

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:  
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE  
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,  
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,  
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,  
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC  
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2018.**  
VINICA I VISOKO

BROJ: 20 — Godina XXVI	Varaždin, 26. ožujka 2018.	List izlazi po potrebi
------------------------	----------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

<b>GRAD IVANEC</b>			
<b>AKTI GRADSKOG VIJEĆA</b>			
12.	Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ivanca	1050	
13.	Odluku o donošenju Akcijskog plana provođenja Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014. - 2020. godine za 2018. godinu	1067	
14.	Odluka o dopuni Odluke o osnivanju Muzeja planinarstva	1072	
15.	Odluka o prestanku važenja Odluke o osnivanju Tima civilne zaštite opće namjene Grada Ivanca	1072	
16.	Odluka o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Ivanec	1073	
17.	Odluka o ukidanju svojstva javnog dobra na k.č.br. 2789 k.o. Cerje Tužno	1073	
<b>AKTI GRADONAČELNIKA</b>			
2.	Odluka o izmjenama Odluke o osnivanju i menovanju Stožera civilne zaštite Grada Ivanca	1074	
<b>OPĆINA BERETINEC</b>			
<b>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>			
7.	I. izmjene i dopune Proračuna Općine Beretinec za 2018. godinu i projekcije za 2019. i 2020. godinu	1074	
8.	I. izmjene i dopune Plana razvojnih programa Općine Beretinec za razdoblje 2018. do 2020. godine	1087	
9.	I. izmjene i dopune Programa gradnje komunalnih vodnih građevina, objekata i uređaja komunalne infrastrukture te građevine za gospodarenje komunalnim otpadom u 2018. godini		1089
10.	I. izmjene i dopune Godišnjeg programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Beretinec za 2018. godinu		1090
11.	Program korištenja sredstava od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta za 2018. godinu		1091
12.	Program korištenja sredstava ostvarenih od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za 2018. godinu		1091
13.	Program poticanja u stočarstvu i poljoprivredi za 2018. godinu		1092
<b>OPĆINA BREZNICA</b>			
<b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>			
1.	Plan nabave Općine Breznica za 2018. godinu		1092
<b>OPĆINA PETRIJANEC</b>			
<b>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>			
4.	Odluka izravnoj dodjeli sredstava financijske potpore prema programima rada udruga sa sjedištem na području Općine Petrijanec		1094
5.	Odluka o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Općine Petrijanec		1096

6.	Odluka o raspisivanju natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora dječjeg vrtića	1100	11.	Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2018. godinu	1107
7.	Odluka o utvrđivanju mjerila i ekonomskoj cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću na području Općine Petrijanec	1100	12.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o lokacijama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2017. godinu	1111
8.	Zaključak o prihvaćanju Analize stanja sustava civilne zaštite Općine Petrijanec za 2017. godinu	1102		Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2017. godinu	1111
9.	Analiza stanja sustava civilne zaštite Općine Petrijanec za 2017. godinu	1102	13.	Zaključak o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera za 2017. godinu	1111
10.	Zaključak o prihvaćanju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2018. godinu	1107		Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera na području Općine Petrijanec u 2017. godini	1112

## GRAD IVANEC

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

#### 12.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 123/17) i članka 35. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/013, 23/13 - pročišćeni tekst i 17/18), Gradsko vijeće Grada Ivanca na 11. sjednici održanoj 15. ožujka 2018. godine, donosi

#### POSLOVNIK

#### Gradskog vijeća Grada Ivanca

#### OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Ivanca, i to:

- I. Konstituiranje Gradskog vijeća, početak obavljanja dužnosti članova Gradskog vijeća, mirovanje mandata i prestanak mandata članova Gradskog vijeća Grada Ivanca (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće)
- II. Prava i dužnosti vijećnika
- III. Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća, tajnik i stručna služba
- IV. Radna tijela Gradskog vijeća
- V. Postupak za raspisivanje referenduma, te referenduma radi opoziva gradonačelnika i njegovih zamjenika odnosno kao načina neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju
- VI. Međusobni odnosi Gradskog vijeća i gradonačelnika
- VII. Postupak odlučivanja i donošenja akata

#### VIII. Sjednice Gradskog vijeća

#### IX. Javnost rada Gradskog vijeća te

#### X. Ostala pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća.

##### Članak 2.

Ako pojedino pitanje rada Gradskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, takvo pitanje će urediti Gradsko vijeće posebnim aktom.

#### I. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA, MIROVANJE MANDATA I PRESTANAK MANDATA ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA

#### Konstituiranje Gradskog vijeća

##### Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća u zakonom propisanom roku saziva osoba ovlaštena zakonom.

Konstituirajuća sjednica održava se u zakonskom roku, a ukoliko rok nije određen, ista se održava u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

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

##### Članak 4.

Gradsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća.

**Članak 5.**

Od dana konstituiranja Gradskog vijeća odnosno od dana kad je započeo obavljati dužnost člana Gradskog vijeća, pa za vrijeme trajanja mandata odnosno obavljanja te dužnosti, član Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti utvrđene Ustavom Republike Hrvatske, zakonom, Statutom Grada Ivanca i ovim Poslovnikom.

**Članak 6.**

Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske.

Konstituirajuću sjednicu otvara osoba koja je ovlaštena zakonom za njezino sazivanje odnosno osoba koju ona ovlasti.

Osoba iz prethodnog stavka utvrđuje kvorum, predlaže dnevni red sjednice te vodi sjednicu do verifikacije mandata članova Gradskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Prije početka konstituirajuće sjednice svaki izabrani član Gradskog vijeća dužan je predsjedatelju predati uvjerenje nadležnog izbornog povjerenstva o svom izboru.

Do izbora predsjednika Gradskog vijeća, predsjedatelj glede predsjedavanja, vođenja sjednice i održavanja poslovnog reda na sjednici ima sva prava i dužnosti koje prema ovom Poslovniku ima predsjednik Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće, na prijedlog predsjedatelja, može odrediti do dva člana Gradskog vijeća koji će mu pomagati u radu.

**Članak 7.**

Na prvoj, konstituirajućoj sjednici, kao osnovna (temeljna) i stalna radna tijela, Gradsko vijeće bira:

- Mandatnu komisiju,
- Odbor za izbor i imenovanja te
- Odbor za statut i poslovnik.

**Članak 8.**

Mandatna komisija bira se na prvoj konstituirajućoj sjednici. Izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima i imenima i prezimenima izabranih vijećnika, predlaže Gradskom vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika, kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti te izvješćuje Gradsko vijeće o tome kada su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Gradsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

**Članak 9.**

Nakon izvješća Mandatne komisije te nakon što je privremeni predsjedatelj konstatirao broj nazočnih članova Gradskog vijeća, članovi daju prisegu sljedećeg sadržaja, koju izgovara predsjedatelj:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada i poštivati pravni poredak te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Ivanca, Varaždinske županije i Republike Hrvatske.«

Nakon pročitane prisege članovi Gradskog vijeća izgovaraju: PRISEŽEM.

Svaki član Gradskog vijeća potpisuje tekst prisege i predaje predsjedatelju.

Član Gradskog vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana Gradskog vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Gradskog vijeća, prisegu polaže na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

**Članak 10.**

Vijećnici imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela

**Mirovanje i prestanak mandata****Članak 11.**

Osoba koja obnaša neku od nespojivih dužnosti, osim osoba kojima je ovim zabranjeno kandidiranje posebnim propisom, može se kandidirati za člana Gradskog vijeća, a ukoliko bude izabrana za člana Gradskog vijeća, do dana konstituiranja dužna je o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Gradskog vijeća obavijestiti nadležno upravno tijelo Grada.

Član Gradskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka.

Članu Gradskog vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavaka 1. i 2. ovog članka mandat miruje po sili zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti član Gradskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Gradskog vijeća. Pisani zahtjev dužan je podnijeti u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako član Gradskog vijeća po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Član Gradskog vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Gradskog vijeća.

Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva iz stavka 6. ovog članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci. Član Gradskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju

prestanka mirovanja mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Gradskog vijeća.

Člana Gradskog vijeća kojem mandat miruje za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost na dan kada Gradsko vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

Na sjednici Gradskog vijeća umjesto člana Gradskog vijeća koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana određen sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana Gradskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### Članak 12.

Člana Gradskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Člana Gradskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo Grada.

Člana Gradskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Člana Gradskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

#### Članak 13.

Trajanje mandata članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima, kao i članova Gradskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima propisano je zakonom.

Mandat članova predstavničkih tijela jedinica izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja predstavničkog tijela i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju slijedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojima se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkih tijela, sukladno zakonu kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Mandat članova predstavničkih tijela jedinica izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja predstavničkog tijela i traje do isteka tekućeg mandata predstavničkih tijela izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte

godine sukladno odredbama zakona kojima se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkih tijela, sukladno zakonu kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Članu Gradskog vijeća mandat prestaje prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja jedinice, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, osim ako je državljanin države članice Europske unije,
- smrću.

Pisana ostavka člana predstavničkog tijela podnesena na način propisan stavkom 4. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice predstavničkog tijela. Pisana ostavka člana predstavničkog tijela treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 5. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

U slučaju smrti, vijećniku mandat prestaje na dan smrti.

Prestankom vijećničkog mandata vijećniku prestaje članstvo u svim tijelima i organizacijama izvan Gradskog vijeća na koje ga je imenovalo Gradsko vijeće iz redova vijećnika, ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti vijećnika, a toga dana prestaje i članstvo u radnim tijelima Gradskog vijeća.

## II. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 14.

Član Gradskog vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Gradskog vijeća i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja gradonačelniku i nadležnim tijelima,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima u kojima je član i glasovati,
- prihvatiti izbor koji mu svojim odlukama odredi Gradsko vijeće,
- na ostala prava sukladno zakonu, Poslovniku i posebnim odlukama Gradskog vijeća.

**Članak 15.**

Vijećnici su dužni čuvati podatke koje saznaju u obnašanju svoje vijećničke dužnosti, a koji u skladu sa zakonom nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni u skladu sa zakonom.

Gradsko vijeće može donijeti Kodeks o etičkom djelovanju vijećnika.

**Članak 16.**

Vijećnik može zatražiti od upravnih tijela Grada pomoć u obnašanju njegove vijećničke dužnosti, prvenstveno u izradi prijedloga koje podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno da mu se osigura dopunska dokumentacija za pojedine teme koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća, a može tražiti obavijesti i stručna objašnjenja.

**Članak 17.**

Predsjednik radnog tijela dužan je vijećniku davati obavijesti i objašnjenja o mišljenjima, prijedlozima i primjedbama radnog tijela.

**Članak 18.**

Član Gradskog vijeća koji nije u mogućnosti biti nazočan na sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela kojeg je član dužan je o tome na vrijeme izvijestiti nadležnu službu Grada Ivanca.

O nazočnosti članova Gradskog vijeća na sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela vodi se evidencija u nadležnoj službi Grada Ivanca. Pismeno izvješće o nazočnosti članova Gradskog vijeća na sjednicama dostavlja se Gradskom vijeću na njegov zahtjev te političkim strankama zastupljenim u Gradskom vijeću ako to one zatraže.

**Članak 19.**

Član Gradskog vijeća od dana početka obavljanja dužnosti ima za svoj rad u Gradskom vijeću i radnim tijelima Gradskog vijeća pravo na novčanu naknadu, u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

**Klubovi vijećnika****Članak 20.**

U Gradskom vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika. Klub vijećnika mogu osnovati najmanje tri vijećnika.

Klubovi vijećnika dužni su o svojem osnivanju izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća te priložiti popis članova s izabranim predsjednikom Kluba vijećnika.

Pošto su ispunjeni uvjeti iz stavka 1. i 2. ovog članka, Klubu vijećnika osigurat će se u okviru mogućnosti Gradskog vijeća i nadležnih službi prostor i drugi nužni uvjeti za njegov rad.

Član Gradskog vijeća može biti član samo jednog Kluba vijećnika.

Predsjednik Kluba vijećnika ima položaj predsjednika radnog tijela Gradskog vijeća.

**III. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK GRADSKOG VIJEĆA, TAJNIK I STRUČNA SLUŽBA****Izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća****Članak 21.**

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća izboru predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća pristupa se nakon izbora Odbora za izbor i imenovanja.

**Članak 22.**

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira Gradsko vijeće iz reda svojih članova javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

U pravilu, jedan potpredsjednik Gradskog vijeća bira se iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine svih članova Gradskog vijeća.

Ako se drugi potpredsjednik Gradskog vijeća bira iz reda predstavničke manjine, prijedlog može dati i manji broj članova Gradskog vijeća od broja utvrđenog stavkom 3. ovog članka.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, Gradsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

O prijedlogu da se izbor predsjednika odnosno potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem Gradsko vijeće odlučuje javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova, uz uvjet da je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Gradskog vijeća.

**Članak 23.**

Ako je za dužnosti predsjednika ili potpredsjednika predloženo više kandidata od broja koji se na određenu dužnost bira, a glasuje se javno, prvo se glasuje o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja.

Ako Gradsko vijeće prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ne prihvati, pristupa se glasovanju o prijedlozima ostalih predlagatelja.

Prijedlozi ostalih predlagatelja stavljaju se na glasovanje onim redom kako su podnijeti.

Ukoliko podneseni prijedlog o kojem se glasuje dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje o istovrsnim prijedlozima drugih predlagatelja neće se provoditi, osim u slučaju ako su i nakon prihvatanja tog prijedloga određena dužnosnička mjesta ostala nepopunjena.

Sukladno odredbama stavka 3. i 4. ovog članka postupa se i u slučaju kada prijedlog Odbora za izbor i imenovanja nije podnesen.

## Članak 24.

Ukoliko Gradsko vijeće odluči da se o predloženim kandidatima za predsjednika odnosno potpredsjednike Gradskog vijeća glasuje tajno, glasovanje se obavlja glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, ovjerenim pečatom Gradskog vijeća.

Glasovanje se obavlja osobno.

Postupkom izbora rukovodi predsjedatelj, kojem pomažu tajnik Gradskog vijeća i tri člana Gradskog vijeća koja Gradsko vijeće izabere javnim glasovanjem na prijedlog predsjedatelja.

Prije početka glasovanja predsjedatelj članovima Gradskog vijeća daje uputu o načinu glasovanja.

## Članak 25.

Ukoliko se izbor predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća obavlja tajnim glasovanjem, a predloženo je onoliko kandidata koliko se na određenu dužnost odnosno dužnosti i bira, na glasačkim listićima članovi Gradskog vijeća će se izjašnjavati »za« ili »protiv« izbora predloženog kandidata na određenu dužnost.

Nepopunjen glasački listić, kao i glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću utvrditi da li je glasovano »ZA« ili »PROTIV« izbora smatra se nevažecim.

## Članak 26.

Kada je za izbor predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća predloženo više kandidata od broja koji se na pojedinu dužnost bira, a glasovanje se provodi tajno, imena i prezimena kandidata se na glasačkom listiću navode onim redoslijedom, kojim su prijedlozi kandidata podneseni.

Glasački listić popunjava se tako da se zaokružuje redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg se glasuje.

Nevažecim glasačkim listićima smatraju se nepopunjen glasački listić te glasački listić popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg se kandidata ili kandidate putem tog listića glasovalo.

Nevažecim se smatra i glasački listić za izbor predsjednika Gradskog vijeća na kojem je zaokruženo više od jednog rednog broja ispred imena i prezimena kandidata te glasački listić za izbor potpredsjednika Gradskog vijeća na kojem je zaokruženo više od dva redna broja ispred imena i prezimena kandidata ukoliko se istodobno biraju oba potpredsjednika Gradskog vijeća, odnosno na kojem je zaokruženo više od jednog rednog broja ispred imena kandidata, ako se bira samo jedan potpredsjednik Gradskog vijeća.

## Članak 27.

Po provedenom glasovanju utvrđuje se rezultat glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj u nazočnosti članova Gradskog vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

Po utvrđivanju rezultata glasovanja predsjedatelj proglašava taj rezultat i objavljuje koji su kandidati izabrani.

## Članak 28.

Za dužnost predsjednika Gradskog vijeća izabran je kandidat koji dobije većinu glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ako nijedan od kandidata nije dobio potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja samo o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako dobiju jednak broj glasova, izbor se odgađa za sljedeću sjednicu Gradskog vijeća.

Na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća svi predlagatelji dužni su se očitovati o tome da li ostaju kod podnijetih prijedloga kandidata ili svoj prijedlog povlače, a mogu se podnijeti i novi prijedlozi ovlaštenih predlagatelja. O pravovaljanim prijedlozima zatim se glasuje primjenom odgovarajućih odredaba ovog Poslovnika.

## Članak 29.

Za izbor na dužnost potpredsjednika Gradskog vijeća kandidat mora dobiti većinu glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ukoliko je za dužnost potpredsjednika Gradskog vijeća predloženo više kandidata od broja koji se bira, izabran je onaj kandidat (odnosno izabrani su oni kandidati) koji je dobio (odnosno koji su dobili) redom najveći broj glasova, ako je istodobno dobio (odnosno ako su istodobno dobili) i većinu glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ukoliko pri glasovanju potrebnu većinu ne dobije toliki broj kandidata koliko se dužnosnika bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, u slučaju da su dva ili više kandidata dobili jednak i ujedno najveći broj glasova među neizabranim kandidatima, a nepopunjeno je ostalo jedno potpredsjedničko mjesto, glasovanje za nepopunjeno mjesto ponavlja se tako da se ponovno glasuje samo o tim kandidatima.

Ako ni pri ponovljenom glasovanju ne dobije potrebnu većinu toliki broj kandidata koliko se potpredsjednika bira, izbor za nepopunjena mjesta odgađa se za sljedeću sjednicu Gradskog vijeća te provodi na način propisan člankom 28. stavak 4. ovog Poslovnika s time da se primjenjuju poslovničke odredbe kojima je reguliran izbor potpredsjednika Gradskog vijeća.

## Članak 30.

Odredbe ovog Poslovnika, kojima se uređuje postupak izbora predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća na konstituirajućoj sjednici primjenjuju se i u svakom drugom slučaju izbora predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća.

Ukoliko se izbor potpredsjednika Gradskog vijeća obavlja u vrijeme kada je predsjednik Gradskog vijeća izabran, ovlasti i dužnosti koje su u svezi s provedbom izbora ovim Poslovnikom predviđene za predsjedatelja ima predsjednik Gradskog vijeća.

**Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća**

## Članak 31.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- predstavlja Gradsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- predlaže dnevni red sjednice Gradskog vijeća,
- brine o postupku donošenja akata Gradskog vijeća,
- određuje predstavnike Gradskog vijeća u svečanim i drugim prigodama, poštujući odgovarajuću zastupljenost oba spola,
- brine o zaštiti prava i ispunjavanju dužnosti vijećnika,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Poslovnikom.

Predsjednik ili potpredsjednik Gradskog vijeća može dati ostavku.

U slučaju iz prethodnog stavka predsjednik ili potpredsjednik prestaje obnašati dužnost danom podnošenja ostavke, a Gradsko vijeće će najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja ostavke predsjednika ili potpredsjednika Gradskog vijeća izabrati novog predsjednika ili potpredsjednika u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na sjednici Gradskog vijeća.

O podnesenoj ostavci se ne raspravlja niti odlučuje.

Gradsko vijeće može razriješiti dužnosti predsjednika ili potpredsjednika Gradskog vijeća, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika. Prijedlog se dostavlja s obrazloženjem predsjedniku Gradskog vijeća, a na isti se predsjednik odnosno potpredsjednik ima pravo očitovati u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga. Predsjednik Gradskog vijeća prijedlog mora uvrstiti na dnevni red u roku od 30 dana od dana kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće većinom glasova svih vijećnika donese odluku o razrješenju predsjednika ili potpredsjednika, mandat i prava na temelju obavljanja te dužnosti im prestaju danom izbora novog predsjednika ili potpredsjednika Gradskog vijeća.

U slučaju prestanka obnašanja dužnosti predsjednika Gradskog vijeća, do izbora novog predsjednika zamjenjuje ga potpredsjednik iz reda vijećnika koji su imali većinu prilikom konstituiranja Gradskog vijeća.

## Članak 32.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

U slučaju odsutnosti predsjednika Gradskog vijeća ili spriječenosti u obnašanju predsjedničke dužnosti, njega zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg on odredi.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika, dužnost predsjednika obnaša potpredsjednik iz redova većine.

**Tajnik, stručni, tehnički i administrativni poslovi**

## Članak 33.

Gradsko vijeće ima tajnika sukladno Odluci o upravnim tijelima Grada Ivanca, Pravilniku o unutarnjem redu i načinu rada upravnih tijela i sistematizaciji poslova koja čini njegov sastavni dio.

Tajnik Gradskog vijeća, po potrebi, pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u pripremi sjednice i u njegovom radu, te je dužan vijećniku davati obavijesti i objašnjenja o radu upravnog tijela u čijoj je nadležnosti priprema sjednica Gradskog vijeća.

Obavljanje administrativnih, stručnih i tehničkih poslova za potrebe Gradskog vijeća, sjednica Gradskog vijeća obavlja se sukladno aktima iz st. 1. ovog članka.

**IV. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA**

## Članak 34.

Radna tijela Gradskog vijeća su odbori, komisije i povjerenstva određeni ovim Poslovnikom.

U radnim tijelima Gradskog vijeća raspravlja se o prijedlozima za donošenje novih akata, te o drugim pitanjima iz djelokruga Gradskog vijeća

Radno tijelo nakon provedene rasprave zauzima stajališta, odnosno utvrđuje prijedloge o kojima izvješćuje Gradsko vijeće.

Radno tijelo koje je nadležno raspravljati o predstavkama pritužbama i prijedlozima građana, raspravlja i izvješćuje podnositelja predstavke ili prijedloga o ishodu u roku 30 dana od dana zaprimanja predstavke osim u slučaju ako je za odgovor potrebno tražiti očitovanja nadležnih tijela rok se produžuje u skladu sa pristiglim očitovanjima tih tijela.

Predstavke koje su upućene Gradskom vijeću, predsjednik Gradskog vijeća će proslijediti nadležnom radnom tijelu, koje je dužno postupiti u navedenom roku od dana primitka predstavke, pritužbe ili prijedloga.

## Članak 35.

Uz radna tijela koja se osnivaju ovim Poslovnikom, Gradsko vijeće može osnivati i druga radna tijela radi razmatranja drugih pitanja.

**Sastav radnog tijela**

## Članak 36.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova.

Gradsko vijeće bira i razrješuje predsjednika, potpredsjednika i članove radnih tijela iz rada vijećnika, većinom glasova vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili 1/3 vijećnika, osim ako ovim Poslovnikom ili zakonom nije drugačije određeno, poštujući odgovarajuću zastupljenost obaju spolova.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

Mandat članova radnog tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja vijećničkog mandata, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran.

#### Članak 37.

Ovlasti predsjednika radnog tijela:

- saziva sjednice, predlaže dnevni red i predsjeda sjednicama radnog tijela Gradskog vijeća,
- usklađuje rad radnog tijela s radom Gradskog vijeća, surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s čelnicima upravnih tijela Grada Ivanca u vezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela,
- brine o provođenju zaključaka radnog tijela,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Poziv za sjednicu radnih tijela dostavlja se i predsjedniku Gradskog vijeća i gradonačelniku.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela u slučaju kada je to prema ovom Poslovniku dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Gradskog vijeća.

Smatrat će se da su razlozi za primjenu stavka 3. ovog članka nastupili ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela u roku određenom zaključkom Gradskog vijeća odnosno u roku od deset dana od dana kada mu je dostavljen obrazloženi zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili najmanje jedne trećine članova radnog tijela.

Radna tijela dužna su o svojim stavovima i prijedlozima podnijeti izvješće Gradskom vijeću.

Izvješće podnosi predsjednik ili drugi član radnog tijela kojeg to tijelo odredi.

Izjavitelj se na sjednici Gradskog vijeća izjašnjava u ime radnog tijela o pitanjima u svezi s izvješćem, odnosno prijedlogom radnog tijela, ali ne može iznijeti prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten.

Predsjednik ili ovlašteni izjavitelj radnog tijela ne može se u ime radnog tijela izjašnjavati o pitanjima o kojima to radno tijelo nije raspravljalo ili nije zauzelo stav.

Pojedini član radnog tijela može imati izdvojena mišljenja o predmetu o kojem je radno tijelo raspravljalo, a ono se posebno iznosi u izvješću radnog tijela.

