

V 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, **2019.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 20 — Godina XXVII	Varaždin, 25. ožujka 2019.	List izlazi po potrebi
-------------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA		4. Odluka o grobljima na području Općine Sračinec	1263
11. Godišnji plan uobičajenih mjera za sprječavanje šteta od divljači za lovnu godinu 2019/2020.	1206	5. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova	1270
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADONAČELNICE		Opći uvjeti isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova	1270
5. Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Grada Varaždinskih Toplica za 2018. godinu	1208	6. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju zone proizvodne namjene -I- Sračinec	1274
OPĆINA MARUŠEVEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		7. Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sračinec za 2018. godinu	1274
3. Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac	1212	8. Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Sračinec za 2018. godinu	1275
Plan djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac	1212	OPĆINA SVETI ILIJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
4. Shema mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Maruševac	1251	2. Izmjene Plana prijma u službu u Jedin-stveni upravni odjel Općine Sveti Ilija za 2019. godinu	1276
OPĆINA SRAČINEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
1. Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Sračinec za 2018. godinu	1252	11. Odluka (cjenik) o visini naknade za pri-vremeno korištenje prostora u objektu Društvenog doma Šefanec	1277
2. Odluka o raspodjeli rezultata poslovanja Općine Sračinec za 2018. godinu	1262	12. Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini	1278
3. Odluka o povjeravanju obavljanja komu-nalnih djelatnosti usluge ukopa pokojnika i održavanja groblja Sračinec i Svibovec s javnim ovlastima	1262		

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

11.

Na temelju članka 77. stavka 2. Zakona o lovstvu (»Narodne novine«, broj 99/18) i članka 60. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), župan Varaždinske županije, donosi

GODIŠNJI PLAN

uobičajenih mjera za sprječavanje šteta od divljači za lovnu godinu 2019/2020.

Članak 1.

Ovaj Plan primjenjuje se za razdoblje od 1. travnja 2019. godine do 31. ožujka 2020. godine, za sljedeća lovišta na području Varaždinske županije:

Zajednička lovišta:

Red. br.	Oznaka lovišta	Lovište	Površina (ha)
1.	V/101	Cestica	3991
2.	V/102	Vinica	2663
3.	V/103	Zelendvor	6890
4.	V/104	Petrijanec	2872
5.	V/105	Varaždin	8103
6.	V/106	Bartolovec	4358
7.	V/107	Martijanec	4264
8.	V/108	Sveti Đurđ	5830
9.	V/109	Veliki Bukovec	2241
10.	V/110	Mali Bukovec	3198
11.	V/111	Ludbreg	5830
12.	V/112	Jalžabet	3835
13.	V/113	Šaulovec	6248
14.	V/114	Maruševec	3490
15.	V/115	Voća	3688
16.	V/116	Klenovnik	2479
17.	V/117	Ravna Gora	5029
18.	V/118	Bednja	5609
19.	V/119	Lepoglava	2593
20.	V/120	Ivanec	5312
21.	V/121	Margečan	3811
22.	V/122	Mađarevo	4925
23.	V/123	Novi Marof	5301
24.	V/124	Varaždinske Toplice	3704
25.	V/125	Jalševec	2512
26.	V/126	Ljubeščica	2930
27.	V/127	Hum Breznički	2206
28.	V/128	Visoko	2317
29.	V/129	Breznica	1888
30.	V/130	Bisag	2255

Državna lovišta:

Red. br.	Oznaka lovišta	Lovište	Površina (ha)
1.	2	Trakošćan	1791
2.	3	Kalnik	9472

Članak 2.

Lovoovlaštenici te fizičke i pravne osobe kojima divljači može prouzročiti direktnu imovinsku štetu dužni su poduzimati sve prijeko potrebne mjere radi sprječavanja štete koju divljač može počinuti ljudima ili imovini.

Članak 3.

Lovozakupnici koji gospodare lovištem, dužni su u cilju sprečavanja šteta koje divljač može pričinuti imovini ili poljoprivrednom zemljištu na kojima se nalazi lovište poduzimati sljedeće mjere:

- smanjivanje broja divljači do brojnog stanja koje se može uzgajati u lovištu
- osiguravanje dovoljno vode i hrane za divljač u lovištu
- čuvanje usjeva i nasada
- izgon divljači s ugroženog zemljišta

Vlasnici i korisnici zemljišta dužni su poduzimati sljedeće mjere:

- uporaba mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava, vidljivih i zvučnih plašila, elektronskih detektora divljači, kao i ostale uobičajene mjere zaštite za određeno područje i vrstu divljači.

Članak 4.

U slučaju da se pojavi zarazna bolest u lovištu ili znaci na osnovu kojih se može posumnjati da je divljač oboljela od zarazne bolesti, korisnik lovišta obavezan je osigurati provođenja mjera u skladu sa propisima i zdravstvenoj zaštiti.

Korisnik lovišta, ukoliko uoči znakove na osnovu kojih se može posumnjati da je divljač oboljela od zarazne bolesti, dužan je o istome obavijestiti mjesno nadležnu veterinarsku inspekciju.

Članak 5.

Vrste štete u lovištima su:

- šteta na imovini je šteta koju divljač prouzroči svojim djelovanjem tako da smanji vrijednost pokretnina ili nekretnina u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba, a to je šteta na poljoprivrednim kulturama, domaćim životinjama, gospodarskim ili drugim objektima; za štetu koju prouzroči divljač nad domaćim životinjama računa se šteta koja se odnosi na smanjenje ili potpuni gubitak vrijednosti oštećene ili ubijene domaće životinje
- šteta prouzročena izvođenjem lova tj. šteta koju su pri provedbi lova prouzročili lovci i lovački psi
- šteta na divljači je imovinska i ekološka šteta čiji je uzrok protupravno uništenje, oštećenje ili prisvajanje divljači, njezinih legala i gnijezda ili su prouzročene posredno protupravnim radnjama u prostoru, kojima se mijenjaju ili uništavaju staništa, prirodni prolazi i drugi važni činitelji bitni za opstanak divljači
- šteta na lovnogospodarskim i lovnotehničkim objektima je imovinska šteta čiji je uzrok protupravno uništenje, oštećenje ili prisvajanje.

Članak 6.

Sprečavanje šteta u lovištima osigurava se poduzimanjem sljedećih radnji:

- lovovlaštenici, fizičke ili pravne osoba kojoj divljač može prouzročiti direktnu štetu na imovini, dužni su na primjeren način i na svoj trošak, kao dobri gospodari, poduzeti mjere, dopuštene radnje i zahvate u svrhu zaštite svoje imovine od nastanka takve štete
- dopuštene radnje i zahvati su ograđivanje dobara, ciljano čuvanje dobara i istjerivanje divljači, provedba agrotehničkih mjera, priopćavanje bez odgađanja o započetoj šteti i okolnostima koje mogu utjecati na poduzimanje mjera za sprječavanje šteta te upotreba mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava koja je na zahtjev oštećenika, dužan osigurati lovoovlaštenik.

Članak 7.

Za provedbu mjera iz ovog Plana, župan je ovlašten:

- zabraniti lov pojedine vrste divljači radi zaštite njezina brojnog stanja, zaštite poljoprivrednih usjeva, pojave kemijskog, biološkog ili radio-loškog zagađivanja
- dopustiti provedbu sanitarnog ili redukcijskog odstrela te izlučenje divljači, osim ptica, s površina na kojima ugrožava sigurnost ljudi i imovine ili na kojima prema drugim propisima ne smije obitavati pravnoj ili fizičkoj osobi (obrtniku) osposobljenoj za lov, a dopuštenjem se propisuje i visina odstrela te raspolaganje s odstrijeljenom divljači i njezinim dijelovima
- donijeti rješenje o smanjenju brojnog stanja pojedine vrste divljači, osim ptica, koja ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu štetu, ako mjere za sprečavanje šteta od divljači nisu dovoljno uspješne ili ne bi bile gospodarski opravdane.

Članak 8.

Lovoovlaštenici imaju pravo zahtijevati dopuštenje za provedbu mjera iz članka 3. ovog Plana, nakon što su ispunjeni svi zakonski uvjeti, tj. ako sve provedene mjere za sprječavanje šteta od divljači nisu dovoljno uspješne ili ne bi bile gospodarski opravdane ili ako divljač ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu štetu.

Župan će sukladno ovlastima koje proizlaze iz članka 77. Zakona o lovstvu i članka 6. ovog Plana donijeti odgovarajuće provedbene akte kojima se detaljno propisuju mjere za određenu vrstu divljači.

Članak 9.

Ovaj Plan objavit će se na internetskim stranicama Varaždinske županije i »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 323-01/19-01/4
URBROJ: 2186/1-02/1-19-1
Varaždin, 25. ožujka 2019.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

AKTI GRADONAČELNICE

5.

Na temelju odredbe članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19) i članka 48. stavka 1. alineje 25. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13, 38/13, 4/18 i 42/18), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica donosi sljedeće

IZVJEŠĆE

o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Grada Varaždinskih Toplica za 2018. godinu

1. UVOD

Grad Varaždinske Toplice smješten je na jugoistočnom dijelu rubu Varaždinske županije, jedan je od 6 gradova i 22 općine u Županiji. Područje Grada prostire se na površini od 79,75 km² i sastoji se od 23 naselja, to su: Boričevac Toplički, Črnile, Čurilovec, Donja Poljana, Drenovac, Gornja Poljana, Grešćevina, Hrastovec Toplički, Jalševac Svibovečki, Jarki Horvatićevi, Leskovec Toplički, Lovrentovec, Lukačevac Toplički, Martinkovec, Petkovec Toplički, Piščanovec, Retkovec Svibovečki, Rukljevina, Svibovec, Škarnik, Tuhovec, Varaždinske Toplice i Vrtlinovec. Prema popisu stanovništva iz 2011. godine Grad Varaždinske Toplice ima 6 364 stanovnika, iz čega proizlazi da je gustoća naseljenosti 79,80 st/km², što je manje od gustoće naseljenosti na razini županije (139,50 st/km²). U Gradu Varaždinske Toplice nalazi se 2054 kućanstva. Na području jedinice lokalne samouprave, temeljem Odluke o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 42/18), od 1. srpnja 2018. godine, predmetnu javnu uslugu obavlja trgovačko društvo ČISTOČA društvo s ograničenom odgovornošću za gospodarenje otpadom, čistoću, proizvodnju i usluge, sa sjedištem u Varaždinu, Ognjena Price 13. Do 30. lipnja 2018. godine, predmetnu je javnu uslugu, temeljem koncesijskog odnosa, pružalo trgovačko društvo Eko - Flor Plus d.o.o. sa sjedištem u Oroslovju, Mokrice 180c.

Plan gospodarenja otpadom za područje Grada Varaždinskih Toplica za razdoblje od 2018. - 2023. godine prihvaćen je na 10. sjednici Gradskog vijeća održanoj 15. svibnja 2018. godine. Glavna svrha Plana jest dati pregled tokova otpada, mogućnosti postupanja s otpadom te osigurati:

- usklađivanje s politikom i ciljevima gospodarenja otpadom: planovi gospodarenja otpadom, naci-

onalni i lokalni/regionalni, važni su instrumenti koji doprinose primjeni i ostvarivanju politika i ciljeva gospodarenja otpadom na nacionalnoj razini te na razini Europske unije;

- pregled karakteristika otpada i dostatnog kapaciteta za gospodarenje otpadom: planovi gospodarenja otpadom pružaju pregled tokova otpada i količina kojima je potrebno gospodariti; nadalje, osiguravaju usklađivanje kapaciteta, načina skupljanja te postupanje s otpadom kojim se mora gospodariti;
- kontrolu tehnoloških mjera: karakteristike otpada određuju koje tehnološke mjere treba koristiti za eliminiranje ili smanjenje određenih vrsta otpada;
- pregled ekonomičnosti i potreba za ulaganjima: planovi gospodarenja otpadom omogućavaju navođenje financijskih zahtjeva za sakupljanje, obradu otpada, itd.

Na temelju gore navedenih podataka mogu se utvrditi potrebe za budućim ulaganjima u svrhu uspostave održivog gospodarenja otpadom.

Plan gospodarenja otpadom sadrži:

- analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinice lokalne samouprave, uključujući ostvarivanje ciljeva,
- podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,
- podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
- podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,
- mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno - informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
- opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
- mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,
- organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
- robove i nositelje izvršenja Plana.

Za potrebe provedbe dužnosti koje su određene Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19, u nastavku skraćeno: ZGO), kao i provedbe samog Plana, Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica donijelo je u 2018. nekoliko važnih odluka:

- Plan gospodarenja otpadom,
- Odluku o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,
- Odluku o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,
- Odluku o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada.

2. TRENUTNO STANJE I BUDUĆI PLANOVI

Na području cijelog Grada davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog

komunalnog otpada, svim je korisnicima, uz informativni letak o pravilima sortiranja otpada i kalendara odvoza, dostavio spremnike i posude (120 i/ili 240 litara) za odvojeno sakupljanje bio otpada, miješanog komunalnog otpada, papira i ambalažne plastike, dok je za ostale vrste otpada (tekstil, metal, staklo) dostavio pvc vreće. Davatelj javne usluge jest, također, održao informativnu radionicu povezanu uz novu zakonsku regulativu u načinu odvojene predaje komunalnog otpada. Radionica je, unatoč brojnim upitima građana upućenima stručnim službama Jedinственog upravnog odjela Grada, bila slabo posjećena. Prema potrebi, davatelj javne usluge izrazio je volju za održavanjem ponovne radionice.

Prema podacima davatelja javne usluge, u obavezu uslugu odvoza otpada uvršten je 1731 korisnik.

Prikupljene količine i vrste otpada u 2018. godine (davatelj javne usluge je Eko-Flor Plus d.o.o. i Čistoća d.o.o.):

VARAŽDINSKE TOPLICE (01.01.2018. – 30.06.2018.)

Natpisi redaka	KOLIČINA U TONAMA
JAVNA USLUGA	319,56
Kućanstvo i industrija	319,56
20-03-01	319,56
C.I.O.S Mbo d.o.o., Cehovska Ulica 44/M, 42000 Varaždin	312,26
Eko Moslavina d.o.o. - Stjepana Radića 298A, 44320 Kutina	7,30
USLUGA POVEZANA S JAVNOM USLUGOM	88,67
Javne površine	5,80
15-01-07	4,90
Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 Oroslavje	4,90
20-01-01	0,90
Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 Oroslavje	0,90
Kućanstvo i industrija	8,80
20-03-07	8,80
Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 Oroslavje	8,80
Selektivni	74,07
15-01-01	4,62
Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 Oroslavje	4,62
15-01-02	3,29
Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 Oroslavje	3,29
20-01-01	13,98
C.I.O.S Mbo d.o.o., Cehovska Ulica 44/M, 42000 Varaždin	4,66
Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 Oroslavje	9,32
20-01-39	52,19
C.I.O.S Mbo d.o.o., Cehovska Ulica 44/M, 42000 Varaždin	9,80
Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 Oroslavje	42,39
Ukupni zbroj	408,23

Privremeno izvješće o količinama sakupljenog komunalnog otpada u sklopu javnih usluga na području Grada Varaždinske Toplice od 1. srpnja do 15. prosinca 2018. godine

vrsta otpada	miješani komunalni otpad	plastična ambalaža	staklena ambalaža	papir i karton	glomazni otpad
KBO	20 03 01	15 01 02	15 01 07	20 01 01	20 03 07
masa (tona)	437,48	67,20	10,18	4,93	4,46
vrsta otpada	masa (tona)	sveukupno (tona)	% odvajanja		
miješani komunalni otpad	437,48	524,25	83,45		
reciklabilni komunalni otpad	86,77		16,55		

Ciljevi za gospodarenje otpadom koje je potrebno postići do 2022. godine u odnosu na 2015. godinu prema važećem Planu gospodarenja otpadom:

1. Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%
	1.2. Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)
	1.3. Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada
	1.4. Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada
2. Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada	2.1. Odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada
	2.2. Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda
	2.3. Unaprijediti sustav gospodarenja otpadnom ambalažom
	2.4. Uspostaviti sustav gospodarenja morskim otpadom
	2.5. Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim brodovima, podrtinama i potonulim stvarima na morskom dnu
	2.6. Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada
3. Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom	
4. Sanirati lokacije onečišćene otpadom	
5. Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti	
6. Unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom	
7. Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom	
8. Unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom	

Postizanje navedenih ciljeva u gospodarenju otpadom planirano je provedbom mjera i projekata važnih za provedbu Plana. Ispunjenje obveza propisanih mjerodavnim zakonskim i podzakonskim propisima, uključivo i uspostava sustava odvojenog prikupljanja miješanog i reciklabilnog komunalnog otpada, jest preduvjet ostvarenja predmetnog cilja. Nadalje, velik korak prema postizanju ciljeva za gospodarenje otpadom koje je potrebno posti-

ći do 2022. godine je izgradnja reciklažnog dvorišta koji će započeti sa radom 2019. godine, provedba uključivanja u sustav prikupljanja i odvoza otpada vikend naselja - vikendica i kuća za odmor, obavezno korištenje spremnika za građevinski otpad na svim gradilištima na području Grada uz propisano zbrinjavanje građevinskog otpada od strane izvođača radova, sanacija onečišćenih područja, provedba edukacije o važnosti selektivnog prikupljanja i odgovornog postupanja s komunalnim i svim drugim vrstama otpada.

Stupanjem na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) te primjenom obvezne metode odvojenog prikupljanja miješanog komunalnog otpada, uz obvezno uključivanje u sustav odvoza otpada svih domaćinstava koji se nalaze na području Grada (uključivo i vikend kuća), primjetno je povećanje količine odbacivanja komunalnog otpada u okoliš, kao i odbacivanje građevinskog, glomaznog i drugog otpada na ukupno 16 ilegalnih odlagališta na području Grada. Pregledom predmetnih deponija, može se procijeniti da je na njima odbačeno oko 1000m³ otpada, za čiju je sanaciju potrebno svakako između 200.000,00 i 500.000,00 kuna. Uz nemaran odnos pojedinih stanovnika i pravnih osoba prema prostoru i okolišu, odbacivanjem otpada na deponije koje kao takve postoje dulje vrijeme, evidentirana su i manja - nova odlagališta, najčešće uz prometnice i vikend naselja. Posebno je značajno, ali i potencijalno ekološki štetno što su evidentirana odlagališta smještena u vodotocima, šumama i poljoprivrednim zemljištima. Na temelju prijava građana i pregledom po službenoj dužnosti, vrši se kontrola mjesta nepropisnog odbacivanja otpada te se, u situacijama u kojima se može utvrditi njihova nadležnost, odgovarajuće alarmiraju inspeksijska tijela središnje državne uprave. Jedinica lokalne samouprave, u vlastitim ograničenim proračunskim resursima, poduzima mjere uklanjanja otpada, gdje je to moguće, poduzimanja preventivnih mjera postavljanjem fizičkih zapreka na mjestima gdje se učestalo pojavljuje odbačeni otpad, pokretanjem javnih akcija čišćenja okoliša i šuma, ulaženjem u projekte edukacije o pravilnom postupanju s predmetnim otpadom, te u svakom slučaju, provedbom važnog projekta izgradnje reciklažnog dvorišta (projekt vrijednosti oko 2,6 milijuna kuna, sufinanciran potporom Ministarstva zaštite okoliša i energetike). Valja istaknuti kako je, u nastojanju da se postigne što potpunije izvršenje ciljeva Plana, Grad u 2018. podnio prijave na raspisane natječaje Ministarstva zaštite okoliša i energetike te Fonda za zaštitu okoliša i energetiku učinkovitost, te je ostvario sredstva potpore za sudjelovanje u projektu promocije i edukacije stanovništva o važnosti recikliranja otpada (pri čemu je, za područje nekoliko jedinica lokalne samouprave, Grad Varaždin nositelj predmetne edukacije) te nabavku spremnika za odvojeno prikupljanje otpada.

3. ZAKLJUČAK

Neovisno od poduzetih normativnih aktivnosti u donošenju svih propisanih podzakonskih akata te uređenja sustava gospodarenja otpadom na način propisan mjerodavnim propisima zakonske snage, izvjesno je kako je za provedbu svih planiranih i naloženih mjera potrebna dodatna edukacija građana o svrhovitosti odvajanja otpada, načinu korištenja reciklažnog dvorišta i štetnosti nepropisno odbačenog otpada u okoliš, a sve sa ciljem trajnog podizanja svijesti građana o važnosti odgovornog i održivog gospodarenja otpadom na svim razinama (od svakog pojedinog građanina do sustava u cijelosti) te što veće zaštite prirodnog okoliša od svih vrsta onečišćenja. Uz osiguranje uvjeta za kvalitetno razvrstavanje otpada pružanjem propisane javne usluge odvojenog skupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i izgradnjom te puštanjem u rad reciklažnog dvorišta, potrebno je provesti preventivne mjere putem edukacija, radionica, predavanja i drugih mjera, ali i uz primjenu represivnih mjere prema neodgovornim i poznatim počiniteljima.

Kako je učinkovitost represivnog aparata umanjena zbog nepostojanja informacija i dokaza o počiniteljima prekršaja nezakonitog i nepropisnog odbacivanja otpada u okoliš, to je neophodna što veća angažiranost građana i mjesnih odbora kako u otkrivanju počinitelja koji onečišćuju zajednički okoliš tako i što veća uključenost kod provođenja akcija čišćenja okoliša (npr. u tzv. *Zelenim čistkama* i drugim akcijama), ali i kod održavanja edukacijskih i sličnih radionica.

Što se normativne aktivnosti tiče, u daljnjem je razdoblju potrebno donijeti novu Odluku o komunalnom redu kojom će se točno definirati i objediniti načini postupanja i nadzora Odluka koje je Gradsko vijeće donijelo temeljem novog Zakona o komunalnom gospodarstvu i Zakona o održivom gospodarenju otpadom u 2018. i 2019. godini.

U odnosu na provedbu mjera čišćenja okoliša, valja napomenuti kako je, u narednom razdoblju potrebno pripremiti odgovarajuću projektnu dokumentaciju te razmotriti mogućnosti privlačenja europskih sredstava radi konačne sanacije većih divljih odlagališta. Ujedno, potrebno je, ne samo radi penalizacije, već i radi opće i posebne prevencije, koristiti represivni aparat protiv poznatih počinitelja prekršaja nezakonitog odbacivanja otpada te iste primorati na poduzimanje odgovarajućih mjera sanacije onečišćenog okoliša o vlastitom trošku.

KLASA: 351-01/19-01/2

URBROJ: 2186/026-03-19-1

Varaždinske Toplice, 25. ožujka 2019.

Gradonačelnica
Dragica Ratković, v.r.

OPĆINA MARUŠEVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Na temelju članka 18. stavka 3. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15 i 118/18) i članka 48. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13, 43/15 i 13/18), načelnik Općine Maruševac dana 21. ožujka 2019. godine, donosi

O D L U K U

o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac

I

Načelnik Općine Maruševac ovom Odlukom utvrđuje da se donosi Plan djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac.

II

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac nalazi se u prilogu ove Odluke u tiskanom i digitalnom obliku i njezin je sastavni dio.

III

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/19-01/04
URBROJ: 2186-017/19-01
Maruševac, 21. ožujka 2019.

Općinski načelnik
Damir Šprem, v.r.

PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE MARUŠEVEC



Maruševac, ožujak 2019. godine

S A D R Ź A J:

1. UVOD	1213
2. ZAKONSKE ODREDBE.....	1214
3. OPĆI DIO.....	1214
3.1. UPOZORAVANJE.....	1214
3.2. UZBUNJIVANJE.....	1216
3.3. PRIPRAVNOST.....	1217
3.4. MOBILIZACIJA (AKTIVIRANJE) I NARASTANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE.....	1218
3.4.1. Pripravnost.....	1219
3.4.2. Aktiviranje	1220
3.4.3. Mobilizacija (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga i drugih sudionika civilne zaštite.....	1220
3.4.3.1. Stožer civilne zaštite Općine Maruševac.....	1220

3.4.3.2.	Vatrogasno zapovjedništvo i postrojbe	1221
3.4.3.3.	Gradsko Društvo Crvenog križa Ivanec	1221
3.4.3.4.	HGSS - Stanica Varaždin	1221
3.4.3.5.	Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici.....	1221
3.4.3.6.	Udruge.....	1221
3.4.3.7.	Koordinatori na lokaciji	1221
3.4.3.8.	Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite	1222
3.4.4.	Organizacija popune operativnih snaga civilne zaštite obveznicima i osobnim i skupnim materijalno-tehničkim sredstvima	1222
3.4.5.	Vrijeme pripravnosti i mobilizacije operativnih snaga	1222
3.4.6.	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite	1224
3.5.	OPIS PODRUČJA ODGOVORNOSTI NOSITELJA PLANA IZRADE.....	1224
3.5.1.	Područje odgovornosti nositelja planiranja.....	1224
3.5.2.	Stanovništvo	1226
3.5.3.	Materijalna i kulturna dobra te okoliš.....	1227
3.5.4.	Prometno tehnološka infrastruktura.....	1231
4.	GRAFIČKI DIO.....	1232
5.	POSEBNI DIO.....	1232
5.1.	MJERE CIVILNE ZAŠTITE OD POPLAVA	1232
5.2.	MJERE civilne zaštite OD POTRESA.....	1236
5.3.	MJERE CIVILNE ZAŠTITE OD EKSTREMNIH TEMPERATURA.....	1241
5.4.	MJERE CIVILNE ZAŠTITE OD INDUSTRIJSKIH NESREĆA.....	1243
5.5.	MJERE CIVILNE ZAŠTITE OD EPIDEMIJA I PANDEMIJA.....	1247
5.6.	NAČIN ZAHITIJEVANJA I PRUŽANJA POMOĆI IZMEĐU RAZLIČITIH HIJERARHIJSKIH RAZINA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U VELIKOJ NESREĆI I KATASTROFI.....	1250
5.7.	OSIGURANJE SPECIFIČNIH POTREBA OSOBA S INVALIDITETOM	1250

1. UVOD

Osnova za izradu Plana djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac (u daljnjem tekstu: Plan) je Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Maruševac.