#### **Način odlučivanja, suradnja i uključivanje organizacija i stručnjaka u rad radnih tijela**

#### Članak 38.

Radno tijelo donosi odluke većinom glasova, ako je na sjednici prisutna natpolovična većina članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik, koji potpisuje predsjednik radnog tijela i osoba koja je zapisnik izradila.

Radno tijelo može radi pojedinog pitanja, ako su za to osigurana financijska sredstva, uključiti u rad znanstvene i druge organizacije ili pojedine stručnjake.

Zbog proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, radno tijelo može osnovati podkomisiju ili radnu grupu iz sastava članova radnog tijela te od znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika.

Radno tijelo može tražiti da sjednici prisustvuje predsjednik Vijeća, gradonačelnik, pročelnici upravnih odjela i predstavnici trgovačkih društava i ustanova kojih je Grad vlasnik odnosno osnivač.

#### **Nazivi, vrste i djelokrug radnih tijela**

#### **Osnovna (temeljna) radna tijela Gradskog vijeća**

#### Članak 39.

Osnovna radna tijela Gradskog vijeća osnivaju se kao stalna radna tijela na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

Osnovna radna tijela Gradskog vijeća su Mandatna komisija, Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za statut i poslovnik.

Predsjednik i članovi Mandatne komisije, Odbora za izbor i imenovanja te Odbora za statut i poslovnik mogu biti birani isključivo iz reda članova Gradskog vijeća.

#### Članak 40.

Mandatna komisija Gradskog vijeća ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Mandatne komisije bira Gradsko vijeće iz reda svojih članova na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri člana Gradskog vijeća većinom glasova nazočnih članova Gradskog vijeća.

Mandatna komisija izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima i imenima i prezimenima izabranih vijećnika, predlaže Gradskom vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika, kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti te izvješćuje Gradsko vijeće o tome kada su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### Članak 41.

Odbor za izbor i imenovanja Gradskog vijeća ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Odbora za izbor i imenovanja bira Gradsko vijeće iz reda svojih članova na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća većinom glasova nazočnih članova Gradskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja:

- raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća te izbor predsjednika i članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- utvrđuje prijedloge za izbor, odnosno imenovanje drugih osoba koje na određene dužnosti bira, odnosno imenuje Gradsko vijeće, ukoliko zakonom odnosno odlukama Gradskog vijeća nije predviđen drugi ovlašteni predlagatelj,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.



**Članak 42.**

Odbor za statut i poslovnik Gradskog vijeća ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Odbora za statut i poslovnik bira Gradsko vijeće iz reda svojih članova na prijedlog predsjedatelja, najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća ili Odbora za izbor i imenovanja većinom glasova nazočnih članova Gradskog vijeća.

Odbor za statut i poslovnik:

- raspravlja i predlaže Statut Grada i Poslovnik Gradskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno Poslovnika,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata Gradskog vijeća kada ga Gradsko vijeće za to ovlasti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

**Ostala radna tijela Gradskog vijeća****Članak 43.**

Radi pripreme i predlaganja odluka iz svog djelokruga, odnosno za obavljanje poslova koji im se povjeravaju odlukom o njihovom osnivanju, Gradsko vijeće može osnovati stalne i povremene odbore, komisije i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se njegov sastav te djelokrug i način rada, a zbog proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, radno tijelo može osnovati podkomisiju ili radnu grupu iz sastava članova radnog tijela te od znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika.

**Članak 44.**

Na okolnosti i odnose radnih tijela, njihovo ustrojstvo i način rada koji nisu regulirani odlukom o osnivanju radnih tijela, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

**V. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU****Članak 45.**

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

**Referendum****Članak 46.**

Referendum o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada provodi se sukladno odredbama Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

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

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Gradsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu.

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

**Referendum za opoziv gradonačelnika i zamjenika****Članak 47.**

Raspisivanje referenduma za opoziv gradonačelnika i njegove zamjenike koji su izabrani zajedno s njim može predložiti 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Ivanca ili 2/3 članova Gradskog vijeća.

Predstavničko tijelo raspisat će referendum za opoziv gradonačelnika i njegove zamjenike koji su izabrani zajedno u skladu sa zakonom.

Ako je referendum za opoziv gradonačelnika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referenduma donosi Gradsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika.

Ako je prijedlog za raspisivanje referenduma predložio propisani broj birača, predsjednik Gradskog vijeća u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga, dostavlja prijedlog središnjem tijelu za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Gradsko vijeće će u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga raspisati referendum.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika gradonačelnika.

Referendum za opoziv gradonačelnika i njegove zamjenike koji su izabrani zajedno s njim ne smije se raspisati prije protoka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za gradonačelnika.

**Drugi oblici neposrednog odlučivanja****Članak 48.**

Drugi oblici neposrednog odlučivanja i izjašnjava- nja birača o obavljanju lokalne vlasti su savjetodavni referendum, zborovi građana i predstavke.

**Zborovi građana****Članak 49.**

Gradsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog

pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom ili Statutom.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Gradsko vijeće.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati 1/3 vijećnika Gradskog vijeća i gradonačelnik.

Gradsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 3. ovog članka u roku 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka uređuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Ukoliko Gradsko vijeće Grada Ivanca prihvati prijedlog iz stavka 3. ovog članka, odredit će pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te rok u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Zbor građana saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Ivanca u roku od 15 dana od dana donošenja odgovarajuće odluke Gradskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana sazvanom sukladno odredbama ovog Poslovnika, Statuta Grada Ivanca i zakona, potrebna je nazočnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije je područje sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje odnosno odlučivanje na zboru građana je javno, osim ako se na zboru većinom glasova nazočnih građana ne donese odluka o tajnom izjašnjavanju.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih građana.

#### Članak 50.

Građani imaju pravo predlagati Gradskom vijeću Grada Ivanca donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

Gradsko vijeće Grada Ivanca dužno je raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada te dati podnositeljima odgovor najkasnije u roku od tri mjeseca od dana primitka prijedloga.

#### Predstavke

#### Članak 51.

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

Predstavka mora biti potpisana i na njoj mora biti navedeno ime i prezime građana koji je potpisuju i njihov osobni identifikacijski broj, a mogu ih podnositi građani koji imaju biračko pravo.

Na podnesene predstavke i pritužbe čelnik tijela Grada, odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se uspostavljanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Grada te ako za to postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije.

### VI. MEĐUSOBNI ODNOSI GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

#### Članak 52.

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

#### Članak 53.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašten izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### Članak 54.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća obavještavaju gradonačelnika najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

#### Izvješće gradonačelnika

#### Članak 55.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi Gradskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu, i to do 30. travnja tekuće godine za razdoblje srpanj - prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj - lipanj tekuće godine. U početnoj godini mandata gradonačelnika prvim polugodišnjim izvješćem obuhvatit će se cjelokupno razdoblje od početka mandata gradonačelnika do kraja prosinca godine u kojoj je mandat započeo.

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

Izvješće po zahtjevu iz stavka 3. ovog članka gradonačelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži dva ili više različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Gradsko vijeće ne može zahtijevati od gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o takvom pitanju.

## Nadležnosti gradonačelnika

### Članak 56.

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis gradonačelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Gradonačelnik ima pravo zatražiti od Gradskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Gradsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Gradonačelnik osigurava izvršenje općih akata Grada Ivanca na način i postupku propisanom Statutom i općim aktima Gradskog vijeća, te nadzire zakonitost rada upravnih tijela Grada Ivanca.

### Članak 57.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući prije glasovanja o proračunu u cjelini.

### Članak 58.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

## VII. POSTUPAK ODLUČIVANJA I DONOŠENJA AKATA

### Članak 59.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom.

Akte iz stavka 1. ovog članka potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

### Članak 60.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

### Članak 61.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća objavljuju se u »Službenom vjesniku Varaždinske

županije« kao službenom glasilu Grada i na web stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

## Postupak donošenja akata

### Članak 62.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom za podnošenje akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, ciljeve koji se ostvaruju aktom, visinu financijskih sredstava potrebnih za izvršavanje akta, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvi dan od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće su: vijećnici, klub vijećnika, gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Prijedlog odnosno inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Gradskog vijeća iz djelokruga Grada mogu davati građani, mjesni odbori i druge pravne osobe te gradska upravna tijela.

O prijedlogu odnosno inicijativi za donošenje određenog akta ili za rješavanje određenog pitanja Gradsko vijeće mora raspravljati ako taj prijedlog odnosno inicijativu potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača grad te podnositeljima dati odgovor najkasnije u roku od tri mjeseca od primitka prijedloga odnosno inicijative.

### Članak 63.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da je predlagatelj odustao od podnesenog prijedloga.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od

3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije ili drugim propisom nije drugačije određeno ili se odnosi na prijedloge akata o izboru, imenovanju odnosno razriješenju osoba na određene dužnosti.

Predsjednik Gradskog vijeća uputit će prijedlog odluke odnosno drugog akta, koji mu je podnijet u skladu s ovim Poslovníkom, na razmatranje i očitovanje nadležnom radnom tijelu Gradskog vijeća (ako je takvo tijelo osnovano) te gradonačelniku, osim u slučaju kada su to radno tijelo ili gradonačelnik predlagatelji.

Kada razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Gradskom vijeću zajedno sa stavovima, prijedlozima i primjedbama iznesenima tijekom njegova razmatranja.

Izvješće o prijedlogu odluke iznosi radno tijelo usmeno na samoj sjednici Gradskog vijeća ili pismeno predsjedniku Gradskog vijeća koji ga dostavlja predlagatelju ako predlagatelj izričito traži pismeno izvješće radnog tijela.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog za donošenje odluke odnosno drugog akta s prijedlogom odluke odnosno akta, koje je uredno podnio ovlašteni predlagatelj, uvrstiti u prijedlog dnevnog reda za sjednicu Gradskog vijeća najkasnije u roku od 45 dana od dana kad su mu dostavljeni, ako zakonom za pojedino pitanje odnosno prijedlog nije određen drugačiji rok.

#### Članak 64.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Odluke i drugi akti Gradskog vijeća donose se u redovitom postupku propisanom ovim Poslovníkom.

### Hitan postupak za donošenje akata

#### Članak 65.

Iznimno od odredbi ovog Poslovníka kojima se regulira postupak za donošenje akata ako je donošenje određenog akta osobito hitno jer bi njegovo nedonošenje u određenom roku ili u određenim situacijama moglo izazvati nepopravljive štetne posljedice, ili iz drugih opravdanih razloga, prijedlog akta može se Gradskom vijeću podnijeti i po hitnom postupku.

Po hitnom postupku Gradsko vijeće akte donosi samo kad za to postoje opravdani razlozi, koje je predlagatelj dužan obrazložiti.

Prijedlog da se određeni akt donese po hitnom postupku podnosi se, s prijedlogom akta i obrazloženjem, predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije do početka utvrđivanja dnevnog reda na sjednici.

#### Članak 66.

Ako gradonačelnik nije predlagatelj akta, predsjednik Gradskog vijeća zatražit će mišljenje gradonačelnika o podnijetom prijedlogu.

#### Članak 67.

U slučaju podnošenja prijedloga za donošenje akta po hitnom postupku najprije se glasuje o opravdanosti razloga za hitan postupak.

Ovo glasovanje provodi se kod utvrđivanja dnevnog reda.

Ukoliko Gradsko vijeće razloge za hitan postupak glasovanjem utvrdi opravdanim, predloženi akt se prema prijedlogu predsjednika Gradskog vijeća uvrštava u dnevni red koji se stavlja na utvrđivanje.

#### Članak 68.

Na prijedlog odluke ili drugog akta koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi prijedlozi za izmjenu ili dopunu (amandmani) do zaključenja rasprave.

### Donošenje akata

#### Članak 69.

Gradsko vijeće o prijedlozima akata odlučuje javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Gradskog vijeća, uz uvjet da je na sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća, osim u slučajevima kada je za donošenje određene odluke odnosno akta zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom propisana većina glasova svih vijećnika ili druga kvalificirana većina.

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje se o donošenju Statuta i njegovim izmjenama i dopunama, o donošenju proračuna i njegovim izmjenama i dopunama, o godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna, o donošenju odluke o raspisivanju lokalnog referenduma, o donošenju Poslovníka Gradskog vijeća i njegovim izmjenama i dopunama, te o drugim pitanjima utvrđenim ovim Poslovníkom, Statutom Grada Ivanca i zakonom.

U javnom glasovanju članovi Gradskog vijeća glasuju dizanjem ruku ili poimenično po prozivci.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za«, zatim »protiv«, odnosno da li se suzdržao od prijedloga.

Poimenično se glasuje ako tako odluči Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika ili najmanje jedne trećine ukupnog broja članova Gradskog vijeća. O poimeničnom glasovanju uvijek se glasuje dizanjem ruku.

Poimenično se glasuje tako da se svaki prozvani član Gradskog vijeća izjašnjava da li je »za« prijedlog, »protiv« prijedloga ili »suzdržan«.

Ukoliko Gradsko vijeće odluči da se glasovanje obavi tajno, na postupak glasovanja odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovníka kojima je reguliran postupak tajnog glasovanja kod izbora predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, uz uvažavanje potrebne većine glasova koja je za određenu vrstu odluke propisana.

O prijedlogu dnevnog reda, prijedlozima za izmjenu ili dopunu dnevnog reda te o amandmanima podnesenim na prijedlog akta uvijek se glasuje javno.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanima za njegovo pri-

hvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Nakon izvršenog glasovanja predsjednik Gradskog vijeća javno objavljuje rezultate glasovanja.

### **Akti Gradskog vijeća**

#### **Članak 70.**

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti u okviru samoupravnog djelokruga utvrđenog zakonom Gradsko vijeće donosi Statut Grada, Poslovnik Gradskog vijeća, proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Grada, odluke i duge opće akte, programe, preporuke, naputke i deklaracije te zaključke, rješenja i druge akte.

Statutom se uređuju opća pitanja koja je Grad kao jedinica lokalne samouprave ovlašten i dužan regulirati u skladu sa zakonom.

Poslovnikom Gradskog vijeća uređuju se pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom i načinom rada Gradskog vijeća kao predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada.

Odlukom se, u okviru samoupravnog djelokruga Grada utvrđenog zakonom, uređuju odnosi od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, propisuju se njihova prava i dužnosti te uređuju druga pitanja od opće važnosti i interesa za Grad.

Planovima i programima utvrđuju se, u skladu s posebnim zakonima, Statutom Grada ili odlukama Gradskog vijeća, aktivnosti, zadaće, nositelji izvršenja zadaća, rokovi te potrebna sredstva i način osiguranja sredstava za izvršenje određenih poslova od interesa za Grad.

Rješenjem Gradsko vijeće odlučuje o određenim pojedinačnim pravima i obvezama iz svog djelokruga.

Zaključkom Gradsko vijeće zauzima stav, daje mišljenje ili utvrđuje obvezu postupanja u određenim konkretnim pitanjima te odlučuje u pojedinačnim stvarima kod kojih posebnim propisom nije određeno da se donosi drugi akt.

Naputkom Gradsko vijeće upućuje izvršna i upravna tijela Grada te ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Grada na određeno obvezatno ponašanje.

Preporukom Gradsko vijeće izražava mišljenje o određenim pitanjima od općeg značaja, ukazuje na važnost pojedinog pitanja, predlaže način rješavanja određenog problema te preporučuje određeno ponašanje. Preporuka nema obvezujući karakter.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Gradskog vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada.

### **Pročišćeni tekstovi akata i ispravak akata**

#### **Članak 71.**

Pročišćene tekstove općih akata, ako za njihovo utvrđivanje tim aktima ili posebnim odlukama nije ovlašteno drugo tijelo, utvrđuje Gradsko vijeće.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta, utvrđenih na temelju usporedbe s izvornikom, daje tajnik Gradskog vijeća.

Ovisno o veličini i značaju ispravka općeg akta, tajnik Gradskog vijeća prije objave ispravka može zatražiti mišljenje gradonačelnika, predsjednika Gradskog vijeća i Odbora za statut i poslovnik.

### **Donošenje proračuna Grada Ivanca**

#### **Članak 72.**

Ako gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenike koji su izabrani zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju gradonačelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni gradonačelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom gradonačelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u »Narodnim novinama«.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u »Narodnim novinama«.

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

Odluku o privremenom financiranju donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

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

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

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

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Godišnjim izvještajem o izvršenju proračuna daje se prikaz ostvarenih i utrošenih proračunskih sredstava za proteklu godinu, na način propisan zakonom.

## Zapisnik

### Članak 73.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na Gradskom vijeću raspravlja o materijalu povjerljive naravi, odnosno kada je s dijela sjednice isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

### Članak 74.

Zapisnik sadrži podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, ime i prezime predsjednika odnosno druge osobe koja u skladu s Poslovníkom predsjedja sjednici, imena i prezimena nazočnih članova Gradskog vijeća, imena i prezimena odsutnih članova Gradskog vijeća s posebnom naznakom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena i prezimena ostalih sudionika na sjednici, dnevni red, imena i prezimena govornika sa sažetim prikazom njihovih izlaganja, rezultate glasanja o pojedinim pitanjima te nazive svih odluka odnosno drugih akata koje je Gradsko vijeće donijelo.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata koje je donijelo Gradsko vijeće.

Zapisnik se trajno čuva u nadležnoj gradskoj službi, a pravo uvida u zapisnik ima svaki član Gradskog vijeća, gradonačelnik i njegovi zamjenici.

### Članak 75.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju.

Tonski zapisi čuvaju se najduže 30 dana od prihvatanja zapisnika na sjednici Gradskog vijeća.

## VIII. SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA

### Sazivanje sjednice

#### Članak 76.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i moraju ga potpisati vijećnici, odnosno gradonačelnik.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća ili gradonačelnika, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 5. ovog članka, sjednicu Gradskog vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i vijećnici ga moraju potpisati.

Sjednica Gradskog vijeća sazvana na način propisan stavcima 4, 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

### Materijali i pozivi za sjednicu

#### Članak 77.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pisanom obliku na jedan od sljedećih načina: poštom, elektroničkim putem ili putem aplikacije »e-sjednice« 8 dana prije održavanja sjednice.

Vijećniku se u elektroničkom obliku čine dostupnima svi službeni materijali, dokumenti i podaci (u daljnjem tekstu: službeni dokumenti) koji se pripremaju ili prikupljaju u radnim tijelima Gradskog vijeća ili nadležnog upravnog tijelu, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja na sjednici Gradskog vijeća i koji su potrebni za rad i djelovanje vijećnika.

Službeni dokumenti mogu se na poseban zahtjev vijećniku dostaviti i u pisanom obliku.

Službeni dokumenti koji nose oznaku tajnosti dostavljaju se vijećnicima u pisanom obliku.

Članu Gradskog vijeća obvezatno su dostupni prijedlozi akata i ostali materijal, koji se odnosi na pitanja o kojima će Gradsko vijeće raspravljati na sjednici.

Materijal koji se predlaže za raspravu u pravilu sadrži i prijedloge zaključaka.

Kad se o nekom pitanju u Gradskom vijeću raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takovu raspravu ne mora se članovima Gradskog vijeća dostaviti u pismenom obliku.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, u hitnim slučajevima, rok za dostavu materijala zbog opravdanih razloga, koje je predsjednik Gradskog vijeća dužan obrazložiti na sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda, može biti i kraći.

U slučaju da su članovima Gradskog vijeća, materijali za sjednicu, koja se saziva radi hitnosti, dostupni na način iz stavka 2. i 3. ovog članka isto se ne smatra hitnim donošenjem akta.

Ukoliko se poziv i materijal za sjednicu vijećnicima dostavlja elektroničkim putem, dostava se smatra obavljenom u trenutku kad je poziv s materijalima zabilježen na poslužitelju za primanje takvih poruka, a sukladno roku iz stavka 2. ovog članka. O održavanju sjednice Gradskog vijeća kao i o dostavljenom pozivu s materijalima za istu, vijećnici će se dodatno obavijestiti putem e-maila ili putem SMS poruke.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednica u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća u konzultaciji s predsjednicima klubova vijećnika.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća dostavlja se i gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela putem aplikacije »e-sjednice«.

### Dnevni red

#### Članak 78.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Gradskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

#### Članak 79.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

O prijedlozima za izmjenu ili dopunu, kao i o prijedlogu dnevnog reda u cijelosti, glasuje se tako da se članovi Gradskog vijeća izjašnjavaju da li su »za« ili »protiv« prijedloga.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinom točkom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Predsjednik Gradskog vijeća može utvrditi da će se o pojedinim točkama dnevnog reda provesti objedinjena rasprava, te u tom slučaju predlagatelj može i davati objedinjeno uvodno obrazloženje.

Prije prelaska na raspravu po točkama dnevnog reda usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

### Tijek sjednice

#### Članak 80.

Tijekom sjednice može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinoj točki utvrđenog dnevnog reda, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnesen.

#### Članak 81.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red sjednice Gradskog vijeća prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu, osim u hitnim slučajevima.

### Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 82.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg on odredi.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda i aktualnog sata koji se u pravilu određuje na početku sjednice prelazi se na raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda prema utvrđenom redoslijedu, a zatim se odlučuje, osim ako za pojedine točke dnevnog reda nije drugačije određeno ovim Poslovníkom ili zakonom.

#### Članak 83.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

### Aktualni sat i vijećnička pitanja

#### Članak 84.

Član Gradskog vijeća ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i nadležnosti Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, gradonačelnika i njegovih zamjenika, upravnih odjela i službi Grada, ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu Grada te ostalih tijela i institucija koje obavljaju poslove za Grad odnosno poslove od neposrednog značenja za lokalnu gradsku zajednicu (»vijećničko pitanje«).

Vijećnička pitanja postavljaju se u pisanom obliku i predaju se odnosno dostavljaju predsjedniku Gradskog vijeća putem prijemne kancelarije Grada Ivanca, e-mailom s evidentirane adrese u sustavu e-sjednice ili poštom na adresu Grada Ivanca i na njih se daje pismeni odgovor.

Odgovor u pisanom obliku daje se u roku od 30 dana od dana kada je pitanje dostavljeno tijelu kome je postavljeno. Ako se ne može odgovoriti u

naznačenom roku, vijećnika će se putem predsjednika Gradskog vijeća izvijestiti o razlozima i vremenu kada će se dostaviti odgovor.

Odgovor na vijećničko pitanje dostavlja se vijećniku u pisanom obliku putem predsjednika Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dostavlja presliku vijećničkog pitanja i odgovora svim vijećnicima Gradskog vijeća.

Vijećnici postavljanje usmenih vijećničkih pitanja najavljuju u pisanom obliku najkasnije 24 sata prije početka sjednice. Najave se dostavljaju predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku, putem prijemne kancelarije Grada Ivanca ili poštom na adresu Grada Ivanca, e-mailom s evidentirane adrese u sustavu e-sjednice ili poštom na adresu Grada Ivanca, te obavezno sadrže; ime i prezime vijećnika koji želi postaviti pitanje, s naznakom kome se pitanje postavlja i područja na koje se pitanje odnosi.

Pitanje mora biti postavljeno na razumljiv način, sažeto, kratko i jasno i može trajati do 2 minute.

Odgovor na usmena »vijećničko pitanje« na sjednici Gradskog vijeća daje u pravilu gradonačelnik odnosno osoba koju on odredi ili će navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

Odgovor na pitanje može trajati do 5 minuta.

Ukoliko gradonačelnik na »vijećničko pitanje« ne može dati odgovor zbog nenadležnosti, za davanje odgovora zadužiti će osobu odnosno, preko nadležnog tijela zatražiti odgovor tijela koje je za pitanje nadležno.

Nakon odgovora vijećnik može zatražiti usmeni dopunski odgovor. Davanjem dopunskog odgovora završava rasprava o tom pitanju.

## Amandmani

### Članak 85.

Svaki član Gradskog vijeća, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća, gradonačelnik ili drugi ovlašteni predlagatelj mogu podnijeti prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta koji donosi Gradsko vijeće, u obliku amandmana.

Amandman mora biti obrazložen i takove naravi da se sa sigurnošću može utvrditi koji dio teksta prijedloga akta i na koji način se predlaže izmijeniti ili dopuniti.

Amandmani moraju biti podnijeti u skladu sa posebnim propisima i pravilima nomotehnike.