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac sastoji se od općeg i posebnog dijela.

Opći dio sadrži sljedeće točke:

- upozoravanje,
- pripravnost,
- mobilizacija (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- opis područja odgovornosti nositelja izrade Plana,
- grafički dio.

Posebni dio Plana sadrži:

- razradu mjera civilne zaštite iz Državnog plana koje su relevantne za Općinu Maruševac, a osobito postupanje u nesrećama u postrojenjima ili području postrojenja s opasnim tvarima,
- postupanje operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Maruševac u otklanjanju posljedica ugroza iz vlastite procjene rizika (poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodnih tijela, potres, epidemije i pandemije, industrijske nesreće i ekstremne temperature),
- način zahtijevanja i pružanja pomoći između različitih hijerarhijskih razina sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac izradila je Ustanova za obrazovanje odraslih Defensor koja ima suglasnost za obavljanje stručnih poslova na području civilne zaštite za I. grupu poslova (**Prilog 7.**).

Pri izradi Plana djelovanja civilne zaštite korišteni su sljedeći izvori podataka:

- Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac
KLASA: 810-01/18-01/03, URBROJ: 2186-017/18-03, od 6. lipnja 2018. godine,
- Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Maruševac
KLASA: 810-05/18-01/02, URBROJ: 2186-017/18-09, od 30. studenoga 2018. godine,
- Odluka o imenovanju koordinatora na lokaciji Općine Maruševac
KLASA: 810-03/18-01/01, URBROJ: 2186-017/18-01, od 7. svibnja 2018. godine,
- Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Maruševac
KLASA: 810-06/17-01/01, URBROJ: 2186-017/17-14, od 29. studenoga 2017. godine,
- Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Maruševac
KLASA: 810-06/17-01/01, URBROJ: 2186-017/18-17, od 13. veljače 2018. godine,
- Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Maruševac za 2018. godinu
KLASA: 810-01/18-01/05, URBROJ: 2186-017/18-01, od 20. prosinca 2018. godine,
- Odluka o donošenju Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite Općine Maruševac
KLASA: 810-03/14-01/02, URBROJ: 2186-017/14-01, od 19. rujna 2014. godine,
- Odluka o donošenju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Maruševac te Zahtjeva zaštite i spašavanja u dokumentima prostornog uređenja Općine Maruševac
KLASA: 810-03/14-01/01, URBROJ: 2186-017/14-01, od 19. rujna 2014. godine,
- Odluka o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Maruševac
(KLASA: 810-01/17-01/11, URBROJ: 2186-017/18-02, od 5. travnja 2018. godine),
- Shema mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Maruševac
KLASA: 810-01/19-01/02, URBROJ: 2186-017/19-01, od 11. ožujka 2019. godine.

Sastavni dio Plana djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac su Prilozi u kojima se nalaze podaci o odgovornim osobama i tvrtkama koje su od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac te njihovi kontakt podaci koje je potrebno redovito ažurirati.

2. ZAKONSKE ODREDBE

Nastavno u Planu navedeni su zakonski i podzakonski akti temeljem kojih je izrađen Plan djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac:

- I. Zakon o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15),
- II. Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 49/17),
- III. Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine« broj 69/16),
- IV. Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva (»Narodne novine«, broj 69/16),
- V. Pravilnik o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi (»Narodne novine«, broj 37/16),
- VI. Pravilnik o postupku primanja i prenošenja obavijesti ranog upozoravanja, neposredne opasnosti te davanju uputa stanovništvu (»Narodne novine«, broj 67/17),
- VII. Uredba o načinu i uvjetima za ostvarivanju materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 33/17),
- VIII. Uredba o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 27/17).

3. OPĆI DIO

3.1. UPOZORAVANJE

Sve organizacije, kao što su Državni hidrometeorološki zavod, inspekcije, operateri, središnja tijela Državne uprave nadležna za obranu i unutarnje poslove, sigurnosno - obavještajna zajednica, druge organizacije kojima su prikupljanje i obrada informacija od značaja za civilnu zaštitu dio redovne djelatnosti kao i ostali sudionici sustava zaštite i spašavanja, dužni su informacije o prijetnjama do kojih su došli iz vlastitih izvora ili putem međunarodnog

sustava razmjene, a koje mogu izazvati katastrofu i veliku nesreću, odmah po saznanju dostaviti Državnoj upravi za zaštitu i spašavanje, a koja ih dalje koristi za poduzimanje mjera iz svoje nadležnosti te provođenje operativnih postupaka. Iste podatke Državna uprava za zaštitu i spašavanje dostavlja općinskom načelniku Općine Maruševac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) koji nalaže pripravnost operativnih snaga i poduzima druge odgovarajuće mjere iz Plana djelovanja civilne zaštite Općine.

U slučaju bilo koje vrste ugroza Državni hidrometeorološki zavod, Hrvatske vode, VZ Općine Maruševac, Zavod za javno zdravstvo, Veterinarska stanica te operateri koji prevoze opasne tvari dužni su o tome dostaviti podatke Županijskom centru 112.

Općinski načelnik (**Prilog 5.1.**) informacije o mogućim ugrozama dobiva od:

- Županijskog centra 112 Varaždin,
- Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Varaždin (**Prilog 5.3.**),
- Pravnih subjekta, središnjih tijela državne uprave, zavoda, institucija, inspekcija,
- Građana,
- Neposrednim stjecanjem uvida u stanje i događaje na svom području koji bi mogli pogoditi područje Općine.

Informacije kojima je cilj upozoravanje stanovništva, operativnih snaga i drugih pravnih osoba s obzirom na moguće prijetnje, općinski načelnik će dostaviti snagama iz Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac (**Prilog 1.9.**).

Prikaz izvora upozoravanja, sadržaja, korisnika upozoravanja, mjera, snaga i sredstava po pojedinoj ugrozi

IZVANREDNI DOGAĐAJ	IZVOR UPOZORAVANJA	SADRŽAJ	KORISNICI UPOZORAVANJA	MJERE, SNAGE I SREDSTVA
Poplava	- DUZS, Područni ured Varaždin, Centar 112 - DHMZ - od građana - neposrednim uvidom na terenu	- stanje protoka na vodotocima koji prolaze kroz Općinu - prognoza vodostaja - prognoza za padaline koje mogu dovesti do povećanja vodostaja	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac - operativne snage sustava civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost	- mjere i snage utvrđene Planom djelovanja civilne zaštite Općine - ljudski i materijalni resursi utvrđeni Planom djelovanja civilne zaštite Općine - spašavanje, evakuacija, zbrinjavanje, prva medicinska pomoć i druga potrebna skrb. <u>Upozoravanje je moguće provesti pravovremeno osim kada se radi o bujičnim poplavama.</u>
Potres	- DUZS, Područni ured Varaždin, Centar 112 - Seizmološka služba RH - sve institucije i građani na pogođenom i susjednim područjima	- osnovni parametri potresa - prve pouzdane podatke o potresu na pogođenom području moguće je napraviti u vremenu od minimalno 30 min do maksimalno 3 sata	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac - operativne snage sustava civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost	- mjere i snage utvrđene Planom djelovanja civilne zaštite Općine - ljudski i materijalni resursi utvrđeni Planom djelovanja civilne zaštite Općine - spašavanje, evakuacija, zbrinjavanje, prva medicinska pomoć i druga potrebna skrb, asanacija i drugo <u>Za potres nije moguće provesti pravovremeno upozoravanje.</u>

IZVANREDNI DOGAĐAJ	IZVOR UPOZORAVANJA	SADRŽAJ	KORISNICI UPOZORAVANJA	MJERE, SNAGE I SREDSTVA
Ekstremne temperature	- DUZS, Područni ured Varaždin, Centar 112 - DHMZ	- vrsta opasnosti - vremenske prognoze	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac - operativne snage civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost	- mjere i snage utvrđene Planom djelovanja civilne zaštite Općine <u>Upozoravanje je moguće provesti na vrijeme.</u>
Epidemije i pandemije	- DUZS, Područni ured Varaždin, Centar 112 - od građana - neposrednim uvidom na terenu - Zavod za javno zdravstvo	- broj oboljelih - tip virusa - način prevencije i liječenja oboljelih	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac - operativne snage civilne zaštite stanovništvo ugroženog područja - javnost	- mjere i snage utvrđene Planom djelovanja civilne zaštite Općine - ljudski i materijalni resursi utvrđeni Planom djelovanja civilne zaštite Općine <u>Upozoravanje je moguće provesti na vrijeme.</u>
Industrijske nesreće	- DUZS, Područni ured Varaždin, Centar 112 - pravne osobe koje rade sa opasnim tvarima - operater - svjedoci nesreće	- mjesto događaja - vrsta i količina opasne tvari te opasnosti koje prijete - podaci, procjene razvoja događaja - mjere civilne zaštite prema žurnosti poduzimanja	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac - operativne snage sustava civilne zaštite - pravne osobe za postupanje sa opasnim tvarima - javnost - Inspekcije nadležnih središnjih tijela državne uprave - Ministarstvo zaštite okoliša i energetike - Odluku o upozoravanju unutar postrojenja donose odgovorne osobe, a Odluku o javnom uzbunjivanju pročelnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje uz konzultacije s operaterom i općinskim načelnikom	- mjere i snage utvrđene Planom djelovanja civilne zaštite Općine - mjere i snage utvrđene operativnim planovima operatera <u>Upozoravanje nije moguće provesti na vrijeme.</u>

3.2. UZBUNJIVANJE

Uzbunjivanje stanovništva provodit će se sukladno Pravilniku o postupku uzbunjivanja stanovništva (»Narodne novine«, broj 69/16). Odluku o uzbunjivanju stanovništva putem sirena, oglašavanjem znaka neposredne opasnosti ili upozorenja na nadolazeću opasnost, s priopćenjem za stanovništvo donosi načelnik Općine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti načelnik Stožera civilne zaštite Općine. Odluku o uzbunjivanju stanovništva, u slučaju žurnosti može donijeti ravnatelj Državne uprave za zaštitu i spašavanje i pročelnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Varaždin ili osobe koje oni ovlaste u slučaju svoje odsutnosti ili spriječenosti.

Sustav za uzbunjivanje stanovništva putem sirena koristi se kod ugroze od poplava, požara, nesreća koje uključuju opasne tvari, ratnih opasnosti i terorističkog djelovanja.

Odluka o uzbunjivanju stanovništva donosi se na temelju informacija ranog upozoravanja institucija iz javnog sektora u sklopu propisanog djelokruga u području meteorologije, hidrologije i obrane od poplava, ionizirajućeg zračenja, inspeksijske službe i institucija koje provode znanstvena istraživanja, informacija o neposrednoj opasnosti od nastanka nesreće koje prikupljaju operateri postrojenja s opasnim tvarima, hidro akumulacija i vatrogastvo i informacija koje prikupljaju Ministarstvo obrane i Ministarstvo unutarnjih poslova.

Kod ugroza od poplava izazvanih izlivanjem kopnenih vodenih tijela informacije potrebne za donošenje odluke za uzbunjivanje stanovništva osiguravaju Hrvatske vode u skladu s Državnim planom obrane od poplava.

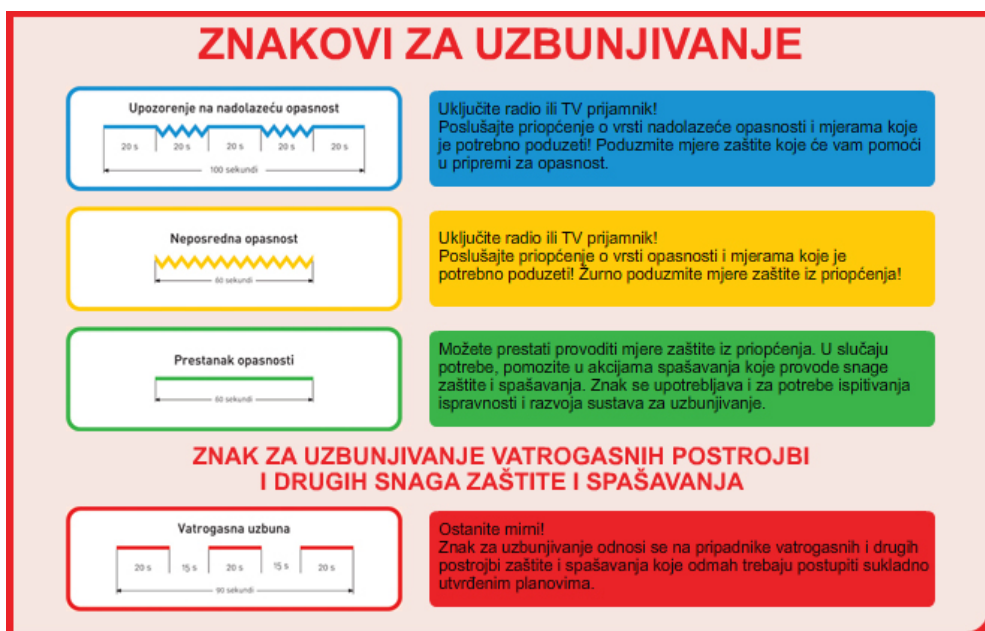
Odluka o uzbunjivanju stanovništva (**Prilog 5.10.**) s priopćenjem za stanovništvo upućuje se Centru 112 telefonskim pozivom na broj 112.

Centar 112 u provedbi uzbunjivanja sirenama sustavom javnog uzbunjivanja emitira odgovarajući znak za uzbunjivanje, emitira priopćenje za stanovništvo putem elektroničkih sirena, nalaže oglašavanje odgovarajućeg znaka za uzbunjivanje pravnim osobama koje imaju sirene ili sustave za uzbunjivanje, a nisu uvezane u sustav za daljinsko upravljanje sirenama iz centra 112.

Centar 112 u skladu s utvrđenim načinima komunikacije šalje priopćenje za stanovništvo Državnom centru ZiS, operativno-komunikacijskim centrima hitnih službi, Stožeru civilne zaštite Općine, izvršnom tijelu Općine, pravnim osobama koje posjeduju vlastiti sustav uzbunjivanja, vlasnicima ili korisnicima objekata koji su obvezni uspostaviti interni sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje i elektroničkim medijima.

Po prestanku opasnosti za stanovništvo donositelj odluke je dužan Centru 112/Državnom centru ZiS dostaviti odluku o prestanku opasnosti s priopćenjem za stanovništvo.

Upozoravanje stanovništva u slučaju nadolazeće i neposredne opasnosti obavlja se propisanim jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje prema *Uredbi o jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje* (*»Narodne novine«, broj 13/06*).



Priopćenja od značaja za državu, županije i gradove emitiraju se odmah nakon signala na 1. programu Hrvatskog radija i Hrvatske televizije te za razinu Varaždinske županije i Općine Maruševac te lokalnim postajama:

- Hrvatska televizija,
- Radio Ivanec,
- Radio Max,
- Radio Megaton.

Priopćenja se objavljuju i na internet stranicama DUZS-a - <http://www.duzs.hr/>.

3.3. PRIPRAVNOST

Operativne snage sustava civilne zaštite Općine Maruševac su:

- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac,
- Vatrogasna zajednica Općine Maruševac,
- Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec,
- Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin,
- Udruge,
- Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici,
- Koordinator na lokaciji Općine Maruševac,
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac.

Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac (**Prilog 1.9.**) određene su pravne osoba s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica velikih nesreća i katastrofa:

1. Veterinarska stanica d.o.o. Ivanec,
2. Markom d.o.o. Čalinec,

3. Hudek-Trgotrans d.o.o.,
4. Consors d.o.o. Donje Ladanje,
5. Elektromehanika d.o.o. Donje Ladanje,
6. Jedinstvo - Lamele d.o.o. Ivanec, Pogon Brodarovec,
7. Smještajni kapaciteti:
 - a) Društveni domovi
 - Društveni dom Donje Ladanje,
 - Društveni dom Maruševec,
 - Društveni dom Druškovec,
 - Društveni dom Novaki,
 - Društveni dom Cerje Nebojse,
 - Društveni dom Greda,
 - Društveni dom Jurketinec,
 - Društveni dom Bikovec.
 - b) Dobrovoljno vatrogasno društvo Maruševec
 - Vatrogasni dom Maruševec
 - c) Osnovne škole Maruševec
 - Osnovna škola »Gustav Krklec« Maruševec,
 - Područna škola Druškovec, Druškovec,
 - Područna škola Greda, Greda,
 - Školska sportska dvorana Maruševec.
 - d) Srednja škola u Maruševcu s pravom javnosti
 - Srednja škola u Maruševcu s pravom javnosti, Maruševec.

Pravne osobe određene ovom Odlukom obavljaju poslove civilne zaštite kao redovnu djelatnost i djeluju sukladno svojem operativnim planu i sukladno ovom Planu.

Stanje pripravnosti utvrđuje se:

- temeljem dojave - obavijesti ŽC 112 o mogućim prijetnjama i velikim nesrećama;
- temeljem dojave - obavijesti nadležnih službi iz redovnih djelatnosti;
- temeljem dojave - obavijesti pravnih osoba.

Općinski načelnik uvodi pripravnost operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite. U odsutnosti općinskog načelnika pripravnost uvodi načelnik Stožera civilne zaštite Općine Maruševec.

Pripravnost podrazumijeva postupno dovođenje postojećih operativnih snaga i sredstava za civilnu zaštitu u stanje spremnosti za izvršavanje namjenskih zadaća, spašavanja ljudskih života i imovine u slučaju katastrofa i većih nesreća u katastrofi.

Mjere pripravnosti za snage i sredstva koja se uključuju u civilnu zaštitu:

- obavješćavanje (upozorenje) pripadnicima operativnih snaga o mogućoj ugrozi;
- ograničenje udaljavanja iz mjesta stanovanja ili s radnog mjesta;
- uvođenje pasivnog dežurstva u pravnim osobama, udrugama od interesa za civilnu zaštitu, obrtnicima i fizičkim osobama s ciljem ocjene stanja i spremnosti ljudi te popunjenosti materijalno - tehničkim sredstvima;
- stalna dostupnost na telefon/mobitel;
- kontrola potrebnih materijalno - tehničkih sredstava i opreme;
- provedba pripravnosti putem telefona/mobitela, a u slučaju nemogućnosti korištenja telekomunikacija mjere pripravnosti naložiti putem teklića.

Pripravnost se uvodi operativnim snagama civilne zaštite (**Prilog 1.**).

3.4. MOBILIZACIJA (AKTIVIRANJE) I NARASTANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

ORGANIZACIJA MOBILIZACIJE (AKTIVIRANJA) STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE, PRAVNIH OSOBA, REDOVNIH SLUŽBI I DJELATNOSTI I DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA

U slučaju neposredne prijetnje od nastanka katastrofe ili veće nesreće na području Općine, općinski načelnik ima pravo i obvezu mobilizirati sveukupne ljudske i materijalno-tehničke potencijale s područja Općine, sukladno Planu djelovanja civilne zaštite Općine Maruševec.

Prijetnje, odnosno ugroze mogu biti predvidive (poplave, ekstremne temperature) i nepredvidive (potres, epidemije i pandemije i industrijske nesreće). Za slučaj predvidivih ugroza općinski načelnik uvodi pripravnost operativnih snaga sustava civilne zaštite dok kod nepredvidivih ugroza, nakon što se dogode, općinski načelnik aktivira sve potrebne snage civilne zaštite.

Priprema sve potrebne dokumentacije za aktiviranje i mobilizaciju operativnih snaga u nadležnosti je općinskih službi Općine Maruševac.

3.4.1. Pripravnost

Pripravnost se uvodi sa sljedećim obvezama:

- uvesti dežurstvo (aktivno) svih potrebnih operativnih snaga i provesti ocjenu spremnosti zaposlenika i stanja materijalno tehničkih sredstava za djelovanje u slučaju određene ugroze (Stožer civilne zaštite, vatrogastvo, Crveni križ, HGSS, povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici, udruge, koordinatori na lokaciji, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite) kako slijedi:
 - Stožer civilne zaštite (u daljnjem tekstu: Stožer)
(*adrese i telefoni u **Prilogu 1.1. a) Plana***).
Općinski načelnik poziva telefonom direktno načelnika Stožera ili njegova zamjenika. Uručuje im se Nalog za aktiviranje Stožera (**Prilog 1.1.1. b**).
Općinski načelnik zahtjeva sazivanje Stožera. Općinski načelnik obavještava članove Stožera o ugrozi. Preko članova Stožera zahtijeva uvođenje dežurstva za sve ili dio pravnih osoba koje sudjeluju u civilnoj zaštiti ovisno o ugrozi.
 - Vatrogastvo
(*popis u **Prilogu 1.2. Plana***)
Zapovjednik vatrogasne postrojbe nakon dobivanja zahtjeva na Stožeru uvodi dežurstvo uz podizanje gotovosti i pripremu materijalno-tehničkih sredstava. Ovisno o ugrozi traži sastanak s predstavnicima DVD-a kako bi se planirali udruženi resursi.
 - Općinski načelnik
Općinski načelnik obavještava župana i sve čelnike susjednih jedinica lokalne samouprave o nadolazećoj ugrozi.
 - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec
(*popis u **Prilogu 1.3.***)
Djeluje u skladu s zahtjevima Stožera civilne zaštite Općine Maruševac i koordinatora na lokaciji temeljem ovog Plana i sukladno vlastitom operativnom planu civilne zaštite.
Općinski načelnik putem načelnika Stožera poziva ravnatelja Gradskog društva Crvenog križa Ivanec ili njegovog zamjenika putem telefona, službe 112 te ga obavještava o nastaloj ugrozi.
 - Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin
(*popis u **Prilogu 1.4.***)
Djeluje u skladu s zahtjevima Stožera civilne zaštite Općine Maruševac i koordinatora na lokaciji temeljem ovog Plana i sukladno vlastitom operativnom planu civilne zaštite.
Općinski načelnik putem načelnika Stožera - Centra 112 poziva HGSS-Stanicu Varaždin i obavještava je o nastaloj ugrozi.
 - Udruge (**Prilog 1.5.**)
Članovi udruga mobiliziraju se temeljem naloga, zahtjeva i uputa Stožera civilne zaštite Općine Maruševac i koordinatora na lokaciji sukladno shemama mobilizacije članova kao dijelova vlastitih operativnih planova civilne zaštite.
 - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (**Prilog 1.6.**)
Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici pozivaju se telefonom, sms porukom, sredstvima javnog priopćavanja odnosno uručenjem poziva od strane teklića.
 - Koordinator na lokaciji (**Prilog 1.7.**)
Koordinate na lokaciji određuje i upućuje na lokaciju načelnik Stožera, sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa Stožerom.
 - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac (**Prilog 1.9.**):
Pravne osobe na području Općine koje sudjeluju u civilnoj zaštiti aktiviraju se na poslovima civilne zaštite sa zaposlenicima i materijalno-tehničkim sredstvima na način da općinski načelnik dostavlja zahtjev za angažiranje nadležnom središnjem tijelu državne uprave ili u sjedište tvrtke koje će sa nadležnim ministarstvom uskladiti djelovanje u civilnoj zaštiti na razini Općine Maruševac (**Prilog 1.9.1**).

Stožer obavještava gore navedene pravne osobe o nastaloj ugrozi.

Odgovorne osobe:

Čelnici navedenih snaga ili njihovi zamjenici.

Način priopćavanja:

Telefonom, faks-om, e-mailom, putem ŽC 112, osobno.

Zadaće:

- uvesti pasivno dežurstvo u pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite s ciljem ocjene stanja i spremnosti ljudi i popunjenosti materijalnim sredstvima (građevinske i komunalne tvrtke, tvrtke za prijevoz osoba i tereta, za osiguranje prehrane i smještaja, za distribuciju energenata i vode te udruge građana: (sukladno Odluci o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine (**Prilog 1.9.**)).

3.4.2. Aktiviranje

Nakon što su se stvorili uvjeti općinski načelnik aktivira operativne snage sustava civilne zaštite.

Aktiviranje operativnih snaga civilne zaštite Općine Maruševac

Općinski načelnik aktivira operativne snage civilne zaštite: telefonom, e-mailom ili teklićem. U slučaju nemogućnosti aktiviranja na navedeni način, općinski načelnik telefonskim pozivom na broj 112 zahtjeva aktiviranje operativnih snaga civilne zaštite.

Zahtjev za aktiviranjem će nakon toga u pisanom obliku dostaviti na Fax Županijskog centra 112. Nakon što su primile Zahtjev za aktiviranje, operativne snage pokreću aktiviranje sukladno svojim Planovima.

Operativne snage dužne su izvijestiti općinskog načelnika o mogućnostima stavljanja na raspolaganje stručnih timova ili članova stručnih timova za civilnu zaštitu i materijalno-tehničkih sredstava, procijenjeno vrijeme dolaska (aktiviranja) na mjesto zadaća te podatke o zapovjedniku ili voditelju. Za sudjelovanje u aktivnostima civilne zaštite pravne osobe (koje su pod nadležnošću Općine Maruševac) imaju pravo na naknadu stvarnih troškova iz proračuna Općine Maruševac (**Prilog 3.1.**).