Amandman se podnosi predsjedniku Gradskog vijeća pisano u obliku amandmana, najkasnije 48 sati prije početka sjednice putem tajnika Gradskog vijeća, koje ga odmah upućuje predlagatelju. Amandman se može podnijeti faksom i e-mailom s evidentirane adrese u sustavu e-sjednice.

Predlagatelj akta i gradonačelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Amandman se dostavlja i svim vijećnicima prije početka sjednice.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta. Izjašnjavanje je u pravilu usmeno. Na očitovanje predlagatelja akta o amandmanu osvrnuti se može samo podnositelj amandmana, ali ne duže od dvije minute. Amandman postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno ako

ga je podnio predlagatelj ili ako se s amandmanom suglasio predlagatelj akta.

Ako je na jedan članak akta podnijeto više amandmana identičnog sadržaja, amandmani se objedinjuju i o njima se glasuje kao o jednom amandmanu

Amandman postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno ako:

- ga je podnio predlagatelj,
- ako se s amandmanom suglasio predlagatelj akta.

O amandmanu na prijedlog akta s kojim se predlagatelj nije suglasio glasuje se odvojeno.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanima za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta o kojem se odlučuje.

## Rasprava

### Članak 86.

Prijave za govor predaju se predsjedniku Gradskog vijeća na pisanoj prijavnici najkasnije do početka rasprave o točki dnevnog reda, u kojoj se naznačuje da li je prijava u svojstvu predstavnika Kluba vijećnika ili vijećnika.

Vijećnicima prijavljenima za raspravu predsjednik će dati riječ po redosljedju njihove prijave.

Ukoliko vijećnik koji je prijavljen za raspravu nije nazočan u dvorani za sjednice u trenutku kada je na redu za raspravu, gubi pravo na raspravu za koju je prijavljen.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Rasprava traje sve dok u raspravi nisu sudjelovali svi prijavljeni za raspravu. Raspravu zaključuje predsjednik Gradskog vijeća.

Nakon zaključivanja rasprave, a prije glasovanja o točki dnevnog reda, klubovi vijećnika mogu zatražiti stanku u radu Gradskog vijeća u trajanju od najviše 5 minuta poradi obavljanja konzultacija unutar kluba ili s drugim klubovima vijećnika. Stanka se može tražiti samo jedanput na sjednici.

## Povreda Poslovnika

### Članak 87.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži, a može govoriti najduže jednu minutu uz navođenje članka Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, a ako vijećnik nije zadovoljan može najaviti da će Odboru za statut i poslovnik podnijeti zahtjev za mišljenje o povredi Poslovnika.

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku i mora biti obrazložen. Zahtjev mora biti podnesen u roku od 24 sata od izvršenja radnje koja je predmet zahtjeva.



Vijećnik koji ne podnese zahtjev u obliku i roku iz stavka 3. ovoga članka gubi pravo govoriti o povredi Poslovnika na idućoj sjednici Gradskog vijeća.

O imenima vijećnika koji nemaju pravo govoriti o povredi Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća obavještava vijećnike na početku sjednice na kojoj vijećnik nema pravo govoriti o povredi Poslovnika.

Odbor je dužan dostaviti mišljenje Gradskom vijeću do početka sljedeće sjednice.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je uvrstiti mišljenje Odbora u dnevni red sjednice.

O mišljenju Odbora za Statut i Poslovnik odlučuje Gradsko vijeće bez rasprave.

### Vrijeme određeno za govor

#### Članak 88.

Predlagatelj, odnosno predstavnici predlagatelja u uvodnom izlaganju na početku rasprave mogu govoriti najdulje 15 minuta, a prigodom svakog daljnjeg objašnjenja tijekom rasprave mogu govoriti najdulje 5 minuta.

Predsjednici ili predstavnici klubova vijećnika mogu govoriti samo jedanput, najduže 10 minuta, po svakoj točki dnevnog reda.

Na sjednici Gradskog vijeća vijećnik može govoriti samo jedanput, najduže 5 minuta, po svakoj točki dnevnog reda.

### Replika

#### Članak 89.

Vijećnik ima pravo odgovoriti na izlaganje (replika), ukoliko to tijekom izlaganja prijavi predsjedniku Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća daje riječ prijavljenom vijećniku čim završi izlaganje vijećnika ili predlagatelja, na koje želi replicirati. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku ne može trajati dulje od jedne minute.

Vijećnik na svako izlaganje može replicirati samo jedanput i nema prava replicirati na repliku.

Vijećnik ne može odgovoriti (replika) na izlaganje predsjednika.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na izlaganje zbog kojeg je predsjednik Gradskog vijeća izrekao govorniku stegovnu mjeru.

### Red na sjednici

#### Članak 90.

Red na sjednici održava predsjednik Gradskog vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može izreći disciplinske mjere: opomenu, oduzimanje riječi i udaljenje sa sjednice.

Povredom reda smatraju se osobito slijedeći slučajevi:

- ako član Gradskog vijeća govori, a nije dobio riječ od predsjednika Gradskog vijeća,
- ako član Gradskog vijeća svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika koji je dobio riječ,

- ako se član Gradskog vijeća u svom govoru ne drži dnevnog reda ili predmeta o kojem se raspravlja,
- ako se član Gradskog vijeća javi za riječ da bi upozorio na povredu Poslovnika, povredu dnevnog reda ili radi ispravka netočnog navoda, a započne govoriti o temi izvan tih razloga,
- ako član Gradskog vijeća u svom izlaganju omalovažava ili vrijeđa druge vijećnike ili ostale sudionike u radu Gradskog vijeća,
- ako član Gradskog vijeća svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Gradskom vijeću ili na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena se vijećniku u pravilu izriče za prvi prekršaj poslovnog reda, a mjera oduzimanja riječi za ponovljeni prekršaj poslovnog reda u okviru iste točke dnevnog reda, ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

#### Članak 91.

Članu Gradskog vijeća se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Gradskog vijeća kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za čitavo vrijeme trajanja sjednice, odnosno za dan kada mu je izrečena navedena stegovna mjera.

Stegovnu mjeru iz stavka 1. ovog članka izriče predsjednik Gradskog vijeća, a stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici Gradskog vijeća.

Član Gradskog vijeća kojem je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, dužan je odmah napustiti sjednicu Gradskog vijeća, a ako to ne učini, predsjednik Gradskog vijeća prekinut će sjednicu i zatražiti intervenciju nadležnih službi ili tijela.

Predsjednik Gradskog vijeća može zatražiti od nadležnih službi ili tijela da članu Gradskog vijeća kojem je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice onemoguće ulazak u dvoranu dok traje stegovna mjera.

#### Članak 92.

Osim člana Gradskog vijeća koji može biti udaljen sa sjednice u skladu s člankom 91. ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća ima pravo iz dvorane odnosno s mjesta na kojem se održava sjednica udaljiti svaku osobu koja remeti red na sjednici.

Ukoliko predsjednik ne može održati red na sjednici redovitim mjerama, odredit će prekid sjednice.

## IX. JAVNOST RADA GRADSKOG VIJEĆA

#### Članak 93.

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem i napisima u tisku te drugim sredstvima javnog priopćavanja,
- javnim prijenosom sjednica putem elektroničkih medija, ako za to postoje uvjeti, te uz prethodnu najavu predsjedniku Gradskog vijeća, a isti obavještava vijećnike,

- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan Statutom Grada, ovim Poslovnikom odnosno posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Javnost se sa sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela može isključiti samo iznimno, u slučajevima utvrđenim zakonom i drugim propisima, Statutom Grada ili ovim Poslovnikom.

#### Članak 94.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća mogu se davati službene izjave i priopćenja, te održavati konferencije za novinare.

Službene izjave i priopćenja o radu Gradskog vijeća daje i konferenciju za novinare saziva predsjednik Gradskog vijeća odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća koji sukladno odredbama ovog Poslovnika zamjenjuje predsjednika u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

Službene izjave i priopćenja o radu radnog tijela Gradskog vijeća daje predsjednik radnog tijela.

#### Članak 95.

Sjednici mogu biti nazočni i građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba, u skladu s prostornim prilikama i mogućnostima, osim u slučajevima kad je javnost u skladu s ovim Poslovnikom isključena.

Ako za pojedinu sjednicu Gradskog vijeća postoji veći interes javnosti, građani i predstavnici pravnih osoba koji žele biti nazočni na sjednici Gradskog vijeća dužni su o tome najmanje dva dana prije održavanja sjednice obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, a ukoliko nema većeg interesa, mogu predsjednika Gradskog vijeća obavijestiti neposredno prije sjednice. U slučaju da broj prijavljenih građana i predstavnika pravnih osoba premašuje prostorne prilike i mogućnosti, osobe koje mogu biti nazočne sjednici odredit će se prema redosljedu prijave predsjedniku Gradskog vijeća.

Gosti i druge osobe nazočne na sjednici izvan kruga osoba iz stavka 2. ovog članka mogu se obratiti Gradskom vijeću i govoriti na sjednici samo na temelju posebnog odobrenja predsjednika Gradskog vijeća.

### Javna rasprava

#### Članak 96.

Prijedlozi akata o kojim se prema zakonu, drugom propisu ili Statutu Grada mora provesti javna rasprava, podnose se Gradskom vijeću na odlučivanje tek po provedbi javne rasprave.

#### Članak 97.

Kada je obveza provođenja javne rasprave utvrđena zakonom, drugim propisom ili Statutom Grada, provodi se po postupku, na način i u rokovima utvrđenima tim aktima.

#### Članak 98.

Gradsko vijeće može odlučiti da na javnu raspravu, prije donošenja, uputi prijedlog odluke ili drugog akta i ako javna rasprava po aktu nije obvezna, ukoliko ocijeni da se odlukom odnosno aktom uređuju odnosi

za koje su građani posebno zainteresirani, te utvrditi njezino trajanje.

Javna rasprava u smislu odredbe stavka 1. ovog članka odredit će se samo ukoliko eventualna prethodna provedba javne rasprave ne bi onemogućila donošenje određene odluke ili drugog akta u roku koji je propisan zakonom.

Javna rasprava određena sukladno stavcima 1. i 2. ovog članka može se provoditi u mjesnim odborima, u političkim strankama, zainteresiranim udrugama ili drugim pravnim osobama na području Grada, a o opsegu, razini i načinu provedbe javne rasprave odlučuje Gradsko vijeće.

#### Članak 99.

Neovisno o odredbama ovog Poslovnika koji se odnose na javnu raspravu, ovlašteni predlagatelji, dužni su izvršiti savjetovanje sa zainteresiranom javnošću akata o kojima će odlučivati Gradsko vijeće, sukladno odredbama posebnog zakona, putem službenih internetskih stranica Grada Ivanca.

#### Članak 100.

U slučaju provedbe javne rasprave čija je provedba određena sukladno članku 98. ovog Poslovnika, zaključkom o upućivanju prijedloga na javnu raspravu određuje se način upoznavanja građana, mjesnih odbora odnosno političkih stranaka, udruga ili drugih subjekata (ovisno o prihvaćenom obuhvatu rasprave) sa sadržajem prijedloga koji se upućuje na javnu raspravu, rokom rasprave i načinom davanja primjedaba i prijedloga.

Javnu raspravu određenu sukladno članku 98. ovog Poslovnika prati radno tijelo koje Gradsko vijeće za to odredi ili nadležno upravno tijelo.

Radno ili upravno tijelo iz stavka 2. ovog članka dužno je raspraviti mišljenja, primjedbe i prijedloge koji su mu tijekom javne rasprave dostavljeni, zauzeti o njima stav te o tome izvijestiti predlagatelja odluke odnosno drugog akta i gradonačelnika (ako on nije predlagatelj) prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke odnosno akta. Izvješće o provedbi javne rasprave radno ili upravno tijelo upućuje i Gradskom vijeću prije odlučivanja o konačnom prijedlogu odluke odnosno drugog akta.

## X. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD GRADSKOG VIJEĆA

### Međustranačko vijeće

#### Članak 101.

U Gradskom vijeću se, radi međusobne suradnje, razmjene mišljenja, unapređivanja rada, pokretanja inicijativa i usklađivanja stavova glede određenih pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, može osnovati Međustranačko vijeće.

Međustranačko vijeće čine predsjednici stranačkih listi i klubova vijećnika te predstavnici lista birača zastupljenih u Gradskom vijeću, pri čemu svaka lista ima po jednog predstavnika. U radu Međustranačkog vijeća mogu sudjelovati i sjednicama prisustvovati

predsjednik Gradskog vijeća, gradonačelnik i njegovi zamjenici.

Sjednice Međustranačkog vijeća saziva i njima predsjeda predstavnik stranačke ili nezavisne liste s najviše vijećnika u Gradskom vijeću. Prijedlog za sazivanje Međustranačkog vijeća mogu dati i gradonačelnik i natpolovična većina članova Međustranačkog vijeća.

#### Članak 102.

Međustranačko vijeće stavove o određenim pitanjima iz svog djelokruga zauzima putem usuglašavanja i konsenzusa. O zauzetim stavovima, ili o činjenici da o pojedinom pitanju nije moglo zauzeti zajednički stav, Međustranačko vijeće u pravilu obavještava predsjednika Gradskog vijeća u pismenoj ili usmenoj formi.

Na sjednici Međustranačkog vijeća vodi se zapisnik, a sa zauzetim stavovima o pojedinom pitanju, predsjednik Gradskog vijeća upoznaje članove Gradskog vijeća.

Uvjete za rad Međustranačkog vijeća osiguravaju Gradsko vijeće i nadležna služba Grada.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 103.

Ovaj Poslovnik može se izmijeniti odnosno dopuniti po postupku koji je ovim Poslovnikom propisan za donošenje akata Gradskog vijeća.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu ovog Poslovnika mogu podnijeti Odbor za statut i poslovnik ili najmanje jedna trećina svih vijećnika.

Za prihvaćanje prijedloga izmjena i dopuna Poslovnika odnosno za donošenje novog Poslovnika potrebna je većina glasova svih članova Gradskog vijeća.

#### Članak 104.

Svi pojmovi koji se u ovom Poslovniku koriste za osobe, a navedeni su u muškom rodu (član, predsjednik, potpredsjednik, gradonačelnik, zamjenik i sl.) neutralni su i odnose se na oba roda.

#### Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 37/09, 53/09 i 12/13).

#### Članak 106.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-01/18-01/11  
URBROJ: 2186/012-02/02-18-3  
Ivanec, 15. ožujka 2018.

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

### 13.

Na temelju članka 35. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 23/13 - pročišćeni tekst, 13/18), a u skladu sa Strate-

gijom razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014. - 2020. godine, Gradsko vijeće Grada Ivanca na 11. sjednici održanoj 15. ožujka 2018. godine, donosi

### O D L U K U

#### **o donošenju Akcijskog plana provođenja Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014. - 2020. godine za 2018. godinu**

#### I.

U skladu sa Odlukom o donošenju Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014. - 2020. godine (u daljnjem tekstu: Strategija razvoja) usvaja se Akcijski plan provođenja Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014. - 2020. godine za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Akcijski plan).

#### II.

Akcijski plan provođenja Strategije razvoja za 2018. godinu definira projekte, aktivnosti na njihovom provođenju, vrijednost aktivnosti koje se planiraju provoditi, planirana sredstva u Proračunu Grada Ivanca za provođenje tih aktivnosti, nositelje projekta, odnosno Upravne odjele Grada Ivanca koji su uključeni, odnosno zaduženi za provođenje aktivnosti.

Tabelarni prikaz Akcijskog plana i tabelarni prikaz vremenskog plana realizacije aktivnosti kroz 2018. godinu sastavni je dio ove Odluke.

#### III.

Povjerenstvo za praćenje i izvještavanje o provođenju Akcijskog plana čine:

1. **Stjepan Vincek** - Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša,
2. **Marina Držaić** - Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu,
3. **Maja Darabuš** - Upravni odjel za proračun, financije i gospodarstvo,
4. **Lana Labaš** - Poslovna zona Ivanec d.o.o.,
5. **Filip Kišiček** - Mipcro d.o.o.

#### IV.

Zadaci Povjerenstva iz točke III. ove Odluke:

- pratiti provođenje aktivnosti iz Akcijskog plana,
- izraditi godišnje izvješće o provedenim aktivnostima i dostaviti ga gradonačelniku,
- organizirati javne rasprave, a prije usvajanja od strane Gradskog vijeća.

#### V.

Akcijski plan provođenja projekata Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014. - 2020. godine za 2018. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 300-02/18-01/01  
URBROJ: 2186/012-04/16-18/5  
Ivanec, 15. ožujka 2018.

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

## 1. TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI PLANIRANIH ZA PROVOĐENJE U 2018. GODINI

PROJEKT	AKTIVNOSTI	NOSITELJ PROJEKTA / Upravni odjel zadužen za provedbu i praćenje	PLAN 2018. GODINA	PRORAČUN GRADA IVANCA - PLAN 2018. GODINA	NASTAVAK PROJEKTA U 2019.	MJERA IZ STRATEGIJE
<b>1. Komunalna, prometna i gospodarska infrastruktura</b>			<b>7.940.000,00</b>	<b>7.940.000,00</b>		
Uređenje glavnog gradskog trga	Izrada dokumentacije Otkup zemljišta Revitalizacija parka Gradnja pješačke staze	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	585.000,00	585.000,00	DA	2.1.2./3.2.2.
Skate park u Ivancu	Izrada dokumentacije	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	130.000,00	130.000,00	DA	2.1.2./3.2.2.
Uređenja platoa u Ul. V. Nazora	Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	190.000,00	190.000,00	NE	2.1.2./3.2.2.
Rekonstrukcija nerazvrstane ceste u Prigorcu	Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	3.580.000,00	3.580.000,00	NE	2.1.2.
Nova prometnica - spoj Varaždinska - Jezerski put	Radovi izgradnje Otkup zemljišta	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	182.000,00	182.000,00	NE	2.1.2.
Sanacija klizišta uz nerazvr- stane ceste	Izrada dokumentacije	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	50.000,00	50.000,00	DA	2.1.2.
Modernizacija nerazvrstanih cesta na području Grada Ivanca	Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	3.023.000,00	3.023.000,00	DA	2.1.2.
Parkiralište - groblje Ivanec	Izrada dokumentacije Otkup zemljišta	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	130.000,00	130.000,00	DA	2.1.2.
Nerazvrstane ceste u Bedencu - oborinska odvodnja	Izrada dokumentacije	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	70.000,00	70.000,00	DA	2.1.2.
<b>2. Energetika</b>			<b>141.000,00</b>	<b>141.000,00</b>		
Izgradnja energetske učinkovite javne rasvjete	Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	141.000,00	141.000,00	DA	2.2.6.
<b>3. Zaštita okoliša</b>			<b>2.133.437,00</b>	<b>300.000,00</b>		
Sanacija odlagališta Jerovec	Monitoring	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	50.000,00	50.000,00	DA	2.2.2.
Reciklažno dvorište građevin- skog otpada	Izrada dokumentacije Odabir izvođača Radovi na izgradnji	Grad Ivanec, Ivkom d.d./Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	250.000,00	250.000,00	DA	2.2.2.

PROJEKT	AKTIVNOSTI	NOSITELJ PROJEKTA / Upravni odjel zadužen za provedbu i praćenje	PLAN 2018. GODINA	PRORAČUN GRADA IVANCA - PLAN 2018. GODINA	NASTAVAK PROJEKTA U 2019.	MJERA IZ STRATEGIJE
Aglomeracija Ivanec	Izrada dokumentacije Otkup zemljišta Odabir izvođača	Hrvatske vode/Ivkom-vode d.o.o./Grad Ivanec	440.000,00	0,00	DA	2.1.3.
Uređenje i zaštita vodotoka na području Grada	Pripremni radovi Izvođenje radova na uređenju korita potoka na području Grada Ivanca	Hrvatske vode	1.383.437,00	0,00	DA	2.1.3.
<b>4. Vodoopskrba i odvodnja</b>			<b>5.744.065,50</b>	<b>0,00</b>		
Rekonstrukcija i izgradnja cjevovoda Žgano vino - Malezova 1. faza	Pripremni radovi Odabir izvođača Izvođenje radova	Ivkom-vode/ Hrvatske vode	541.000,00	0,00	DA	2.1.3.
Obnova cjevovoda i hidrantske mreže po ulicama na području Grada Ivanca u skladu s programom modernizacije nerazvrstanih cesta	Pripremni radovi Odabir izvođača Izvođenje radova	Ivkom-vode	840.000,00	0,00	DA	2.1.3.
Izgradnja sustava sanitarne kanalizacije Bedenec 1. faza	Izvođenje radova	Ivkom-vode/ Ministarstvo	4.363.065,50	0,00	DA	2.1.3.
<b>5. Društvena i sportska infrastruktura</b>			<b>6.500.027,50</b>	<b>6.500.027,50</b>		
Zavičajni muzej (Muzej planinarstva)	Odabir izvođača Radovi na izgradnji II faze Muzeja Financijski je uključeno i opremanje muzeja za izložbe	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	2.853.077,50	2.853.077,50	DA	2.1.4. 2.2.6. 3.2.2.
Zaštita Arheološkog lokaliteta	Sanacija i konzervacija temelja crkve sv. Ivana Krstitelja na lokalitetu Stari grad Ivanec - odabir izvođača - izvođenje radova konzervacije u skladu sa posebnim propisima	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	381.950,00	381.950,00	DA	3.2.2.

PROJEKT	AKTIVNOSTI	NOSITELJ PROJEKTA / Upravni odjel zadužen za provedbu i praćenje	PLAN 2018. GODINA	PRORAČUN GRADA IVANCA - PLAN 2018. GODINA	NASTAVAK PROJEKTA U 2019.	MJERA IZ STRATEGIJE
Izgradnja društvenog doma u Kaniži - uređaji i oprema	Odabir izvođača Uređenje i opremanje	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	135.000,00	135.000,00	DA	2.1.4.
Izgradnja društvenog doma u Osečkoj - uređaji i oprema	Odabir izvođača Uređenje i opremanje	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	100.000,00	100.000,00	DA	2.1.4.
Izgradnja društvenog doma u Vuglovec-Gečkovec	Odabir izvođača Radovi na izgradnji	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	1.000.000,00	1.000.000,00	DA	2.1.4.
Izgradnja društvenog doma u Škriljevcu	Odabir izvođača Radovi na izgradnji	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	130.000,00	130.000,00	DA	2.1.4.
Adaptacija prostora u Ulici V. Nazora	Odabir izvođača Radovi na obnovi i adaptaciji	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	1.000.000,00	1.000.000,00	DA	2.1.4.
Uređenje prostora u Ulici Lj. Gaja (bratiteljska zgrada)	Odabir izvođača - za uređenje istočnog dijela zgrade	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	315.000,00	315.000,00	DA	2.1.4.
Uređenje društvenih prostorija u Jerovcu Donjem	Izrada troškovnika i odabir izvođača - za izvođenje radova unutarnje uređenje i adaptacija prostora	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	100.000,00	100.000,00	DA	2.1.4.
Uređenje društvenih prostorija u Jerovcu Gornjem	Odabir izvođača - za izvođenje radova unutarnje uređenje i adaptacija prostora	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	265.000,00	265.000,00	NE	2.1.4.
Uređenje društvenih prostorija u Salinovcu	Nabava projektne dokumentacije za obnovu i adaptaciju zgrade stare u Salinovcu	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	70.000,00	70.000,00	DA	2.1.4.
Uređenje dječjih igrališta	Izrada dokumentacije Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec/Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	75.000,00	75.000,00	DA	2.1.2.
Rekreacijski centar Lancić Knapić	Nabava izrade Glavnog projekta i dokumenata za građenje	Grad Ivanec/Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	75.000,00	75.000,00	DA	2.1.4. 3.2.2.
<b>UKUPNO PLANIRANO</b>			<b>22.448.430,00</b>	<b>14.881.027,50</b>		



PROJEKT	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	rujan	listopad	studeni	prosinac
Adaptacija prostora u Ul. V. Nazora												
Uređenje prostora u Ulici Lj. Gaja (braničeljska zgrada)												
Uređenje društvenih prostorija u Jerovcu Donjem												
Uređenje društvenih prostorija u Jerovcu Gornjem												
Uređenje društvenih prostorija u Salinovcu												
Uređenje dječjih igrališta												
Rekreacijski centar Lancić												

**Legenda:**priprema dokumentacije, tehnička priprema, rješavanje imovinsko pravnih odnosa - **crveno**odabir izvođača - **žuto**izvođenje radova nadzor, tehnički i ostali pregledi, certificiranje (i ostale završne radnje) - **zeleno****14.**

Na temelju članka 12. stavka 3. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97 - ispravak, 47/99 - ispravak i 35/08), članka 15. stavka 1. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 110/15) i članka 35. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 23/13 - pročišćeni tekst i 13/18 ), Gradsko vijeće Grada Ivanca na 11. sjednici održanoj 15. ožujka 2018. godine, donosi

**ODLUKU****o dopuni Odluke o osnivanju Muzeja planinarstva**

## Članak 1.

U Odluci o osnivanju Muzeja planinarstva (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/14 i 58/14) u članku 4. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»Osim djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Muzej može obavljati i sljedeće djelatnosti:

- djelatnost trgovine sukladno Zakonu o trgovini koja obuhvaća trgovinu na malo izvan prodavaonica na slijedeći način: na štandovima i klupama izvan tržnica na malo; na štandovima i klupama unutar trgovačkih centara, Muzeja i sl.; putem kioska u prostorima Muzeja, a što obuhvaća prodavanje vlastitih publikacija - kataloga izložbi, vodiča, zbornika, stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i povijesti grada Ivanca, okolice i šire, prodavanje vlastitih suvenira, vlastitih razglednica, raznih vlastitih rukotvorina, replika umjetnina i predmeta, plakata, kalendara, reprodukcija i sl., vlastitih stručno-znanstvenih i dokumentarnih video, DVD i CD-rom izdanja s povijesnim i suvremenim motivima grada Ivanca i okolice i šire, sve vezano uz djelatnost Muzeja,
- ugostiteljsku djelatnost u svojim poslovnim prostorijama i prostorima za posjetitelje Muzeja, sukladno Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti,
- druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova ako one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.«

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 612-05/18-50/02  
URBROJ: 2186/012-02/02-18-3  
Ivanec, 15. ožujka 2018.