3.4.3. Mobilizacija (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga i drugih sudionika civilne zaštite

1. Informacija o ugrozi općinskom načelniku dolazi od Centra 112.
2. Općinski načelnik donosi Odluku o potrebi pozivanja Stožera (**Prilog 1.1.b.**).
3. Sukladno procjeni trenutne situacije općinski načelnik donosi Odluku o potrebi pozivanja službenika Općine (**Prilog 5.1.**).
4. Aktiviranje vatrogasne zajednice i dobrovoljnih vatrogasnih društva provodi se sukladno odredbama o vatrogastvu i Planu zaštite od požara Općine Maruševac. Pregled vatrogasnih snaga dan je u (**Prilogu 1.2.**).
5. Stožer, sukladno nastaloj situaciji, savjetuje općinskog načelnika da podnose zahtjev o aktiviranju prema operativnim snagama civilne zaštite.
6. Općinski načelnik donosi Odluku o potrebi pozivanja Povjerenika civilne zaštite (**Prilog 1.8.**).
7. U slučaju kada su prethodno upotrijebljene sve sposobnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Maruševac i iskorišteni svi raspoloživi kapaciteti ili ako su oni nedostatni za učinkovitost spašavanja na području Općine Maruševac, Općina upućuje zahtjev Varaždinskoj županiji (**Prilog 3.3.**) kojim traži pomoć operativnih snaga civilne zaštite Županije sukladno Pravilniku o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi (»Narodne novine«, broj 37/16).

3.4.3.1. Stožer civilne zaštite Općine Maruševac

(popis članova u **Prilogu 1.1.a**)

Aktiviranje Stožera provodi se sukladno Shemi mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Maruševac (**Prilog 1.1.c.**).

Općinski načelnik putem svog ureda poziva telefonom direktno načelnika Stožera ili njegova zamjenika (*adrese i telefoni u **Prilogu 1.1.a***). Uručuje im se Odluka o potrebi pozivanja Stožera (**Prilog 1.1.b.**). Općinski načelnik zahtjeva sazivanje Stožera putem Ureda općinskog načelnika ili iznimno za mobiliziranje Stožera civilne zaštite može koristiti Županijski centar 112 i to kao **pričuvni kapacitet**.

U slučaju prekida telefonskih veza pozivanje Stožera izvršiti će se putem tekličkog sustava Nalogom (**Prilog 1.1.1.b**) općinski načelnik obavještava članove Stožera o nastaloj ugrozi. Preko članova Stožera zahtijeva aktiviranje za sve ili dio pravnih osobe koje sudjeluju u civilnoj zaštiti ovisno o ugrozi. Stožer prikuplja podatke o stanju na terenu, o mogućnostima aktiviranja operativnih snaga civilne zaštite te na bazi tih podataka donosi daljnje odluke.

Način pozivanja: Pozivanje i aktiviranje Stožera sukladno Shemi mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Maruševac (**Prilog 1.1.c**). Ukoliko se ne uspije uspostaviti veza sa pojedinim članovima potrebno je kombinirano pozivanje uz uključivanje ŽC 112, Radio Max, Radio Megaton, Radio Max.

Mjesto pozivanja: Zgrada Općine, a pričuvna lokacija koja će se koristiti u nemogućnosti je Vatrogasni dom DVD-a Maruševac.

3.4.3.2. Vatrogasno zapovjedništvo i postrojbe

(popis u **Prilogu 1.2.**)

Pozivanje i aktiviranje Dobrovoljnih vatrogasnih društava provodi se sukladno odredbama Zakona o vatrogastvu, Procjene i Plana zaštite od požara i tehnološke eksplozije Općine Maruševac, te Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku za tekuću godinu.

Ukoliko zapovjednici DVD-a sa područja Općine procjene da nisu u mogućnosti sami provesti intervenciju zahtijevaju pomoć Vatrogasne zajednice Varaždinske županije na način da o nastaloj situaciji izvijeste županijskog vatrogasnog zapovjednika.

Način aktiviranja: dostavom Zahtjeva općinskog načelnika faks-om, e-mailom, mob. vezom, SMS-om, osobnim uručenjem ili putem nadležnog ŽC 112.

3.4.3.3. Gradsko Društvo Crvenog križa Ivanec

Aktiviranje sukladno svom operativnom planu. Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec aktivirati će timove za prvu pomoć, psihosocijalnu pomoć i službu traganja.

Pregled u **Prilogu 1.3.** Plana.

Način aktiviranja: obavještanjem od strane općinskog načelnika putem nadležnog ŽC 112, faks-om, e-mailom, mob. vezom, SMS-om, osobnim uručenjem.

3.4.3.4. HGSS - Stanica Varaždin

Aktiviranje sukladno svom operativnom planu.

Način aktiviranja: dostavom obavijesti općinskog načelnika nadležnom ŽC 112.

Pregled u **Prilogu 1.4.** Plana.

3.4.3.5. Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici

Zborno mjesto: ispred sjedišta mjesnog odbora.

Način mobilizacije: pozivanje i aktiviranje povjerenika civilne zaštite (ili njihovih zamjenika) nalaže općinski načelnik telefonom, mobitelom, putem nadležnog Područnog ureda za zaštitu i spašavanje, putem sredstava javnog priopćavanja ili zadužene službe Općine Maruševac (**Prilog 1.8.**).

Pregled povjerenika i njihovih zamjenika u **Prilogu 1.6.** Plana.

3.4.3.6. Udruga

Način mobilizacije: Članovi udruga mobiliziraju se na temelju naloga, zahtjeva i uputa Stožera civilne zaštite Općine Maruševac i koordinatora na lokaciji koji su usklađeni s planovima djelovanja civilne zaštite, sukladno shemama mobilizacije članova kao dijelova vlastitih operativnih planova civilne zaštite.

Pregled u **Prilogu 1.5.** Plana.

3.4.3.7. Koordinator na lokaciji

Način mobilizacije: pozivanje i aktiviranje nalaže Stožer civilne zaštite putem Naloga za mobilizaciju (**Prilog 1.8.**).

3.4.3.8. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

Općinski načelnik putem telefonskog poziva obavještava pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite o nastaloj ugrozi.

Način aktiviranja: aktivira se od strane općinskog načelnika Nalogom (**Prilog 1.9.1**), faks-om, e-mailom, mob. vezom, SMS-om ili u uručenjem putem teklićke službe u sjedište tvrtke, popis pravnih osoba u **Prilogu 1.10. Plana**.

3.4.4. Organizacija popune operativnih snaga civilne zaštite obveznicima i osobnim i skupnim materijalno-tehničkim sredstvima**Popuna operativnih snaga obveznicima provodi se:**

- imenovanjem na dužnosti u Stožer;
- na principu radne obveze za pravne osobe koje se poslovima civilne zaštite bave u okviru redovne djelatnosti,
- raspoređivanjem povjerenika putem obveze služenja u civilnoj zaštiti,
- određivanjem stručnih timova ili potrebitog broja zaposlenika ili članova udruge za izvršavanja dobivene zadaće u civilnoj zaštiti.

Organizacija popune osobnim i skupnim materijalno-tehničkim sredstvima:

- **Članovi Stožera** popunjavaju se:
 - Opremom i sredstvima za rad od stručnih službi Općine (sredstva veze, računalnu opremu i ostala sredstva za rad).
- **Temeljne Operativne snage (vatrogastvo, Crveni križ, HGSS)**
 - popunjavaju se materijalnim sredstvima, koje koriste i tijekom redovnih poslova iz svojih vlastitih izvora.
- **Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici**
 - U postupku raspoređivanja obveznika civilne zaštite na dužnosti povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika utvrđuju se zdravstveni kriteriji na način da kandidati nadležnom tijelu Općine dostave izjavu o općoj zdravstvenoj sposobnosti za rad, potpisanu i ovjerenu od izabranog doktora opće medicine.
 - Povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike imenuje općinski načelnik, koriste opremu i sredstva osigurano od strane Općine Maruševac.
- **Koordinaciji na lokaciji Općine Maruševac**
 - Popunjavaju se materijalnim sredstvima, koje koriste i tijekom redovnih poslova iz svojih vlastitih izvora.
- **Pravne osobe i udruge građana od interesa za sustav civilne zaštite**
 - Koriste opremu i sredstva vlastitih tvrtki te udruga, sukladno dobivenoj zadaći u zaštiti i spašavanju.
 - Potrebna materijalno-tehnička sredstva osigurat će se i privremenim oduzimanjem pokretnine od pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite.

3.4.5. Vrijeme pripravnosti i mobilizacije operativnih snaga

Procjenom rizika od velikih nesreća za Općinu Maruševac izdvojene su sljedeće ugroze:

1. Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodnih tijela,
2. Potres,
3. Ekstremne temperature,
4. Epidemije i pandemije,
5. Industrijske nesreće.

Vrijeme pripravnosti i mobilizacije prema pojedinim ugrozama navedeni su u niže navedenim tablicama.

Tablica 1. Vrijeme pripravnosti i mobilizacije u slučaju ugroze poplavom ili potresom

R.B.	NOSITELJ	VRIJEME MOBILIZACIJE I AKTIVIRANJA	VRIJEME PRIPRAVNOSTI
1.	Stožer civilne zaštite	1 h	ODMAH pri prijetnji ugroze
2.	Vatrogasne postrojbe	odmah do 1 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije

R.B.	NOSITELJ	VRIJEME MOBILIZACIJE I AKTIVIRANJA	VRIJEME PRIPRAVNOSTI
3.	Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite	3 h	ODMAH nakon poplava
4.	HEP ODS, HT i drugi operateri, distributeri vode i energenata	3 h	ODMAH nakon poplava i potresa
5.	Ordinacije opće medicine	1 h	ODMAH pri prijetnji ugroze
6.	Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec	3 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
7.	Veterinarska ambulanta Maruševac	3 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
8.	HGSS - Stanica Varaždin	odmah do 3 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
9.	Udruge	odmah do 3 h	odmah po primitku zahtjeva od općinskog načelnika ili Područnog ureda za zaštitu i spašavanje
10.	Građani - uključuju se u zaštitu i spašavanje po nalogu općinskog načelnika u skladu s naputcima Stožera civilne zaštite	10 h	ODMAH pri prijetnji ugroze
11.	Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici	8 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
12.	Koordinator na lokaciji	1 h	ODMAH po primitku obavijesti od načelnika Stožera civilne zaštite

Tablica 2. Vrijeme pripravnosti i mobilizacije u slučaju industrijske nesreće

R.B.	NOSITELJ	VRIJEME MOBILIZACIJE I AKTIVIRANJA	VRIJEME PRIPRAVNOSTI
1.	Stožer civilne zaštite	1 h	ODMAH nakon ugroze
2.	Vatrogasne postrojbe	odmah do 1 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
3.	Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite	3 h	ODMAH nakon ugroze
4.	Zavod za hitnu medicinu	3 h	ODMAH nakon ugroze
5.	Ordinacije opće medicine	odmah do 1 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
6.	Veterinarska ambulanta Maruševac	3 h	ODMAH nakon ugroze
7.	Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici	8 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
8.	Koordinator na lokaciji	1 h	ODMAH po primitku obavijesti od načelnika Stožera civilne zaštite

Tablica 3. Vrijeme pripravnosti i mobilizacije u slučaju epidemije i pandemije

R.B.	NOSITELJ	VRIJEME MOBILIZACIJE I AKTIVIRANJA	VRIJEME PRIPRAVNOSTI
1.	Stožer civilne zaštite	1 h	ODMAH pri prijetnji ugroze
2.	Vatrogasne postrojbe	odmah do 1 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
3.	Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite	3 h	ODMAH nakon izbijanja epidemije
4.	Ordinacije opće medicine	1 h	ODMAH pri prijetnji ugroze
5.	Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec	3 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
6.	Veterinarska ambulanta Maruševac	3 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
7.	Udruge građana	odmah do 3 h	ODMAH po primitku zahtjeva od općinskog načelnika ili Područnog ureda za zaštitu i spašavanje
8.	Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici	8 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
9.	Koordinator na lokaciji	1 h	ODMAH po primitku obavijesti od načelnika Stožera civilne zaštite

Tablica 4. Vrijeme pripravnosti i mobilizacije u slučaju ekstremnih temperatura

R.B.	NOSITELJ	VRIJEME MOBILIZACIJE I AKTIVIRANJA	VRIJEME PRIPRAVNOSTI
1.	Stožer civilne zaštite	1 h	ODMAH pri prijetnji ugroze
2.	Vatrogasne postrojbe	odmah do 1 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
3.	Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite	3 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
4.	Ordinacije opće medicine	1 h	ODMAH pri prijetnji ugroze
5.	Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec	3 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
6.	Veterinarska ambulanta Maruševac	3 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
7.	HGSS - Stanica Varaždin	odmah do 3 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
8.	Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici	8 h	ODMAH i sukcesivno prema razvoju situacije
9.	Udruge građana	odmah do 3 h	ODMAH po primitku zahtjeva od općinskog načelnika ili Područnog ureda za zaštitu i spašavanje
10.	Građani-uključuju se u zaštitu i spašavanje po nalogu općinskog načelnika u skladu s nalogima Stožera civilne zaštite	10 h	ODMAH pri prijetnji ugroze
11.	Koordinator na lokaciji	1 h	ODMAH po primitku obavijesti od načelnika Stožera civilne zaštite

3.4.6. Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite

Troškove aktiviranja snaga civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Maruševac snosi Općina Maruševac. Troškovi angažiranja pravnih osoba i redovnih službi podmirit će Općina Maruševac sukladno mjesno tržišnim cijenama u vrijeme angažiranja kao i svih drugih mjera civilne zaštite (**Prilog 3.1.**).

3.5. OPIS PODRUČJA ODGOVORNOSTI NOSITELJA PLANA IZRADE

3.5.1. Područje odgovornosti nositelja planiranja

• Ukupna površina područja

U sastavu Općine Maruševac nalazi se 16 naselja: Bikovec, Biljevec, Brodarovec, Čalinec, Cerje Nebojse, Donje Ladanje, Druškovec, Greda, Jurketinec, Kapelec, Korenjak, Keretinc, Koškovac, Maruševac, Novaki i Selnik. Svojom površinom od 50,15 km² Općina Maruševac čini nešto manje od 4% (3,98) površine Županije.

• Rijeke i jezera

Kroz prostor koji pokriva teritorij Općine Maruševac protječu dvije rijeke, kao glavni recipijent rijeka Plitvica te sekundarni rijeka Bednja.

Područjem Općine rijeka Plitvica, teče u smjeru od sjeverozapada ka jugoistoku u duljini od 10 kilometara, a glavni pritoci su potoci Ribnjak, Maruševac, Rebar te kanal Črna Mlaka. Navedeni vodotoci su u većoj mjeri regulirani ili tehnički očišćeni.

Uz južnu granicu Općine protječe rijeka Bednja te njezin prtok potok Voča. Navedeni vodotoci su bujičnog karaktera te na području južno od ŽC 2059 dolazi do poplava prilikom dugotrajnijih ili obilnih oborina. Poplavljena su uglavnom područja uz navedenu prometnicu kod mjesta Stažnjevec jer je to područje i prirodna inundacija.

• Ostale geografske klimatske karakteristike (reljef, hidrološki, geološki, pedološki i meteorološki pokazatelji)

Reljefno-geološki pokazatelji

Osnovnu karakteristiku prostoru Općine Maruševac daje geomorfološka slika blago brežuljkastog pobra, koje čini približno dvije trećine prostora Općine, dok je ostalo potpuno ravni prostor dravske nizine.

Tektonski se ovo područje nalazi u sklopu jedinice Dravska potolina, strukturna jedinica Varaždinska depresija. Depresija se spustila tijekom kvartara i ispunjena je aluvijalnim dravskim sedimentima. Najstarije naslage na površini su starosti gornjeg miocena.

Pedološki i vegetacijski pokazatelji

Prostor Općine Maruševac nalazi se dijelom u nizinskom, a većim (oko dvije trećine) dijelom u brežuljkastom području.

Sjeverni nizinski dio Općine je dravska ravnicu izgrađena od aluvijalnih naslaga rijeke Drave, središnji dio Općine se smjestio na padinama Varaždinsko-topličkog gorja, a južni u aluvijalnoj dolini rijeke Bednje.

Područje Općine Maruševac ima bogati šumski pokrov koji zajedno s dolinom rijeke Plitvice i pritokom s jezerom Lukavec uz njega, čini relativno veliku prostornu cjelinu.

Meteorološki pokazatelji

Klima čitave Županije, pa time i Općine Maruševac, je umjerena toplo-kišna klima. Osnovna karakteristika te klime (klasa Cfbwx" - tzv. C klima) je da se temperatura najhladnijeg mjeseca kreće između -3° i $+18^{\circ}\text{C}$. Ljeta su topla, ali srednja temperatura najtoplijeg mjeseca ne premašuje $+22^{\circ}\text{C}$, a više od četiri mjeseca u godini imaju srednju temperaturu višu od $+10^{\circ}\text{C}$. Ima sušnih razdoblja, godišnji hod količine oborine je kontinentalnog tipa s maksimumom u toplom dijelu godine i sekundarnim maksimumom u kasnu jesen.

Srednja godišnja temperatura zraka iznosi oko $9,9^{\circ}\text{C}$. Topli dio godine, u kojem je srednja temperatura viša od godišnjeg prosjeka traje od sredine travnja do sredine listopada i poklapa se s vegetacijskim razdobljem. U prosjeku, najtopliji mjesec je srpanj sa srednjom mjesečnom temperaturom od $19,5^{\circ}$ do $19,8^{\circ}\text{C}$, a najhladniji je siječanj sa $-1,0^{\circ}$ do $-1,3^{\circ}\text{C}$ i to je ujedno jedini mjesec u godini čija je srednja temperatura na području Županije niža od 0°C .

• Površina obuhvaćena klizištima

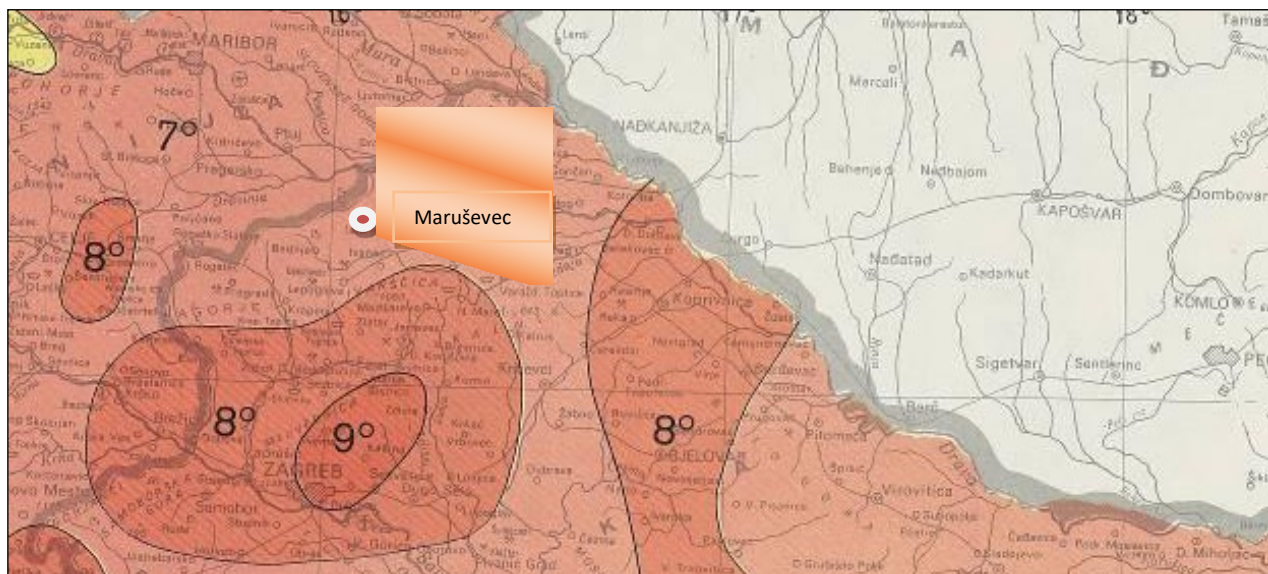
Pojave klizišta pod utjecajem su geološke građe, geomorfoloških procesa, fizičkih procesa sezonskog karaktera (npr. oborine), te ljudskih aktivnosti (sječa vegetacije, način obrade tla, izgradnja ceste i dr.).

Na području Općine nalazi se sanirano klizište u naselju Cerje Nebojse na prometnici ŽC 2062, dok nova klizišta nisu registrirana.

Sastav tla te utjecaj potresa ili jakih kiša ne isključuje mogućnost pojave novih klizišta u bregovitom dijelu Općine. Klizišta, ovisno o mjestu gdje će nastati, mogu ugroziti stanovništvo, oštetiti stambene objekte i cestovne prometnice te poljoprivredne površine.

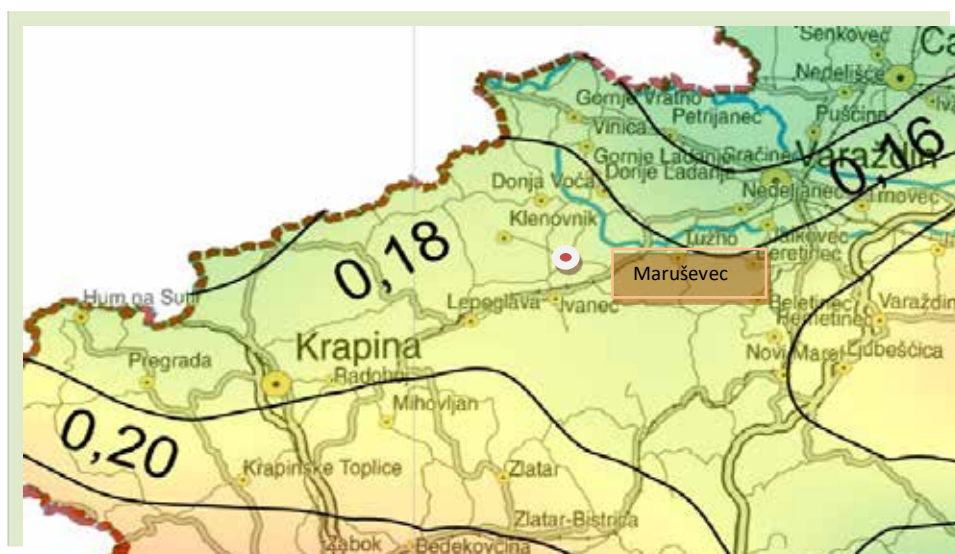
• Karta potresnih područja na području odgovornosti

Slika 1. Seizmološka karta za povratni period od 500 godina



Izvor: Hrvatski seizmološki zavod, Geofizički odsjek Prirodoslovno - matematičkog fakulteta u Zagrebu

Slika 2. Vršna ubrzanja tla uzrokovana potresima za područje Općine Maruševac, za povratni period 475 godina



Izvor: Karte potresnih područja RH, PMF Zagreb

3.5.2. Stanovništvo

- Broj stanovnika/zaposlenih/nezaposlenih/umirovljenika

Odnos radno sposobnog stanovništva, nezaposlenih te umirovljenika prikazano je u sljedećoj tablici.

Tablica 5. Stanovništvo staro 15 i više godina prema trenutačnoj aktivnosti

SPOL	ZAPOSLENI	NEZAPOSLENI	UMIROVLJENICI	
			STAROSNA MIROVINA	OSTALE MIROVINE
SVI	2 431	356	568	1196
M	1 371	208	300	467
Ž	1 060	148	268	729

Izvor: Državni zavod za statistiku, Popis stanovništva 2011.

- Broj i kategorije osoba s invaliditetom posebnim potrebama (ranjive skupine)

Broj i kategorije osoba s posebnim potrebama koje se nalaze na području Općine Maruševac navedene su sljedećoj tablici.

Tablica 6. Stanovništvo s teškoćama u obavljanju svakodnevnih aktivnosti prema potrebi za pomoći i korištenju pomoći druge osobe

	SPOL	UKUPNO	STAROSNE SKUPINE			
			0-9	10-49	50-69	70 I VIŠE
Ukupno	SVI	1 617	14	342	754	507
	M	730	6	191	395	138
	Ž	887	8	151	359	369
Osoba treba pomoć druge osobe	SVI	337	3	50	86	198
	M	42	2	24	42	42
	Ž	156	1	26	44	156
Osoba koristi pomoć druge osobe	SVI	303	3	48	72	180
	M	98	2	22	35	39
	Ž	205	1	26	37	141

Izvor: Državni zavod za statistiku, Popis stanovništva 2011.

- **Pokazatelji u odnosu na kategorije stanovništva/zaposlenika planiranih za evakuiranje**

Pregled broja stanovnika na području Općine Maruševac prema kategorijama stanovništva planiranog za evakuaciju prikazan je u sljedećoj tablici.

Tablica 7. Kategorije stanovništva planiranih za evakuaciju

KATEGORIJA	BROJ STANOVNIKA
Djeca od 0-10 godina starosti	601
Majke u pratnji djece od 0-10 godina starosti	420
Djeca od 10-14 godina starosti koja se evakuiraju bez roditelja	326
Osobe starije od 70 godina	769
Bolesni, invalidi i nemoćni	1 617

Izvor: Državni zavod za statistiku, Popis stanovništva 2011.

- **Gustoća naseljenosti**

Pregled gustoće naseljenosti po jedinici površine moguće je pregledati u narednoj tablici.