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

**15.**

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), a sukladno



članku 13. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16) i članka 35. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 23/13 - pročišćeni tekst i 13/18), Gradsko vijeće Grada Ivanca na 11. sjednici održanoj 15. ožujka 2018. godine, donosi

#### **O D L U K U**

#### **o prestanku važenja Odluke o osnivanju Tima civilne zaštite opće namjene Grada Ivanca**

##### I.

Ovom Odlukom prestaje važiti Odluka o osnivanju Tima civilne zaštite opće namjene Grada Ivanca, KLASA: 810-01/09-01/5, URBROJ: 2186/012-09-1 od 13. listopada 2009., osnovana kao potpora za provođenje mjera zaštite, operativnim snagama zaštite i spašavanja koji se u okviru redovne djelatnosti bave zaštitom i spašavanjem kao i za provođenje mjera civilne zaštite.

##### II.

U Procjenu rizika od velikih nesreća za Grad Ivanec, temeljem ove Odluke, ugradit će se odredbe iz točke I. ove Odluke, te će poslove i zadaće Tima civilne zaštite preuzeti operativne snage zaštite i spašavanja koje se u okviru redovne djelatnosti bave zaštitom i spašavanjem, sukladno zakonu, a čije će se detaljne zadaće, sastav i način provođenja aktivnosti, odrediti ažuriranjem navedene procjene.

##### III.

Stožer zaštite i spašavanja Grada Ivanca planira i predlaže nabavu potrebnih materijalno - tehničkih sredstava za djelovanje civilne zaštite, sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća za Grad Ivanec i ostalim važećim zakonskim propisima.

##### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 810-01/18-01/05  
URBROJ: 2186/012-02/02-18-3  
Ivanec, 15. ožujka 2018.

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

##### **16.**

Na temelju članka 17. stavka 1. točka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i članka 35. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 23/13 - pročišćeni tekst i 13/18), Gradsko vijeće Grada Ivanca na 11. sjednici održanoj 15. ožujka 2018. godine, donosi

#### **O D L U K U**

#### **o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Ivanec**

##### Članak 1.

Donosi se Procjena rizika od velikih nesreća za Grad Ivanec.

Sastavni dio ove Odluke čini i dokument PROCJENA RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA ZA GRAD IVANEC, za izradu kojeg je Odlukom gradonačelnika; KLASA: 810-01/17-01/01, URBROJ: 2186/12-02/02-17-01 od 17. 9. 2017. godine imenovana Radna skupina za izradu procjene rizika od velikih nesreća.

##### Članak 2.

Dokument iz članka 1. stavka 2. ove Odluke se ne objavljuje u službenom glasilu, već se izvornik dokumenta čuva u nadležnom upravnom odjelu.

##### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osama dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/17-01/10  
URBROJ: 2186/012-02/02-18-28  
Ivanec, 15. ožujka 2018.

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

##### **17.**

Na temelju članka 35. stavka 3. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15 - ispravak, 123/17) i članka 35. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13 i 23/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ivanca na 11. sjednici održanoj 15. ožujka 2018. godine, donosi

#### **O D L U K U**

#### **o ukidanju svojstva javnog dobra na k.č.br. 2789 k.o. Cerje Tužno**

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se ukidanje svojstva javnog dobra na nekretnini označenoj kao k.č.br. 2789 k.o. Cerje Tužno, u naravi put, ukupne površine 129 m<sup>2</sup>, upisane u posjedovni list br. 1093 k.o. Cerje Tužno, kao javno dobro.

Predmetna nekretnina ne dolazi upisana u zemljišne knjige.

## Članak 2.

Utvrđuje se da je trajno prestala potreba za korištenjem predmetne nekretnine kao javnog dobra, iz članka 1. ove Odluke, te se isključuje iz opće uporabe.

## Članak 3.

Temeljem ove Odluke, Općinski sud u Varaždinu, Stalna služba u Ivancu, izvršit će brisanje statusa javnog dobra na nekretnini iz članka 1. ove Odluke, te će izvršiti upis prava vlasništva na ime i u korist: Grad Ivanec, Ivanec, Trg hrvatskih ivanovaca 9b, OIB 84121580205.

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 943-01/18-01/35  
URBROJ: 2186/12-02/32-18-3  
Ivanec, 15. ožujka 2018.

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

## AKTI GRADONAČELNIKA

## 2.

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 6. stavak 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 64. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 13/14 - pročišćeni tekst i 13/18), gradonačelnik Grada Ivanca donosi

## ODLUKU

o izmjenama Odluke osnivanju i imenovanju  
Stožera civilne zaštite Grada Ivanca

## Članak 1.

U Odluci o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske

županije«, broj 53/17) u članku 2. mijenjaju se točka 4. i 6. koje glase:

- »4. **Mario Medenjak**, načelnik Policijske postaje Ivanec, za člana  
6. **Nikola Šoštar**, predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja, HGSS Stanica Varaždin, za člana«.

## Članak 2.

Ove Izmjene Odluke stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/17-01/07  
URBROJ: 2186/12-02/02-18-8  
Ivanec, 23. veljače 2018.

**Gradonačelnik**  
**Milorad Batinić, v.r.**

## OPĆINA BERETINEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

## 7.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 31. Statuta Općine Beretince (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretince na svojoj 7. sjednici održanoj 20. ožujka 2018. godine, donosi

## I. IZMJENE I DOPUNE

## Proračuna Općine Beretince za 2018. godinu i projekcije za 2019. i 2020. godinu

## Članak 1.

U Proračunu Općine Beretince za 2018. godinu i projekcijama za 2019. i 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/17) članak 1. mijenja se i glasi:

## I. OPĆI DIO

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
6	Prihodi poslovanja	4.755.200,00	2.779.400,00	7.534.600,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	67.000,00	0,00	67.000,00

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3	Rashodi poslovanja	3.373.200,00	309.400,00	3.682.600,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.349.000,00	2.155.000,00	4.504.000,00
	<b>Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))</b>	<b>-900.000,00</b>	<b>315.000,00</b>	<b>-585.000,00</b>

## B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
	<b>Neto financiranje (8 - 5)</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.400.000,00</b>
	Ukupno prihodi i primici	6.222.200,00	2.779.400,00	9.001.600,00
	Manjak prihoda iz prethodnih godina	-500.000,00	-315.000,00	-815.000,00
	Sveukupno prihodi i primici	5.722.200,00	2.464.400,00	8.186.600,00
	Ukupno rashodi i izdaci	5.722.200,00	2.464.400,00	8.186.600,00
	<b>Višak/Manjak + Neto financiranje</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
<b>6</b>		<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>4.755.200,00</b>	<b>2.779.400,00</b>	<b>7.534.600,00</b>
<b>61</b>		<b>Prihodi od poreza</b>	<b>3.366.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.366.000,00</b>
611	11	Porez i prirez na dohodak	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
613	11	Porezi na imovinu	340.000,00	0,00	340.000,00
614	11 43	Porezi na robu i usluge	26.000,00	0,00	26.000,00
<b>63</b>		<b>Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna</b>	<b>772.000,00</b>	<b>2.720.000,00</b>	<b>3.492.000,00</b>
633	52	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	222.000,00	1.800.000,00	2.022.000,00
634	52	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	50.000,00	0,00	50.000,00
638	51	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	500.000,00	920.000,00	1.420.000,00
<b>64</b>		<b>Prihodi od imovine</b>	<b>183.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>183.200,00</b>
641	11	Prihodi od financijske imovine	8.000,00	0,00	8.000,00
642	11 42 43	Prihodi od nefinancijske imovine	175.200,00	0,00	175.200,00
<b>65</b>		<b>Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada</b>	<b>419.000,00</b>	<b>52.400,00</b>	<b>471.400,00</b>
651	11 43	Upravne i administrativne pristojbe	43.000,00	2.400,00	45.400,00
652	11 43 71	Prihodi po posebnim propisima	26.000,00	0,00	26.000,00
653	43	Komunalni doprinosi i naknade	350.000,00	50.000,00	400.000,00
<b>66</b>		<b>Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
661	31	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	10.000,00	0,00	10.000,00
<b>68</b>		<b>Kazne, upravne mjere i ostali prihodi</b>	<b>5.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
683	11 52	Ostali prihodi	5.000,00	7.000,00	12.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
<b>7</b>		<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>67.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>67.000,00</b>
<b>71</b>		<b>Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.000,00</b>
711	71	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	60.000,00	0,00	60.000,00
<b>72</b>		<b>Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>
722	71	Prihodi od prodaje postrojenja i opreme	7.000,00	0,00	7.000,00
<b>UKUPNO PRIHODI</b>			<b>4.822.200,00</b>	<b>2.779.400,00</b>	<b>7.601.600,00</b>

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
<b>3</b>		<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>3.373.200,00</b>	<b>309.400,00</b>	<b>3.682.600,00</b>
<b>31</b>		<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>422.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>422.500,00</b>
311	11 52	Plaće (Bruto)	357.400,00	0,00	357.400,00
312	11	Ostali rashodi za zaposlene	2.500,00	0,00	2.500,00
313	11 52	Doprinosi na plaće	62.600,00	0,00	62.600,00
<b>32</b>		<b>Materijalni rashodi</b>	<b>1.073.000,00</b>	<b>304.400,00</b>	<b>1.377.400,00</b>
321	11	Naknade troškova zaposlenima	34.000,00	0,00	34.000,00
322	11 42	Rashodi za materijal i energiju	198.000,00	0,00	198.000,00
	43				
323	11 43	Rashodi za usluge	600.000,00	302.000,00	902.000,00
	52				
329	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	241.000,00	2.400,00	243.400,00
<b>34</b>		<b>Financijski rashodi</b>	<b>27.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>27.500,00</b>
342	11 31	Kamate za primljene kredite i zajmove	5.500,00	0,00	5.500,00
343	11 31	Ostali financijski rashodi	22.000,00	0,00	22.000,00
<b>35</b>		<b>Subvencije</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>
352	11	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	5.000,00	0,00	5.000,00
<b>36</b>		<b>Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
366	11	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	10.000,00	0,00	10.000,00
<b>37</b>		<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade</b>	<b>323.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>323.000,00</b>
372	11 52	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	323.000,00	0,00	323.000,00
<b>38</b>		<b>Ostali rashodi</b>	<b>1.512.200,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>1.517.200,00</b>
381	11	Tekuće donacije	630.200,00	5.000,00	635.200,00
382	71	Kapitalne donacije	7.000,00	0,00	7.000,00
385	11		5.000,00	0,00	5.000,00
386	11	Kapitalne pomoći	870.000,00	0,00	870.000,00
<b>4</b>		<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>2.349.000,00</b>	<b>2.155.000,00</b>	<b>4.504.000,00</b>
<b>41</b>		<b>Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>150.000,00</b>	<b>226.000,00</b>	<b>376.000,00</b>
411	11 71	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	150.000,00	226.000,00	376.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
<b>42</b>		<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>799.000,00</b>	<b>1.109.000,00</b>	<b>1.908.000,00</b>
421	11 51	Građevinski objekti	785.000,00	845.000,00	1.630.000,00
	52				
422	11	Postrojenja i oprema	12.000,00	0,00	12.000,00
426	11 51	Nematerijalna proizvedena imovina	2.000,00	264.000,00	266.000,00
<b>45</b>		<b>Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>820.000,00</b>	<b>2.220.000,00</b>
451	11 51	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.400.000,00	820.000,00	2.220.000,00
	52 81				
<b>UKUPNO RASHODI</b>			<b>5.722.200,00</b>	<b>2.464.400,00</b>	<b>8.186.600,00</b>

**B. RAČUN FINANCIRANJA**

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
<b>8</b>		<b>PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.400.000,00</b>
<b>84</b>		<b>Primici od zaduživanja</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.400.000,00</b>
842	11 81	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
<b>UKUPNO PRIMICI</b>			<b>1.400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.400.000,00</b>

**II. POSEBNI DIO**

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		<b>RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKO TIJELO OPĆINE</b>	<b>104.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>104.700,00</b>
		<b>00101 OPĆINSKO VIJEĆE</b>	<b>104.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>104.700,00</b>
		<b>PROGRAM 1001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>	<b>104.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>104.700,00</b>
		<b>1001A100001 Financiranje osnovnih aktivnosti</b>	<b>53.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53.500,00</b>
		<b>011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi</b>			
3		RASHODI POSLOVANJA	53.500,00	0,00	53.500,00
<b>32</b>		<b>Materijalni rashodi</b>	<b>53.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53.500,00</b>
	11				
323	11	Rashodi za usluge	15.000,00	0,00	15.000,00
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	38.500,00	0,00	38.500,00
		<b>1001A100002 Financiranje političkih stranaka</b>	<b>11.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.200,00</b>
		<b>011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi</b>			
3		RASHODI POSLOVANJA	11.200,00	0,00	11.200,00
<b>38</b>		<b>Ostali rashodi</b>	<b>11.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.200,00</b>
	11				
381		Tekuće donacije	11.200,00	0,00	11.200,00
		<b>1001A100003 Manifestacije i obilježavanja prigodnih blagdana</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>
		<b>011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi</b>			

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	40.000,00	0,00	40.000,00
32		Materijalni rashodi	40.000,00	0,00	40.000,00
	11				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	0,00	40.000,00
		<b>RAZDJEL 002 IZVRŠNO TIJELO OPĆINE</b>	<b>157.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>159.000,00</b>
		<b>00201 OPĆINSKI NAČELNIK I ZAMJENIK</b>	<b>157.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>159.000,00</b>
		PROGRAM 1002 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	157.000,00	2.000,00	159.000,00
		<b>1002A100001 Financiranje osnovnih aktivnosti</b>	<b>145.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>147.000,00</b>
		011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
3		RASHODI POSLOVANJA	145.000,00	2.000,00	147.000,00
32		Materijalni rashodi	145.000,00	2.000,00	147.000,00
	11				
323		Rashodi za usluge	7.000,00	2.000,00	9.000,00
	11				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	138.000,00	0,00	138.000,00
		<b>1002A100002 Proračunska pričuva</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>
		0112 Financijski i fiskalni poslovi			
3		RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
38		Ostali rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00
	11				
385			5.000,00	0,00	5.000,00
		<b>1002A100003 Općinski list</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>
		011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
3		RASHODI POSLOVANJA	7.000,00	0,00	7.000,00
32		Materijalni rashodi	7.000,00	0,00	7.000,00
	11				
323		Rashodi za usluge	7.000,00	0,00	7.000,00
		<b>RAZDJEL 003 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>5.460.500,00</b>	<b>2.462.400,00</b>	<b>7.922.900,00</b>
		<b>00301 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>5.460.500,00</b>	<b>2.462.400,00</b>	<b>7.922.900,00</b>
		PROGRAM 1003 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	563.000,00	0,00	563.000,00
		<b>1003A100001 Financiranje osnovnih aktivnosti</b>	<b>412.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>412.500,00</b>
		011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
3		RASHODI POSLOVANJA	412.500,00	0,00	412.500,00
31		Rashodi za zaposlene	372.500,00	0,00	372.500,00
	11				
311		Plaće (Bruto)	315.400,00	0,00	315.400,00
	11				
312		Ostali rashodi za zaposlene	2.500,00	0,00	2.500,00
	11				
313		Doprinosi na plaće	54.600,00	0,00	54.600,00
		<b>32 Materijalni rashodi</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>
	11				
321		Naknade troškova zaposlenima	34.000,00	0,00	34.000,00
	11				
322		Rashodi za materijal i energiju	6.000,00	0,00	6.000,00
		<b>1003A100002 ostale opće usluge</b>	<b>126.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>126.500,00</b>
		0112 Financijski i fiskalni poslovi			

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	126.500,00	0,00	126.500,00
32		<b>Materijalni rashodi</b>	<b>109.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>109.000,00</b>
	11				
322		Rashodi za materijal i energiju	33.000,00	0,00	33.000,00
	11				
323		Rashodi za usluge	66.000,00	0,00	66.000,00
	11				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	10.000,00
34		<b>Financijski rashodi</b>	<b>17.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17.500,00</b>
	11				
342		Kamate za primljene kredite i zajmove	500,00	0,00	500,00
	11				
343		Ostali financijski rashodi	17.000,00	0,00	17.000,00
		<b>1003A100003 Nabavka opreme</b>	<b>14.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.000,00</b>
		<b>0620 Razvoj zajednice</b>			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	14.000,00	0,00	14.000,00
42		<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>14.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.000,00</b>
	11				
422		Postrojenja i oprema	12.000,00	0,00	12.000,00
	11				
426		Nematerijalna proizvedena imovina	2.000,00	0,00	2.000,00
		<b>1003A100004 Otplata kredita</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
		<b>0112 Financijski i fiskalni poslovi</b>			
3		RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00
34		<b>Financijski rashodi</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
	31				
342		Kamate za primljene kredite i zajmove	5.000,00	0,00	5.000,00
	31				
343		Ostali financijski rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00
		<b>PROGRAM 1004 PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>598.000,00</b>	<b>302.400,00</b>	<b>900.400,00</b>
		<b>1004A100001 Financiranje osnovnih komunalnih aktivnosti</b>	<b>76.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>76.000,00</b>
		<b>041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad</b>			
3		RASHODI POSLOVANJA	76.000,00	0,00	76.000,00
31		<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>
	52				
311		Plaće (Bruto)	42.000,00	0,00	42.000,00
	52				
313		Doprinosi na plaće	8.000,00	0,00	8.000,00
32		<b>Materijalni rashodi</b>	<b>26.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>26.000,00</b>
	11				
323		Rashodi za usluge	26.000,00	0,00	26.000,00
		<b>1004A100002 Održavanje cesta, odvodnih kanala i javnih površina</b>	<b>365.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>365.000,00</b>
		<b>0620 Razvoj zajednice</b>			
3		RASHODI POSLOVANJA	365.000,00	0,00	365.000,00
32		<b>Materijalni rashodi</b>	<b>365.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>365.000,00</b>
	11 43				
322		Rashodi za materijal i energiju	16.000,00	0,00	16.000,00
	43				
323		Rashodi za usluge	349.000,00	0,00	349.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		<b>1004A100003 Održavanje javne rasvjete</b>	<b>150.000,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>152.400,00</b>
		0640 Ulična rasvjeta			
3		RASHODI POSLOVANJA	150.000,00	2.400,00	152.400,00
32		Materijalni rashodi	150.000,00	2.400,00	152.400,00
	11 43				
322		Rashodi za materijal i energiju	130.000,00	0,00	130.000,00
	43				
323		Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	20.000,00
	11				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	2.400,00	2.400,00
		<b>1004A100004 Održavanje groblja</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	7.000,00	0,00	7.000,00
32		Materijalni rashodi	7.000,00	0,00	7.000,00
	11				
322		Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	0,00	2.000,00
	43				
323		Rashodi za usluge	5.000,00	0,00	5.000,00
		<b>1004K100001 Sanacija klizišta - Beretinec (Vinogradska ulica)</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	150.000,00	150.000,00
32		Materijalni rashodi	0,00	150.000,00	150.000,00
	11 52				
323		Rashodi za usluge	0,00	150.000,00	150.000,00
		<b>1004K100002 Sanacija klizišta - Ledinec Gornji (Briška ulica)</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	150.000,00	150.000,00
32		Materijalni rashodi	0,00	150.000,00	150.000,00
	11 52				
323		Rashodi za usluge	0,00	150.000,00	150.000,00
		<b>PROGRAM 1005 UPRAVLJANJE IMOVINOM</b>	<b>2.256.500,00</b>	<b>1.665.000,00</b>	<b>3.921.500,00</b>
		<b>1005A100001 Održavanje zgrada</b>	<b>56.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>56.500,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	56.500,00	0,00	56.500,00
32		Materijalni rashodi	56.500,00	0,00	56.500,00
	11				
322		Rashodi za materijal i energiju	8.000,00	0,00	8.000,00
	11				
323		Rashodi za usluge	45.000,00	0,00	45.000,00
	11				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.500,00	0,00	3.500,00
		<b>1005A100002 Upravljanje nerazvrstanim cestama</b>	<b>0,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	60.000,00	60.000,00
32		Materijalni rashodi	0,00	60.000,00	60.000,00
	43				
323		Rashodi za usluge	0,00	60.000,00	60.000,00
		<b>1005K100001 Dječji vrtić - dodatna ulaganja</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>1.600.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.400.000,00	200.000,00	1.600.000,00
45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.400.000,00	200.000,00	1.600.000,00
	52 81				
451		Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.400.000,00	200.000,00	1.600.000,00



u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		<b>1005K100002 Izgradnja energetski učinkovite i ekološke javne rasvjete</b>	<b>0,00</b>	<b>440.000,00</b>	<b>440.000,00</b>
		0640 Ulična rasvjeta			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	440.000,00	440.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	440.000,00	440.000,00
421	11 52	Građevinski objekti	0,00	440.000,00	440.000,00
		<b>1005K100003 Izgradnja autobusnih stajališta</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	0,00	50.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	50.000,00
421	11	Građevinski objekti	50.000,00	0,00	50.000,00
		<b>1005K100004 Izgradnja cesta i ostalih prometnih objekata-NC 2-001 Šaulovec</b>	<b>560.000,00</b>	<b>-130.000,00</b>	<b>430.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	60.000,00	-60.000,00	0,00
32		Materijalni rashodi	60.000,00	-60.000,00	0,00
323		Rashodi za usluge	60.000,00	-60.000,00	0,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	500.000,00	-70.000,00	430.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	-70.000,00	430.000,00
421	51	Građevinski objekti	500.000,00	-70.000,00	430.000,00
		<b>1005K100005 Izgradnja cesta - NC 3-005-Prigorska ulica</b>	<b>0,00</b>	<b>475.000,00</b>	<b>475.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	475.000,00	475.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	475.000,00	475.000,00
421	11 52	Građevinski objekti	0,00	475.000,00	475.000,00
		<b>1005K100007 Dodatna ulaganja - DD Ledinec</b>	<b>0,00</b>	<b>320.000,00</b>	<b>320.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	320.000,00	320.000,00
45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	320.000,00	320.000,00
451	11 51	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	320.000,00	320.000,00
		<b>1005K100008 Izgradnja komun. infrastrukture za internet</b>	<b>190.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>190.000,00</b>
		0460 Komunikacije			
3		RASHODI POSLOVANJA	190.000,00	0,00	190.000,00
38		Ostali rashodi	190.000,00	0,00	190.000,00
386	11	Kapitalne pomoći	190.000,00	0,00	190.000,00
		<b>1005K100009 Dodatna ulaganja -Vatrogasni dom Beretinec</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
		0620 Razvoj zajednice			

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	300.000,00	300.000,00
45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	300.000,00	300.000,00
451	11 51	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	300.000,00	300.000,00
		<b>PROGRAM 1006 JAČANJE GOSPODARSTVA</b>	<b>385.000,00</b>	<b>490.000,00</b>	<b>875.000,00</b>
		<b>1006K100001 Poslovna zona</b>	<b>235.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>235.000,00</b>
		<b>0620 Razvoj zajednice</b>			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	235.000,00	0,00	235.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	235.000,00	0,00	235.000,00
421	11 52	Građevinski objekti	235.000,00	0,00	235.000,00
		<b>1006K100002 Zona centra</b>	<b>150.000,00</b>	<b>490.000,00</b>	<b>640.000,00</b>
		<b>0620 Razvoj zajednice</b>			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	150.000,00	490.000,00	640.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	226.000,00	376.000,00
411	11 71	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	150.000,00	226.000,00	376.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	264.000,00	264.000,00
426	11 51	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	264.000,00	264.000,00
		<b>PROGRAM 1007 RAZVOJ I UPRAVLJANJE SUSTAVA VODOOPSKRBE, ODVODNJE I ZAŠTITE VODA</b>	<b>680.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>680.000,00</b>
		<b>1007K100001 Izgradnja kanalizacijske mreže</b>	<b>680.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>680.000,00</b>
		<b>0520 Gospodarenje otpadnim vodama</b>			
3		RASHODI POSLOVANJA	680.000,00	0,00	680.000,00
38		Ostali rashodi	680.000,00	0,00	680.000,00
386	11	Kapitalne pomoći	680.000,00	0,00	680.000,00
		<b>PROGRAM 1009 PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>	<b>367.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>367.500,00</b>
		<b>1009A100001 Sufinanciranje privatnih vrtića</b>	<b>360.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>360.000,00</b>
		<b>0911 Predškolsko obrazovanje</b>			
3		RASHODI POSLOVANJA	360.000,00	0,00	360.000,00
38		Ostali rashodi	360.000,00	0,00	360.000,00
381	11	Tekuće donacije	360.000,00	0,00	360.000,00
		<b>1009A100002 Financiranje predškole</b>	<b>7.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.500,00</b>
		<b>0911 Predškolsko obrazovanje</b>			
3		RASHODI POSLOVANJA	7.500,00	0,00	7.500,00
38		Ostali rashodi	7.500,00	0,00	7.500,00
381	11	Tekuće donacije	7.500,00	0,00	7.500,00
		<b>PROGRAM 1010 OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>137.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>137.000,00</b>
		<b>1010A100001 Sufinanciranje aktivnosti u školama</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
		<b>0912 Osnovno obrazovanje</b>			

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	10.000,00	0,00	10.000,00
	11				
366		Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	10.000,00	0,00	10.000,00
		<b>1010A100002 Prijevoz učenika</b> 0912 Osnovno obrazovanje	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>
3		RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	0,00	15.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	15.000,00	0,00	15.000,00
	11				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	15.000,00	0,00	15.000,00
		<b>1010A100003 Nagrade učenicima</b> 0912 Osnovno obrazovanje	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>
3		RASHODI POSLOVANJA	7.000,00	0,00	7.000,00
38		Ostali rashodi	7.000,00	0,00	7.000,00
	71				
382		Kapitalne donacije	7.000,00	0,00	7.000,00
		<b>1010A100004 Škola stolnog tenisa</b> 0810 Službe rekreacije i sporta	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>
3		RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.000,00	0,00	5.000,00
	11				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	5.000,00	0,00	5.000,00
		<b>1010A100005 Prigodne manifestacije za djecu</b> 0912 Osnovno obrazovanje	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
3		RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00
32		Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00
	11				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	10.000,00
		<b>1010A100006 Prehrana učenika</b> 0912 Osnovno obrazovanje	<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>90.000,00</b>
3		RASHODI POSLOVANJA	90.000,00	0,00	90.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	90.000,00	0,00	90.000,00
	11				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	90.000,00	0,00	90.000,00
		<b>PROGRAM 1011 VISOKO OBRAZOVANJE</b> <b>1011A100001 Stipendije</b> 094 Visoka naobrazba	<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>90.000,00</b>
3		RASHODI POSLOVANJA	90.000,00	0,00	90.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	90.000,00	0,00	90.000,00
	11				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	90.000,00	0,00	90.000,00
		<b>PROGRAM 1012 SOCIJALNA SKRB</b> <b>1012A100001 Nabava ogrijeva</b> 1060 Stanovanje	<b>123.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>123.000,00</b>
			<b>22.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22.000,00</b>

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	22.000,00	0,00	22.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	22.000,00	0,00	22.000,00
	52				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	22.000,00	0,00	22.000,00
		<b>1012A100002 Podmirenje troškova stanovanja</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>
		1060 Stanovanje			
3		RASHODI POSLOVANJA	7.000,00	0,00	7.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	7.000,00	0,00	7.000,00
	11				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	7.000,00	0,00	7.000,00
		<b>1012A100003 Pomoć učenicima i studentima</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>
		1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
3		RASHODI POSLOVANJA	4.000,00	0,00	4.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.000,00	0,00	4.000,00
	11				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	4.000,00	0,00	4.000,00
		<b>1012A100004 Ostale naknade i pomoći građanima i kućanstvima</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.000,00</b>
		1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
3		RASHODI POSLOVANJA	45.000,00	0,00	45.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	45.000,00	0,00	45.000,00
	11				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	45.000,00	0,00	45.000,00
		<b>1012A100005 Financijska pomoć roditeljama</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.000,00</b>
		1040 Obitelj i djeca			
3		RASHODI POSLOVANJA	45.000,00	0,00	45.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	45.000,00	0,00	45.000,00
	11				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	45.000,00	0,00	45.000,00
		<b>PROGRAM 1013 RAZVOJ SPORTA I REKREACIJE</b>	<b>69.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>69.000,00</b>
		<b>1013A100001 Sufinanciranje športskih udruga -redovna djelatnost</b>	<b>69.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>69.000,00</b>
		0810 Službe rekreacije i sporta			
3		RASHODI POSLOVANJA	69.000,00	0,00	69.000,00
38		Ostali rashodi	69.000,00	0,00	69.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	69.000,00	0,00	69.000,00
		<b>PROGRAM 1014 RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA</b>	<b>40.500,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>45.500,00</b>
		<b>1014A100001 Sufinanciranje aktivnosti Udruge VIV-BER</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>
		0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani			

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	7.000,00	0,00	7.000,00
38		Ostali rashodi	7.000,00	0,00	7.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	7.000,00	0,00	7.000,00
		<b>1014A100002 Sufinanciranje aktivnosti LD Trčka Šaulovec</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>
		0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	7.000,00	0,00	7.000,00
38		Ostali rashodi	7.000,00	0,00	7.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	7.000,00	0,00	7.000,00
		<b>1014A100003 Sufinanciranje aktivnosti Udruge mladih BUM</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>
		0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	0,00	2.000,00
38		Ostali rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	2.000,00	0,00	2.000,00
		<b>1014A100004 Sufinanciranje aktivnosti Udruge LAG</b>	<b>12.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.000,00</b>
		0133 Ostale opće usluge			
3		RASHODI POSLOVANJA	12.000,00	0,00	12.000,00
38		Ostali rashodi	12.000,00	0,00	12.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	12.000,00	0,00	12.000,00
		<b>1014A100005 Sufinanciranje aktivnosti Crvenog križa</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
		1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane			
3		RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00
38		Ostali rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	10.000,00	0,00	10.000,00
		<b>1014A100007 Ostale Udruge</b>	<b>2.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.500,00</b>
		0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	2.500,00	0,00	2.500,00
38		Ostali rashodi	2.500,00	0,00	2.500,00
	11				
381		Tekuće donacije	2.500,00	0,00	2.500,00
		<b>1014A100009 Udruga za zaštitu životinja - SPAS</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
		0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	5.000,00	5.000,00
38		Ostali rashodi	0,00	5.000,00	5.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	0,00	5.000,00	5.000,00
		<b>PROGRAM 1015 ORGANIZIRANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>
		<b>1015A100001 Financiranje osnovnih aktivnosti DVD-a Beretinec</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>
		0320 Usluge protupožarne zaštite			

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	0,00	100.000,00
38		Ostali rashodi	100.000,00	0,00	100.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	100.000,00	0,00	100.000,00
		<b>1015A100005 Provođenje mjera civilne zaštite i zaštite i spašavanja</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>
		0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	3.000,00	0,00	3.000,00
32		Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00
	11				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	1.000,00
38		Ostali rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	2.000,00	0,00	2.000,00
		<b>PROGRAM 1016 PROMICANJE KULTURE</b>	<b>43.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>43.000,00</b>
		<b>1016A100001 Sufinanciranje aktivnosti KUD-a JEŽEK</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>
		0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	40.000,00	0,00	40.000,00
38		Ostali rashodi	40.000,00	0,00	40.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	40.000,00	0,00	40.000,00
		<b>1016A100004 Sakralni objekti</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>
		0840 Religijske i druge službe zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	3.000,00	0,00	3.000,00
32		Materijalni rashodi	3.000,00	0,00	3.000,00
	11 42				
322		Rashodi za materijal i energiju	3.000,00	0,00	3.000,00
		<b>PROGRAM 1017 POTPORA U POLJOPRIVREDI</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>
		<b>1017A100001 Subvencije u poljoprivredi</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
35		Subvencije	5.000,00	0,00	5.000,00
	11				
352		Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	5.000,00	0,00	5.000,00
<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>			<b>5.722.200,00</b>	<b>2.464.400,00</b>	<b>8.186.600,00</b>

## Članak 2.

I. izmjene i dopune Proračuna Općine Beretinec za 2018. godinu i projekcije za 2019 i 2020. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/17-02/1  
URBROJ: 2186/02-18-2-2  
Beretinec, 20. ožujka 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.

## 8.

Na temelju članka 33. i 34. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na svojoj 7. sjednici održanoj 20. ožujka 2018. godine, donosi

## I. IZMJENE I DOPUNE

## Plana razvojnih programa Općine Beretinec za razdoblje 2018. do 2020. godine

## Članak 1.

U Planu razvojnih programa Općine Beretinec za razdoblje 2018. do 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/17) mijenja se članak 2. i glasi:

»Plan razvojnih programa pregled je ulaganja na nefinancijskoj imovini i kapitalnih pomoći po programima i aktivnostima kako slijedi:

Investicija, projekt/izvori financiranja	Izvori financiranja za 2018.				Ukupno 2018.	Procjena 2019.	Procjena 2020.
	Sredstva proračuna	Namjenski prihodi	Donacije, pomoći	Kredit			
PROGRAM 1006	JAČANJE GOSPODARSTVA						
Projekt 1006K100001	<b>Izgradnja poduzetničke zone;</b> Ciljevi; Razvoj konkurentnog i održivog gospodarstva. Pokazatelj rezultata; Poboljšanje kvalitete života stanovništva kroz otvaranje novih firmi i zapošljavanjem stanovništva						
411	Otkup zemljišta				-	350.000,00	300.000,00
421	Građevinski objekti	35.000,00		200.000,00		-	500.000,00
Projekt 1006K100002	<b>Izgradnja Zone centra;</b> Ciljevi; stvaranje atraktivnog kulturno sportskog prostora i podizanje prepoznatljivosti Općine. Pokazatelj rezultata; izgradnja 1000 m <sup>2</sup> kulturno sportskog centra i time poboljšanje kvalitete života stanovništva						
411	Otkup zemljišta	376.000,00				376.000,00	150.000,00
426	Ostala nematerijalna imovina	118.000,00		146.000,00		264.000,00	245.000,00
PROGRAM 1005	UPRAVLJANJE IMOVINOM						
Projekt 1005K100001	<b>Rekonstrukcija dječjeg vrtića - dodatna ulaganja na objektu postojećeg vrtića</b> Ciljevi: Unapređenje kvalitete odgojno obrazovnog sustava predškolskog odgoja na području Općine Beretinec, povećati kapacitet ustanova predškolskog odgoja te unaprijediti kvalitetu usluge sukladno suvremenim pedagoškim standardima; Pokazatelji rezultata: povećanje kapaciteta i kvalitete usluge, povećanje broja djece uključenih u program predškolskog odgoja						
451	Dodatna ulaganja na građ. objektima	200.000,00			1.400.000,00	1.600.000,00	-
Projekt 1005K100007	<b>Poboljšanje energetske učinkovitosti Društvenog doma Ledinec - dodatna ulaganja</b> Ciljevi: Poboljšanje energetske učinkovitosti; Pokazatelji rezultata: smanjenje potrošnje energije na godišnjoj razini						
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	121.000,00		199.000,00		320.000,00	

Investicija, projekt/izvori financiranja	Izvori financiranja za 2018.				Ukupno 2018.	Procjena 2019.	Procjena 2020.
	Sredstva proračuna	Namjenski prihodi	Donacije, pomoći	Kredit			
<b>Dogradnja Vatrogasnog doma - dodatna ulaganja</b> Ciljevi: Unapređenje kvalitete rada Dobrovoljnog vatrogasnog društva; Pokazatelji rezultata: povećanje prostora za cca 100 m <sup>2</sup> , poboljšanje uvjeta rada i kvalitetnija usluga							
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	60.000,00		240.000,00	300.000,00		
<b>Izgradnja energetske učinkovite i ekološke javne rasvjete</b> Ciljevi: Poboljšanje kvalitete življenja kroz provedbu mjera energetske učinkovitosti; Pokazatelji rezultata: ekološki prihvatljivija javna rasvjeta te ušteda u potrošnji energije kroz provedbu mjera EnU							
421	Građevinski objekti	264.000,00		176.000,00	440.000,00	100.000,00	200.000,00
<b>Izgradnja autobusnih stajališta:</b> Ciljevi: Unapređenje komunalne infrastrukture s ciljem podizanja kvalitete življenja lokalnog stanovništva; Pokazatelj rezultata: razvoj i modernizacija društvene infrastrukture							
421	Građevinski objekti	50.000,00			50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Rekonstrukcija nerazvrstane ceste NC 2-001</b> Ciljevi: Unapređenje komunalne infrastrukture s ciljem podizanja kvalitete života i omogućavanje jednakih gospodarskih mogućnosti stanovnicima ruralnih područja; Pokazatelji rezultata: brža i veća sigurnost prometovanja svih korisnika, lakše održavanja ceste te ujedno smanjenje rashoda Općine za sanacijom oštećenja							
421	Građevinski objekti			430.000,00	430.000,00	500.000,00	500.000,00
<b>Rekonstrukcija nerazvrstane ceste NC 3-004</b> Ciljevi: Unapređenje komunalne infrastrukture s ciljem podizanja kvalitete života i omogućavanje jednakih gospodarskih mogućnosti stanovnicima ruralnih područja; Pokazatelji rezultata: brža i veća sigurnost prometovanja svih korisnika, lakše održavanja ceste te ujedno smanjenje rashoda Općine za sanacijom oštećenja							
421	Građevinski objekti	295.000,00		180.000,00	475.000,00		
<b>Izgradnja komunalne infrastrukture za brzi internet:</b> Ciljevi: Unapređenje komunalne infrastrukture s ciljem podizanja kvalitete življenja lokalnog stanovništva; Pokazatelj rezultata: razvoj i modernizacija društvene infrastrukture							
386	Kapitalne pomoći	190.000,00			190.000,00	190.000,00	-
<b>Izgradnja pješačkih i biciklističkih zona:</b> Ciljevi: Unapređenje komunalne infrastrukture s ciljem podizanja kvalitete življenja lokalnog stanovništva; Pokazatelj rezultata: veća sigurnost pješaka i biciklista u prometu							
386	Kapitalne pomoći	-		-	-	100.000,00	200.000,00
PROGRAM 1007	RAZVOJ I UPRAVLJANJE SUSTAVA VODOOPSKRBE, ODVODNJE I ZAŠTITE VODA						
<b>Izgradnja kanalizacijske mreže:</b> Ciljevi: Unapređenje komunalne infrastrukture s ciljem podizanja kvalitete življenja lokalnog stanovništva; Pokazatelj rezultata: zaštita okoliša, održivo gospodarenje otpadom, prirodnim resursima							
386	Kapitalne pomoći	680.000,00			680.000,00	766.000,00	405.000,00



## Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Plana razvojnih programa za razdoblje od 2018. do 2020. godine stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-01/17-02/20  
URBROJ: 2186/02-18-2-2  
Beretinec, 20. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Nikola Žganec, v.r.**

## 9.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 21/96, 70/97, 128/99, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), i članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na 7. sjednici održanoj 20. ožujka 2018. godine, donosi

**I. IZMJENE I DOPUNE**

**Programa gradnje komunalnih vodnih građevina, objekata i uređaja komunalne infrastrukture te građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u 2018. godini**

## I.

U Programu gradnje komunalnih vodnih građevina, objekata i uređaja komunalne infrastrukture te građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u 2018. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/17) mijenja se članak II. i glasi:

**OPIS POSLOVA S PROCJENOM TROŠKOVA ZA GRADNJU KOMUNALNIH VODNIH GRAĐEVINA**

Objekti i naznaka poslova s procijenjenim troškovima iskazanim u kunama za gradnju komunalnih vodnih građevina u 2018. godini navode se u slijedećem pregledu:

Opis i naznaka poslova	Procijenjeni troškovi u kn
1. opskrba pitkom vodom	
2. Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda	680.000,00
<b>UKUPNO</b>	<b>680.000,00</b>

IZVOR FINACIJSKIH SREDSTAVA	Iznos u kunama
Vodni doprinos	20.000,00
Proračun Općine Beretinec - opći prihodi i primici	660.000,00

IZVOR FINACIJSKIH SREDSTAVA	Iznos u kunama
Državni proračun	
Ostali izvori	
<b>UKUPNO</b>	<b>680.000,00</b>

## II.

Članak III. mijenja se i glasi:

**OPIS POSLOVA S PROCJENOM TROŠKOVA ZA GRADNJU OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE**

Objekti i naznaka poslova s procijenjenim troškovima iskazanim u kunama za gradnju objekata i uređaja, te nabavku opreme komunalne infrastrukture u 2018. godini navode se slijedećem pregledu:

## 1.

Opis i naznaka poslova	Procijenjeni troškovi u kn
<b>1. Javne površine</b>	
<b>Izgradnja autobusnih stajališta</b>	
- projektiranje i izgradnja stajališta u Črešnjevju	50.000,00
<b>Sanacija klizišta</b>	
- radovi na sanaciji klizišta - Beretinec	150.000,00
- radovi na sanaciji klizišta - Ledinec Gornji	150.000,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>350.000,00</b>
IZVORI FINANCIRANJA:	
Proračun Općine	110.000,00
- komunalni doprinos	
- opći prihodi i primici	
Kapitalne pomoći iz Državnog proračuna	240.000,00
<b>Poduzetnička zona</b>	
- Asfaltiranje prometnice u PZ	235.000,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>235.000,00</b>
IZVORI FINANCIRANJA:	
Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	200.000,00
Proračun Općine	
- prihodi od prodaje zemljišta u PZ	35.000,00
<b>Sufinanciranje izgradnje komunalne infrastrukture za internet</b>	190.000,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>190.000,00</b>
IZVORI FINANCIRANJA:	
Proračun Općine	
- Komunalni doprinos	190.000,00
- prihodi od prodaje zemljišta	
- naknada za legalizaciju	
<b>Zona centra</b>	
- kupnja zemljišta	376.000,00
- izrada projekata	264.000,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>640.000,00</b>

Opis i naznaka poslova	Procijenjeni troškovi u kn
IZVORI FINANCIRANJA: Proračun Općine	494.000,00
- prihodi od zakupa	
- prihod od prodaje zemljišta	
- naknada za koncesije	
- naknada za korištenje nefinancijske imovine	
Kapitalne pomoći iz fondova EU	146.000,00
<b>2. Nerazvrstane ceste</b>	
- rekonstrukcija NC-2001 Varaždinske ul. U Črešnjevu	430.000,00
- rekonstrukcija NC 3-005 Prigorska ulica - odvojak 1	450.000,00
- radovi	
- projektna dokumentacija	25.000,00
<b>UKUPNO</b>	<b>905.000,00</b>
IZVORI FINANCIRANJA: Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	448.000,00
Kapitalne pomoći iz Državnog proračuna	180.000,00
Proračun Općine	277.000,00
- Opći prihodi i primici	
<b>3. Groblja i krematoriji</b>	
<b>4. Javna rasvjeta</b>	
Nabavka električnih stupova	270.000,00
Rekonstrukcija javne rasvjete (led rasvjeta)	170.000,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>440.000,00</b>
IZVORI FINANCIRANJA: Kapitalne pomoći iz Državnog proračuna	176.000,00
Proračun Općine	264.000,00
- Opći prihodi i primici	
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>2.760.000,00</b>

## 2.

Opis i naznaka poslova	Procijenjeni troškovi u kn
1. prijevoz putnika	0,00
2. održavanje čistoće	0,00
3. odlaganje komunalnog otpada	0,00
4. tržnice na malo	0,00
<b>UKUPNO</b>	<b>0,00</b>

IZVOR FINACIJSKIH SREDSTAVA	Iznos u kunama
Cijena komunalne usluge	0,00
Proračun Općine Beretinec	0,00
Naknada za koncesije	0,00
Ostali izvori	0,00
<b>UKUPNO</b>	<b>0,00</b>

## III.

Ove Izmjene i dopune Programa gradnje komunalnih vodnih građevina, objekata i uređaja komunalne infrastrukture te građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u 2018. godini stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-01/17-02/19  
URBROJ: 2186/02-18-2-02  
Beretinec, 20. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Nikola Žganec, v.r.**

## 10.

Na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 21/96, 70/97, 128/99, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na 7. sjednici održanoj 20. ožujka 2018. godine, donosi

**I. IZMJENE I DOPUNE**  
**Godišnjeg programa održavanja komunalne**  
**infrastrukture Općine Beretinec za 2018. godinu**

## Članak 1.

U Godišnjem programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Beretinec za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/17), mijenja se članak 2. i glasi:

»Sredstva za ostvarivanje Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2018. godini određena su u iznosu od 524.400,00 kn, a osigurat će se iz sljedećih izvora:

1.	Prihodi od komunalne naknade	200.000,00
2.	Prihodi od grobne naknade	42.400,00
3.	Doprinos za šume	1.000,00
4.	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	7.000,00
5.	Prihod od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta	4.000,00
6.	Ostali prihodi Proračuna - opći prihodi i primici	270.000,00

## Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

»Na temelju predvidivih sredstava za ostvarivanje Programa održavanja komunalne infrastrukture, u nastavku se određuju poslovi i radovi na održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2018. godini po vrsti komunalne djelatnosti, s procjenom pojedinih troškova, kako slijedi:

Red. broj	Opis poslova	Planirana vrijednost
1.	JAVNE POVRŠINE	19.000,00
1.1.	Čišćenje i održavanje travnatih površina	16.000,00
1.2.	Održavanje cvjetnih gredica	3.000,00
2.	NERAZVRSTANE CESTE I ODVODNI KANALI	346.000,00
2.1.	Zimsko održavanje cesta	120.000,00
2.2.	Održavanje nerazvrstanih cesta i puteva	136.000,00
2.3.	Održavanje bankina i cestovnih jaraka	70.000,00
2.4.	Sanacija klizišta	10.000,00
2.5.	Drugi radovi neophodni za prometnu funkciju nerazvrstanih cesta	10.000,00
3.	JAVNA RASVJETA	152.400,00
3.1.	Održavanje javne rasvjete	22.400,00
3.2.	Potrošnja električne energije za javnu rasvjetu	130.000,00
4.	GROBLJE	7.000,00
4.1.	Održavanje groblja	7.000,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>524.400,00</b>

### Članak 3.

Izmjene i dopune Godišnjeg programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Beretinec za 2018. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-01/17-02/17  
URBROJ: 2186/02-18-2-02  
Beretinec, 20. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

### 11.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) članka 25. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18) i članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na 7. sjednici održanoj 20. ožujka 2018. godine, donosi

### PROGRAM

**korištenja sredstava od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta za 2018. godinu**

### Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se namjensko trošenje dijela od 30% sredstava raspoređenih Općini Beretinec

i ostvarenih u 2018. godini od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Beretinec.

### Članak 2.

Prihod ostvaren od promjene namjene poljoprivrednim zemljištem u 2018. godinu koje se nalazi području Općine Beretinec, a koji će biti uplaćen u Proračun Općine Beretinec utrošit će se za povećanje vrijednosti poljoprivrednog zemljišta, a u skladu s namjenom utvrđenom člankom 25. stavak 8. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18).

### Članak 3.

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

KLASA: 402-01/18-02/6  
URBROJ: 2186/02-18-2-1  
Beretinec, 20. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

### 12.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) članka 49. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18) i članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na 7. sjednici održanoj 20. ožujka 2018. godine, donosi

### PROGRAM

**korištenja sredstava ostvarenih od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za 2018. godinu**

### Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se namjensko trošenje dijela od 65% sredstava ostvarenih u 2018. godini od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Beretinec i to s osnova zakupa.