Tablica 8. Stanovništvo, površina i gustoća naseljenosti po naseljima Općine Maruševac

R.B.	NASELJE	BROJ STANOVNIKA	POVRŠINA (km ²)	GUSTOĆA NASELJENOSTI (stan./km ²)
1.	<i>Bikovec</i>	216	1,17	184.62
2.	<i>Biljevec</i>	258	1,74	148.27
3.	<i>Brodarovec</i>	202	2,40	84.16
4.	<i>Cerje Nebojse</i>	445	3,85	115.58
5.	<i>Čalinec</i>	572	2,92	195.89
6.	<i>Donje Ladanje</i>	1 166	7,22	161.49
7.	<i>Druškovec</i>	362	4,72	76.69
8.	<i>Greda</i>	567	2,35	241.27
9.	<i>Jurketinec</i>	422	6,52	66.45
10.	<i>Kapelec</i>	106	1,1	96.36
11.	<i>Korenjak</i>	82	2,16	37.96
12.	<i>Koretinec</i>	369	1,74	212.06
13.	<i>Koškovec</i>	222	2,35	94.46
14.	<i>Maruševac</i>	460	5,12	89.84
15.	<i>Novaki</i>	533	3,28	162.5
16.	<i>Selnik</i>	399	1,51	264.23
UKUPNO		6 381	50,15	127.23

Izvor: Državni zavod za statistiku, Popis stanovništva 2011.

3.5.3. Materijalna i kulturna dobra te okoliš

- **Nacionalni parkovi, parkovi prirode, rezervati, šumske površine**

Na području Općine Maruševac nalazi se spomenik parkovne arhitekture-pojedinačno stablo. Radi se o stablu tise koja se nalazi ispred pročelja kurije Pongrtz. Visine je oko 9 m i ubraja se među najveće primjerke u Hrvatskoj.

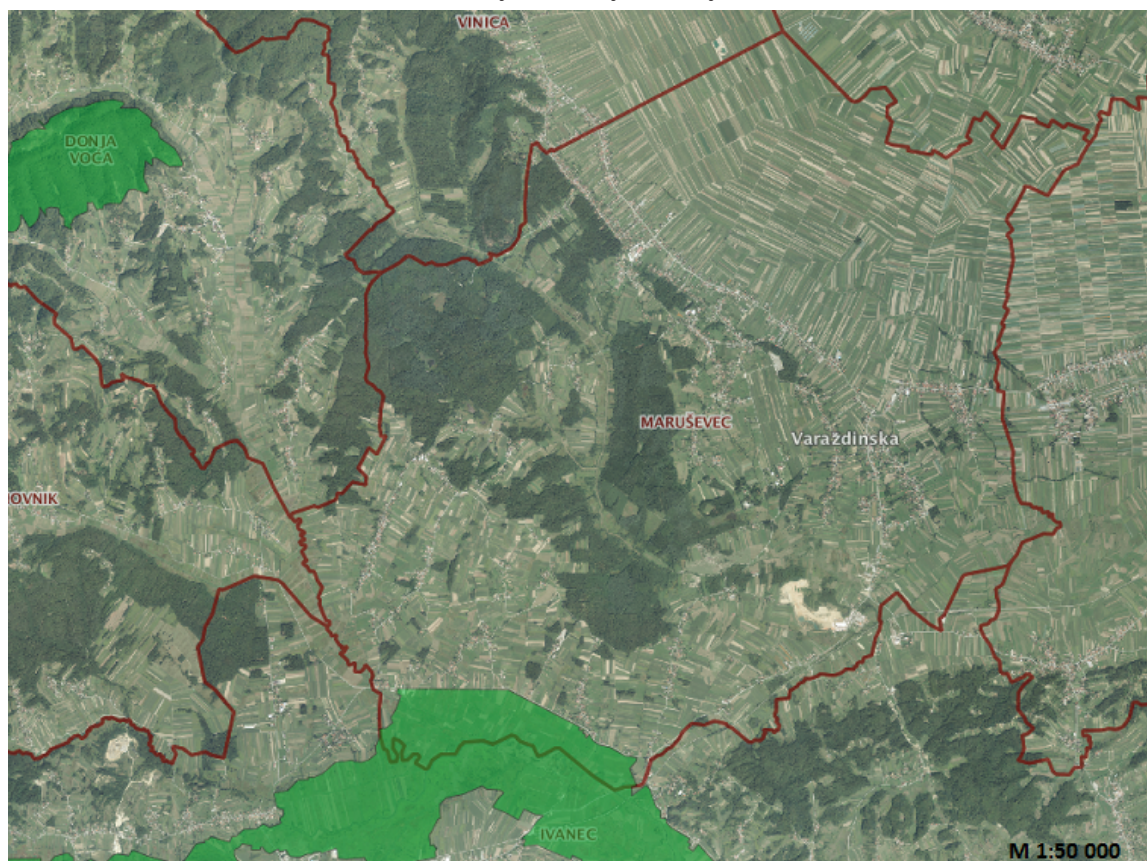
Nacionalna ekološka mreža

Ekološka mreža Republike Hrvatske, proglašena je Uredbom o ekološkoj mreži (»Narodne novine«, broj 124/13) te izmijenjena Uredbom o izmjenama Uredbe o ekološkoj mreži (»Narodne novine«, broj 105/15). Mreža Natura 2000 predstavlja područja ekološke mreže Europske unije.

Ekološku mrežu RH (mrežu Natura 2000) prema članku 6. Uredbe o ekološkoj mreži (»Narodne novine«, broj 124/13 i 105/15) čine:

- područja očuvanja značajna za vrste i stanišne tipove - POVS (područja značajna za očuvanje i ostvarivanje povoljnog stanja drugih divljih vrsta i njihovih staništa, te prirodnih stanišnih tipova od interesa za Europsku uniju): HR 2001409 Livade uz Bednju II.

Slika 3. Područja očuvanja značajna za vrste



Izvor: <https://ispu.mgipu.hr/>

• Kulturna baština

Zaštićenu nepokretnu kulturnu baštinu na području Općine Maruševac čine sakralne građevine kao što su crkve i kurije, pri čemu je najznačajnije nepokretno kulturno dobro dvorac Maruševac sa okolnim perivojnim prostorom. U samom centru naselja Maruševac nalazi se Crkva Sv. Jurja mučenika i kurija župnog dvora. Zaštićeno nepokretno kulturno dobro je kapela Sv. Roka koja se nalazi u naselju Druškovec i ona predstavlja manju jednobrodnu kapelu sa poligonalnim svetištem, sakristijom i zvonikom koji se izdiže iz zapadnog glavnog pročelja. U naselju Čalinec nalazi se starinska plemićka kurija ispred koje se nalazi zaštićeno prirodno bogatstvo pojedinačno stablo-tisa.

Prema podacima iz PPU Općine Maruševac evidentirana je i arheološka baština i to lokalitet istočno od naselja Cerje Nebojse-Gradišće i Draguševac, te u Cerje Novo - Krč, u naselju Koškovec - arheološki lokalitet na području sela, arheološki lokalitet Sv. Roka i ruralna aglomeracija, te u naselju Maruševac - Funtekov breg i župna Crkva Sv. Jurja. Uz navedeno, evidentirana je i nepokretna kulturna baština stambena kuća br.59. u Jurketincu, poklonac u Korenjaku te kapela u Jurketincu.

Tablica 9. Zaštićena nepokretna povijesno-kulturna baština

KATEGORIJA ZAŠTITE	NAZIV	LOKACIJA
Spomenik graditeljstva (građevina ili njezini dijelovi, te građevina s okolišem)	Dvorac Maruševac Kurija Čalinec Kapela Sv. Roka Crkva Sv. Jurja mučenika i kurija župnog dvora	Maruševac Čalinec Druškovec Maruševac

KATEGORIJA ZAŠTITE	NAZIV	LOKACIJA
Arheološki lokalitet (arheološko nalazište i arheološka zona, uključujući i podvodna nalazišta i zone)	Gradišće Draguševec Krč Koškovec Funtekov breg Župna crkva Sv. Jurja	Cerje Nebojse Cerje Nebojse Cerje Novo Koškovec Maruševec Maruševec

- Vodoopskrbni objekti**

Vodoopskrba Općine Maruševec osigurana je iz dva međusobna odvojena vodoopskrbna sustava. Regionalni vodoopskrbni cjevovod kojim upravlja Varkom d.d. Varaždin s crpilišta kod Varaždina opskrbljuje veći dio Općine Maruševec. Vodoopskrbna mreža od prepumpne stanice »Ladanje« opskrbljuje naselja u pravcu sjeverozapad-jugoistok (Jurketinec, Greda Maruševečka) te naselje Novaki u pravcu jugozapada. Naselja Cerje Nebojse, Novo Cerje, Koškovec, priključena su na lokalni vodovod sa sjevernih padina Ivančice, odnosno na sistem izvora »Bištrica« i vodospremu Ivanečki Vrhovec kojim upravlja Ivkom-vode d.o.o. Ivanec.

- Poljoprivredne površine**

Na području Općine Maruševec ima 2.517,92 ha poljoprivrednih površina od čega: oranice 1.796,65 ha, voćnjaci 40,97 ha, vinogradi 49,68 ha, maslinici 2,96 ha te ostalo poljoprivredno zemljište (livade, pašnjaci i dr.) 627,66 ha.

- Broj industrijskih i drugih gospodarskih zona i objekata, tehnološke karakteristike postrojenja s opasnim tvarima**

Poduzetnička zona Selnik

Poduzetnička zona Selnik novoformirana je zona, nalazi se u naselju Selnik te se po cijeloj svojoj dužini proteže uz državnu cestu D35 na relaciji Varaždin - Ivanec. Osnivač, nositelj razvoja i vlasnik zemljišta Poslovne zone Selnik je Općina Maruševec.

Poduzetnička zona Selnik definirana je Prostornim planom uređenja Općine Maruševec kao izdvojeno građevinsko područje gospodarske namjene za pretežito malo i srednje poduzetništvo. Zona obuhvaća područje katastarskih čestica u katastarskoj općini Maruševec: 1076/1, 1076/2, 1076/3, 1076/4, 1076/5, 1076/6, 1076/7, 1076/8, 1076/9, 1076/10, 1076/11, 1076/12, 1076/13, 1076/14, 1076/15, 1076/16, 1076/17, 1076/18 i 1076/19.

Prometna i ostala komunalna infrastruktura usklađena je s Prostornim planom uređenja Općine Maruševec, kao i osnovne namjene prostora u Poduzetničkoj zoni. Ukupna površina zone iznosi 3,64 ha, a površina koja je namijenjena poduzetnicima iznosi 3,09 ha, dok preostalu površinu čine prometne i druge infrastrukture. Početna kupoprodajna cijena neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Maruševec, na području Poduzetničke zone Selnik iznosi 8 eura/m² u protuvrijednosti u kunama, prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plaćanja.

Nekretnine u poduzetničkoj zoni prodaju se s izgrađenom pristupnom cestom do granice nekretnina uz mogućnost priključenja nekretnina na infrastrukturu električne energije, vode i telekomunikacija. Kupcu će se naknadno omogućiti priključenje nekretnine na plinsku mrežu.

- Stambeni, poslovni, sportski, vjerski i kulturni objekti u kojima može biti ugrožen velik broj ljudi**

Na području Općine Maruševec nalazi se Osnovna škola Gustav Krklec, te područne škole u Druškovcu i Gredi. Veći broj ljudi okuplja se i u sakralnim objektima, te povremeno u Društvenim domovima i Vatrogasnim domovima. Posebnu cjelinu čine pravne osobe u kojima se može zateći veći broj osoba.

- Stambeni, poslovni, sportski, vjerski i kulturni objekti u kojima boravi i može biti ugrožen velik broj ljudi**

Ugroženost od potresa po stanovnike na predmetnom području potrebno je sagledati kroz prizmu vremena događanja, odnosno doba izbijanja potresa. Svakako najveća ugroza prijeti u periodu od 22 sata navečer do 6 sati ujutro kada su gotovo svi stanovnici u svojim stambenim objektima na počinu. U vremenskom periodu od 7 sati do 15 sati najveća prijetnja za stanovništvo prijeti najmlađoj populaciji smještenoj u školskim ustanovama i dječjem vrtiću kao i zaposlenicima poduzeća pravnih osoba. Iznimka ovoj činjenici je zimski period godine kada je značajan broj ljudi u stambenim objektima poradi nemogućnosti obavljanja poljodjelskih radova zbog klimatskih

uvjeta. Nedjeljom i blagdanima u sakralnim objektima u vremenu od 10 sati do 12 sati prijeto ugroza za oko 50 do 200 stanovnika prisutnih na bogoslužju.

- **Razmještaj i posebnosti područja postrojenja u odnosu na naselja**

Slika 4. Prostorni razmještaj postrojenja s opasnim tvarima unutar područja Općine Maruševac



Izvor: Geoportal, rujan 2018.

- **Kapaciteti i drugi objekti za sklanjanje**

U Općini Maruševac nema skloništa pojačane zaštite, kao ni skloništa osnovne zaštite. Sklanjanje stanovništva i materijalnih dobara provoditi će se u uređenim podrumskim zaklonima te u smještajnim kapacitetima određenima Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac.

- **Kapaciteti za zbrinjavanje (smještajni, sanitarni uvjeti i kapaciteti za pripremu hrane)**

Zbrinjavanje je moguće provesti u školama, domovima, sportskim dvoranama te ugostiteljskim objektima. U istim objektima moguća je i priprema hrane jer su opremljene kuhinjama.

- **Zdravstveni kapaciteti (javni i privatni)**

Stanovnici Općine Maruševac zdravstvene usluge ostvaruju putem:

Ordinacije opće medicine u Maruševcu:

- dr. med. Sanja Trivunović, Maruševac 15, privatna ordinacija,
- dr. med. Mirjana Vitasović-Grandić, Maruševac 15.

Stomatološka ordinacija:

- dr. stom. Josipa Nemec, Maruševac 15.

Na području Općine Maruševac djeluje Ljekarna mr.ph. Grozdana Habek, Maruševac bb.

3.5.4. Prometno tehnološka infrastruktura

- **Prometna i željeznička infrastruktura**

Cestovna infrastruktura

- **Državne ceste**

- D35: Varaždin (D2) - Lepoglava - Sv. Križ Začretje (D1).

- **Županijske ceste**

- Ž 2029: G.P. Otok Virje (gr. R. Slovenije) - Vratno Otok - Vinica - Biljevec - D35,
- Ž2059: Klenovnik (Ž2243) - Koškovec - D35,
- Ž2060: Biljevec (Ž2029) - Maruševac - Korenjak - Ribić Breg - Ž2101,
- Ž2062: Ž2060 - Maruševac - Cerje Nebojse - Ž2059,
- Ž2101: Lepoglava (D74) - Bedenec - Jerovec - Donje Ladanje - N. Ves Petrijanečka - A.G. Grada Varaždina.

- **Lokalne ceste**

- L25039: Donje Ladanje (Ž2029) - Ž2101,
- L25040: Koretinec (Ž2029) - Čalinec (Ž2060),
- L25042: Greda (D35) - Selnik (L25041),
- L25044: Brodarevec (Ž2060) - Novaki (Ž2060),
- L25045: Brodarevec (Ž2060) - Druškovec - Ž2059,
- L25046: Ž2059 - Sveti Rok - Koškovec (Ž2059).

- **Nerazvrstane ceste**

Na području Općine Maruševac postoji i mreža nerazvrstanih cesta ukupne duljine 201 km.

Željeznička infrastruktura

Na jugoistočnom rubu granice Općine Maruševac, na potezu od oko 2 km tangira koridor željezničke pruge Varaždin - Golubovec. Navedena željeznička pruga je rekonstruirana te omogućuje brzine od 60 km/h, no u tehničkom smislu je u dosta lošem stanju. Pruga je kategorizirana kao sporedna pruga III. reda.

- **Zračne luke, morske luke otvorene za međunarodni promet i luke otvorene za domaći promet, luke unutarnjih voda (riječne) te prometna čvorišta**

Navedeno se ne nalazi na području Općine Maruševac.

- **Mostovi, vijadukti i tuneli**

Na području Općine Maruševac nalaze se dolje navedeni mostovi dok tuneli i vijadukti nisu izvedeni.

- Cestovni most Jurketinec,
- Cestovni most Greda,
- Cestovni most Maruševac,
- Cestovni most Druškovec,
- Cestovni most Korenjak,
- Cestovni most Donje Ladanje.

- **Dalekovodi i transformatorske stanice**

Područjem Općine prolazi 110 kV dalekovod Varaždin -Lepoglava. Distributer za obavljanje djelatnosti opskrbe električnom energijom za područje Općine Maruševac je HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin, a u pogonu je 38 trafostanica pomoću kojih se Općina napaja električnom energijom. Dužina zračne niskonaponske mreže iznosi oko 61,6 kilometara, a podzemne oko 10 kilometara. Iako je Općina u cijelosti pokrivena sustavom električne energije, ali kako bi se osigurala kvalitetna distribucija iste potrebne su rekonstrukcije na mreži i trafostanicama (zamjena tehnološki zastarjelih postrojenja novim, izgradnja dalekovoda).

- **Energetski sustavi**

Na području Općine Maruševac nema izgrađenih termoelektrana, hidroelektrana niti drugih energetske sustava, odnosno objekata.

- **Telekomunikacijski sustavi
(lokacije GSM, FM radio i TV odašiljača)**

Na području Općine telekomunikacijski promet organizira i obavlja »HT-Hrvatski Telekom«, Regija 1 - sjever Varaždin. Pristupne mreže udaljenih pretplatničkih stupnjeva izgrađene su od tri RSS-a do mjesta koncentracije, odnosno izvoda, podzemno, a od toga mjesta do pretplatnika uglavnom nadzemno.

Na području Općine Maruševac poštanski promet organizira i obavlja »Hrvatska pošta« d.d. Središte pošte Varaždin, putem poštanskog ureda 42 243 Maruševac.

- **Hidrotehnički sustavi**

Na području Općine Maruševac nema izgrađenih hidrotehničkih sustava.

- **Plinovodi, naftovodi i sl.**

Što se plinoopskrbe tiče, plinskom mrežom je pokriven teritorij cijele Općine Maruševac. Koncesionar za obavljanje djelatnosti distribucije plina u Općini Maruševac je »Termoplin« Varaždin. Opskrba plinom se vrši preko plinsko-redukcijske stanice Cerje Nebojse, priključene na regionalni visokotlačni plinovod Varaždin 1-Lepoglava (NO 150 mm, 40 bara). Od mjerno redukcijske stanice plin se nižim tlakom transportira distribucijskom mrežom do krajnjih potrošača. Plinska mreža je podzemna i izvedena je do svih naselja Općine.

4. GRAFIČKI DIO

A) Zemljovid prometnica (prijevoz opasnih stvari)

B) Grafički prilog Plana: razmještaj operativnih snaga, mjesta zdravstvenog zbrinjavanja, mjesta zbrinjavanja i smještaja, lokacije u kojima se manipulira opasnim tvarima, mjesta za ukop poginulih ljudi, razmještaj operativnih snaga (članak 34. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 49/17)).

5. POSEBNI DIO

5.1. MJERE CIVILNE ZAŠTITE OD POPLAVA

- **Ugrožena područja i slaba mjesta**

Rijeka Bednja i potok Voča, koji je jedan od pritoka Bednje, protječu južnim rubom Općine. Rijeka Bednja je rijeka sa kišnim vodnim režimom, tj. s maksimalnim vodostajima u proljeće.

U naseljima Donje Ladanje i Koretinec izljeva se potok (kanal) Črna Mlaka te zbog visoke razine podzemnih voda pedesetak kuća može imati vodu u podrumima. Zbog izljevanja rijeke Plitvice moguće je plavljenje Ž2062 (Ž2060 - Maruševac - Cerje Nebojse - Ž2059). Naselje Greda ugroženo je zbog depresije u kojoj se nalazi. Potrebno je obnoviti kanalsku mrežu radi očuvanja protočnosti.

Prema Glavnom provedbenom planu obrane od poplava, područje Općine Maruševac pripada Sektoru A-Mura i Gornja Drava branjeno područje 20: Područje maloga sliva Plitvica Bednja. Područja ugrožena od poplave su:

naselja Črnc, Jalkovec, Poljana Biškupečka, Zmlača, Krkanec, Domitrovec, **Cerje Nebojse**, Grad Varaždin i poljoprivredne površine u ukupnoj površini od 110 ha.

Pregled zadaća, nositelja, operativnih postupaka, kapaciteta i operativnog doprinosa Općine Maruševac prikazan je u sljedećoj tabeli:

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠTELJI
1.	Organizacija provođenja obveza iz Državnog plana obrane od poplava (način suradnje s kapacitetima Hrvatskih voda) i Provedbenog plana obrane od poplava	Hrvatske vode aktiviraju vlastite snage sukladno operativnim planovima na način da aktiviraju certificirano poduzeće s strojevima i opremom. Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava, na područjima svoje nadležnosti na inicijativu rukovoditelja obrane od poplava. Stožer civilne zaštite Općine Maruševac održava stalnu vezu s rukovoditeljem obrane od poplava Hrvatskih voda mobilnom i fiksnom telefonijom direktno ili putem Centra 112.	- Hrvatske vode VGO Varaždin (Prilog 4.8.) - Općina Maruševac
2.	Organizacija i pregled obveza sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite koji se trebaju uključiti u obranu od poplava	Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava. Općinski načelnik poziva djelatnike Općine za pružanje administrativne i druge pomoći za potrebe civilne zaštite. Uzbunjivanje stanovništva provodi se vatrogasnim sirenama. Za uzbunjivanje stanovništva zadužen je zapovjednik dobrovoljnog vatrogasnog društva. Uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi iz poplavnog područja obavljati će DVD-i Općine (ispumpavanje vode, uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi i imovine i sl.). U svrhu pravovremenog izvršenja radnji na obrani od poplava, a prema veličini i intenzitetu porasta vodostaja, poduzimaju se i odgovarajuće mjere angažiranja potrebne radne snage, prijevoznih sredstava i sl. (nakon povlačenja voda-prestanak poplava - formiraju stručno povjerenstvo za procjenu šteta na područjima svoje nadležnosti druge aktivnosti (asanacija i sl.)	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - Popis djelatnika Općine (Prilog 5.1.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - PU Varaždinska-PP Ivanec (Prilog 4.4.) - Vlasnici kritične infrastrukture (vodoopskrba, elektroopskrba, plinoopskrba) (Prilog 4.9.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.)
3.	Načela za zaštitu ugroženih objekata kritične infrastrukture i obveze vlasnika kritične infrastrukture	Vlasnici kritične infrastrukture. Uspostava opskrbe električnom energijom. Redovna opskrba vodom. Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže). Popravak prometnica.	- Vlasnici kritične infrastrukture (Prilog 4.9) - HEP ODS D.O.O. Elektra Varaždin-TJ Ivanec (Prilog 4.9) - Varkom d.d. i Ivkom-vode d.o.o. (Prilog 4.9.) - Hrvatski telekom d.d. (Prilog 4.14.) - ŽUC Varaždinske županije (Prilog 4.14.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠTELJI
4.	Organizacija pružanja drugih mjera civilne zaštite tijekom reagiranja sustava civilne zaštite u poplavama (uključujući evakuaciju i zbrinjavanje)	Pružanje prve medicinske pomoći unesrećenima.	- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.2.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.)
		Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera zatražiti će podatke od općinskog načelnika i predsjednika mjesnih odbora. Nadležnost za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti; - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla; - prikupljanje i zbrinjavanje životinja; liječenje, klanje ili eutanazija životinja; i druge provedbene aktivnosti imaju veterinarske organizacije koje djeluju na prostoru Općine.	- Koordinator na lokaciji (Prilog 1.7.) - Veterinarska ambulanta Maruševac (Prilog 4.2.) - Udruge (Prilog 1.5.)
		Pružanje psihološke potpore.	- Centar za socijalnu skrb Ivanec (Prilog 4.3.)
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom	- Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.)
		Upotreba raspoloživih materijalno - tehničkih sredstava za zaštitu od poplava. U zaštiti od poplava koristit će se materijalno tehnička sredstva: - sredstva i oprema DVD-a Općine, - licencirano poduzeća Hrvatskih voda, - strojevi i oprema građevinskih poduzeća strojevi i oprema građana (priručna sredstva i sl.).	Upotreba raspoloživih materijalno - tehničkih sredstava za zaštitu od poplava - DVD-i s područja Općine (Prilog 1.2.) - MTS pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.9.)
		Organizacija provođenja asanacije: Provođenje asanacije terena provoditi će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, povjerenici civilne zaštite, vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - HEP ODS D.O.O. Elektra Varaždin-TJ Ivanec (Prilog 4.9.) - Hrvatski telekom d.d. (Prilog 4.14.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - Strojevi i oprema građevinskih poduzeća (Prilog 4.11.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠTELJI
		Organizacija provođenja evakuacije: Općinski načelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također, Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja odnosno za područje pojedinog mjesnog odbora. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od općinskog načelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i Policijske postaje poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Evakuacija/samoevakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od općinskog načelnika Općine. Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirati će se povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršiti će Dobrovoljna vatrogasna društva (<u>Prilog 1.2.)</u> i prijevoznici. Prihvat i smještaj ugroženog stanovništva provoditi će se u objektima navedenim u <u>Prilogu 4.12.</u> Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva (<u>Prilog 4.12.)</u> čine ekipe za prihvat stanovništva na navedenim lokacijama. Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s Policijskom postajom i povjerenicima civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.1.a)</u>) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u>) - PU Varaždinska - PP Ivanec (<u>Prilog 4.4.)</u>) - DVD-i s područja Općine Maruševac (<u>Prilog 1.2.)</u>) - Pravne osobe s prijevoznim sredstvima - Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva (<u>Prilog 4.12.)</u>)
		U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirati će se: - Redovne zdravstvene institucije i ustanove (<u>Prilog 4.2.)</u>) - Gradsko društvo Crvenog križa (<u>Prilog 1.3.)</u>) - Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva (<u>Prilog 4.12.)</u>) Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurat će stručne službe Općine (<u>Prilog 5.1.)</u>). Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva i Gradsko društvo Crvenog križa uz pomoć udruga građana organiziraju razmještaj u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju dobavu (osiguravanje) hrane i vode za piće. Centar za socijalnu skrb - uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju. Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove (<u>Prilog 4.2.)</u>). Udruge - pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima. Dobrovoljna vatrogasna društva - sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo (<u>Prilog 1.2.)</u>). Prikaz mjesta i lokacija prihvata nalazi se u (<u>Prilogu 4.12.)</u>) Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja - zelene površine na području Općine Maruševac (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu).	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.1. a)</u>) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (<u>Prilog 1.3.)</u>) - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (<u>Prilog 4.2.)</u>) - Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 4.3.)</u>)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠTELJI
		Za pružanje prve medicinske i psihološke pomoći u Općini pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu (Prilog 4.2.), Gradsko društvo Crvenog križa (Prilog 1.3.), Hrvatska gorska služba spašavanja (Prilog 1.4.), Centar za socijalnu skrb (Prilog 4.3.). Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Općine je Veterinarska ambulanta (Prilog 4.2.). Smještaj stoke provoditi će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite Općine. Stočna hrana uskladištiti će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.	
5.	Reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je Policijska postaja, Županijska uprava za ceste, Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica. Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je Policijske postaje. Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi Policijska postaja. Osiguravanje područja intervencija provodi Policijska postaja. Nadzor i čuvanje ugroženog područja. Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe. Vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage sustava civilne zaštite.	- PU Varaždinska-PP Ivanec (Prilog 4.4.) - ŽUC Varaždinske županije (Prilog 4.14.) - Hrvatski telekom d.d. (Prilog 4.14.)
6.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Maruševac snosi Općina Maruševac.	- Općina Maruševac (Prikaz troškova u Prilogu 3.1.)

5.2. MJERE CIVILNE ZAŠTITE OD POTRESA

Na području Općine Maruševac javljaju se relativno intenzivna tektonska kretanja uz predviđenu pojavu potresa jačine intenziteta VIII^o po MCS ljestvici. Potresi imaju primarne i sekundarne učinke. Primarni učinci su rušenje zgrada, štete na infrastrukturi, ljudi zarobljeni u srušenim zgradama, kvarovi komunalnih usluga, dok su sekundarni učinci požari, poplave, klizanje tla, bolesti i dr.

Zbog posebnih svojstava vrijeme nastanka potresa ne može predvidjeti s razumnom sigurnošću, zato se potresna opasnost ublažava isključivo prevencijom. Jedina razumna zaštita od potresa je gradnja objekata u skladu s potresnom opasnošću.

Potresi ne pokazuju nikakvu periodičnost pojavljivanja, niti se događaju po nekom određenom pravilu.

• Mjere civilne zaštite od potresa

Protupotresno projektiranje, kao i gradnja građevina, treba se provoditi sukladno zakonskim propisima o građenju i prema postojećim tehničkim propisima za navedenu seizmičku zonu. Projektiranje, građenje i rekonstrukcija važnih građevina mora se provesti tako da građevine budu otporne na potres. Potrebno je osigurati dovoljno široke i sigurne evakuacijske putove, omogućiti nesmetan pristup svih vrsti pomoći u skladu s važećim propisima.

**Pregled zadaća, nositelja, operativnih postupaka, kapaciteta i operativnog doprinosa
Općine prikazan je u nastavnoj tabeli:**

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija spašavanja i raščišćavanja, zadaće sudionika i operativnih snaga civilne zaštite koje raspolažu kapacitetima za spašavanje iz ruševina na svim razinama sustava i drugi podaci bitni za operativno djelovanje Stožera civilne zaštite	Stožer utvrđuje prioritete u raščišćavanju ruševina i nakon analize određuje mobilizaciju materijalno-tehničkih sredstava. Ako postojeće snage i materijalna sredstva nisu dovoljna načelnik Stožera traži pomoć od Varaždinske županije (Prilog 3.3.). Sigurnim zonama u ugroženom području mogu se definirati svi otvoreni prostori na udaljenosti ½ visine zgrade. Mogu se poistovjetiti s lokacijama za prikupljanje i prihvata stanovništva. Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva. U raščišćavanju ruševina i spašavanju zatrpanih osoba sudjeluju, DVD-i s područja Općine (Prilog 1.2.) i HGSS- Stanica Varaždin (Prilog 1.4.). U početku je najvažnije osigurati prohodnost putova i osigurati vodu za piće, kako za snage sustava civilne zaštite, tako i za stanovništvo. Komunikacija sa Stožerom civilne zaštite Općine i drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite ostvaruje se putem telefona, mobitela ili e-mailom.	Za prikupljanje informacija o stanju prohodnosti prometnica zadužen je: - Koordinator na lokaciji (Prilog 1.7.) - Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - PU Varaždinska-PP Ivanec (Prilog 4.4.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.) - MTS pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.9.) - Udruge (Prilog 1.5.)
		Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, osobna i uzajamna pomoć te obavljanje potrebnih radnji i izvođenje radova na ruševinama izvršiti će snage sustava civilne zaštite.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.)
		Lokacija za odlaganje građevinskog materijala - postojeća odlagališta (Prilog 5.5.). Organizaciju za prikupljanje, prijevoz i odlaganje izvršava koncesionar za odvoz otpada Općine i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom s područja nadležnosti Općine (Prilog 1.9.) i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom koji mogu pomoći u odvozu građevinskog materijala (Prilog 4.11.).	- Lokacija za odlaganje građevinskog otpada (Prilog 5.5.) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.9.)
2.	Organizacija zaštite objekata kritične infrastrukture i suradnja s pravnim osobama s ciljem osiguranja kontinuiteta njihovog djelovanja	Vlasnici kritične infrastrukture.	- Prilog 4.9.
		Uspostava opskrbe električnom energijom.	- HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin-TJ Ivanec (Prilog 4.9.)
		Redovna opskrba vodom.	- Varkom d.d. i Ivkom-vode d.o.o. (Prilog 4.9.)
		Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže).	- Hrvatski telekom d.d. (Prilog 4.14.)
		Popravak prometnica.	- ŽUC Varaždinske županije (Prilog 4.14.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
3.	Organizacija gašenja požara (nositelji, zadaće, nadležnosti i usklađivanje)	Sukladno Planu zaštite od požara i tehnološke eksplozije Stožer prikuplja informacije o požarnoj opasnosti, a za to je zadužen je član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer se informira o potrebi isključenja pojedinih energenta na prijedlog člana Stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko DVD-i s područja Općine Maruševac ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražit će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Varaždinsku županiju.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.)
4.	Organizacija reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a)
		Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je Policijska postaja (Prilog 4.4.) i Županijska uprava za ceste (Prilog 4.14.) . Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je Policijske postaje. Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi nadzor i čuvanje ugroženog područja provodi Policijska postaja. Osiguravanje područja intervencija provodi Policijska postaja.	- PU Varaždinska - PP Ivanec (Prilog 4.4.) - ŽUC Varaždinske županije (Prilog 4.14.)
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe provodi HT d.d.	- Hrvatski telekom d.d. (Prilog 4.14.)
5.	Organizaciju pružanja medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja	Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga, a za to je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Stožer prikuplja informacije o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala.	- Koordinator na lokaciji (Prilog 1.7.) - Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a)
		Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu i Gradsko društvo Crvenog križa.	- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.2.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (Prilog 1.3.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.)
		Opskrbu sanitetskim materijalom i opremom osigurati će Ordinacije opće medicine. U slučaju potrebe, načelnik Stožera traži pomoć od Varaždinske županije (Prilog 3.3.) .	- Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.)
6.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera traži podatke od povjerenika civilne zaštite za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti, - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla, - prikupljanje i zbrinjavanje životinja, - liječenje, klanje ili eutanazija životinja i - druge provedbene aktivnosti.	- Veterinarska ambulanta Maruševac (Prilog 4.2.) - Udruge građana (Prilog 1.5.) - Agroproteinka d.d. Sesvetski Kraljevac (Prilog 4.7.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
		Za organizaciju prikupljanja životinjskih leševa zadužena je Veterinarska ambulanta (Prilog 4.2.) i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti u nadležnosti je Zavoda za javno zdravstvo - higijensko epidemiološka služba (Prilog 4.2.). Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja u nadležnosti je Veterinarske ambulante. Odvoz lešina vršit će tvrtka Agroproteinka d.d. Sesvetski Kraljevac. Pomoć u asanaciji mogu pružiti lovačke udruge (Prilog 1.5.).	- Veterinarska ambulanta Maruševac (Prilog 4.2.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.2.) - Agroproteinka d.d. Sesvetski Kraljevac (Prilog 4.7.)
7.	Organizacija provođenja evakuacije	Općinski načelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja (Prilog 4.15.), a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također, Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja odnosno za područje pojedinog mjesnog odbora. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od općinskog načelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i Policijske postaje poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Planiranje evakuacije u slučaju razornog potresa na području Općine Maruševac provodit će se prvenstveno za stanovništvo koje stanuje u starijim stambenim objektima. Evakuacija/samoevakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od općinskog načelnika Općine. Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirati će se povjerenici civilne zaštite. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršiti će Dobrovoljna vatrogasna društva i prijevoznici. Prihvat i smještaj ugroženog stanovništva vršit će se u objektima navedenim u Prilogu 4.12. Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva (Prilog 4.12.) čine ekipe za prihvat stanovništva na navedenim lokacijama. Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s Policijskom postajom i povjerenicima civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - PU Varaždinska - PP Ivanec (Prilog 4.4.) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (Prilog 1.3.) - Centar za socijalnu skrb Ivanec (Prilog 4.3.) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.9.) - Pregled osoba javnog priopćavanja (Prilog 4.15.)
8.	Organizacija spašavanja i evakuacije ranjivih skupina stanovništva	Razrađeno u točki 5.7.	
9.	Organizacija provođenja zbrinjavanja	U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirati će se: - redovne zdravstvene institucije i ustanove (Prilog 4.2.), - Gradsko društvo Crvenog križa (Prilog 1.3.), - Centar za socijalnu skrb (Prilog 4.3.), - ekipe za prihvat ugroženog stanovništva (Prilog 4.12.). Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurat će stručne službe Općine. Za prihvat ugroženog stanovništva i Gradsko društvo Crvenog križa uz pomoć udruga građana organiziraju razmjenu u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju osiguravanje dovoljne količine hrane i vode za piće. Centar za socijalnu skrb- uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - Gradskog društva Crvenog križa Ivanec (Prilog 1.3.) - Centar za socijalnu skrb Ivanec (Prilog 4.3.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
		Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove. Udruge - pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima Dobrovoljna vatrogasna društva - sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo. Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja - zelene površine na području Općine (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). Pregled lokacija, vrsta i kapacitet smještaja s odgovornim osobama nalazi se u Prilogu 4.12. Za pružanje prve medicinske pomoći u Općini pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu, Gradsko društvo Crvenog križa, Hrvatska gorska služba spašavanja, Centar za socijalnu skrb. Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Općine je Veterinarska ambulanta (Prilog 4.2.). Smještaj stoke provoditi će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite Općine Maruševac. Stočna hrana uskladištiti će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.	- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.9.) - Ekipe za prihvati ugroženog stanovništva (Prilog 4.12.) - Udruge građana (Prilog 1.5.)
10.	Organizacija provođenja humane asanacije i identifikacije poginulih	Identifikacija poginulih.	- Djelatnici PU Varaždinske, obitelj nestalog člana (Prilog 4.4.)
		Sanitarni nadzor na ukapanjem mrtvih provodi pogrebno poduzeće uz djelatnike groblja.	- Pogrebna poduzeća (Prilog 4.5.)
		Provedbene aktivnosti - mrtvačnica na mjesnom grobljima u Maruševcu i Druškovcu (Prilog 5.4. Sahanjivanje poginulih vršiti će se na mjesnim grobljima po mjestu prebivališta poginulih.	- Prilog 5.4. - Zemljovid (točka 4.)
		Prilikom humane asanacije za pružanje pogrebnih usluga koriste se usluge pogrebnih poduzeća (Prilog 4.5.). Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih vršiti će se po posebnim propisima (sudac, policijski službenik, liječnik, povjerenik CZ-a i dr.).	- PU Varaždinska-PP Ivanec (Prilog 4.4.)
11.	Organizacija higijensko-epidemiološke zaštite	Utvrđuju se nositelji sukladno operativnim planovima nositelja razrađuju zadaće i postupci pričuvnih kapaciteta, posebno osobne i uzajamne zaštite.	- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.2.)
12.	Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	Stožer prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava, a za to je zadužen član Stožera za vodoopskrbu uz suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo. Do uspostave vodoopskrbnog sustava organizira se dovoz vode na punktove po ugroženom području, a raspored određuje član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer određuje minimalne dnevne količine vode po osobi. U slučaju onečišćenja vode u zdencima aktivirat će se operativne snage civilne zaštite radi dezinfekcije zdenaca, a prema uputama Zavoda za javno zdravstvo. Stožer organizira dopremu prehrambenih artikala i organizira distribuciju hrane.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.9.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
13.	Organizacija središta za informiranje stanovništva	Stožer započinje prikupljanje podataka o stanju u srušenim i oštećenim objektima, posebno u javnim školama, domovima, crkvama, trgovinama, ugostiteljskim objektima. Informacije se prikupljaju od strane općinskog načelnika, predsjednika mjesnih odbora i povjerenika civilne zaštite po mjesnim odborima i Centra 112. Informiranje građana o mjerama i postupcima za zaštitu zdravlja, života i imovine, informiranje o evakuaciji i mjestima okupljanja, osiguranje vozila za evakuaciju, osiguranje hrane i vode za piće, utvrđivanje lokacija, prihvata i zbrinjavanje stanovništva, organizacija života u prihvatnom centru (koristi se sustav javnog uzbunjivanja, lokalne radio stanice, Internet za prenošenje uputa o postupcima bitnim za preživljavanje tijekom trajanja događaja i mjerama koje treba provesti nakon njegovog okončanja).	- Koordinator na lokaciji (Prilog 1.7.) - Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - Radio Max, Radio Ivanec, Radio Megaton (Prilog 4.15.) - Internet
14.	Organizacija prihvata pomoći	Osiguranje ljudstva i materijalnih sredstava.	- Općina Maruševac (Prilog 5.1.)
		Za prihvata sanitetskog materijala i lijekova zadužena je Općina Maruševac.	- Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Organizacija prihvata pomoći i objekti (Prilog 4.12.)
		Punkt za prihvata pomoći biti će uspostavljen u Ordinacijama opće medicine, a za prihvata je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Vatrogasne postrojbe prihvaćaju se na lokaciji vatrogasnog doma, a za prihvata je zadužen član Stožera za protupožarnu zaštitu.	- Organizacija prihvata pomoći u ljudstvu uspostavlja se lokacijama navedenim u Prilogu 4.12.
15.	Organizacija pružanja psihološke pomoći	- Psihološku potporu pružiti će djelatnici Centra za socijalnu skrb (Prilog 4.3.).	- Centar za socijalnu skrb Ivanec (Prilog 4.3.)
16.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	- Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Maruševac snosi Općina Maruševac.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - Ažuriranje popisa te organizaciju prikupljanja podataka za MTS od građana provesti će Stožer u suradnji sa PP Ivanec. - Troškovi angažiranih pravnih osoba (Prilog 3.1.)

5.3. MJERE CIVILNE ZAŠTITE OD EKSTREMNIH TEMPERATURA

Preporuke u slučaju pojave toplinskog vala:

Klonite se vrućina

- Izbjegavajte izloženost vrućini,
- Izbjegavajte izlazak u najtoplijem dijelu dana (između 11 i 16 sati),
- Izbjegavajte napore vanjske aktivnosti, kao što su sport, vrtlarstvo ili radovi na otvorenom,
- Kretanje u hladu, nošenje šešira, kape, lagane, široke, prozirne odjeće.

Redovita konzumacija tekućine

- Redovito pijte čak i ako ne osjećate žeđ, najbolje vodu ili voćne sokove,
- Izbjegavajte alkohol, čaj i kavu, oni samo pogoršavaju dehidraciju,
- Jedite koliko i inače jedete te pokušajte više jesti hladnu hranu, salate i voće koji sadržavaju više vode.

Potražite pomoć liječnika ako ste zabrinuti

- Nazovite Vašeg liječnika, ljekarnika ili zdravstvenu službu ako ste zabrinuti za svoje zdravlje tijekom toplinskog vala, osobito ako uzimate neke lijekove ili imate neuobičajene simptome,
- Obratite pozornost na grčeve u rukama, nogama ili trbuhu, osjećaj blage konfuzije, slabost ili probleme sa spavanjem,
- Ako imate gore navedene simptome, odmorite se nekoliko sati, osvježite se i pijte vodu ili voćne sokove, te potražite liječničku pomoć ako Vam se stanje ne popravi ili se pogorša.

**Pregled zadaća, nositelja, operativnih postupaka, kapaciteta i operativnog doprinosa
Općine Maruševac prikazan je u nastavnoj tabeli:**

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija obavljanja o pojavi opasnosti	Prema Standardnom operativnom postupku za korištenje vremenskih prognoza Državnog hidrometeorološkog zavoda obavijest o nadolazećoj opasnosti dolazi u Centar 112, Područnog ureda za zaštitu i spašavanje koji zatim obavještava općinskog načelnika. PODSJETNIK ZA OBAVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje općinski načelnik ili osoba koju ovlasti; - službena objava podataka o žrtvama, - stanje na pogođenom području, - opasnosti za ljude materijalna dobra i okoliš, - mjere koje se poduzimaju, - putovi evakuacije i lokacijama za prihvata i pružanje prve medicinske pomoći, - provođenje osobne i uzajamne zaštite, - sudjelovanje i suradnja s operativnim snagama civilne zaštite, - pristup dodatnim informacijama, - ostale činjenice u svezi sa specifičnim okolnostima događaja i dr.	- Općinski načelnik (Prilog 5.1.)
2.	Organizacija provođenja mjera i aktivnosti sudionika operativnih snaga civilne zaštite za preventivnu zaštitu i otklanjanje posljedica ekstremnih vremenskih uvjeta	Ekstremne temperature: osiguranje preventivnih mjera, snabdijevanje stanovništva vodom i hranom, nositelji aktivnosti su DVD-i s područja Općine. Organizacija provođenja asanacije: - Provođenje asanacije terena provoditi će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, povjerenici civilne zaštite, vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Vlasnici kritične infrastrukture (Prilog 4.9.) - Tvrtke i obrti koji mogu pomoći MTS (Prilog 4.11.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - JVP Varaždin (Prilog 4.1.) - Vlasnici kritičnih infrastrukture (Prilog 4.9.) - Hrvatski telekom d.d. (Prilog 4.14.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
		Organizacija pružanja prve medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja: Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga i informacije o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala. Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu (Prilog 4.2.) i Gradsko društvo Crvenog križa (Prilog 1.3.). Medicinsko zbrinjavanje provodit će se u Ordinacijama opće medicine (Prilog 4.2.) i Općoj bolnici Varaždin (Prilog 4.2.). Psihološku potporu pružiti će djelatnici Centra za socijalnu skrb (Prilog 4.3.). U slučaju potrebe, načelnik Stožera traži pomoć od Varaždinske županije (Prilog 3.3.).	- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.2.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (Prilog 1.3.) - Centar za socijalnu skrb Ivanec (Prilog 4.3.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.2.) - Opća bolnica Varaždin (Prilog 4.2.)
		Organizacija pružanja veterinarske pomoći: Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Za praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprečavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti zadužena je Veterinarska ambulanta.	- Veterinarska ambulanta Maruševac (Prilog 4.2.) - Udruge građana (Prilog 1.5.)
3.	Pregled raspoloživih operativnih kapaciteta za otklanjanje posljedica od ekstremnih vremenskih uvjeta s utvrđenim zadaćama	MTS operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Vlasnici objekata kritične infrastrukture (Prilog 4.9.) - Tvrtke i obrti koji mogu pomoći MTS (Prilog 4.11.)
4.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Maruševac snosi Općina Maruševac.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - Ažuriranje popisa te organizaciju prikupljanja podataka za MTS od građana provesti će Stožer u suradnji sa PU Varaždinska - PP Ivanec - Troškovi angažiranih pravnih osoba (Prilog 3.1.)

5.4. MJERE CIVILNE ZAŠTITE OD INDUSTRIJSKIH NESREĆA

Nesreća u tehnološkom postrojenju može nastati uslijed istjecanja, požara i/ili eksplozije opasne tvari koja može biti posljedica korištenja neispravne opreme, nemarnog rada ili namjerne diverzije. Tehničko-tehnološke nesreće i akcidenti u najvećoj su mjeri moguće u postrojenjima u kojima se koristi, skladišti ili proizvodi opasna

tvar. Na području Općine Maruševac postoji nekoliko postrojenja i pravnih osoba koje u svom proizvodnom procesu koriste opasne tvari (zapaljive, eksplozivne, toksične), čije nekontrolirano izlaženje u okoliš može izazvati lakše ili teže posljedice za ljude, okoliš i materijalna dobra. Najznačajnija pravna osoba koja obavlja djelatnost korištenjem opasnih tvari je SIROVINA BENZ TRANSPORT, BP GREDA, Greda 5a, Maruševac.

• **Mjere zaštite od industrijskih nesreća**

U blizini lokacija gdje se proizvode, skladište, prerađuju, prevoze, sakupljaju ili obavljaju druge radnje s opasnim tvarima ne preporuča se gradnja objekata u kojem boravi veći broj osoba (dječji vrtići, škole, sportske dvorane, stambene građevine i sl.). Nove objekte koji se planiraju graditi u kojima se pojavljuju opasne tvari potrebno je locirati na način da u slučaju nesreće ne ugrožava stanovništvo (rubni dijelovi poslovnih zona) te obvezivati na uspostavu sustava za uzbunjivanje i uvezivanje na 112.

Pregled zadaća, nositelja, operativnih postupaka, kapaciteta i operativnog doprinosa Općine Maruševac prikazan je u nastavnoj tabeli:

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
1.	Pregled operatera područja postrojenja i rizika iz izvješća o sigurnosti i unutarnjih planova operatera za svako područje postrojenja u Općini	Operateri koji koriste opasne tvari (Prilog 5.2.). Dobrovoljna vatrogasna društva po dolasku na mjesto događaja, Zapovjednik DVD-a zapovijeda intervencijom. Policijska postaja Ivanec (Prilog 4.4.), nakon primitka obavijesti o izvanrednom događaju, obavlja prvu provjeru obavijesti očevidom na mjestu izvanrednog događaja. Operativno dežurstvo Policijske postaje prima obavijest o izvanrednom događaju, te upućuju policijske službenike na provjeru točnosti obavijesti. Ukoliko se utvrdi točnost obavijesti, policijska postaja podatke prenosi operativnom dežurstvu policijske postaje, koji izvješćuje Centar 112.	- Operateri koji koriste opasne tvari (Prilog 5.2.)
2.	Identifikacija lokalnih resursa za pokrivanje nepokrivenih zadaća	Evakuacija i zbrinjavanje. Humana i animalna asanacija: pružanje medicinske pomoći, intervencija kod onečišćenja tla.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.7.) - Veterinarska ambulanta Maruševac (Prilog 4.2.) - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.2.) - Pravne osobe s građevinskom mehanizacijom (Prilog 1.9.) - Opća bolnica Varaždin (Prilog 4.2.)
3.	Utvrđivanje načelnog sustava ekspertnih timova za pripremu aktualnih stručnih prosudbi i razvoja mogućih posljedica izvanrednog događaja te predlaganje poduzimanja mjera civilne zaštite	Općina će izabrati ekspertni tim (Prilog 4.13.) koji će procijeniti moguće posljedice izvanrednog događaja i predložiti mjere civilne zaštite te tehničke intervencije. Za članove ekspertnog tima predlažu se Vatrogasni zapovjednici, operateri s opasnim tvarima itd. Ekspertni tim stoji na dispoziciji općinskom načelniku Općine i Stožeru civilne zaštite.	- Prilog 4.13.