### Članak 2.

Prihod ostvaren u visini od 65% sredstava ostvarenih od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za 2018. godinu koje se nalazi području Općine Beretinec, a koji će biti uplaćen u Proračun Općine Beretinec utrošiti će se za održavanje infrastrukture vezane za poljoprivredu, a u skladu s namjenom utvrđenom člankom 49. stavak 3. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18).

### Članak 3.

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

KLASA: 402-01/18-02/7  
URBROJ: 2186/02-18-2-1  
Beretinec, 20. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

### 13.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na 7. sjednici održanoj 20. ožujka 2018. godine, donosi

## **PROGRAM poticanja u stočarstvu i poljoprivredi za 2018. godinu**

### Članak 1.

U Proračunu Općine Beretinec za 2018. godinu osiguravaju se sredstva za poticanje u stočarstvu i poljoprivredi i to:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. za subvencioniranje umjetne oplodnje | 5.000,00 kn |
| - krava (150,00 kn po grlu)             |             |
| - krmača (75,00 kn po grlu).            |             |

### Članak 2.

Isplata subvencije iz točke 1. ovog Programa provesti će se na temelju ispostavljenih računa od strane Veterinarske stanice Varaždin.

### Članak 3.

Ovaj Program će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-01/18-02/8  
URBROJ: 2186/02-18-2-1  
Beretinec, 20. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

## **OPĆINA BREZNICA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

### 1.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 101/17) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/18), načelnik Općine Breznica donosi

## **PLAN NABAVE Općine Breznica za 2018. godinu**

### Članak 1.

Ovim se Planom utvrđuje popis javnih nabava radova, roba i usluga koje će u 2018. godini provesti Općina Breznica kao naručitelj, a Plan sadrži sljedeće podatke:

1. evidencijski broj nabave,
2. predmet nabave,
3. brojana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV),
4. procijenjena vrijednost nabave,
5. vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu),
6. navod planira li se predmet podijeliti na grupe,
7. navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum,
8. planirani početak postupka,
9. planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma.

### Članak 2.

Plan nabave se tijekom proračunske godine može mijenjati i dopunjavati, a sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) u roku od osam dana od donošenja ili promjene te su dostupne na internetskim stranicama Općine Breznica [www.breznica.hr](http://www.breznica.hr) do 30. lipnja 2019. godine.

### Članak 3.

Općina Breznica obvezna je ustrojiti Registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora ili okvirnog sporazuma te ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objavljuju se u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene.

### Članak 4.

Ovaj Plan nabave primjenjuje se u 2018. godini.

KLASA: 363-01/18-01/04  
URBROJ: 2186/023-03-18-1  
Bisag, 21. ožujka 2018.

**Općinski načelnik  
Stjepan Krobot, v.r.**

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost bez PDV-a, kn	Vrsta postupka	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa li se ugovor / okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
EJN-1/2018	Usluge deratizacije	90670000-4	25.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Siječanj 2018.	1 godina
EJN-2/2018	Zbrinjavanje uginulih životinja	85200000-1	15.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Siječanj 2018.	1 godina
EJN-3/2018	Obavljanje poslova skloništa za životinje	85210000-3	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Siječanj 2018.	1 godina
EJN-4/2018	Izmjene i dopune Prostornog plana	71410000-5	139.152,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Travanj 2018.	1 godina
EJN-5/2018	Izgradnja vodovodne mreže	45232151-5	80.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Svibanj 2018.	60 dana
EJN-6/2018	Modernizacija javne rasvjete - Bisag	31500000-1	158.700,96	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Lipanj 2018.	60 dana
EJN-7/2018	Modernizacija NC Breznica - odvojak kod spomenika	45233120-6	280.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Lipanj 2018.	60 dana
EJN-8/2018	Modernizacija NC Bisag - groblje	45233120-6	200.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Lipanj 2018.	60 dana
EJN-9/2018	Modernizacija NC Breznica Šargači - Potočki	45233120-6	280.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Lipanj 2018.	60 dana
EJN-10/2018	Rekonstrukcija parkirališta kod ambulante Breznica	45223300-9	120.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Lipanj 2018.	60 dana
EJN-11/2018	Modernizacija NC Borenc	45233120-6	200.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2018.	60 dana
EJN-12/2018	Modernizacija NC Breznica Dvor - Šargač	45233120-6	100.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2018.	60 dana
EJN-13/2018	Modernizacija NC Breznica Foti	45233120-6	280.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2018.	60 dana
EJN-14/2018	Modernizacija NC Breznica Pavlovići	45233120-6	80.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2018.	60 dana
EJN-15/2018	Modernizacija NC Drašković Klasić	45233120-6	120.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2018.	60 dana
EJN-16/2018	Modernizacija NC Drašković Ležaić	45233120-6	300.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2018.	60 dana
EJN-17/2018	Modernizacija NC Drašković ostalo	45233120-6	200.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2018.	60 dana
EJN-18/2018	Modernizacija NC Podvorec Ziglioli	45233120-6	240.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2018.	60 dana
EJN-19/2018	Tekuće održavanje nerazvrstanih cesta	45233141-9	320.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Prosinac 2018.	2 godine
EJN-20/2018	Zimsko održavanje nerazvrstanih cesta	90620000-9	150.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Prosinac 2018.	2 godine
EJN-21/2018	Geodetske usluge	71355000-1	40.000,00	Jednostavna nabava	NE	Narudžbenica		
EJN-22/2018	Materijali i dijelovi za održavanje cesta	44113900-4	160.000,00	Jednostavna nabava	NE	Narudžbenica		

# OPĆINA PETRIJANEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 4.

Na temelju članka 33. Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14 i 70/17) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), a u vezi s člankom 6. stavkom 3. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15, u daljnjem tekstu: Uredba), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 7. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2018. godine donosi

### O D L U K U

#### **o izravnoj dodjeli sredstava financijske potpore prema programima rada Udruga sa sjedište na području Općine Petrijanec**

#### I.

Ovom Odlukom utvrđuje se izravna dodjela proračunskih sredstava kao financijske potpore programima rada udruga na području Općine Petrijanec (u nastavku teksta: Općina) u 2018. godini, a koji se odnose na određeni skup aktivnosti udruga koje se financiraju iz općinskog proračuna kao javne potrebe u određenom području u 2018. godini.

#### II.

Aktivnosti udruga od interesa za opće dobro građana na području ove Općine smatraju se određene tematske aktivnosti udruga na području Općine koje udruge obavljaju u okviru registrirane djelatnosti u smislu odredbe članka 32. stavka 4. Zakona o udrugama, a financijska sredstva izravno se dodjeljuju prema uvjetima propisanim stavkom 3. članka 6. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15) i to:

- U opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom financijskih sredstava,
- Kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- Udrugama kojima se financijska sredstva dodjeljuju na temelju posebnih propisa prema kojima je udruga provoditelj određenih aktivnosti te

- Udrugama koje nisu određene aktivnosti planirane u godišnjem planu rada udruga, dodjelom jednokratnog iznosa financijskih sredstava do 5.000,00 kuna, ali najviše 5% od svih sredstava planiranih u Proračunu Općine Petrijanec za 2018. godinu namijenjenih za financiranje programa rada udruga, a na osnovi mišljenja osnovanog povjerenstva.

U navedenim slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja javnog natječaja davatelj financijskih sredstava obavezan je s udrugom kao korisnikom financijskih sredstava sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

#### III.

Utvrđuje se da se financijska sredstva osigurana i namijenjena Proračunom Općine Petrijanec za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 75/17) dodjeljuju na temelju posebnih propisa prema kojima je udruga provoditelj određenih aktivnosti i to:

- a) Vatrogasne djelatnosti** kao djelatnosti od općeg interesa koja se odnosi na provedbu preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, te obavljanje i drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama i stvaranje materijalnih uvjeta za obavljanje vatrogasne djelatnosti, a temeljem obveza propisanih Zakonom o vatrogastvu i drugih propisa, a kroz realizaciju programa Vatrogasne zajednice Općine Petrijanec koja istim programom utvrđuje potrebe i raspoređuje sredstva za potrebe obavljanja vatrogasne djelatnosti vatrogasnih udruga sa sjedištem na području Općine prema članku 43. stavku 2. i članku 45. Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10) i to:

Registar broj 05000522 Vatrogasna zajednica Općina Petrijanec, Petrijanec, Trg sv. Petra 8 koju čine dobrovoljna vatrogasna društva kako slijedi:

Registar broj 05000530 Dobrovoljno vatrogasno društvo Družbinec, Družbinec, Dravska 8,

Registar broj 05000510 Dobrovoljno vatrogasno društvo Strmec Podravski, Strmec Podravski, B. Radića 92,

Registar broj 05000439 Dobrovoljno vatrogasno društvo Petrijanec, Petrijanec, Trg sv. Petra 8,

Registar broj 05000529 Dobrovoljno vatrogasno društvo Majerje, Majerje, Stjepana Radića 113,

Registar broj 05000523 Dobrovoljno vatrogasno društvo Nova Ves, Nova Ves Petrijanečka, Gajeva 1.

b) **Sportske djelatnosti** kao djelatnosti od općeg interesa koja se odnosi na provedbu aktivnosti, poslove i djelatnosti od značaja za razvoj sporta u Općini Petrijanec, s time da se dio potreba ostvaruje kroz programe sportskih udruga s djelatnosti sudjelovanja u natjecanju, a dio potreba realiziraju se kroz programe sportskih aktivnosti udruge lovstva, zaštite okoliša i rekreacije radi uređenja, očuvanja i zaštite okoliša, a po osnivanju kroz realizaciju programa Sportske zajednice Općine Petrijanec koja istim programom utvrđuje potrebe i raspoređuje sredstva za potrebe obavljanja sportskih djelatnosti sportskih udruga sa sjedištem na području Općine prema članku 74. stavku 2. i članku 76. Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/12, 85/15 i 19/16), a s obzirom da ista nije osnovana i to:

**1. Sportske udruge s registriranom djelatnosti sudjelovanja u natjecanju i to:**

Registar broj 05000653 Nogometni športski klub »Orač«, Petrijanec, Športska ulica 16,

Registar broj 05000566 Društvo za šport i rekreaciju Petrijanec, Petrijanec, Trg sv. Petra 1,

Registar broj 05000487 Nogometni klub »Nova Ves«, Nova Ves Petrijanečka, Rade Končara 10.

**2. Sportske udruge s registriranom djelatnosti lovstva, zaštite okoliša i sportske rekreacije i to:**

Registar broj 05000501 Lovačko društvo »Šljuka« Petrijanec, Družbinec, Vrtina 1a,

Registar broj 05001239 Športsko ribolovna udruga Općine Petrijanec, Petrijanec, Trg sv. Petra 1.

IV.

Utvrđuje se da se financijska sredstva osigurana i namijenjena Proračunom Općine Petrijanec za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 75/17) dodjeljuju udrugama čija djelatnost je od interesa za opće dobro građana Općine Petrijanec za redovan rad prema programu rada za 2018. godinu i nadležnost njihova djelovanja je na području Općine Petrijanec i to:

**a) Udruge s registriranom djelatnosti kulturno-umjetničkih sadržaja i drugih udruga koje u okviru svojih registriranih djelatnosti rade na očuvanju i prezentiranju običaja našeg kraja i to:**

Registar broj: 05000572 Kulturno umjetničko društvo Općine Petrijanec, Petrijanec, Trg sv. Petra i Pavla 1,

Registar broj 05001209 »Konj, moj prijatelj« Općine Cestica, Petrijanec, Sračinec i Vinica, Grofova Bombelles 41, Zelendvor.

**b) Udruga s registriranom djelatnosti stvaranja uvjeta za poticanje razvoja poljoprivredne proizvodnje na području Općine osiguranje**

**edukacije poljoprivrednih proizvođača za unapređenje poljoprivredne proizvodnje i plasiranje poljoprivrednih proizvoda na tržištu te poticanju povećanja obradivih površina na području Općine i to:**

Registar broj: 05001933 Udruga poljoprivrednih proizvođača Općine Petrijanec, Petrijanec, Vladimira Nazora 157.

**c) Udruga s registriranom djelatnosti stvaranja uvjeta za poboljšanje materijalnog i zdravstvenog položaja i drugih umirovljenika, invalida i pripadnika Domovinskog rata i to:**

Registar broj 05000555 Udruga umirovljenika Općine Petrijanec, Petrijanec, Trg sv. Petra 1,

Registar broj 05001511 Udruga branitelja Domovinskog rata Varaždinske županije sa sjedištem u Petrijancu, Petrijanec, Bana Jelačića 20.

V.

Od strane Općine Petrijanec kao davatelja financijskih sredstava udruga na godišnjoj razini utvrđena su prioritetna područja za dodjelu financijskih sredstava programima javnih potreba čije je provođenje u nadležnosti općinskog načelnika koje provodi u suradnji i partnerstvu s udrugama iz točke III. i IV. ove Odluke.

VI.

Općinski načelnik obvezan je u slučaju izravne dodjele financijskih sredstava udrugama iz točke III. ove Odluke kao korisnicima sklopiti ugovor sa Vatrogasnom zajednicom Općine Petrijanec na osnovi dostavljenog programa rada za 2018. godinu te zasebno sa svakom udrugom iz točke III. i IV. ove Odluke, kao i zasebno sa svakom sportskom udrugom.

VII.

Općina u svojstvu davatelja financijskih sredstava i udruga kao korisnik financiranja ugovorom o izravnoj dodjeli financijskih sredstava utvrđuju provođenje određenih programa s opisom istih i financijskim proračunom, rokove provedbe programa i dinamiku financiranja provedbe programa i druge odredbe koje se odnose na opće uvjete koji se primjenjuju na dodjelu financijskih sredstava iz javnih izvora udrugama s kojima se zaključuje ugovor o izravnoj dodjeli financijskih sredstava.

VIII.

Ugovorom o izravnoj dodjeli financijskih sredstava utvrđuju se prihvatljivi troškovi koje je imao korisnik financiranja prema kriterijima iz članka 50. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i istim se utvrđuje poslovni prostor koji se udruzi daje na korištenje kao oblik nefinancijske podrške za financiranje programa.

## IX.

Udruge kao korisnici proračunskih sredstava dužne su biti upisane u Registar udruga Republike Hrvatske i u vrijeme sklapanja Ugovora imati sve ispunjene obveze propisane Zakonom o udrugama te Općini Petrijanec dostaviti Program rada za 2018. godinu i podnijeti izvještaj o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava s time da se ugovorom o izravnoj dodjeli financijskih sredstava utvrđuje sadržaj izvještaja (opisni i financijski dio) i rokovi dostave izvještaja o potrošnji dodijeljenih sredstava s priloženim dokazima o namjenskom utrošku istih sredstava, mogućnost provjere realizacije projekta kada se radi o kapitalnoj donaciji kao i obvezi povrata sredstava u slučaju neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava, a sukladno članku 34. Zakona o udrugama i članku 12. i 13. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Petrijanec za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 75/17).

Udruge kao korisnici proračunskih sredstava i kao neprofitne organizacije koje ostvaruju sredstva iz javnih izvora (proračuna jedinice lokalne samouprave) dužne su biti upisane u Registar neprofitnih organizacija prema članku 6. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14) i Općini dostaviti izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava u roku 60 dana od dana isteka poslovne godine (do kraja mjeseca veljače) za prethodnu poslovnu godinu na propisanom Obrascu koji je sastavni dio Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 31/15 i 67/17).

Udruge kao korisnici proračunskih sredstava dužne su prije sklapanja ugovora o izravnoj dodjeli financijskih sredstava ispunjavati uvjete iz stavka 1. i 2. ove točke Odluke.

## X.

Ostale nespomenute donacije uplaćivati će se na žiro račun udruge na temelju zamolbi odnosno plana aktivnosti i odluci općinskog načelnika sukladno članku 6. točki 3. Uredbe, u tijeku proračunske godine do potrošnje proračunskih sredstava.

## XI.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se općinski načelnik i Jedinствeni upravni odjel Općine.

## XII.

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

KLASA: 402-03/18-01/7  
URBROJ: 2186-06-01/18-59  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Martin Evačić, v.r.**

## 5.

Na temelju članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 7. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2018. godine, donosi

**ODLUKU****o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Jedinствenog upravnog odjela Općine Petrijanec**

## Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se kriteriji za ocjenjivanje i postupak ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinствenom upravnom odjelu.

Odredbе koje u nastavku teksta Odluke propisuju kriterije i postupak ocjenjivanja službenika odnose se i na ocjenjivanje namještenika Jedinствenog upravnog odjela.

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

## Članak 2.

Službenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu, s time da se ne provodi ocjenjivanje službenika koji su primljeni u službu na određeno vrijeme i u slučaju da su u toj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Službenike ocjenjuje pročelnik Jedinствenog upravnog odjela.

Pročelnika Jedinствenog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik.

Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada i poštivanju službene dužnosti.

Ocjene kojima se službenici ocjenjuju utvrđuju se rješenjem, a propisane su odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Rješenje o ocjeni unosi se u osobni očevidnik službenika.

## Članak 3.

Ocjenjivanje službenika provodi se u sljedećim fazama:

- kontinuirano praćenje rada službenika te davanja uputa radi poboljšanja učinkovitosti i kvalitete rada,
- sastavljanje prijedloga godišnje ocjene i upoznavanje službenika sa istom,
- omogućavanje uvida službenika u prijedlog ocjene i davanja primjedbe na ocjenu,



- d) očitovanje pročelnika odnosno načelnika na primjedbu službenika odnosno pročelnika i zajedničko razmatranje prijedloga ocjene i donošenje odluke o ocjeni,
- e) donošenje rješenja o ocjeni službenika odnosno pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

#### Članak 4.

U provedbi postupka ocjenjivanja službenika Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik daje prijedlog ocjene na temelju ispunjenog obrasca kriteriji za ocjenjivanje na kojem se iskazuju podaci o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, podaci o učinkovitosti i kvaliteti rada i podaci o poštivanju službene dužnosti (OBRAZAC 1). Temeljem odluke pročelnika JUO-a o ocjeni službenika donosi se rješenje o ocjeni.

Obrazac 1 sastavni je dio ove Odluke.

#### Članak 5.

Rad svakog službenika se ocjenjuje vodeći računa o opsegu planiranih i neplaniranih poslova tijekom izvještajnog razdoblja, rezultata rada svakog službenika na osnovi izvješća o radu prema stanju broja zaprimljenih i riješenih upravnih i neupravnih stvari primjenom općih kriterija.

U obrazac kriteriji za ocjenjivanje rada službenika iskazuju se podaci na način da se isti budu:

#### STRUČNO ZNANJE POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA

Poznavanje i pridržavanje propisa,  
Poznavanje i pridržavanje pravila struke,  
Poznavanje drugih sadržaja potrebnih za uspješno obavljanje poslova.

- a) pisano izražavanje,
- b) usmeno izražavanje,
- c) komunikacijske vještine.

Stručno usavršavanje - inicijativnost i rezultati,  
Samostalnost u radu.

#### UČINKOVITOST I KVALITETA RADA

Samoinicijativnost,  
Kreativnost,  
Odgovornost,  
Kvaliteta obavljenih poslova,  
Izrada službenih pismena,  
Odnos prema nadređenima i prema suradnicima, pružanje kolegijalne pomoći, sposobnost rada u grupi,  
Odnos prema strankama i korisnicima usluga,  
Sposobnost rada u timu.

#### POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Izvršavanje naloga,  
Poštivanje radnog vremena i drugih službenih dužnosti,  
Poštivanje Etičkog kodeksa,  
Zaštita privatnosti i drugi oblici profesionalne diskrecije.

Ocjenjivanje rada pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela kao rukovodećeg službenika provodi se primjenom dodatnih kriterija ocjenom sljedećih kompetencija:

Organizacija i koordinacija obavljanja poslova,  
Donošenje odluka za koje je ovlašten,  
Motiviranje službenika,  
Rješavanje konflikata,  
Praćenje rada i davanje uputa za rad službenicima.

#### Članak 6.

Za svaki od kriterija sadržanih u obrascu za ocjenjivanje dodjeljuju se bodovi u rasponu od 1 do 5 bodova tako da se:

- 5 bodova - dodjeljuje se službeniku ako je njegov rad i učinkovitost najviše kvalitete i najbolje izvršava poslove službe po određenim kriterijima, a vezano za poštivanje službenih dužnosti ukoliko kontinuirano poštuju određenu službenu dužnost,
- 4 boda - dodjeljuje se službeniku ako osobito dobro i kvalitetno izvršava poslove službe po određenim kriterijima, a vezano za poštivanje službenih dužnosti u pravilu poštuju određenu službenu dužnost,
- 3 boda - dodjeljuje se službeniku ako je njegov rad prosječne kvalitete kojom osigurava pouzdanost izvršavanje poslova službe po određenim kriterijima, a vezano za poštivanje službenih dužnosti u pravilu poštuju određenu službenu dužnost uz pojedinačna odstupanja, a koja nisu u razmjerima da bi trebalo pokrenuti postupak zbog lake povrede službene dužnosti,
- 2 boda dodjeljuju se službeniku ako njegov rad i učinkovitost je u granicama najmanje moguće mjere prihvatljivosti standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju poslova službe po određenim kriterijima, a vezano za poštivanje službenih dužnosti ukoliko je vođen postupak zbog lake povrede službene dužnosti i izrečena je jedna od kazni propisanih odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili su od strane pročelnika ili općinskog načelnika izrečene usmene opomene (najmanje tri opomene) za povredu određene službene dužnosti koje su pismeno zabilježene u obliku službenih zabilješki, a odnose se na povredu dužnosti utvrđene kao kriteriji ocjenjivanja, te

- 1 bod dodjeljuje se službeniku ako su njegov rad i učinkovitost ispod minimuma standarda kvalitete i učinak nije dovoljan da osiguraju pouzdano obavljanje poslova službe po određenim kriterijima, a vezano za poštivanje službenih dužnosti ukoliko je vođen postupak zbog teške povrede službene dužnosti i izrečena je jedna od kazni propisanih odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, a odnose se na povrede dužnosti utvrđene kao kriteriji ocjenjivanja.

U postupku ocjenjivanje rada pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela kao rukovodećeg službenika po dodatnim kriterijima dodijeljuju se bodovi u rasponu od 1 do 5 bodova primjenom bodovanja propisanog predhodnim stavkom ovog članka Odluke.

#### Članak 7.

Ocjenjivanje se provodi na temelju zbroja bodova dodijeljenih prema članku 6. ove Odluke tako da se službenik/namještenik:

- ocjenjuje ocjenom »odličan« koji ostvari od 86 do 95 boda,
- ocjenjuje ocjenom »vrlo dobar« koji ostvari od 67 do 85 boda,
- ocjenjuje ocjenom »dobar« koji ostvari od 48 do 66 boda,
- ocjenjuje ocjenom »zadovoljava« koji ostvari od 29 do 47 boda,
- ocjenjuje ocjenom »ne zadovoljava« koji ostvari 29 ili manje od 29 boda.

Ocjenjivanje rada pročelnika provodi se na temelju zbroja bodova dodijeljenih prema članku 6. ove Odluke tako da se pročelnik:

- ocjenjuje ocjenom »odličan« koji ostvari od 108 do 120 boda,
- ocjenjuje ocjenom »vrlo dobar« koji ostvari od 84 do 107 boda,
- ocjenjuje ocjenom »dobar« koji ostvari od 60 do 83 boda,
- ocjenjuje ocjenom »zadovoljava« koji ostvari od 36 do 59 boda,
- ocjenjuje ocjenom »ne zadovoljava« koji ostvari 35 ili manje od 35 boda.

#### Članak 8.

U postupku ocjenjivanja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela službeniku daje na uvid Prijedlog ocjene za prethodnu kalendarsku godinu radi mogućnosti njegova očitovanja i stavljanja promjedbe na isti prijedlog ocjene.

U slučaju stavljanja primjedbe od strane službenika na prijedlog ocjene istu zajednički razmatraju pročelnik i službenik.

Ako službenik nije suglasan sa ocjenom nakon zajedničkog razmatranja pročelnik može isti prijedlog izmijeniti ili ostati pri prijedlogu ocjene s dodatnim obrazloženjem, a službenik se očituje da li je suglasan s istim prijedlogom ili s izmijenjenim prijedlogom ocjene pročelnika.

Nakon provedenog postupka uvida službenika u prijedlog ocjene i njegova očitovanja pročelnik donosi Odluku o ocjeni službenika za izvještajno razdoblje.