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
4.	Pregled obveza operatera u čijem području postrojenja je došlo do nesreće	U slučaju akcidenta obveze pravne osobe dužne su: - obavijestiti županijski centar 112 i Policijsku postaju na 192 o nesreći s opasnom tvari i provedbi postupka civilne zaštite na postrojenju. Prilikom preuzimanja obavijesti dežurni operater treba od očevidca izvanrednog događaja zatražiti sljedeće podatke: - ime/naziv fizičke ili pravne osobe koja je dostavila obavijest, - datum i vrijeme kada je primijećen akcident ili događaj koji može izazvati akcident, - područje akcidenta ili događaja koji može prouzročiti akcident, - jačinu i opseg akcidenta s opasnom tvari, - opis akcidenta, - podatke o izvoru akcidenta ili mogućem izvoru akcidenta. Policijska postaja radi provjeru navedene informacije i potvrđuje Operativnom dežurstvu koje izvješćuje Centar 112. Centar 112 izvještava interventne jedinice o nastalom događaju (vatrogasci, hitna pomoć, pravne osobe za postupanje sa opasnim tvarima, ekspertnu jedinicu i općinskog načelnika).	- Pravne osobe, operateri (Prilog 5.2.) - Prijevoznici - Koordinator na lokaciji (Prilog 1.7.)
5.	Pregled redovnih službi, operativnih snaga i drugih potrebnih kapaciteta za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite s posebno utvrđenim zadaćama za svaku od operativnih snaga	Općina planira, organizira, usklađuje i nadzire provođenje zadaća civilne zaštite: - provode mjere tehničkih intervencija, gašenje požara, sanacije prosutih, prolivenih opasnih tvari, - zdravstveno zbrinjavanje teže ozlijeđenih osoba, - organizacija pružanja veterinarske pomoći, - reguliranje prometa za vrijeme intervencije.	- Vlastiti spasilački interventni timovi, procesno osoblje (Prilog 5.2.) - Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - PU Varaždinska-PP Ivanec (Prilog 4.4.) - JVP Varaždin (Prilog 4.1.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Područni ured za zaštitu i spašavanje Varaždin (Prilog 5.3.) - ŽC 112 (Prilog 5.3.)
		Gašenje požara.	- JVP Varaždin (Prilog 4.1.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.)
		Reguliranje prometa.	- PU Varaždinska - PP Ivanec (Prilog 4.4.)
		Lokacije za dekontaminaciju.	
		Pružanje prve pomoći.	- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.2.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (Prilog 1.3.) - HGSS-Stanica Varaždin (Prilog 1.4.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.2.) - Opća bolnica Varaždin (Prilog 4.2.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
		Veterinarska pomoć i animalna asanacija.	- Veterinarska ambulanta Maruševec (Prilog 4.2.)
		Komunalna poduzeća.	- (Prilog 4.10.)
		Sklanjanje i evakuacija.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševec (Prilog 1.1.a) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - DVD-i s područja Općine Maruševec (Prilog 1.2.) - Ekipe za prihvrat ugroženog stanovništva (Prilog 4.12.)
		Zbrinjavanje.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševec (Prilog 1.1.a) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (Prilog 1.3.) - Centar za socijalnu skrb Ivanec (Prilog 4.3.)
6.	Pregled prometnica po kojima je dozvoljen promet opasnih tvari	Sukladno sa Odlukom o određivanju parkirališnih mjesta i ograničenjima za prijevoz opasnih tvari javnim cestama (»Narodne novine«, broj 114/12), na prometnicama područja Općine Maruševec nije dozvoljen opasnih tvari.	
7.	Organizacija spašavanja materijalnih dobara i sastavnica okoliša (pravne osobe, redovne službe i djelatnosti, obveze drugih operativnih snaga civilne zaštite kao i provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite)	Operateri na čijoj lokaciji je došlo do nesreće spašavat će materijalna dobra i okoliš svojim materijalno-tehničkim snagama i ljudstvom. DVD-i s područja Općine (Prilog 1.2.) i pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.9.) osigurati će prijevoz materijalnih dobara na lokacije za pohranu spašenih materijalnih dobara. Autoprijevoznici će pomoći u evakuaciji materijalnih dobara. <u>Potrebno je:</u> - odrediti pravne osobe, operatere zadužene za spašavanje materijalnih dobara (pregled - popis, navesti odgovorne osobe, ime i prezime, broj telefona i mobitela, adresa), - odrediti lokaciju i rezervnu lokaciju za pohranu spašenih materijalnih dobara koja ne treba dekontaminirati (pregled-popis lokacija, odgovorna osoba za prijem dobara te njeno ime i prezime, broj telefona i mobitela, adresa), - odrediti lokaciju i rezervnu lokaciju za pohranu spašenih materijalnih dobara koja treba dekontaminirati (pregled-popis lokacija, odgovorna osoba za prijem dobara te njeno ime i prezime, broj telefona i mobitela, adresa), - načiniti popis spašenih materijalnih dobara i lokaciju gdje se iste nalaze, - napraviti upute i obavijesti (vrijedi za sve građane) za provedbu mjera osobne i uzajamne zaštite, - napraviti upute za provedbu mjera CZ, sklanjanje, evakuacija, zbrinjavanje, asanacija, - predvidjeti naknadu troškova i izraditi zahtjeve (sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite, Pravilniku o mobilizaciji).	- Komunalna poduzeća (Prilog 4.10.) - DVD-i s područja Općine Maruševec (Prilog 1.2.) - PU Varaždinska - PP Ivanec (Prilog 4.4.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
8.	Ustrojavanje operativnog dežurstva, prijema i prijenosa informacija, pozivanja osoba, obavješćivanja i uzbunjivanja	Operativno dežurstvo ustrojiti će Stožer civilne zaštite u slučaju akcidenta s opasnim tvarima. Operativno dežurstvo činiti će predstavnik dobrovoljnog vatrogasnog društva (Prilog 1.2.) i Stožera civilne zaštite (Prilog 1.1.a).	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševec (Prilog 1.1.a) - DVD-i s područja Općine Maruševec (Prilog 1.2.)
9.	Upoznavanje stanovništva sa žurnim mjerama i drugim postupcima u slučaju nesreće	Upoznavanje stanovništva s postupcima u slučaju primjene dijela plana vršiti će Stožer civilne zaštite, a odnosi se na: - Evakuaciju stanovništva, - Pružanje osobne i uzajamne zaštite u slučaju akcidenta.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševec (Prilog 1.1.a) - DVD-i s područja Općine Maruševec (Prilog 1.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.)
10.	Informiranje javnosti o nesreći i poduzetim mjerama	Plan izvješćivanja javnosti o nastanku izvanrednog događaja i poduzetim mjerama razrađen je kod operatera opasnih tvari sukladno ranijoj i novoj zakonskoj regulativi, te kod lokalne samouprave i kao redovna djelatnost. PUZS Varaždin također vrši adekvatna informiranja i usmjeravanja građana po ovim vrstama ugroza incidenata.	
11.	Financiranje provedbe aktivnosti.	Zahtjeve za naknadu troškova angažiranja pravnih osoba i redovnih službi vršiti će se od strane davatelja usluga odnosno angažiranih pravnih osoba i redovnih službi prema nadležnom Stožeru civilne zaštite na razini Općine.	- Općina Maruševec (Prilog 5.1.) - Operateri (Prilog 5.2.)

5.5. MJERE CIVILNE ZAŠTITE OD EPIDEMIJA I PANDEMIJA¹

Mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti mogu biti: opće, posebne i ostale.

Opće mjere

- osigurajte zdravstveno ispravne namirnice i predmete opće uporabe, te sanitarno tehničke i higijenske uvjete proizvodnje i prometa istih,
- koristite zdravstveno ispravnu vodu za piće,
- brinite o sanitarno-tehničkim i higijenskim uvjetima u kući,
- brinite o higijenskom neškodljivom uklanjanju fekalija i drugih otpadnih tvari,
- provedite, ovisno o mogućnosti, dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u prostoru gdje proizvodite ili prodajete namirnice opće uporabe i hranu, gdje se opskrbljuje te vodom za osobne potrebe i u prostoru za hranjenje i napajanje domaćih životinja,
- provedite dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u prijevoznim sredstvima namijenjenim za promet namirnica i predmeta opće uporabe te sirovina za njihovu proizvodnju.

* **Napomena:** U objektima/prostorima za uklanjanje otpadnih voda i drugih otpadnih tvari, za organizaciju zdravstva i zdravstvenih djelatnika koji obavljaju poslove zdravstvene zaštite samostalno osobnim radom, odgojno-obrazovnim objektima, objektima i sredstvima javnog prometa, stambenim objektima i dvorištima, ostalim objektima (prostorijama, na površinama, sredstvima rada i dr.) poduzeća i drugih pravnih osoba te fizičkih osoba opće mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti provoditi će sukladno svojim planovima njihove nadležne službe.

Posebne mjere

- slušajte (radio, TV) i čitajte i slijedite upute nadležne službe za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti kako bi mogli provesti neke posebne mjere:
 - rano otkriti izvor zaraze i put prenošenja zaraze,
 - prevesti, izolirati i brinuti za oboljele do mjesta stanovanja do zdravstvene ustanove,
 - prijaviti zaraze odgovarajućoj službi.

* **Napomena:** Epidemiološko terenski izvid i epidemiološko ispitivanje radi ranog otkrivanja izvora zaraze i putova prenošenja zaraze, laboratorijsko ispitivanje uzročnika zaraznih bolesti/epidemije zaraznih bolesti, obveznu dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, zdravstveni nadzor nad kliconošama, zaposlenim i drugim

¹ Izvor: Državna uprava za zaštitu i spašavanje

osobama, zdravstveni odgoj osoba, imunizaciju, seroprofilaksu i kemoprofilaksu te karantenu, provoditi će sukladno svojim planovima nadležne službe.

Ostale mjere

- redovito uzimajte propisane lijekove i savjetujte se sa zdravstvenim djelatnicima,
- temeljito i često perite ruke i odjeću i prostor u kojme boravite,
- ne koristite namirnice kojima ne znate porijeklo i koje nisu u zatvorenoj ambalaži,
- namirnice prije uporabe dobro operite i termički obradite,
- opće i posebne mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti prestanite
- primjenjivati tek onda kada to dozvole nadležne službe koje su proglasile pojavu
- epidemije.

Upozoravanje

Na epidemije međunarodnog tipa upozorava Hrvatski zavod za javno zdravstvo temeljem dojave građana, liječnika odnosno bilo koga tko dojadi.

Postupak

Epidemiolozi izlaze na teren, provodi se epidemiološki izvid i anketa (anketom se utvrđuje broj oboljelih).Uključuje se sanitarna inspekcija Ministarstva zdravlja, ekološki tim - laboratorij (provjera pitke vode, mikrobiološka ispravnost hrane) i Zavod za javno zdravstvo,Služba za epidemiologiju (**Prilog 4.2.**).

Trajna pripravnost organizirana je za hitna stanja u epidemiologiji:

- prijava grupiranja oboljelih/umrlih na području Županije,
- ugriz ili ozljeda bijesne životinje ili životinje za koju se sumnja da je bijesna,
- nadzor nad osobama koje su bile izložene zaraznoj bolesti (potreba za cijepljenjem, kemoprofilaksom ili seroprofilaksom),
- incidentne ili iznenadne neželjene situacije sa potencijalnim štetnim posljedicama po zdravlje ljudi i sl.

Pregled zadaća, nositelja, operativnih postupaka, kapaciteta i operativnog doprinosa Općine Maruševac prikazan je u nastavnoj tabeli:

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija preventivnih mjera za slučajeve epidemija, epizootija, biljnih bolesti.	Operativni postupci dio su redovnih poslova nadležnih službi higijensko - epidemiološke, veterinarske i agrarne službe u provođenju kojih, pored njihovih resursa, sudjeluju građani, vlasnici stoke i poljoprivrednici. Služba za epidemiologiju Zavoda za javno zdravstvo (Prilog 4.2.) ima organiziran sustav trajne pripravnosti epidemiologa, a u cilju ranog otkrivanja izvora zaraze i putova prenošenja zaraze. Preventivne mjere će se poduzimati ovisno o uzročniku odnosno o bolesti koja je izazvala epidemiju, a surađivati će sa: - dežurnim epidemiologom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, - sanitarnom inspekcijom (Prilog 4.2.), - veterinarskom inspekcijom (Prilog 4.2.), - komunikacija putem Centra 112 sa Stožerom civilne zaštite Općine. Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07 i 130/17) propisao je posebne mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti čiji su nositelji: - za rano otkrivanje izvora zaraze i putova širenja (ZZJZ), - laboratorijsko ispitivanje uzročnika (ZZJZ), - prijavljivanja (sve zdravstvene ustanove), - prijevoz, izolacija i liječenje oboljelih (Zavod za hitnu medicinu, Opća bolnica Varaždin), - provođenje preventivne i obvezne preventivne DDD mjere (ovlaštene pravne osobe, ZZJZ), - protuepidemijske DDD mjere (ZZJZ), - zdravstveni nadzor nad kliconošama, zaposlenicima i drugim osobama (ZZJZ), - imunizacija, seroprofilaksa i kemoprofilaksa (ZZJZ), - informiranje zdravstvenih radnika i pučanstva (Stožer za krizna stanja Ministarstva zdravstva, ZZJZ).	- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije - Odjel epidemiologije (Prilog 4.2.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije - Odjel mikrobiologije (Prilog 4.2.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.) - Veterinarska ambulanta Maruševac (Prilog 4.2.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
2.	Organizacija provođenja kurativnih mjera u slučaju epidemija, epizootija i biljnih bolesti.	U slučaju pojave epizootija kao što su: ptičja gripa, svinjska kuga, kravlje ludilo te druge bolesti nositelji provođenja mjera biti će ekipe: - Zavoda za javno zdravstvo - Epidemiološka služba (Prilog 4.2.), - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.), - Veterinarska ambulanta (Prilog 4.2.), - Sanitarna inspekcija (Prilog 4.2.), - Veterinarska inspekcija (Prilog 4.2.). Nadležne službe u provođenju mjera mogu: - spriječiti širenje zaraznih bolesti (u stambenim objektima, javnim prostorima, sredstvima javnog prijevoza i prijevoza namjernica) provedbom DDD postupaka; - izolirati kliconoše; - prijaviti zaraznu bolest; - laboratorijski ispitati uzročnike zaraznih bolesti; - odrediti mjesto za karantenu (za slučaj epidemije/epizootije); - pod nadzor staviti zdravlje zdravstvenih radnika koji skrbe za oboljele; - provjeriti zdravlje osobama školskih, predškolskih i drugih ustanova gdje borave djeca; - staviti pod zdravstveni nadzor osobe koje posluju sa namjericama i koje se bave poslovima osobnih usluga (frizeri, za njegu lica i tijela); - provoditi vakcinaciju; - odrediti mjesto higijenskog odlaganja otpada; - obaviti pogreb i iskopavanje umrlih (uz suglasnost službe za unutarnje poslove).	- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije - Odjel za epidemiologiju (Prilog 4.2.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije - Odjel za mikrobiologiju (Prilog 4.2.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije - Odjel za zdravstvenu ekologiju (Prilog 4.2.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.) - Veterinarska ambulanta Maruševac (Prilog 4.2.) - PU Varaždinska-PP Ivanec (Prilog 4.4.) - Vlasnici stoke / poljoprivrednici
3.	Organizacija sudjelovanja-uključivanja dodatnih operativnih snaga i nositelja u provođenju mjera naloženih od strane nadležnih službi.	Nadležne službe u provođenju mjera mogu nalagati: - ograničenje ili zabranu kretanja životinja i prometa životinja (naredbom); - zabrana održavanja stočnih sajmovi i izložbi (naredbom); - zabrana ispaše, kupanja i napajanja životinja na rijekama i potocima (naredbom); - zabrana klanja (naredbom); - dezinfekcija osoba koje su bile u dodiru sa zaraženim životinjama; - dezinfekcija i deratizacija prostora i objekata za smještaj stoke i preradu i čuvanje biljaka; - zabrana uzgoja pojedinih vrsta bilja za određeno vrijeme i na određenom području (naredbom); - zabrana stavljanja u promet kontaminiranog bilja i biljnih proizvoda te sterilizacija predmeta koji su bili u dodiru sa uzročnikom zarazne bolesti (naredbom); - sterilizirati predmete koji su bili u dodiru s uzročnikom bolesti; - uništavati zaraženo bilje (naredbom); - objaviti (naredbe) putem sredstava javnog priopćavanja.	- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije - Odjel epidemiologije (Prilog 4.2.) - Veterinarska ambulanta Maruševac (Prilog 4.2.) - Državna veterinarska inspekcija (poziva se putem Centra 112) - Hrvatska poljoprivredno-šumarska savjetodavna služba (Prilog 4.14.) - Fizičke i pravne osobe, vlasnici usjeva i životinja, lovci, - PU Varaždin-PP Ivanec (Prilog 4.4.) za red i mir, prometu te fizičku zaštitu, - Mediji za javno priopćavanje (Prilog 4.15.)

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE	IZVRŠITELJI
4.	Organizacija provođenja asanacije s pregledom pravnih osoba koje mogu osigurati snage i sredstva za asanaciju.	Sve navedene pravne osobe bit će angažirane na tehničkom dijelu sanacije terena. Sahranjivanje poginulih vršit će se na mjesnim grobljima po mjestu prebivališta poginulih. Lokacije stalnih ili privremenih ukapališta - Groblje u Maruševcu i Druškovcu. Prilikom humane asanacije koristiti će se poduzeća za pružanje pogrebnih usluga. Detoksikacija, dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija. Zavod za javno zdravstvo - Odjel za epidemiologiju (Prilog 4.2.). Sukladno zakonu, planovima civilne zaštite, nositelja, operativnim mjerama nadležnih tijela i standardnim operativnim postupcima.	- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.2.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.) - PU Varaždin - PP Ivanec (Prilog 4.4.) - Ovlašteni mrtvozornici (Prilog 4.5.) - Lokacije ukapališta (Prilog 5.4.)

5.6. NAČIN ZAHTJEVANJA I PRUŽANJA POMOĆI IZMEĐU RAZLIČITIH HIJERARHIJSKIH RAZINA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U VELIKOJ NESREĆI I KATASTROFI

Općina Maruševac nakon što je aktivirala sve raspoložive snage sustava civilne zaštite iz njene nadležnosti koje su se pokazale nedostatne u sprječavanju odnosno otklanjanju posljedica u velikim nesrećama može zahtijevati pomoć s više razine. Pomoć će zatražiti s županijske odnosno državne razine putem Centra 112.

U slučaju kada su prethodno upotrijebljene sve sposobnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Maruševac i iskorišteni svi raspoloživi kapaciteti ili ako su oni nedostatni za učinkovitost spašavanja na području Općine Maruševac, Općina upućuje zahtjev Varaždinskoj županiji (**Prilog 3.3.**) kojim traži pomoć operativnih snaga civilne zaštite Županije sukladno Pravilniku o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi (»Narodne novine«, broj 37/16).

Zahtjev se podnosi samo u izvanrednim situacijama kada se analizom svih poduzetih operativnih aktivnosti sustava civilne zaštite Općine Maruševac u velikoj nesreći utvrdi stvarni manjak u potrebnim operativnim kapacitetima za učinkovito spašavanje u slučaju velike nesreće i katastrofe, utvrde izraženi veliki nedostaci u osposobljenosti ili opremljenosti te kompetencijama/stručnosti operativnih snaga koji značajno umanjuju njihovu operativnu spremnost za uspješno djelovanje u velikoj nesreći i kao zamjena lokalno angažiranih operativnih snaga nakon 24 sata njihovog neprekidnog djelovanja u velikoj nesreći, s time da se nakon odmora od 12 sati ponovo uključe u sanaciju posljedica izvanrednog događaja.

5.7. OSIGURANJE SPECIFIČNIH POTREBA OSOBA S INVALIDITETOM

Temeljem članka 33. stavka 1. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihova donošenja (»Narodne novine«, broj 49/17), Plan djelovanja civilne zaštite lokalne samouprave mora sadržavati osiguravanje specifičnih potreba svake osobe s invaliditetom. Općina Maruševac dužna je osigurati uzbunjivanje, evakuaciju i zbrinjavanje svojih stanovnika sa specifičnim potrebama svake osobe s invaliditetom, osobito gluhih, slijepih, gluhoslijepih, polupokretnih i nepokretnih osoba.

Uzbunjivanje i obavješćivanje stanovništva je skretanje pozornosti na opasnost korištenjem propisanih znakova za uzbunjivanje te pružanje pravodobnih i nužnih informacija radi poduzimanja aktivnosti za učinkovitu zaštitu.

Evakuacija je postupak u kojem odgovorno tijelo vlasti provodi planirano i organizirano izmještanje stanovništva sa ugroženog na neugroženo, odnosno manje ugroženo područje, na vrijeme duže od 48 sati, uz organizirano zbrinjavanje evakuiranog stanovništva. Za provedbu evakuacije stanovništva Općine Maruševac ili dijela Općine Maruševac odgovoran je načelnik Općine Maruševac.

Prije početka evakuacije, sve se osobe koje se evidentiraju obavezno evidentiraju (ime i prezime, ime i prezime roditelja, datum rođenja, adresa stanovanja, broj članova obitelji koji se evakuiraju - isti podaci i srodstvo); uz osobne podatke, u evidencijske liste upisuje se vozilo kojim se osoba evakuiira te mjesto na koje se evakuiira, sa mjesta prihvata.

Zbrinjavanje stanovnika podrazumijeva osiguranje boravka, prehrane i najnužnije zdravstvene skrbi.

R.B.	ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	IZVRŠITELJI
1.	Uzbunjivanje	Obavješćavanje osoba s invaliditetom i osoba od pripomoći osobama sa invaliditetom (telefon, sms, Internet), popis osoba s invaliditetom i osobama od pripomoći u Prilogu 2. Obavješćavanje telefonom, SMS-om, e - mail porukom.	- Stožer civilne zaštite Općine (Prilog 1.1.a) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - Gradsko društvo Crvenog Križa Ivanec (Prilog 1.3.)
2.	Evakuacija	Sanitetska vozila Doma zdravlja - prema prebivalištu osoba s invaliditetom, obilazak povjerenika CZ osoba s invaliditetom upućivanje na mjesta zbrinjavanja (uručivanje letka s uputom za evakuaciju, mjestu zbrinjavanja i rasporedu unutar objekta).	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.)
3.	Zbrinjavanje (privremeni smještaj)	Priprema objekta za prihvata i smještaj invalidnih osoba. Priprema rampa za nepokretne osobe, sanitarnih čvorova i dr.).	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.a) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (Prilog 1.3.) - Udruga građana (Prilog 1.5.)

Privremeni smještaj za osobe s invaliditetom nakon velike nesreće i katastrofe mora biti dostupan i dizajniran na način da zadovolji njihove osnovne potrebe do trenutka osiguravanja uvjeta za njihov povratak na mjesta iz kojih su evakuirani odnosno prije nastupanja stanja velike nesreće i katastrofe potrebno je utvrditi najprimjerenija mjesta i građevine za provođenje skrbi i osiguravanje hitnih potreba osoba s invaliditetom.

4.

Na temelju članka 4. stavka 4. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16), općinski načelnik Općine Maruševac dana 11. ožujka 2019. godine, donio je

S H E M U M O B I L I Z A C I J E Stožera civilne zaštite Općine Maruševac

Članak 1.

Mobilizaciju Stožera nalaže općinski načelnik Općine Maruševac, odnosno načelnik Stožera.

Članak 2.

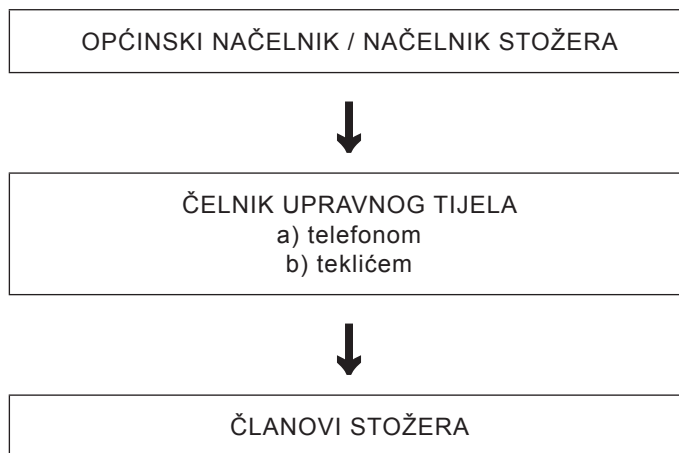
Članovi Stožera se mobiliziraju u pravilu putem fiksne ili mobilne telekomunikacijske mreže, a mobilizacijski poziv im se uručuje naknadno pri dolasku na zbornu mjesto. Mobilizacija Stožera može se izvršiti putem teklića.

Članak 3.

Kada se odlučuje o mobilizaciji Stožera, usmeni ili pisani nalog o mobilizaciji se dostavlja čelniku upravnog tijela Općine Maruševac nadležnom za poslove civilne zaštite, koji putem fiksne ili mobilne telekomunikacijske

mreže obavještava članove Stožera o mobilizaciji, ili angažira teklíce da osobno uruče mobilizacijske pozive članovima Stožera.

S H E M A



Ova Shema mobilizacije čini dio Plana djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac.

Članak 4.

Donošenjem ove Sheme mobilizacije prestaje važiti Plan pozivanja Stožera zaštite i spašavanja Općine Maruševac KLASA: 810-01/13-01/06, URBROJ: 2186-017/13-01, od 4. studenoga 2013. godine.

Članak 5.

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

KLASA: 810-01/19-01/02
URBROJ: 2186-017/19-01
Maruševac, 11. ožujka 2019.

Općinski načelnik
Damir Šprem, v.r.

OPĆINA SRAČINEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 108. i 110. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 14. i 36. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Općinsko vijeće Općine Sračinec na 13. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2019. godine, donosi

G O D I Š N J I I Z V J E Š T A J

o izvršenju Proračuna Općine Sračinec za 2018. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Sračinec za 2018. godinu sastoji se od prihoda i rashoda, kako slijedi:

u kunama			
	PLAN 2018	IZVRŠENJE	INDEKS
	1	2	3
A) TEKUĆI DIO PRORAČUNA			
1. TEKUĆI PRIHODI	21.504.000,00	11.255.360,38	0,52
2. TEKUĆI RASHODI	8.315.500,00	6.680.104,24	0,80
3. RAZLIKA (1-2) višak/manjak	+13.188.500,00	+4.575.256,14	-
B) KAPITALNI DIO PRORAČUNA			
1. KAPITALNI PRIMICI	760.000,00	758.599,12	0,97
2. KAPITALNI IZDACI	15.638.500,00	1.880.151,61	0,92
3. RAZLIKA (1-2) višak/manjak	-14.878.500,00	-1.121.552,49	-
C) RAČUN FINANCIRANJA			
1. PRIMICI FINANCIRANJA	0,00	0,00	0,99
2. IZDACI FINANCIRANJA	260.000,00	257.137,52	0,99
3. RAZLIKA (1-2) višak/manjak	-260.000,00	-257.137,52	-
D) VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA			
1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	1.950.000,00	+1.840.659,69	0,94
2. MANJAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,00
3. RAZLIKA (1-2) višak/manjak	+1.950.000,00	+1.840.659,69	-
E) UKUPNO PRORAČUN OPĆINE			
1. UKUPNO PRIHODI	24.214.000,00	13.854.619,19	0,50
2. UKUPNO RASHODI	24.214.000,00	8.817.393,37	0,36
3. RAZLIKA (1-2) višak/manjak	0,00	+5.037.225,82	-

Članak 2.