#### Članak 9.

U slučaju da službenik nije ocijenjen iz zakonom propisanih razloga pročelnik sastavlja službenu zabilješku u spisu predmeta ocjenjivanja, a u prilogu iste nalazi se preslik rješenja o prijmu u službu ili preslik mjesečnih evidencija prisutnosti na radu službenika za kalendarsku godinu za koju se provodi postupak ocjenjivanja.

Službenik se o istom obavještava, a na osnovi te obavijesti podatak o neobvezi ocjenjivanja upisuje se u osobni očevidnik službenika.

#### Članak 10.

Kada pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela nije u mogućnosti u potpunosti ocijeniti rad službenika, jer je na dužnosti manje od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi postupak ocjenjivanja ili zbog drugih razloga (duže odsutnosti s rada ili smatra potrebitim pribaviti određene informacije) prije sastavljanja prijedloga ocjene savjetovati će se s općinskim načelnikom, prijašnjim ocjenjivačem službenika ili drugim službenicima ovisno o podacima koji su pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela potrebiti za objektivno ocjenjivanje rada službenika.

#### Članak 11.

Odredbe ove Odluke primjenjuju se i u postupku ocjenjivanja pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

U provedbi postupka ocjenjivanja pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela koriste se dodatni kriteriji koji su iskazani na Obrascu 1 koji je sastavni dio ove Odluke.

#### Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 080-01/18-01/1  
URBROJ: 2186-06-01/18-75  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Martin Evačić, v.r.**

## OBRAZAC - 1

	Službenik/namještenik  ----- (ime i prezime)	Raspoređen/a na poslovima:  ----- -----
	<b>KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE</b>	<b>BROJ BODOVA</b>
	<b>Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova</b>	-
1.	Poznavanje i pridržavanje propisa	
2.	Poznavanje i pridržavanje pravila struke	
	Poznavanje drugih sadržaja potrebnih za uspješno obavljanje poslova	-
3.	a) pisano izražavanje	
4.	b) usmeno izražavanje	
5.	c) komunikacijske vještine	
6.	Stručno usavršavanje - inicijativnost i rezultati	
7.	Samostalnost u radu	
	<b>Učinkovitost i kvaliteta rada</b>	-
8.	Samoinicijativnost	
9.	Kreativnost	
10.	Odgovornost	
11.	Kvaliteta obavljenih poslova	
12.	Izrada službenih pismena	
13.	Odnos prema nadređenima i prema suradnicima, pružanje kolegijalne pomoći, sposobnost rada u grupi	
14.	Odnos prema strankama i korisnicima usluga	
15.	Sposobnost rada u timu	
	<b>Poštivanje službene dužnosti</b>	-
16.	Izvršavanje naloga	
17.	Poštivanje radnog vremena i drugih službenih dužnosti	
18.	Poštivanje Etičkog kodeksa	
19.	Zaštita privatnosti i drugi oblici profesionalne diskrecije	
	<b>UKUPNO BODOVA</b>	
	<b>DODATNI KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA</b>	-
20.	Organizacija i koordinacija obavljanja poslova	
21.	Donošenje odluka za koje je ovlašten	
22.	Motiviranje službenika	
23.	Rješavanje konflikata	
24.	Praćenje rada i davanje uputa za rad službenicima	
	<b>SVEUKUPNO BODOVA</b>	

**6.**

Na temelju članka 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11 i 64/15) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec, na 7. sjednici održanoj 22. ožujka 2018. godine, donosi

**ODLUKU****o raspisivanju natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora dječjeg vrtića**

## Članak 1.

Raspisuje se javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora dječjeg vrtića u Petrijancu u Ulici Vladimira Nazora 40A, smještenog na čk.br. 946/3 - dječji vrtić Vladimira Nazora površine od 649 m<sup>2</sup> i dvorište Vladimira Nazora površine od 3781 m<sup>2</sup>, sveukupne površine od 4430 m<sup>2</sup>, sve upisano u zemljišnim knjigama Općinskog suda u Varaždinu, zemljišnoknjižnom odjelu Varaždinu u z.k.ul. 2454, k.o. Petrijanec po početnoj cijeni iznosa mjesečne zakupnine od 5.000,00 kn.

Poslovni prostor dječjeg vrtića daje se u zakup isključivo za namjenu predškolskog odgoja i obrazovanja te skrb o djeci predškolske dobi s početkom obavljanja djelatnosti od dana 16. 6. 2018. godine, a obzirom da je dosadašnji zakupnik Dječji vrtić »Dječji svijet«, Franje Galinca 2, Varaždin, OIB: 77869547920 zastupan po ravnateljici Ljubimki Hajdin raskinuo Ugovor Br. 2186-06-17-79 o zakupu poslovne građevine i zemljišta zaključno s danom 15. 6. 2018. godine.

## Članak 2.

Natječaj iz članka 1. ove Odluke traje 15 dana od dana objave u »Narodnim novinama«, a objavit će se u roku od 20 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

## Članak 3.

Postupak otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda provest će Povjerenstvo za provođenje natječaja za davanje u zakup poslovnih prostora na području Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

## Članak 4.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. **Željko Posavec**, općinski načelnik, predsjednik Povjerenstva,
2. **Martin Evačić**, predsjednik Općinskog vijeća, član,
3. **Ines Krobot**, općinska vijećnica, članica,
4. **Karmenka Koprek**, općinska vijećnica, članica,
5. **Lana Mihinjač**, javna bilježnica, članica.

## Članak 5.

Povjerenstvo će u roku od 8 dana od dana isteka roka za natječaj obavijestiti sve sudionike o rezultatima natječaja.

## Članak 6.

Sukladno utvrđenjima navedenim članku 1. ove Odluke, daje se ovlast općinskom načelniku da raspíše natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora dječjeg vrtića u Petrijancu u Ulici Vladimira Nazora 40A, te izvrši sve pravne radnje vezane na sklapanje Ugovora zakupu poslovnog prostora.

## Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 372-01/18-01/1

URBROJ: 2186-06-18-85

Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Martin Evačić, v.r.**

**7.**

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 41. i 42. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (»Narodne novine«, broj 63/08 i 90/10) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec, na 7. sjednici održanoj 22. ožujka 2018. godine, donosi

**ODLUKU****o utvrđivanju mjerila i ekonomskoj cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću na području Općine Petrijanec**

## Članak 1.

Odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi javna je potreba Općine Petrijanec za područje Općine Petrijanec.

## Članak 2.

Ovim se mjerilima utvrđuje ekonomska cijena predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću na području Općine Petrijanec koji će sukladno raspisanom natječaju početi sa radom dana 16. 6. 2018. godine, te iznos participacije koja se naplaćuje od roditelja korisnika programa.

Cijena iz stavka 1. ovog članka za 10-satni primarni program iznosi 1.250,00 kuna mjesečno po djetetu.

Za svaku narednu godinu, visinu ekonomske cijene utvrdit će Općinsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića s kojim će Općina Petrijanec sklopiti novi ugovor i koji će otpočeti sa radom 16. 6. 2018. godine.

## Članak 3.

Za dijete korisnika programa izvan područja Općine Petrijanec, učešće roditelja - korisnika programa

utvrđuje se prema kriterijima koje utvrdi općina ili grad na čijem je području prebivalište korisnika programa.

#### Članak 4.

Odgov i obrazovanje djece predškolske dobi financira se iz proračuna Općine Petrijanec i drugih općina, te uplata roditelja.

#### Članak 5.

Općina Petrijanec sudjeluje u financiranju dijela investicijskih troškova za 10-satni program.

Ekonomsku cijenu programa u Dječjem vrtiću s kojim će Općina Petrijanec sklopiti novi ugovor i koji će otpočeti sa radom 16. 6. 2018. godine predlaže Upravno vijeće Dječjeg vrtića, a utvrđuje Općinsko vijeće Općine Petrijanec.

#### Članak 6.

Roditelji podmiruju dio ekonomske cijene predškolskog programa prema cjeniku koji je sastavni dio ove Odluke.

Radi izdavanja rješenja o cijeni, roditelji su dužni dostaviti sljedeće:

- potvrdu o visini prihoda iz prethodnog tromjesečja za sve zaposlene iz domaćinstva,
- potvrdu o mirovini,
- potvrdu o prihodu od poljoprivredne djelatnosti, ako je to jedini prihod,
- potvrdu o prihodima iz drugih izvora,
- ovjerenu izjavu o zajedničkom kućanstvu u kojem dijete živi.

Potvrde o ukupnim prihodima članova domaćinstva dostavljaju se Vrtiću na njegov zahtjev.

Neposrednim korisnicima koji ne dostave potvrde o ukupnim prihodima u određenom roku, obračunava se najviši iznos participacije. Ukoliko uprava Dječjeg vrtića smatra da podaci o primanjima korisnika bitno odudaraju od saznanja, od istih domaćinstava potrebno je tražiti poreznu prijavu na godišnjoj razini za sve članove domaćinstva, te temeljem istih podataka izdati posebno rješenje o plaćanju usluga. Ukoliko roditelj - korisnik odbije predložiti poreznu prijavu, isti plaća naknadu u visinu 50% od ekonomske cijene primarnog 10-satnog programa.

Roditelj - korisnik može izjavom dati suglasnost o plaćanju najvišeg iznosa participacije, ukoliko ne želi predložiti prihode domaćinstva.

#### Članak 7.

Iznos utvrđene participacije roditeljima se umanjuje za 10% ukoliko dijete ne pohađa više od 10 radnih dana tijekom mjeseca.

#### Članak 8.

Iznos utvrđene participacije roditeljima se umanjuje za 50% tijekom korištenja godišnjih odmora (u mjesecu srpnju i kolovozu).

#### Članak 9.

Sudjelovanje roditelja, neposrednih korisnika usluga Dječjeg vrtića u ekonomskoj cijeni primarnog 10-satnog programa, utvrđuje se prema njihovim materijalnim mogućnostima, na način da participacija za jedno dijete iznosi:

EKONOMSKA CIJENA	IZNOS PARTICIPACIJE OPĆINE PETRIJANEC	
1.250,00	750,00	60%

Ako je jedan od roditelja privatni poduzetnik ili obrtnik, participacija iznosi 50% ekonomske cijene.

#### Članak 10.

Sudjelovanje roditelja - korisnika usluga u ekonomskoj cijeni utvrđuje se u visini 30% ekonomske cijene, odnosno 375,00 kn kako slijedi:

- za dijete samohranog roditelja,
- za dijete sa smetnjama u razvoju,
- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata i djeca nestalih u Domovinskom ratu,
- za drugo dijete upisano u Dječji vrtić,
- za dijete učenika i redovitih studenata,
- djeca oba nezaposlena roditelja.

Iznos u visini od 70% ekonomske cijene snosi Općina Petrijanec.

#### Članak 11.

Za treće dijete upisano u vrtić, roditelji se oslobađaju plaćanja participacije, ukoliko je to utvrđeno zaključkom Osnivača Dječjeg vrtića.

#### Članak 12.

U slučaju porasta cijena energenata, prehrane i svih ostalih elemenata koji utječu na povećanje troškova zbrinjavanja djece u Dječjem vrtiću od 5% ili više, Upravno vijeće Dječjeg vrtića s kojim će Općina Petrijanec sklopiti novi ugovor i koji će otpočeti sa radom 16. 6. 2018. godine ne može samostalno utvrditi adekvatno povećanje ekonomske cijene i iznos participacije koji se naplaćuje od roditelja - korisnika programa, već za isto, prethodno mora dobiti odobrenje Općinskog vijeća Općine Petrijanec.

#### Članak 13.

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

KLASA: 601-01/18-01/9  
URBROJ: 2186-06-01/18-09  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Martin Evačić, v.r.**

**8.**

Temeljem članka 17., stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), te članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na svojoj 7. sjednici, održanoj 22. ožujka 2018. godine, donosi sljedeći

**ZAKLJUČAK****I.**

Općinsko vijeće Općine Petrijanec prihvaća Analizu stanja sustava civilne zaštite Općine Petrijanec za 2017. godinu.

**II.**

Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2017. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

**III.**

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

KLASA: 810-01/18-01/15  
URBROJ: 2186-06-01/18-50  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Martin Evačić, v.r.**

**9.**

Temeljem članka 17, stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 58. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenta u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 49/17) te članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na svojoj 7. sjednici, održanoj 22. ožujka 2018. godine, donosi

**ANALIZU STANJA****sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2017. godinu****UVOD**

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

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

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

Općinsko vijeće Općine Petrijanec donijelo je na 18. sjednici Općinskog vijeća koja je održana 20. prosinca 2016. godine Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za vremensko razdoblje od 2016. - 2019. god., KLASA: 810-01/16-01/1, URBROJ: 2186-06-16-1039 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/16).

Temeljem Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za vremensko razdoblje od 2016. do 2019. god. doneseni su sljedeći akti:

- Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Petrijanec, KLASA: 810-01/16-01/2, URBROJ: 2186-06-16-1039, Petrijanec, 20. 12. 2016. god. (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/16),
- Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec, KLASA: 810-05/17-01/1, URBROJ: 2106-06-17-936, Petrijanec, 28. 12. 2017. god. (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 85/17),
- Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec, KLASA: 810-05/17-01/2, URBROJ: 2106-06-17-936, Petrijanec, 7. 3. 2018. god. (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/18),
- Odluka o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec, KLASA: 810-01/18-01/6, URBROJ: 2186-06-02/18-50, Petrijanec, 13. 12. 2018. god. (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 13/18),
- Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec (KLASA: 810-01/18-01/1, URBROJ: 2186-06-18-50, 26. 1. 2018. god. (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/18),
- Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Petrijanec (KLASA: 810-01/18-01/5, URBROJ: 2186-06-02/18-50, Petrijanec, 9. 3. 2018. god.).

Na području Općine Petrijanec mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode slijedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec,
- Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin,
- Hrvatska gorska služba spašavanja - stanica Varaždin,
- Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec i Dobrovoljna vatrogasna društva,

- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Petrijanec,
- Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Petrijanec,
- Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici,
- Udruge.

## STANJE SUSTAVA PO VAŽNIJIM SASTAVNICAMA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

### 1. PLANSKI DOKUMENTI

#### - Procjena rizika od velikih nesreća

Za utvrđivanje obaveze izrade Procjene rizika od velikih nesreća izrađena je Preliminarna procjena i Obrazac za samoprocjenu utvrđivanja obaveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim je utvrđeno da je Općina Petrijanec obveznik izrade procjene rizika od velikih nesreća.

Sukladno članku 17. stavak 3. podstavak 7. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) Općina Petrijanec donijela je Odluku o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec.

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec izraditi će se sukladno Smjernicama za izradu Procjena rizika od velikih nesreća za Varaždinsku županiju (KLASA: 810-01/16-01/1 URBROJ: 2186/1-02/1-16-44 od 20. prosinca 2016. god.)

Za izradu Procjene rizika osnovana je radna skupina u sastavu: koordinatori, nositelji i izvršitelji za svaki rizik koji će biti obrađen u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec.

Procjena rizika od velikih nesreća temelj je izrade Plana djelovanja civilne.

#### - Vođenje evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite

Bazu podataka označava skup međusobno povezanih podataka koji omogućavaju pregled sposobnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite, a koji se na odgovarajući način i pod određenim uvjetima koristi za potrebe sustava civilne zaštite, odnosno za provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama kao i za potrebe provođenja osposobljavanja.

Sukladno Pravilniku o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 75/16) ustrojena je evidencija vlastitih pripadnika za operativne snage sustava civilne zaštite Općine Petrijanec:

- članove Stožera civilne zaštite,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite,
- udruge,
- postrojbu civilne zaštite opće namjene,
- povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike.

Podaci o pripadnicima operativnih snaga kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima.

### 2. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Odlukom općinskog načelnika Općine Petrijanec (KLASA: 810-05/17-01/1, URBROJ: 2106-06-17-936, Petrijanec, 28. 12. 2017. god.) osnovan je Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec, a Odlukom o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec (KLASA: 810-05/17-01/2, URBROJ: 2106-06-17-936, Petrijanec, 7. 3. 2018. god.) načinjene su izmjene Stožera.

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i 9 članova.

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

Radom stožera civilne zaštite Općine Petrijanec rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglasi velika nesreća, rukovođenje preuzima općinski načelnik Općine Petrijanec.

Rad Stožera civilne zaštite reguliran je Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec (KLASA: 810-01/18-01/1, URBROJ: 2186-06-18-50, 26. 1. 2018. god.).

Poslovníkom se utvrđuje pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera, te druga pitanja.

- Značajnije aktivnosti provedene u 2017. godini

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec nije održao sjednice u 2017. godini.

### 3. POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE

Općina Petrijanec ima osnovanu Postrojbu civilne zaštite koja ima 23 pripadnika. Postojba je osnovana Odlukom o osnivanju Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Petrijanec (KLASA: 810-05/12-01/1, URBROJ: 2186-06-12-386, Petrijanec, 12. 6. 2012. god.).

Postrojba se mobilizira, poziva i aktivira za provođenje mjera i postupaka u cilju sprječavanja nastanka te ublažavanja i uklanjanja posljedica katastrofe ili velike nesreće.

### 4. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

Za područje Općine Petrijanec, Odlukom načelnika o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Petrijanec (KLASA:

810-1/18-01/5, URBROJ: 2186-06-02/18-50, Petrijanec, 9. 3. 2018. god.) imenovano je ukupno 19 povjerenika i 19 zamjenika povjerenika civilne zaštite. Točnije, za naselje Donje Vratno 2 povjerenika i 2 zamjenika povjerenika, za Družbinec 2 povjerenika i 2 zamjenika povjerenika, za naselje Majerje 3 povjerenika i 3 zamjenika povjerenika, na naselje Nova Ves Petrijanečka 3 povjerenika i 3 zamjenika povjerenika, za naselje Petrijanec 5 povjerenika i 5 zamjenika povjerenika, za naselje Strmec Podravski 3 povjerenika i 3 zamjenika povjerenika te za naselje Zelendvor 1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbuđivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

## 5. KOORDINATORI NA LOKACIJI

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje načelnik stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Temeljem članka 26. stavka 2. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16) načelnik nadležnog stožera civilne zaštite koordinatora određuje i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Koordinatori na lokaciji za područje Općine Petrijanec nisu imenovani.

## 6. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC

### 6.1. Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec

Na području Općine Petrijanec djeluje Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec i pripadajuća vatrogasna društva:

#### - Dobrovoljno vatrogasno društvo Petrijanec

Dobrovoljno vatrogasno društvo Petrijanec ima 20 operativnih vatrogasaca.

DVD Petrijanec raspolaže sa slijedećim materijalno tehničkim sredstvima:

- navalno vozilo (2500 l vode, 2 vitla brze navale 50 m, pumpa 16/8, pjenilo 50 l, prijevoz 1+8 vatrogasac),
- kombi vozilo (prijevoz 1+7 vatrogasaca),
- osobna zaštitna oprema (kacige, interventna odijela, kombinezoni, čizme, rukavice),
- prijenosna pumpa 8/8,
- prijenosna pumpa za prljavu vodu - 2 kom,
- ljestve dvodijelne,
- izolacijski aparat - 2 kom,
- kolska radio postaja,
- prijenosna radio postaja - 2 kom,
- generator za električnu energiju 3,6 kW,
- električna potopna pumpa,
- motorna pila,
- baterijske svjetiljke,
- ostala oprema (usisne i tlačne cijevi, vatrogasne armature, razni alati).

#### - DVD Nova Ves

Dobrovoljno vatrogasno društvo Nova Ves ima 10 operativnih vatrogasaca.

DVD Nova Ves raspolaže sa sljedećim materijalno tehničkim sredstvima:

- navalno vozilo (1800 l vode, 2 vitla brze navale 50 m, pumpa 16/8, pjenilo 200 l, prijevoz 1+7 vatrogasac),
- kombi vozilo (prijevoz 1+8 vatrogasac),
- osobna zaštitna oprema (kacige, interventna odijela, kombinezoni, čizme, rukavice),
- prijenosna vatrogasna pumpa 8/8,
- prijenosna vatrogasna pumpa za prljavu vodu,
- ljestve trodijelne,
- izolacijski aparat - 2 kom,
- kolska radio postaja - 2 kom,
- generator za električnu energiju,
- motorna pila,
- baterijske svjetiljke,
- ostala oprema (tlačne i usisne cijevi, vatrogasne armature, razni alati).

#### - Dobrovoljno vatrogasno društvo Strmec Podravski

Dobrovoljno vatrogasno društvo Strmec Podravski ima 10 operativnih vatrogasaca.

DVD Strmec Podravski raspolaže sa slijedećim materijalno tehničkim sredstvima:



- kombi vozilo s motornom pumpom i opremom (prijevoz 1+8 vatrogasaca),
- osobna zaštitna oprema (kacige, interventna odijela, kombinezoni, čizme, rukavice),
- prijenosna vatrogasna pumpa 8/8,
- prijenosna vatrogasna pumpa za prijavu vodu,
- potopna električna pumpa,
- ljestve trodijelne,
- vatrogasni aparat S6 - 1 kom,
- vatrogasni aparat P6 - 1 kom,
- vatrogasni aparat CO<sub>2</sub>- 1 kom,
- naprtnjača V25 - 2 kom,
- generator za električnu energiju 3,0 kW,
- baterijske svjetiljke, prijenosni reflektori
- motorna pila,
- ostala oprema (tlačne i usisne cijevi, vatrogasne armature, razni alati).

- Dobrovoljno vatrogasno društvo Družbinec

Dobrovoljno vatrogasno društvo Družbinec ima 10 operativnih vatrogasaca.

DVD Družbinec raspolaže sa sljedećim materijalno tehničkim sredstvima:

- kombi vozilo za prijevoz 7 vatrogasaca s ugrađenom prijenosnom pumpom,
- osobna zaštitna oprema (kacige, interventna odijela, kombinezoni, čizme, rukavice),
- prijenosna vatrogasna pumpa 8/8,
- električna potopna pumpa - 2 kom,
- trodijelne ljestve sastavljače,
- vatrogasni aparat S-6 - 12 kom,
- vatrogasni aparat S-9 - 2 kom,
- vatrogasni aparat CO<sub>2</sub>,
- naprtnjača V25 - 2 kom,
- brentača - 6 kom,
- baterijske svjetiljke,
- ostala oprema (tlačne i usisne cijevi, vatrogasne armature, razni alati).

- Dobrovoljno vatrogasno društvo Majerje

Dobrovoljno vatrogasno društvo Majerje ima 10 operativnih vatrogasaca.

DVD Majerje raspolaže sa sljedećim materijalno tehničkim sredstvima:

- kombi vozilo za prijevoz vatrogasaca 1+8,
- prikolica za prijevoz opreme,
- osobna zaštitna oprema (kacige, interventna odijela, kombinezoni, čizme, rukavice),
- prijenosna vatrogasna pumpa 8/8,
- vatrogasni aparat S9 - 2 kom,
- brentača - 3 kom,
- kolska radio postaja,

- baterijske svjetiljke,
- ostala oprema (tlačne i usisne cijevi, vatrogasne armature, razni alati).

- Značajnije aktivnosti provedene u 2017. godini

Dobrovoljna vatrogasna društva Vatrogasne zajednice Petrijanec u 2017. godini imale su sljedeće značajnije aktivnosti:

- 23 vatrogasne intervencije od toga 14 požara i 9 tehničkih intervencija,
- javna pokazna vježba pod pretpostavkom požara područne škole u Novoj Vesi,
- podjela preventivnih letaka na području cijele Općine te preventivne aktivnosti u osnovnoj školi,
- pregled hidrantske mreže u svim naseljima Općine Petrijanec te prijava nedostataka nadležnim službama,
- pregled pumpi i pripadajuće opreme na rijeci Dravi,
- pregled i po potrebi čišćenje svih bunara na području Općine,
- čišćenje javnih površina prema potrebi,
- vježbe s vozilima i opremom unutar svakog DVD-a,
- kontinuirano osposobljavanje i usavršavanje članova,
- redovno obavljanje liječničkih pregleda operativnih članova,
- sudjelovanje na natjecanjima i organizacija natjecanja,
- rad s mladima i uključivanje istih u rad DVD-ova,
- sudjelovanje u humanitarnim akcijama te društvenim manifestacijama posebno onima koji promiču vatrogasnu djelatnost na području Općine Petrijanec te Varaždinske županije.