Izvršenjem prihoda i rashoda Proračuna Općine Sračinec za razdoblje siječanj – prosinac 2018. godine, ostvareno je:

PRIHODI

u kunama				
Račun/ Pozicija	O P I S	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
6	PRIHODI POSLOVANJA	21.504.000,00	11.255.360,38	52,34%
61	Prihodi od poreza	8.340.000,00	8.248.187,77	98,90%
611	Porez i prirez na dohodak	7.905.000,00	7.855.049,55	99,37%
613	Porezi na imovinu	365.000,00	339.357,61	92,97%
614	Porezi na robu i usluge	70.000,00	53.780,61	76,83%
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	11.027.000,00	951.191,14	8,63%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.984.000,00	789.323,18	39,78%
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	9.043.000,00	161.867,96	1,79%
64	Prihodi od imovine	1.449.000,00	1.462.210,60	100,91%
641	Prihodi od financijske imovine	5.000,00	4.247,76	84,96%
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.444.000,00	1.457.962,84	100,97%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	634.000,00	543.648,59	85,75%
651	Upravne i administrativne pristojbe	181.000,00	146.668,07	81,03%
652	Prihodi po posebnim propisima	138.000,00	133.451,41	96,70%
653	Komunalni doprinosi i naknade	315.000,00	263.529,11	83,66%

u kunama

Račun/ Pozicija	O P I S	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	52.000,00	49.119,34	94,46%
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	52.000,00	49.119,34	94,46%
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	2.000,00	1.002,94	50,15%
683	Ostali prihodi	2.000,00	1.002,94	50,15%
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	760.000,00	758.599,12	99,82%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	760.000,00	758.599,12	99,82%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	760.000,00	758.599,12	99,82%
	UKUPNO	22.264.000,00	12.013.959,50	53,96%

RASHODI - OPĆI DIO

u kunama

Račun/ Pozicija	O P I S	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
3	RASHODI POSLOVANJA	8.315.500,00	6.680.104,24	80,33%
31	Rashodi za zaposlene	1.165.000,00	1.042.960,19	89,52%
311	Plaće (Bruto)	950.000,00	893.276,52	94,03%
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	1.200,00	8,00%
313	Doprinosi na plaće	200.000,00	148.483,67	74,24%
32	Materijalni rashodi	3.946.500,00	2.955.252,25	74,88%
321	Naknade troškova zaposlenima	40.000,00	29.315,00	73,29%
322	Rashodi za materijal i energiju	452.000,00	398.578,01	88,18%
323	Rashodi za usluge	2.498.500,00	1.730.369,34	69,26%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	956.000,00	796.989,90	83,37%
34	Financijski rashodi	140.000,00	121.325,18	86,66%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	120.000,00	108.954,08	90,80%
343	Ostali financijski rashodi	20.000,00	12.371,10	61,86%
35	Subvencije	80.000,00	66.904,14	83,63%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	80.000,00	66.904,14	83,63%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	5.000,00	0,00	0,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	5.000,00	0,00	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	646.000,00	444.645,36	68,83%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	646.000,00	444.645,36	68,83%
38	Ostali rashodi	2.333.000,00	2.049.017,12	87,83%
381	Tekuće donacije	1.951.000,00	1.943.717,97	99,63%
383	Kazne, penali i naknade štete	12.000,00	12.000,00	100,00%
386	Kapitalne pomoći	370.000,00	93.299,15	25,22%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	15.638.500,00	1.880.151,61	12,02%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	10.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Račun/ Pozicija	O P I S	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.468.500,00	1.514.510,60	12,15%
421	Građevinski objekti	11.932.500,00	1.430.741,85	11,99%
422	Postrojenja i oprema	536.000,00	83.768,75	15,63%
44	Rashodi za nabavu proizvedene kratkotrajne imovine	0,00	0,00	
441	Rashodi za nabavu zaliha	0,00	0,00	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	3.160.000,00	365.641,01	11,57%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	3.160.000,00	365.641,01	11,57%
UKUPNO		23.954.000,00	8.560.255,85	35,74%

RASHODI - RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Račun/ Pozicija	O P I S	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	260.000,00	257.137,52	0,99
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	260.000,00	257.137,52	0,99
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	260.000,00	257.137,52	0,99
UKUPNO		260.000,00	257.137,52	0,99

RASHODI - POSEBNI DIO

u kunama

Račun/ pozicija	OPIS	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
RAZDJEL 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	1.181.000,00	1.036.473,30	87,76%
GLAVA 00101	OPĆINSKO VIJEĆE I NAČELNIK	1.141.000,00	997.033,30	87,38%
Izv. 1				
Program 1001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	1.141.000,00	997.033,30	87,38%
Akt. A100001	OPĆINSKO VIJEĆE NAČELNIK I MJESNA SAMOUPRAVA	705.000,00	600.169,20	85,13%
	<i>Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</i>			
32	Materijalni rashodi	705.000,00	600.169,20	85,13%
323	Rashodi za usluge	294.000,00	269.177,09	91,56%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	411.000,00	330.992,11	80,53%
Akt. A100038	TROŠKOVI SUDSKIH I UPRAVNIH POSTUPAKA	56.000,00	30.772,50	54,95%
	<i>Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</i>			
32	Materijalni rashodi	44.000,00	18.772,50	42,66%
323	Rashodi za usluge	40.000,00	15.504,00	38,76%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000,00	3.268,50	81,71%
38	Ostali rashodi	12.000,00	12.000,00	100,00%
383	Kazne, penali i naknade štete	12.000,00	12.000,00	100,00%

u kunama

Račun/ pozicija	OPIS	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
Akt. A100039	OTPLATA KREDITA DJEČJI VRTIĆ	380.000,00	366.091,60	96,34%
	<i>Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</i>			
34	Financijski rashodi	120.000,00	108.954,08	90,80%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	120.000,00	108.954,08	90,80%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	260.000,00	257.137,52	98,90%
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	260.000,00	257.137,52	98,90%
GLAVA 00102	POLITIČKE STRANKE	40.000,00	39.440,00	98,60%
Izv. 1				
Program 1002	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	40.000,00	39.440,00	98,60%
Akt. A100002	OSNOVNE FUNKCIJE STRANAKA	40.000,00	39.440,00	98,60%
	<i>Funkcija: 0133 Ostale opće usluge</i>			
38	Ostali rashodi	40.000,00	39.440,00	98,60%
381	Tekuće donacije	40.000,00	39.440,00	98,60%
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.692.000,00	1.478.248,90	87,37%
GLAVA 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.612.000,00	1.411.344,76	87,55%
Izv. 1				
Program 1003	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.612.000,00	1.411.344,76	87,55%
Akt. A100003	ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I STRUČNO OSOBLJE	1.612.000,00	1.411.344,76	87,55%
	<i>Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</i>			
31	Rashodi za zaposlene	1.165.000,00	1.042.960,19	89,52%
311	Plaće (Bruto)	950.000,00	893.276,52	94,03%
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	1.200,00	8,00%
313	Doprinosi na plaće	200.000,00	148.483,67	74,24%
32	Materijalni rashodi	412.000,00	345.508,87	83,86%
321	Naknade troškova zaposlenima	40.000,00	29.315,00	73,29%
322	Rashodi za materijal i energiju	32.000,00	22.399,09	70,00%
323	Rashodi za usluge	330.000,00	287.878,51	87,24%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	5.916,27	59,16%
34	Financijski rashodi	20.000,00	12.371,10	61,86%
343	Ostali financijski rashodi	20.000,00	12.371,10	61,86%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	10.504,60	70,03%
422	Postrojenja i oprema	15.000,00	10.504,60	70,03%
GLAVA 00202	GOSPODARSTVO	80.000,00	66.904,14	83,63%
Izv. 1				
Program 1004	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	80.000,00	66.904,14	83,63%
Akt. A100004	POTICANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA	80.000,00	66.904,14	83,63%
	<i>Funkcija: 0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani</i>			
35	Subvencije	80.000,00	66.904,14	83,63%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	80.000,00	66.904,14	83,63%
RAZDJEL 003	KOMUNALNE, STAMBENE I	18.192.000,00	3.437.233,97	18,89%
GLAVA 00301	DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA	20.000,00	19.789,32	98,95%
Izv. 1	POSTROJENJE I OPREMA			

u kunama

Račun/ pozicija	OPIS	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
Program 1005	KOMUNALNE, STAMBENE I DJE LATNOSTI UREĐENJA PROSTORA	20.000,00	19.789,32	98,95%
Akt. A100007	NABAVA SITNOG INVENTARA ZA DRUŠTVENE DOMOVE	20.000,00	19.789,32	98,95%
	<i>Funkcija: 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi</i>			
32	Materijalni rashodi	20.000,00	19.789,32	98,95%
322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	19.789,32	98,95%
44	Rashodi za nabavu proizvedene kratkotrajne imovine	0,00	0,00	
441	Rashodi za nabavu zaliha	0,00	0,00	
GLAVA 00302	ODRŽAVANJE ZGRADA OPĆINE	2.666.000,00	575.945,39	21,60%
Izv. 1 5 7				
Program 1006	KOMUNALNE, STAMBENE I DJE LATNOSTI UREĐENJA PROSTORA	2.666.000,00	575.945,39	21,60%
Akt. A100005	NABAVA DUGOTRAJNE IMOVINE	320.000,00	73.264,15	22,90%
	<i>Funkcija: 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi</i>			
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	320.000,00	73.264,15	22,90%
422	Postrojenja i oprema	320.000,00	73.264,15	22,90%
Akt. A100008	ODRŽAVANJE ZGRADA ZA REDOVNO KORIŠTENJE	486.000,00	396.152,86	81,51%
	<i>Funkcija: 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi</i>			
32	Materijalni rashodi	486.000,00	396.152,86	81,51%
322	Rashodi za materijal i energiju	215.000,00	193.675,19	90,08%
323	Rashodi za usluge	211.000,00	172.827,49	81,91%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	29.650,18	49,42%
Akt. A100009	DODATNA ULAGANJA U IMOVINU	760.000,00	76.099,83	10,01%
	<i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani drugdje svrstani</i>			
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	760.000,00	76.099,83	10,01%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	760.000,00	76.099,83	10,01%
Akt. K100010	DODATNA ULAGANJA ZGRADA OPĆINE	1.100.000,00	30.428,55	2,77%
	<i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani drugdje svrstani</i>			
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.100.000,00	30.428,55	2,77%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.100.000,00	30.428,55	2,77%
GLAVA 00303	IZGRADNJA OBJEKATA	9.800.000,00	457.862,63	4,67%
Izv. 1 5				
Program 1007	KOMUNALNE, STAMBENE I DJE LATNOSTI UREĐENJA PROSTORA	9.800.000,00	457.862,63	4,67%
Akt. K100012	IZGRADNJA DJEČJEG VRTIČA	1.300.000,00	259.112,63	19,93%
	<i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>			

u kunama

Račun/ pozicija	OPIS	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.300.000,00	259.112,63	19,93%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.300.000,00	259.112,63	19,93%
Akt. K100013	PARK VELIKA GRABA I TEMATSKE STAZE <i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>	8.500.000,00	198.750,00	2,34%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.500.000,00	198.750,00	2,34%
421	Građevinski objekti	8.500.000,00	198.750,00	2,34%
GLAVA 00304	ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.213.000,00	717.355,63	59,14%
Izv. 1 4 5				
Program 1008	KOMUNALNE, STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA	1.213.000,00	717.355,63	59,14%
Akt. A100014	ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA <i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>	95.000,00	92.125,15	96,97%
32	Materijalni rashodi	95.000,00	92.125,15	96,97%
323	Rashodi za usluge	95.000,00	92.125,15	96,97%
Akt. A100015	ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA <i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>	87.000,00	69.251,99	79,60%
32	Materijalni rashodi	87.000,00	69.251,99	79,60%
322	Rashodi za materijal i energiju	25.000,00	21.311,90	85,25%
323	Rashodi za usluge	62.000,00	47.940,09	77,32%
Akt. A100016	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA <i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>	277.000,00	270.812,40	97,77%
32	Materijalni rashodi	277.000,00	270.812,40	97,77%
323	Rashodi za usluge	277.000,00	270.812,40	97,77%
Akt. A100017	ODRŽAVANJE GROBLJA <i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>	245.000,00	43.185,58	17,63%
32	Materijalni rashodi	45.000,00	43.185,58	95,97%
323	Rashodi za usluge	45.000,00	43.185,58	95,97%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	200.000,00	0,00	0,00%
Akt. A100018	JAVNA RASVJETA <i>Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta</i>	461.000,00	194.168,01	42,12%
32	Materijalni rashodi	201.000,00	194.168,01	96,60%
322	Rashodi za materijal i energiju	160.000,00	141.402,51	88,38%
323	Rashodi za usluge	41.000,00	52.765,50	128,70%
38	Ostali rashodi	260.000,00	0,00	0,00%
386	Kapitalne pomoći	260.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Račun/ pozicija	OPIS	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
Akt. A100040	ODRŽAVANJE DJEČJIH I SPORTSKIH IGRALIŠTA	48.000,00	47.812,50	99,61%
	<i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>			
32	Materijalni rashodi	48.000,00	47.812,50	99,61%
323	Rashodi za usluge	48.000,00	47.812,50	99,61%
GLAVA 00305	IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	3.907.500,00	1.651.281,00	42,26%
Izv. 1 5 7				
Program 1009	KOMUNALNE, STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA	3.907.500,00	1.651.281,00	42,26%
Akt. A100019	NERAZVRSTANE CESTE	110.000,00	93.299,15	84,82%
	<i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>			
38	Ostali rashodi	110.000,00	93.299,15	84,82%
386	Kapitalne pomoći	110.000,00	93.299,15	84,82%
Akt. A100021	IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE	365.000,00	325.990,00	89,31%
	<i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>			
32	Materijalni rashodi	365.000,00	325.990,00	89,31%
323	Rashodi za usluge	365.000,00	325.990,00	89,31%
Akt. K100022	CESTE NERAZVRSTANE	3.432.500,00	1.231.991,85	35,89%
	<i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>			
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.432.500,00	1.231.991,85	35,89%
421	Građevinski objekti	3.432.500,00	1.231.991,85	35,89%
GLAVA 00306	OTKUP ZEMLJIŠTA	10.000,00	0,00	0,00%
Izv. 1				
Program 1010	KOMUNALNE, STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA	10.000,00	0,00	0,00%
Akt. A100023	OTKUP ZEMLJIŠTA	10.000,00	0,00	0,00%
	<i>Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</i>			
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	10.000,00	0,00	0,00%
GLAVA 00309	ČOKSA	575.500,00	15.000,00	2,61%
Izv. 1 5				
Program 1011	KOMUNALNE, STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA	575.500,00	15.000,00	2,61%
Akt. A100024	ČOKSA	575.500,00	15.000,00	2,61%
	<i>Funkcija: 0650 Istraživanje i razvoj stanovanja i komunalnih pogodnosti</i>			
32	Materijalni rashodi	575.500,00	15.000,00	2,61%
323	Rashodi za usluge	570.500,00	15.000,00	2,63%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00%
RAZDJEL 004	SOCIJALNA SKRB, PREDŠKOLSKI ODGOJ I ŠKOLSTVO	1.917.000,00	1.682.458,40	87,77%
GLAVA 00401	SOCIJALNA SKRB	371.000,00	298.445,36	80,44%
Izv. 1				

u kunama

Račun/ pozicija	OPIS	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
Program 1012	SOCIJALNA SKRB, PREDŠKOLSKI ODGOJ I ŠKOLSTVO	371.000,00	298.445,36	80,44%
Akt. A100025	POMOĆ U NOVCU POJEDINCIMA I OBITELJIMA	371.000,00	298.445,36	80,44%
	<i>Funkcija: 1040 Obitelj i djeca</i>			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	371.000,00	298.445,36	80,44%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	371.000,00	298.445,36	80,44%
GLAVA 00402	PREDŠKOLSKI ODGOJ	801.000,00	816.400,58	101,92%
Izv. 1				
Program 1013	SOCIJALNA SKRB, PREDŠKOLSKI ODGOJ I ŠKOLSTVO	801.000,00	816.400,58	101,92%
Akt. A100026	PREDŠKOLSKI ODGOJ	801.000,00	816.400,58	101,92%
	<i>Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje</i>			
38	Ostali rashodi	801.000,00	816.400,58	101,92%
381	Tekuće donacije	801.000,00	816.400,58	101,92%
GLAVA 00403	ŠKOLSTVO	745.000,00	567.612,46	76,19%
Izv. 1				
Program 1014	SOCIJALNA SKRB, PREDŠKOLSKI ODGOJ I ŠKOLSTVO	745.000,00	567.612,46	76,19%
Akt. A100027	STIPENDIJE, ŠKOLARINE I PRIJEVOZ UČENIKA	275.000,00	146.200,00	53,16%
	<i>Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje</i>			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	275.000,00	146.200,00	53,16%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	275.000,00	146.200,00	53,16%
Akt. A100028	OSTALE DONACIJE ZA ŠKOLSTVO	350.000,00	332.061,43	94,87%
	<i>Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje</i>			
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	5.000,00	0,00	0,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	5.000,00	0,00	0,00%
38	Ostali rashodi	345.000,00	332.061,43	96,25%
381	Tekuće donacije	345.000,00	332.061,43	96,25%
Akt. A100029	SUFINANCIRANJE NAJMA ŠKOLE	120.000,00	89.351,03	74,46%
	<i>Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje</i>			
32	Materijalni rashodi	120.000,00	89.351,03	74,46%
323	Rashodi za usluge	120.000,00	89.351,03	74,46%
RAZDJEL 005	KULTURA, CRKVA, ŠPORT I DRUGO	1.232.000,00	1.182.978,80	96,02%
GLAVA 00501	KULTURA	573.000,00	535.162,84	93,40%
Izv. 1				
Program 1015	KULTURA, CRKVA, ŠPORT I DRUGO	573.000,00	535.162,84	93,40%
Akt. A100030	KULTURNE MANIFESTACIJE	465.000,00	427.162,84	91,86%
	<i>Funkcija: 0820 Službe kulture</i>			
32	Materijalni rashodi	465.000,00	427.162,84	91,86%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	465.000,00	427.162,84	91,86%
Akt. A100031	DJELATNOST KULTURNO- UMJETNIČKIH DRUŠTAVA	108.000,00	108.000,00	100,00%
	<i>Funkcija: 0820 Službe kulture</i>			
38	Ostali rashodi	108.000,00	108.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	108.000,00	108.000,00	100,00%

u kunama

Račun/ pozicija	OPIS	III. izmjene i dopune 2018.	Ostvareno	Indeks 4/3
GLAVA 00502	CRKVA	110.000,00	110.000,00	100,00%
Izv. 1				
Program 1016	KULTURA, CRKVA, ŠPORT I DRUGO	110.000,00	110.000,00	100,00%
Akt. A100032	DONACIJE CRKVI	110.000,00	110.000,00	100,00%
	<i>Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice</i>			
38	Ostali rashodi	110.000,00	110.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	110.000,00	110.000,00	100,00%
GLAVA 00503	ŠPORT	218.000,00	218.000,00	100,00%
Izv. 1				
Program 1017	KULTURA, CRKVA, ŠPORT I DRUGO	218.000,00	218.000,00	100,00%
Akt. A100033	DONACIJE ZA RAZVOJ SPORTA	218.000,00	218.000,00	100,00%
	<i>Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta</i>			
38	Ostali rashodi	218.000,00	218.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	218.000,00	218.000,00	100,00%
GLAVA 00504	VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA	251.000,00	249.000,00	99,20%
Izv. 1				
Program 1018	KULTURA, CRKVA, ŠPORT I DRUGO	251.000,00	249.000,00	99,20%
Akt. A100034	VATROGASTVO	242.000,00	242.000,00	100,00%
	<i>Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite</i>			
38	Ostali rashodi	242.000,00	242.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	242.000,00	242.000,00	100,00%
Akt. A100035	CIVILNA ZAŠTITA	9.000,00	7.000,00	77,78%
	<i>Funkcija: 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani</i>			
32	Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00%
38	Ostali rashodi	7.000,00	7.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	7.000,00	7.000,00	100,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	1.000,00	0,00	0,00%
GLAVA 00505	CRVENI KRIŽ	40.000,00	34.565,96	86,41%
Izv. 1				
Program 1019	KULTURA, CRKVA, ŠPORT I DRUGO	40.000,00	34.565,96	86,41%
Akt. A100036	DJELATNOST CRVENOG KRIŽA	40.000,00	34.565,96	86,41%
	<i>Funkcija: 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani</i>			
38	Ostali rashodi	40.000,00	34.565,96	86,41%
381	Tekuće donacije	40.000,00	34.565,96	86,41%
GLAVA 00506	UDRUŽENJE GRAĐANA	40.000,00	36.250,00	90,63%
Izv. 1				
Program 1020	KULTURA, CRKVA, ŠPORT I DRUGO	40.000,00	36.250,00	90,63%
Akt. A100037	TEKUĆE DONACIJE UDRUŽENJIMA GRAĐANA	40.000,00	36.250,00	90,63%
	<i>Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</i>			
38	Ostali rashodi	40.000,00	36.250,00	90,63%
381	Tekuće donacije	40.000,00	36.250,00	90,63%
UKUPNO		24.214.000,00	8.817.393,37	36,41%

Članak 3.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Sračinec za 2018. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-05/19-01/01
URBROJ: 2186/07-01-02-19-1
Sračinec, 18. ožujka 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Domagoj Bačani, v.r.**

2.

Na temelju odredbi članka 110. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 82. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (»Narodne novine«, broj 124/14) i članka 36. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Općinsko vijeće Općine Sračinec, na 13. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2019. godine, donosi

O D L U K U
o raspodjeli rezultata poslovanja
Općine Sračinec za 2018. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se rezultat poslovanja Općine Sračinec u 2018. godini te se vrši njegova raspodjela sukladno zakonskim propisima.

Članak 2.

Utvrđuje se da je Općina Sračinec u 2018. godini ostvarila višak prihoda poslovanja u iznosu 4.575.256,14 kuna te manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 1.121.552,49 kuna i manjak primitaka od financijske imovine u iznosu od 257.137,52 kune pa ukupno ostvareni višak prihoda Općine Sračinec za 2018. godinu iznosi 3.196.566,13 kuna.

Članak 3.

Preneseni višak prihoda poslovanja iz prethodnih godina u iznosu od 1.849.099,96 kuna korigira se za povrat više uplaćenih sredstava Hrvatskog zavoda za zapošljavanje u iznosu od 8.440,27 kuna te se konstatira da korigirani preneseni višak prihoda poslovanja iz prethodnih godina iznosi 1.840.659,69 kuna.

Članak 4.

Ostvareni višak prihoda poslovanja u iznosu od 4.575.256,14 kuna umanjuje se za iznos primljenih kapitalnih pomoći države u iznosu od 756.500,00 kuna, pa korigirani ostvareni višak prihoda poslovanja u 2018. godini iznosi 3.818.756,14 kuna.

Istovremeno se za iznos primljenih kapitalnih pomoći države umanjuje manjak prihoda od nefinancijske imovine, pa korigirani manjak prihoda od nefinancijske imovine iznosi 365.052,49 kuna.

Članak 5.

Korigirani ostvareni višak prihoda poslovanja u 2018. godini u iznosu od 3.818.756,14 kuna uvećava se za korigirani preneseni višak prihoda poslovanja iz prethodnih godina u iznosu od 1.840.659,69 kuna, pa ukupno raspoloživi korigirani višak prihoda poslovanja iznosi 5.659.415,83 kune.

Članak 6.

Korigirani ostvareni višak prihoda poslovanja u iznosu od 5.659.415,83 kune raspoređuje se na pokriće korigiranog manjka prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 365.052,49 kuna te za pokriće manjka primitaka od financijske imovine u iznosu od 257.137,52 kune pa se konstatira da ukupni višak prihoda i primitaka Općine Sračinec raspoloživ za iduće razdoblje iznosi 5.037.225,82 kune.

Članak 7.

Ukupno ostvareni višak prihoda i primitaka Općine Sračinec raspoloživ za iduće razdoblje u iznosu od 5.037.225,82 kune ugradit će se Proračun Općine Sračinec za 2019. godinu, a utrošit će se za nabavu nefinancijske imovine.

Članak 8.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Općinski načelnik i Jedinstveni upravni odjel Općine Sračinec.

Članak 9.

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

KLASA: 400-05/19-01/02
URBROJ: 2186/07-01-02-19-1
Sračinec, 18. ožujka 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Domagoj Bačani, v.r.**

3.

Na temelju članka 34. stavka 1. i stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 36. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Općinsko vijeće Općine Sračinec, na 13. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2019. godine, donosi

O D L U K U
o povjeravanju obavljanja komunalnih
djelatnosti usluge ukopa pokojnika i održavanja
grobja Sračinec i Svibovec s javnim ovlastima

Članak 1.

Obavljanje komunalne djelatnosti održavanja groblja Sračinec i održavanja groblja Svibovec te uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar

grobља Sračinec i unutar groblja Svibovec povjerava se trgovačkom društvu Čistoća d.o.o., sa sjedištem u Varaždinu, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, MBS: 070118118 kao trgovačkom društvu kojem su osnivači jedinice lokalne samouprave koje u njemu drže 100 % poslovnih udjela.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. postaje isporučitelj komunalnih usluga iz stavka 1. ovog članka.

Članak 2.

Komunalna djelatnost održavanja groblja unutar groblja podrazumijeva održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

Uslužna komunalna djelatnost ukopa pokojnika unutar groblja podrazumijeva ispraćaj i ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima.