**a. Veterinarska stanica Varaždin - Ambulanta Petrijanec**

**b. HGSS - Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin**

- Kadrovska opremljenost:

Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin ima 18 članova od čega su 11 spasioca, 6 pripravnika i 1 suradnik

**Osnovna oprema za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa**

- Gorska nosiljka - transport,
- speleološka nosiljka - transport,
- tehničke sprave za rad sa užetima u sistemima za spašavanje,
- statička užeta,
- dinamička užeta,
- pomoćna užeta,

- pomoćna tehnička oprema,
- medicinski interventni ruksaci,
- radioveze,
- GPS uređaji,
- imobilizacijske udloge,
- sanitetski pribor za medicinu,
- službena vozila,
- čamac za potrage i spašavanje sa voda.

#### Značajne aktivnosti provedene u 2017. godini

- 5 samostalnih akcija potrage i spašavanja,
- 1 akcija u suradnji s drugim stanicama HGSS-a,
- predavanja i vježbe na speleološkom tečaju udruge Kraševski Zviri,
- predavanje i vježbe na planinarskim školama u Varaždinu, Čakovcu i Ivancu,
- 6 vježbi za održavanje spremnosti unutar Stanice Varaždin,
- 2 tečaja za obuku HGSS-a, pripravnici,
- 2 tečaja za obuku HGSS-a - pripravnici i suradnici,
- Tečaj i instruktorski seminar za obuku HGSS-a - instruktori,
- obučavanje i priprema staničnih kandidata za pristupanje ispitu za gorskog spašavatelja,
- obučavanje i priprema staničnih kandidata za pristupanje tehničkim tečajevima za obuku HGSS-a: tečaj speleospašavanja, tečaj spašavanja u zimskim uvjetima (skijališta, uređene i neuređene staze, tehnički teren) tečaj ljetnih tehnika spašavanja (stijensko spašavanje), tečaj prve pomoći u neurbanim i teško dostupnim područjima,
- prevencija - predavanja i pokazne vježbe u sklopu većeg broja manifestacija i projekata,
- dežurstva na sportskim događajima, više manjih, lokalnih dežurstva na raznim događajima, planinarskim pohodima i sl. (na području HGSS Stanice Varaždin),
- dežurstvo u NP Paklenica.

#### c. Osnovna škola Petrijanec

#### d. Lovačko društvo »Šljuka«

#### e. Sportsko ribolovna udruga Općine Petrijanec

#### f. Udruga »Mladi u Petrijancu«

#### g. Nogometni klub »Orač«

#### h. Nogometni klub »Nova Ves

Na području Općine djeluju udruge koje se mogu uključiti u akcije zaštite i spašavanja.

Udruge samostalno provode osposobljavanje svojih članova i sudjeluju u osposobljavanju i vježbama s drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite.

#### i. Zelendvor d.o.o

#### j. Obiteljski dom za starije i nemoćne osobe »Levanić«

#### k. Obiteljski dom za starije i nemoćne osobe »Sveta Rozalija«

#### l. Fanon d.o.o

#### m. Prehrana d.o.o.

#### n. Intinova d.o.o.

#### o. Niskogradnja Huđek

#### p. Nika Konstrukcije

#### q. Smještajni kapaciteti

Smještajni kapaciteti u koje se može smjestiti ugroženo stanovništvo na području Općine Petrijanec su:

- Osnovna škola Petrijanec,
- Područna škola Strmec Podravski,
- Područna škola Nova Ves Petrijanečka,
- Dječji vrtić Petrijanec,
- Pastoralni centar uz župnu crkvu,
- Društveni dom Petrijanec,
- Društveni dom Strmec,
- Društveni dom Majerje,
- Društveni dom Družbinec,
- Društveni dom Nova Ves Petrijanečka.

Općina Petrijanec osigurava uvjete za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite u zaštiti i spašavanju građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

### 7. ANALIZA FINANCIRANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U 2017. GODINI

U 2017 godini u financiranje sustava civilne zaštite utrošena su sljedeća sredstva:

- **CRVENI KRIŽ** - za 2017. godinu bio je predviđen iznos od 22.739,41 kn što je sukladno provedbenim propisima koji je i plaćen.

#### - VATROGASTVO

- Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec	120.000,00 kn
- DVD Nova Ves	15.000,00 kn
- DVD Družbinec	5.000,00 kn
- DVD Petrijanec	10.000,00 kn
- DVD Strmec Podravski	30.000,00 kn
<b>UKUPNO:</b>	<b>180.000,00 kn</b>

### 8. ZAKLJUČAK

Općina Petrijanec kontinuirano ulaže u razvoj civilne zaštite.

Donošenjem novih planskih dokumenta redefinirati će se postojeće operativne snage sustava civilne zaštite kako bi bile spremne za reagiranje u slučaju mogućih prijetnji i rizika.

KLASA: 810-01/18-01/4

URBROJ: 2186-06-01/18-50

Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Martin Evačić, v.r.**

**10.**

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) te članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 7. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2018. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**

**o prihvatanju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2018. godinu**

**I.**

Općinsko vijeće prihvaća Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2018. godinu.

**II.**

Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2018. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

**III.**

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

KLASA: 810-01/18-01/17  
URBROJ: 2186-06-01/18-50  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Martin Evačić, v.r.**

**11.**

Na temelju članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj

82/15), članka 59. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenta u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja članak (»Narodne novine«, broj 49/17) te članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 7. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2018. godine, donosi

**PLAN RAZVOJA**

**sustava civilne zaštite na području  
Općine Petrijanec za 2018. godinu**

**1. UVOD**

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

Na temelju Analize o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec i Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za vremensko razdoblje od 2016. do 2019. godine, donosi se Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan razvoja sustava civilne zaštite).

Plan razvoja sustava civilne zaštite odnosi se na sljedeće:

**2. PLANSKI DOKUMENTI**

U 2018. godini potrebno je izraditi sljedeće dokumente:

**Tablica 1. Pregled planskih dokumenta koje treba izraditi i donijeti u 2018. godini**

R. B.	NAZIV DOKUMENTA	NOSITELJ IZRADE	IZRAĐIVAČ	ROK IZRADE	DONOSI
1.	Procjena rizika od velikih nesreća	Općinski načelnik	Općinski načelnik	Završno s travnjem 2018.	Općinsko vijeće
2.	Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite	Općinski načelnik	Općina Petrijanec	travanj 2018.	Općinsko vijeće
3.	Odluka o imenovanju koordinatora na lokaciji	Načelnik Stožera	Općina Petrijanec	travanj 2018.	Načelnik Stožera civilne zaštite
4.	Plan djelovanja civilne zaštite	Općinski načelnik	Općina Petrijanec	6 mjeseci od donošenja Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec 2018.	Općinski načelnik
5.	Plan vježbi civilne zaštite	Općinski načelnik	Općina Petrijanec	ožujak 2018.	Općinski načelnik
6.	Izrada elaborata za vježbu	Stožer civilne zaštite	Upravljačka skupina	30 dana prije održavanja vježbe	Općinski načelnik

Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec donijeti će Operativni postupovnik sukladno kojem će postupati postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Petrijanec ukoliko se sukladno rezultatima Procjene rizika od velikih nesreća za Općine Petrijanec ukaže stvarna potreba za osnivanjem iste.

### **Vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite**

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

Evidencija se ustrojava za:

- članove Stožera civilne zaštite,
- povjerenike civilne zaštite,
- koordinate na lokaciji,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite,
- postrojbu civilne zaštite opće namjene.

Za operativne snage sustava civilne zaštite potrebno je izraditi planske dokumente sukladno Pravilniku o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16). Kontakt podatke (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) u planskim dokumentima potrebno je u 2018. godini kontinuirano ažurirati.

## **3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

### **3.1. Stožer civilne zaštite**

Odlukom općinskog načelnika Općine Petrijanec (KLASA: 810-05/17-01/1, URBROJ: 2106-06-17-936, od 28. 12. 2017. godine) te Odlukom o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec, KLASA: 810-05/17-01/2, URBROJ: 2106-06-17-936, Petrijanec, 7. 3. 2018. god. (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/18) osnovan je Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec. Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i 9 članova.

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec potrebno je:

- Upoznati sa Procjenom rizika od velikih nesreća  
Nositelj: Općina Petrijanec  
Izvršitelj: načelnik Stožera civilne zaštite i zamjenik načelnika Stožera civilne zaštite  
Rok izvršenja: travanj 2018. godine.
- upoznati sa Planom djelovanja civilne zaštite  
Nositelj: Općina Petrijanec

Izvršitelj: načelnik Stožera civilne zaštite i zamjenik načelnika Stožera civilne zaštite

Rok izvršenja: listopad 2018. godine.

- Potrebno je pripremiti i održati vježbu operativnih snaga sustava civilne zaštite

Nositelj: Općina Petrijanec

Izvršitelj: Stožer civilne zaštite, upravljačka skupina i operativne snage sustava civilne zaštite.

Rok izvršenja: Sukladno donesenom Planu vježbi civilne zaštite.

### **3.2. Postrojba civilne zaštite**

S obzirom na rezultate Procjene rizika od velikih nesreća, radna skupina za izradu Procjene rizika od velikih nesreća sukladno procijenjenim rizicima, a uz konzultacije i suglasnost sa Stožerom civilne zaštite i općinskim načelnikom Općine Petrijanec odlučit će da li na području Općine Petrijanec postoji stvarna potreba za osnivanjem postrojbe civilne zaštite opće namjene ili su postojeće operativne snage dovoljne za otklanjanje i sanaciju posljedica mogućih prijetnji na području Općine Petrijanec u kojem slučaju će Općinsko vijeće Općine Petrijanec trenutno važeću Odluku o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Petrijanec (KLASA: 810-05/12-01/1, URBROJ: 2186-06-12-386, Petrijanec, 12. 6. 2012. god.) staviti van snage.

### **3.3. Povjerenici civilne zaštite**

Upoznavanje Povjerenika civilne zaštite s Procjenom rizika i Planom djelovanja civilne zaštite i zadaćama koje proizlaze iz Plana.

- Osposobljavanje povjerenika civilne zaštite
- Izrada mobilizacijskih dokumenata

Nositelj: Općina Petrijanec

Izvršitelj: Općina Petrijanec u suradnji s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje

Rok izvršenja zadaće: lipanj 2018. godine.

### **3.4. Koordinator na lokaciji**

Sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, načelnik Stožera civilne zaštite određuje koordinatora na lokaciji. Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite, poradi poduzimanja mjera i aktivnosti za otklanjanje posljedice izvanrednog događaja. Temeljem članka 26. stavka 2. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16), Općina Petrijanec će u suradnji sa operativnim snagama civilne zaštite, u Planu djelovanja civilne zaštite utvrditi popis potencijalnih koordinatora na lokaciji.

Nositelj: Općina Petrijanec  
Izvršitelj: Načelnik Stožera civilne zaštite  
Rok izvršenja: travanj 2018. godine

Dobrovoljna vatrogasna društva Vatrogasne zajednice Petrijanec u 2018. godini planiraju provoditi javne vježbe, vježbe evakuacije i druge vježbe, osposobljavanja za vatrogasna zvanja, preventivne preglede hidrantske mreže, preventivne aktivnosti te sve druge potrebne aktivnosti.

#### 4. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC

##### 4.1. Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec

Na području Općine Petrijanec djeluje Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec i pripadajuća vatrogasna društva:

- DVD Petrijanec,
- DVD Družbinec,
- DVD Majerje,
- DVD Nova Ves,
- DVD Strmec Podravski.

##### 4.2. Veterinarska stanica Varaždin - Ambulanta Petrijanec

##### 4.3. HGSS Varaždin

###### - Plan značajnijih aktivnosti za 2018. godinu

Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin u cilju spremnosti za angažiranjem u akcijama zaštite i spašavanja u 2018. godini planira provesti aktivnosti navedene u nastavnoj tablici.

**Tablica 2. Pregled planiranih aktivnosti HGSS-a - Stanica Varaždin u 2018. godini**

R. BR.	Plan aktivnosti za 2018. godinu
1.	Vježbe: ljetne i zimske tehnike spašavanja, tehnika spašavanja iz speleoloških objekata, vježbe potražnog tipa, vježbe kondicijsko - orijentacionog tipa
2.	Priprema staničnih kandidata za pristupanje ispitu za gorskog spašavatelja
3.	Priprema staničnih kandidata za pristupanje tehničkim tečajevima za obuku HGSS-a
4.	Redovna dežurstva na sportskim događajima u prirodi
5.	Pokazne vježbe spremnosti i tehnika
6.	Sudjelovanje na tečajevima od interesa za HGSS: planinarske škole, alpinistički tečaj, speleološki tečaj - predavanja, prevencija, pokazne vježbe
7.	Predavanja i pokazne vježbe u sklopu raznih manifestacija i projekata od interesa za aktivnost HGSS-a
8.	Izrada zemljovida za područje Ravne gore, za potrebe HGSS-a i komercijalnu upotrebu
9.	Rad na mogućnostima financiranja, kao i samom pronalaženju adekvatnog prostora za rad HGSS Stanice Varaždin

Izvor: HGSS Stanica Varaždin, studeni 2017. godine

- Potrebe HGSS-a Stanice Varaždin (povećanje operativnosti i učinkovitosti)

**Tablica 3. Potrebna materijalno-tehnička sredstva koja nedostaju za potrebe rada HGSS-a Stanica Varaždin sa predviđenim troškovima**

R. B.	Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju akcija zaštite i spašavanja	Predviđeni troškovi opreme - KN
1.	Adekvatan prostor za skladištenje opreme, održavanje sastanaka, održavanje interne edukacije i vježbi i polazak na akcije potrage i spašavanja	-
2.	Terensko vozilo (terenac)	150.000,00 - 300.000,00 kn
3.	Marinerova nosila (gorska nosiljka)	28.200,00 kn
4.	Radio-veze (Icom, Motorola) (7.100,00 kn/kom)	7.100,00 kn/kom
5.	GPS uređaji za potrage	1.800,00 kn/kom
6.	Prijenosno računalo i pisač - potražne akcije i analize podataka na terenu	7.100,00 kn + 2.400,00 kn
7.	Razna tehnička oprema, koju treba mijenjati zbog dotrajalosti ili isteka sigurnosnog roka uporabe: užeta (statička, dinamička), sprave za kretanje po užetu i rad s užetom, oprema za turno skijanje, medicinska oprema: medicinski ruksak, udlage raznih vrsta i namjena, osnovna oprema za pružanje prve pomoći	20.000,00 kn

R. B.	Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju akcija zaštite i spašavanja	Predviđeni troškovi opreme - KN
8.	Financijska sredstva za daljnju edukaciju članova: tečajevi zimskih i ljetnih tehnika spašavanja, tečaj spašavanja na divljim vodama, tečaj digitalne kartografije (navedeni su tečajevi HGSS-a, iako bi bilo izrazito poželjno sudjelovati i na tečajevima gorskih službi spašavanja u drugim zemljama, što je trenutno nemoguće zbog nedostatka financija)	10.000,00 kn
9.	Tekući troškovi: održavanje i registracija vozila, troškovi putovanja i goriva, troškovi hrane i/ili smještaja na vježbama, akcijama i dežurstvima	-

#### 4.4. Osnovna škola Petrijanec

#### 4.5. Udruge

Na području Općine djeluju udruge koje se može uključiti u akcije zaštite i spašavanja:

- Lovačko društvo »Šljuka«,
- Sportsko ribolovna udruga Općine Petrijanec,
- Udruga »Mladi u Petrijancu«,
- Nogometni klub »Orač«,
- Nogometni klub »Nova Ves«.

Udruge samostalno provode osposobljavanje svojih članova i sudjeluju u osposobljavanju i vježbama s drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite.

Udruge imaju obavezu dostaviti općinskom načelniku:

- Točan naziv udruge,
- Kontakt podatke o odgovornoj osobi,
- Broj operativnih članova.

Podatke o raspoloživim materijalno - tehničkim sredstvima i spremnosti za operativno djelovanje

#### 4.6. Zelendvor d.o.o

#### 4.7. Obiteljski dom za starije i nemoćne osobe »Levanić«

#### 4.8. Obiteljski dom za starije i nemoćne osobe »Sveta Rozalija«

#### 4.9. Fanon d.o.o.

#### 4.10. Prehrana d.o.o.

#### 4.11. Intinova d.o.o.

#### 4.12. Niskogradnja Huđek

#### 4.13. Nika Konstrukcije

#### 4.14. Smještajni kapaciteti

Smještajni kapaciteti u koje se može smjestiti ugroženo stanovništvo na području Općine Petrijanec su:

- Osnovna škola Petrijanec,
- Područna škola Strmec Podravski,
- Područna škola Nova Ves Petrijanečka,
- Dječji vrtić Petrijanec,
- Pastoralni centar uz župnu crkvu,
- Društveni dom Petrijanec,
- Društveni dom Strmec,
- Društveni dom Majerje,
- Društveni dom Družbinec,
- Društveni dom Nova Ves Petrijanečka.

Općina Petrijanec osigurava uvjete za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite u zaštiti i spašavanju građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

Sukladno Pravilniku o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne Novine«, broj 49/17) pravne osobe koje su odlukom Općinskog vijeća određene od interesa za sustav civilne zaštite dužne su izraditi Operativni plan civilne zaštite.

Pravne osobe Operativni plan izrađuju na temelju dobivene odluke općinskog načelnika.

Pravne osobe operativnim planom razrađuju tko će provesti zadaće, kada, prije, za vrijeme ili neposredno nakon velike nesreće i katastrofe, s kojim resursima te tko je za organiziranje snaga i provođenja zadaća odgovoran.

### 5. FINANCIRANJE SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Cilj: racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava zaštite i spašavanja. Prema Zakonu o civilnoj zaštiti potrebno je utvrditi izvore i način financiranja sustava civilne zaštite na području Općine.

Stoga su, u Proračunu Općine za 2018. godinu, planirana sljedeća sredstva:

Tablica 1.: Pregled stavki sa planiranim sredstvima

	2018.	2019.	2020.
Vatrogasna zajednica	250.000,00	200.000,00	200.000,00
Crveni križ	24.000,00	38.916,00	40.537,00
Procjena rizika i održavanje sustava civilne zaštite	9.750,00	7.500,00	7.500,00
HGSS	7.600,00	7.600,00	7.600,00
<b>Ukupno za sustav civilne zaštite</b>	<b>291.350,00</b>	<b>218.991,00</b>	<b>255.637,00</b>

## 6. ZAKLJUČAK

U 2018. godini potrebno je redefinirati snage sustava civilne zaštite sukladno brojčanim veličinama prema Planu djelovanja civilne zaštite. Snage sustava civilne zaštite potrebno je opremiti, osposobiti i uvježbati kao odgovor na moguće prijetnje i rizike.

KLASA: 810-01/18-01/16  
URBROJ: 2186-06-01/18-50  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Martin Evačić, v.r.**

## 12.

Na temelju članka 36. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), općinski načelnik Općine Petrijanec, dana 22. ožujka 2018. godine podnio je na 7. sjednici Općinskog vijeća Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec u 2017. godini te temeljem članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na svojoj 7. sjednici, održanoj 22. ožujka 2018. godine, donosi sljedeći

## ZAKLJUČAK

### I.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec prihvaća Izvješće o lokacijama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2017. godinu.

### II.

Izvješće o lokacijama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2017. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

### III.

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

KLASA: 351-01/12-01/11-1  
URBROJ: 2186-06-02/18-13  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Martin Evačić, v.r.**

Na temelju članka 36. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), općinski načelnik Općine Petrijanec, 22. ožujka 2018. godine, podnosi

## IZVJEŠĆE

### **o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec u 2017. godini**

## I. UVOD

Temeljem članka 36. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, (»Narodne novine«, broj 94/13), izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera podnijeti predstavničkom tijelu te jedinice do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

## II. POSTOJEĆE STANJE

Na području Općine Petrijanec utvrđene su sljedeće lokacije na kojima je odbačen otpad:

1. Majerje, k.č.br. 106/11, 106/12, 106/45 i 106/46 ukupne površine 15.868 m<sup>2</sup>, nesanirano divlje odlagalište u predjelu »Ovčarnica«.

Na gore navedenim lokacijama provodile su se posebne mjere radi sprječavanja odbacivanja otpada i to učestala kontrola lokacija od strane komunalnog redara Općine.

## III. TROŠKOVI UKLANJANJA ODBAČENOG OTPADA U 2017. GODINI ZA OPĆINU PETRIJANEC

Iz Proračuna Općine Petrijanec je za troškove uklanjanja odbačenog otpada na divljim odlagalištima utrošen iznos od 12.500,00 kuna.

## IV. ZAKLJUČAK

Unatoč zakonski uređenom sustavu gospodarenja otpadom prisutno je neodgovorno odlaganje otpada na lokacijama koje za to nisu predviđene, što za posljedicu ima nepovoljan učinak na okoliš i financijski teret za Proračun Općine Petrijanec.

Tijekom 2017. godine komunalni redar je u okviru redovitih obilazaka terena provodio nadzor nad divljim odlagalištima.

U 2017. godini je započeto uspostavljanje sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu kao i sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada u skladu s odredbama članka 36. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13).

KLASA: 351-01/12-01/11  
URBROJ: 2186-06-02/18-13  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

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

## 13.

Temeljem članka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik

Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 7. sjednici, održanoj dana 22. ožujka 2018. godine, donosi

## ZAKLJUČAK

### o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera za 2017. godinu

#### I.

Usvaja se Izvješće općinskog načelnika o primjeni agrotehničkih mjera na području Općine Petrijanec za 2017. godinu.

#### II.

Ovaj Zaključak i Izvješće koji je njegov sastavni dio, dostavit će se Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskom centru za poljoprivredu, hranu i selo.

#### III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-02/18-01/2  
URBROJ: 2186-06-01/18-82  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Martin Evačić, v.r.**

Temeljem odredbe članka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), općinski načelnik Općine Petrijanec podnosi

## IZVJEŠĆE

### o primjeni agrotehničkih mjera na području Općine Petrijanec u 2017. godini

Općinsko vijeće Općine Petrijanec donijelo je na 19. sjednici Općinskog vijeća koja je bila održana 9. ožujka 2017. Odluku o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/17 - u daljnjem tekstu Odluka o agrotehničkim mjerama). Odredbama Odluke o agrotehničkim mjerama propisane su agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu poljoprivrednom zemljištu i onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju, mjere za uređivanje i

održavanje poljoprivrednih rudina te mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Petrijanec. Navedenim agrotehničkim mjerama smatraju se minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta, sprečavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem, posebno suzbijanje ambrozije i drugih alergeni biljaka, suzbijanje biljnih bolesti i štetočina, korištenje i uništavanje biljnih ostataka, održavanje organske tvari u tlu, održavanje povoljne strukture tla, eroziju tla.

Na području Općine Petrijanec postoji ukupno 2.219 ha poljoprivrednog zemljišta isključivo osnovne namjene, što predstavlja 47% ukupne površine Općine, koje prema popisu stanovništva iz 2011. godine iznosi 4.700 ha. Prema revizijskom izvješću i podacima iz 2016. godine površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu fizičkih i pravnih osoba iznosi 2.830 ha. U vlasništvu države se nalazi ukupno 84 ha poljoprivrednog zemljišta.

Za elementarne nepogode Odlukom Vlade Republike Hrvatske (KLASA: 022-03/17-04/476, URBROJ: 50301-25/14-17-2 od 28. prosinca 2017.) o dodjeli sredstava žurne pomoći za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda nastalih u 2017. godini u Republici Hrvatskoj za Općinu Petrijanec odobreno je ukupno 326.185,00 kn. Općina Petrijanec prijavila je u 2017. godini elementarne nepogode mraz i sušu.

Komunalni redar Općine Petrijanec uputio je ukupno 13 upozorenja, a prekršajne naloge nije izdavao. Upozorenja su izdana radi neodržavanja poljoprivrednog zemljišta-vinograda, voćnjaka, livada, oranica, radi ambrozije, orezivanja i rušenja drveća koje ometa normalno odvijanje prometa. Veliki problem oko provedbe agrotehničkih mjera predstavljaju neriješeni imovinski pravni odnosi, jer su u katastru i zemljišnim knjigama često upisani vlasnici ili posjednici nepoznati, s netočnim adresama ili pokojni.

Općina Petrijanec je tijekom 2017. godine putem oglasnih ploča, internet stranica te društvenih mreža obavještavala o obvezi redovitog održavanja poljoprivrednog zemljišta, a posebno o uklanjanju korova ambrozije tokom cvatnje, te o štetnim posljedicama u slučaju oglašivanja o isto (novčane kazne, prekršajni postupak).

Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera na području Općine Petrijanec objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a dostavit će se Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskom centru za poljoprivredu, hranu i selo.

KLASA: 320-02/18-01/1  
URBROJ: 2186-06-02/18-82  
Petrijanec, 22. ožujka 2018.

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

### »Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.