Članak 3.

Isporučitelj komunalnih usluga obavlja povjerene komunalne djelatnosti u skladu s Zakonom o komunalnom gospodarstvu te općim aktima i ugovorima donesenim odnosno sklopljenim na temelju tog Zakona.

Isporučitelj komunalne usluge ne smije bez opravdanih razloga prekinuti ili obustaviti isporuku povjerenih komunalnih djelatnosti.

Članak 4.

Komunalne djelatnosti obavljaju se kao javna služba, a usluge koje se pružaju u obavljanju tih djelatnosti od općeg su interesa.

Isporučitelju komunalnih usluga povjerava se vršenje javnih ovlasti u obavljanju povjerenih komunalnih djelatnosti.

Javne ovlasti obuhvaćaju rješavanje u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba. Protiv upravnih akata isporučitelja komunalnih usluga u žalbenom postupku odlučuje upravno tijelo jedinice lokalne samouprave nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Članak 5.

Obavljanje komunalne djelatnosti održavanja groblja Sračinec i održavanja groblja Svibovec te uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar groblja Sračinec i unutar groblja Svibovec povjerava se isporučitelju komunalnih usluga iz članka 1. stavka 2. ove Odluke na određeno vrijeme počevši od 1. travnja 2019. godine pa do opoziva.

Članak 6.

Isporučitelj komunalnih usluga obvezuje se:

- a) komunalne djelatnosti obavljati kontinuirano na način koji osigurava održavanje komunalne infrastrukture u stanju funkcionalne sposobnosti radi ostvarivanja neprekidne isporuke komunalnih usluga,
- b) komunalne djelatnosti obavljati na učinkovit, ekonomičan i svrhovit način,

- c) komunalne djelatnosti isporučivati korisnicima na način koji ne može štetiti njihovoj imovini, pravima i pravnim interesima,
- d) osigurati javnost rada te omogućiti korisnicima komunalne usluge pristup informacijama važnim za isporuku komunalnih usluga,
- e) da bez opravdanih razloga ne smije prekinuti ili obustaviti isporuku komunalnih djelatnosti,
- f) o prekidu isporuke komunalne djelatnosti i/ili usluga i razlozima tog prekida obavijestiti javnost na prikladan način odmah nakon saznanja okolnosti koje su uzrokovale prekid.

Članak 7.

Isporučitelj komunalne usluge koji obavlja uslužnu komunalnu djelatnost u svrhu obavljanja te djelatnosti u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu i propisima donesenim na temelju tog Zakona, te u skladu s posebnim propisima, donosi opće uvjete isporuke komunalne usluge i sklapa s korisnikom komunalne usluge ugovor o isporuci komunalne usluge.

Članak 8.

Odlukom o grobljima propisat će se način i uvjeti upravljanja grobljem, način i uvjeti korištenja groblja, uvjeti i mjerila dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na groblju, održavanja i uređenja groblja, uvjeti i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje, pravila ponašanja i obavljanje drugih poslova propisanih važećim zakonskim propisima.

Članak 9.

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

KLASA: 363-02/19-01-01
URBROJ: 2186/07-01-02-19-1
Sračinec, 18. ožujka 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Domagoj Bačani, v.r.**

4.

Na temelju članka 18. stavak 1. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 19/98, 50/12 i 89/17) i članka 36. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Općinsko vijeće Općine Sračinec na 13. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2019. godine, donosi

O D L U K U o grobljima na području Općine Sračinec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju:

- način i uvjeti upravljanja grobljima,
- način i uvjeti korištenja groblja,
- uvjeti i mjerila dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na grobljima na području Općine Sračinec, vremenskim razmacima ukopa u popunjena grobna mjesta, te o načinu ukopa nepoznatih osoba,
- održavanje i uređivanje groblja, te uklanjanje otpada,
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje,
- obavljanje pogrebnih poslova na području Općine Sračinec,
- pravila ponašanja, nadzor i prekršajne odredbe,
- obavljanje drugih poslova propisanih zakonom, ovom Odlukom i drugim propisima.

Članak 2.

Mjesna groblja Sračinec i Svibovec Podravski su komunalni objekti u vlasništvu općine Sračinec i nalaze se na sljedećim katastarskim česticama:

1. mjesno groblje u Sračincu nalazi se na katastarskim česticama br.: 185, 186/1, 177/3, 178/1, 178/2, 176/1, 172/1, 149/1, 148/3 i dio 176/5, sve k.o. Sračinec,
2. mjesno groblje u Svibovcu Podravskom nalazi se na katastarskim česticama br.: 2461, 2460/4 i dio 2474/4, sve k.o. Sračinec

Područje groblja sa grobnim kapelama, stare nadgrobne ploče, stari spomenici s kraja 18. i 19. stoljeća registrirani su spomenici kulture i pod posebnom su zaštitom, dok je stari dio groblja pod posebnom zaštitom i kao spomenik parkove arhitekture potrebno ga je održavati i obnavljati sukladno posebnim propisima.

Za sve građevinske zahvate i veće hortikulturne zahvate na uređenju groblja iz stavka 2. ovog članka ove Odluke potrebna je dozvola, odnosno mišljenje ovlaštenog tijela.

Članak 3.

Grobnim mjestom u smislu ove Odluke smatraju se grobovi i grobnice namijenjeni za ukop umrlih osoba.

Grobovi su zemljana grobna mjesta i zemljana grobna mjesta s betonskim ili drvenim okvirom

Grobnice su grobna mjesta u cijelosti izvedena od betona

Korisnik grobnog mjesta u smislu ove Odluke jesu osobe kojima je grobno mjesto, u skladu s Zakonom o grobljima i odredbama ove Odluke, dodijeljeno odnosno ustupljeno na korištenje.

Članak 4.

Groblje iz članka 2. ove Odluke uređuje se i održava u skladu s dokumentacijom prostornog uređenja, projektnom dokumentacijom, sanitarnim propisima, ovom Odlukom, zakonima i drugim propisima.

Unutarnje uređenje i održavanje groblja mora se obavljati na temelju projekta i programa uređenja groblja.

Projekt uređenja groblja obavezno mora sadržavati raspored grobnih polja, redova, mjesta, glavnih i sporednih putova, građevina (mrtvačnice, sanitarni čvor i sl.), te komunalnih vodova i uređaja (vodovodne mreže, rasvjetu i sl.).

Hortikulturni plan kojim se detaljno razrađuje sadnja ukrasnog drveća, bilja i sl., sastavni je dio projekta uređenja groblja.

Programom uređenja i održavanja groblja detaljnije se razrađuju pojedine faze uređenja i održavanja, opseg i vrsta radova, potrebna financijska sredstva i dr. Godišnji program redovnog uređenja i održavanja groblja na prijedlog Uprave groblja donosi načelnik uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća.

Članak 5.

Radi čuvanja groblja u slučajevima povećanog rizika od nastanka požara organizirat će se zaštita od požara (blagdan Svih svetih i velike suše).

II. UPRAVLJANJE GROBLJIMA

Članak 6.

Grobljima iz članka 2. Ove Odluke upravlja društvo Čistoća d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, 42000 Varaždin (u daljnjem tekstu: Uprava groblja).

Temeljem Odluke o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti usluge ukopa pokojnika i održavanja groblja Sračinec i Svibovec, trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina isporučitelj je komunalnih usluga i to komunalne djelatnosti održavanja groblja i uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika.

Članak 7.

Uprava groblja dužna je poslovnu dokumentaciju u vezi s upravljanjem grobljima voditi odvojeno od ostalog svog poslovanja, a posebno financijske prihode i rashode vezane uz upravljanje grobljima.

Uprava groblja dužna je Općinskom vijeću, najmanje jedanput godišnje, podnijeti izvješće o svom radu i financijskom poslovanju.

Članak 8.

Pod poslovima upravljanja grobljima podrazumijeva se:

- uređenje, održavanje i rekonstrukcija groblja (promjena površina, razmještaj putova i sl.) na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, uz posebno uvažavanje brige o zaštiti okoliša, a osobito krajobraznim i estetskim vrijednostima,
- dodjela grobnih mjesta,
- naplaćivanje naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja,
- vođenje grobnih očevidnika i registra umrlih osoba sukladno odredbama zakona i važećih pravilnika,
- i drugi poslovi propisani zakonom, podzakonskim propisima i ovom Odlukom.

III. ODRŽAVANJE GROBLJA

A) Redovno održavanje groblja

Članak 9.

Redovno održavanje groblja obavlja se u skladu s godišnjim programom i obuhvaća:

- održavanje građevina - mrtvačnice, spremišta, ograde, sanitarnog čvora,
- održavanje glavnog križa, spomen groblja i spomen križeva,
- orezivanje stabala, tuja i drugog ukrasnog grmlja, kao i dosađivanje novim nasadima,
- održavanje cvjetnjaka i košnja travnatih površina,
- košnja i uređenje zakorovljenih površina,
- održavanje putova, staza i prostora ispred mrtvačnice,
- čišćenje staza, putova i prostora ispred mrtvačnice od snijega i otresanje snijega sa stabala,
- održavanje električnih instalacija, vodovodne i hidrantne mreže i drugih uređaja,
- prikupljanje i odvoz otpada, sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom,
- uklanjanja uvelih vijenaca i cvijeća sa grobova i grobnica nakon pogreba i to u roku od 10 dana za ljetni period i 15 dana za zimski period od dana održavanja pogreba umrlog,
- po potrebi zaštita od požara.

Godišnji program redovnog održavanja, koji sadrži financijski plan prihoda i rashoda, na prijedlog Uprave groblja donosi Općinsko vijeće.

Redovno održavanje iz stavka 1. ovog članka financira se prvenstveno iz sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta.

Redovno održavanje može se financirati i iz općinskog proračuna.

B) Održavanje grobnih mjesta

Članak 10.

O uređenju i održavanju grobnih mjesta (grobova i grobnica) dužni su se brinuti korisnici o svom trošku na način da ne oštete susjedna grobna mjesta. Otpad nastao prilikom uređenja i održavanja korisnici su dužni odložiti na za to predviđeno mjesto.

Korisnik grobnog mjesta je osoba kojoj je izdano rješenje o dodjeli grobnog mjesta, koja se u grobnim očevidnicima vodi kao osoba zadužena za plaćanje godišnje grobne naknade i dužna je voditi brigu o grobnom mjestu.

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

Uprava groblja dužna je nadzirati uređenje i održavanje grobnih mjesta od strane korisnika. Ukoliko korisnik grobnog mjesta ne održava red i čistoću grobnog mjesta Uprava groblja može izvršiti čišćenje grobnog mjesta na trošak korisnika.

Na cijelom groblju zabranjuju se intervencije, betoniranje obruba grobova i grobnica, čime se povećavaju dimenzije i smanjuje zelena površina između grobova, a koja nisu predviđena projektom.

Korisnicima za koje je očigledno da ne uređuju svoja grobna mjesta, može se odrediti uvećana godišnja grobna naknada.

Redovno održavanje zaštićenih grobnica, grobnih kapela, nadgrobnih ploča i grobnih mjesta od posebnog povijesnog i društvenog značaja dužna je provoditi Uprava groblja.

C) Investicijsko održavanje i proširenje groblja

Članak 11.

Pod investicijskim održavanjem groblja podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije i izgradnja komunalne infrastrukture na groblju (putovi, staze, vodovod, hidrantna mreža, rasvjeta, uređenje hortikulture, ograde, objekti i ostalo).

Pod proširenjem groblja podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije, otkup potrebnog zemljišta i izgradnja komunalne infrastrukture i ostalog.

Članak 12.

Program investicijskog održavanja sastavni je dio godišnjeg programa izgradnje komunalne infrastrukture koje donosi predstavničko tijelo Općine Sračinec.

Sredstva za investicijsko održavanje osiguravaju se iz sredstava općinskog proračuna.

IV. GROBOVI I GROBNICE

Članak 13.

Za ukop umrlih na grobljima predviđena su grobna mjesta (zemljište) koja se uređuju kao grobovi i grobnice, grobovi i grobnice za polaganje urni i grobnice za privremeni ukop.

Na grobljima se mora osigurati prostor za zajedničku grobnicu koja će služiti za smještaj posmrtnih ostataka iz napuštenih grobnih mjesta (kosturnica).

Članak 14.

Grobovi mogu biti pojedinačni ili obiteljski za pokop dviju ili više pokojnika.

Unutar jednog grobnog mjesta koje se uređuje kao grob, može se pokopati najviše dva pokojnika pri čemu se moraju poštovati odredbe Pravilnika o grobljima.

Izuzetno se u jedan grob može pokopati još jedan pokojnik, uz suglasnost korisnika grobnog mjesta ili njegovog nasljednika ukoliko je grob produbljen.

U grobove za urne može se položiti urna bez obzira na to kada je položena prethodna urna.

Članak 15.

Dimenzije grobnog mjesta i grobnice propisane su Pravilnikom o grobljima koji je donijelo nadležno ministarstvo.

Članak 16.

Razmak između grobnih mjesta mora iznositi najmanje 0,25 m.

Iznimno razmak između grobnih mjesta može iznositi i manje za već postojeće grobne uređaje.

Navedene dimenzije iz stavka 1. i 2. ovog članka primjenjuju se ukoliko Projektom uređenja groblja nije drugačije određeno.

Članak 17.

Grobnice se grade od čvrstog materijala i namijenjene su pokopu dviju ili više umrlih osoba.

Članak 18.

Grobnice za privremeni pokop služe za pokop na određeno vrijeme, do preseljenja na drugo grobno mjesto. Grobnice za privremeni pokop vlasništvo su Uprave groblja koja naplaćuje naknadu za privremeni smještaj pokojnika, a daju se na korištenje temeljem ugovora o zakupu.

Članak 19.

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

Iskop grobova i grobnica te izgradnju osnovnih građevinskih radova betoniranja grobnica, betonskih okvira i temeljnih traka zelenih grobova obavlja Uprava groblja.

Cjenik radova iz prethodnog stavka sastavni je dio Cjenika pogrebnih usluga.

Uprava groblja dužna je na Cjenik pogrebnih usluga pribaviti prethodnu suglasnost načelnika.

Članak 20.

Radove na izgradnji grobnica, nadgrobnih spomenika i uređaja na grobovima mogu, pored Uprave groblja, izvoditi i druge fizičke i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti.

Pod nadgrobnim spomenicima i uređajima podrazumijevaju se spomenici, pokrovne ploče, betonski okviri, žardinjere, vaze, kovani ukrasni elementi i slično.

Uprava groblja dužna je uskratiti odobrenje za izvođenje prijavljenih radova ukoliko ocijeni da će predmetni nadgrobni uređaj narušavati vizure groblja te se neće uklopiti u hortikulturno uređenje tog dijela groblja, u skladu s mišljenjem nadležnog Upravnog odjela Općine.

Izvođenje svih radova mora se prethodno pismeno prijaviti Upravi groblja.

U prijavi se naročito mora naznačiti:

- korisnik grobnog mjesta, odnosno naručitelj radova,
- grobno mjesto na kojem će se radovi obavljati,
- opis i vrsta radova koji će se izvoditi.

Uprava groblja dužna se u roku od osam dana očitovati na pismenu prijavu iz stavka 4. ovog članka. U pismenom očitovanju Uprava groblja može prijavljene

radove odobriti, odnosno odbiti njihovo izvršenje uz obrazloženje.

S izvođenjem radova može se započeti nakon što je Uprava groblja odobrila izvođenje.

Ukoliko Uprava groblja nije odobrila izvođenje podnositelj prijave može podnijeti prigovor nadležnom Upravnom odjelu Općine.

Članak 21.

Uprava groblja određuje vrijeme u kojem se radovi mogu obavljati.

Radovi se mogu izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane i to od 1. travnja do 1. listopada od 7:00 do 19:00 sati, a u terminu od 1. listopada do 1. travnja od 8:00 do 16:00 sati, nikako za vrijeme sprovoda, nedjeljom ili na dane blagdana.

Građevni materijal (kamen, opeka, šljunak i drugo) može se na groblju držati samo na mjestu koje odredi Uprava groblja i kroz vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova.

Nakon završetka radova izvođač radova dužan je odmah očistiti prostor određen za držanje građevinskog materijala, kao i prostor oko objekta izgradnje, te otkloniti eventualno učinjenu štetu, a završetak radova prijaviti Upravi groblja.

Uprava groblja dužna je nakon obavijesti o završetku radova izvršiti pregled izvršenih radova i okoliša, te upozoriti izvođača da ukloni sve nedostatke ili eventualno učinjenu štetu. Ukoliko izvođač radova ne obavijesti Upravu groblja o završetku radova Uprava groblja će o istom pismeno izvijestiti nadležni Upravni odjel Općine.

Uprava groblja dužna je odmah obustaviti sve radove koji se obavljaju bez odobrenja ili protivno odobrenju, kao i sve radove koji se obavljaju izvan unaprijed utvrđene lokacije i drugih uvjeta za uređenje i izgradnju grobnih mjesta.

Uprava groblja ima pravo uskratiti davanje odobrenja za obavljanje radova na groblju pravnoj ili fizičkoj osobi koja učestalo krši odredbe ovog članka.

V. DODJELJIVANJE GROBNIH MJESTA I GROBNE NAKNADE

A) Dodjeljivanje grobnih mjesta

Članak 22.

Uprava groblja može dodjeljivati na korištenje nova grobna mjesta tj. mjesta na kojima nisu obavljani ukopi, grobna mjesta za koje je utvrdila da su ih korisnici napustili i grobna mjesta koja su korisnici vratili odnosno ustupili Upravi groblja.

Članak 23.

Grobno mjesto za grob dodjeljuje se na zahtjev osobe koja prijavljuje odnosno naručuje ukop, kao i osobe zainteresirane za budući ukop.

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

Članak 24.

Uprava groblja dodjeljuje grobna mjesta na korištenje prema Položajnom planu grobnih mjesta, redoslijedom prema brojevima grobnih mjesta označenim u Položajnom planu.

Položajni plan grobnih mjesta mora sadržavati: plan groblja, plan rasporeda grobnih mjesta s naznačenim oznakama, brojevima grobnih mjesta, grafički prikaz rasporeda, a može sadržavati i druge podatke vezane za raspored i korištenje grobnih mjesta.

Članak 25.

Pravo na dodjelu grobnog mjesta u pravilu imaju osobe čije je stalno prebivalište na području Općine.

Članak 26.

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

Rješenje o dodjeli grobnog mjesta mora naročito sadržavati:

- podatke o korisniku grobnog mjesta (ime i prezime, OIB, prebivalište i adresu stanovanja),
- podatke o grobnom mjestu (grobno polje i broj grobnog mjesta, površinu grobnog mjesta, te naznaku da li se isto daje u svrhu izgradnje grobnice odnosno groba),
- iznos i obvezu plaćanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto,
- obvezu plaćanja godišnje grobne naknade,
- uvjete gubitka grobnog mjesta odnosno prava korištenja grobnog mjesta,
- te po potrebi drugi podaci.

Pravo korištenja grobnog mjesta i ostali podaci iz rješenja unose se u grobne evidencije, a rješenje o korištenju čuva se u arhivi Uprave groblja.

Članak 27.

Uprava groblja će prije dodjela napuštenog grobnog mjesta drugom korisniku premjestiti ostatke preminulog iz napuštenog grobnog mjesta u zajedničko grobno mjesto izrađeno za tu namjenu.

B) Određivanje naknade za dodijeljeno grobno mjesto

Članak 28.

Osnova za obračun naknade za dodjelu grobnog mjesta je parcela grobnog mjesta iskazana u m² neto površine.

Cijenu 1,00 m² površine dodijeljenog grobnog mjesta godišnje određuje Općinsko vijeće na prijedlog

Načelnika, uzimajući u obzir radove na investicijskom održavanju i/ili proširenju groblja.

Naknada za dodjelu grobnog mjesta prihod je Općine.

C) Određivanje godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta

Članak 29.

Svi korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati godišnju naknadu za korištenje grobnih mjesta.

Iznimno korisnik grobnog mjesta može na vlastiti zahtjev zatražiti plaćanje godišnje grobne naknade unaprijed, ali samo za jednu kalendarsku godinu.

Ukoliko se iznos godišnje grobne naknade koju korisnik plaća unaprijed razlikuje od iznosa godišnje grobne naknade utvrđene člankom 30. Ove Odluke, Uprava groblja će takvom korisniku izdati rješenje u kojem će utvrditi postupanje po nastaloj razlici.

Članak 30.

Godišnja naknada za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se na temelju godišnjeg programa redovnog održavanja, na način da se ukupni godišnji iznos bez poreza na dodanu vrijednost dijeli na sve korisnike grobnih mjesta, razmjerno ukupnoj pripadajućoj površini zemljišta odnosno grobnog mjesta, u odnosu na površinu cijelog groblja.

Za grobna mjesta uređena kao grobnice visina godišnje grobne naknade uvećava se za koeficijent 1,5.

Ukupna pripadajuća površina grobnog mjesta koja se koristi za obračun godišnje grobne naknade ne može biti manja od 1,00 m².

Članak 31.

Odluku o visini godišnje grobne naknade donosi Uprava groblja uz prethodnu suglasnost načelnika.

Kod svake promjene iznosa godišnje grobne naknade Uprava groblja donosi rješenje za korisnika grobnog mjesta.

Odluka o visini godišnje grobne naknade objavljuje se na mrežnoj stranici Uprave groblja, tjednoj tiskovini i u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 32.

Korisnici grobnih mjesta dužni su godišnju grobnu naknadu ukoliko ista premašuje iznos od 100,00 kuna plaćati u dvije rate, prvu do 30. lipnja, a drugu do 31. prosinca tekuće godine.

Uprava groblja dužna je uplatnice za naplatu naknade dostaviti korisnicima najkasnije 15 dana prije dospijeća obveze plaćanja.

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

Uprava groblja dužna je evidentirati svaku izvršenu uplatu u zasebnim grobnim evidencijama.

Godišnja naknada za korištenje grobnog mjesta prihod je Uprave groblja, a koristi za namjene propisane ovom Odlukom.

VI. NASLJEĐIVANJE I USTUPANJE GROBNIH MJESTA

A) Korisnik grobnog mjesta

Članak 33.

Pored osobe kojoj je kao korisniku dodijeljeno grobno mjesto na način propisan ovom Odlukom, korisnikom grobnog mjesta smatra se osoba koja je pravo korištenja grobnog mjesta stekla temeljem pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju iza korisnika, međusobnim očitovanjem između nasljednika, ugovorom o ustupanju zaključenim s korisnikom, te osobe koje su od ranije upisane kao korisnici u očevidnik grobnih mjesta.

Korisnikom grobnog mjesta postaje se danom upisa u očevidnik grobnih mjesta.

B) Ustupanje grobnog mjesta

Članak 34.

Korisnik grobnog mjesta može pravo korištenja grobnog mjesta prenijeti na treću osobu na način propisan zakonom.

Novi korisnik grobnog mjesta, iz stavka 1. ovog članka, dužan je zaključen ugovor o prijenosu grobnog mjesta dostaviti Upravi groblja radi upisa novog korisnika u grobni očevidnik i plaćanja grobne naknade.

C) Nasljeđivanje grobnog mjesta

Članak 35.

Pravo korištenja grobnog mjesta se nasljeđuje prema odredbama Zakona o nasljeđivanju.

Nasljednik grobnog mjesta dužan je Upravi groblja dokazati da je grobno mjesto naslijedio.

Na temelju pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju nasljednik je dužan kod Uprave groblja zatražiti prijenos prava korištenja grobnog mjesta u grobnim knjigama.

Ukoliko pravo korištenja grobnog mjesta nije uručeno rješenjem o nasljeđivanju nekom od nasljednika navedenih u tom rješenju, nasljednici navedeni u rješenju dužni su međusobnim očitovanjem ovjerenim kod javnog bilježnika riješiti pitanje korisnika grobnog mjesta.

U slučaju spora Uprava groblja upućuje osobe između kojih je došlo do spora da pokrenu odgovarajući sudski postupak, te do pravomoćnosti odluke zabraniti ukop.

Svi korisnici grobnog mjesta su solidarni dužnici, što znači da svaki od njih odgovara za cijelu obvezu plaćanja, a ukoliko korisnici sporazumno izjavom ovjerenom kod javnog bilježnika ne odrede jednog od korisnika grobnog mjesta za plaćanje grobne na-

knade, izbor od koga će se to naplatiti prepušten je Upravi groblja.

Članak 36.

Uprava groblja dužna je uskratiti promjenu korisnika grobnog mjesta u grobnom očevidniku ukoliko dosadašnji korisnik nije podmirio svoju obvezu plaćanja godišnje grobne naknade.

U slučaju iz prethodnog stavka Uprava groblja dužna je postupiti sukladno odredbi članka 48. ove Odluke.

Članak 37.

Uprava groblja donosi:

- a) Opće uvjete isporuke grobljanskih usluga
- b) Odluku o pravilima ponašanja na grobljima

Akte iz stavka 1. ovog članka Uprava groblja objavljuje na svojim mrežnim stranicama, a Odluku o pravilima ponašanja na grobljima i na svakom ulazu u groblje.

VII. NAČIN I VRIJEME UKOPA

Članak 38.

Na groblju, mjesto za ukop u grob se dodjeljuje u pravilu preminulima ili obitelji preminulih koji imaju prebivalište na području općine, također mjesto za izgradnju grobnice mogu dobiti u pravilu osobe koje imaju prebivalište na području općine.

Na groblju u grobove ili grobnice mogu se pokopati preminuli koji nisu imali prebivalište na području općine, uz dopuštenje korisnika grobnog mjesta ili vlasnika grobnice.

Nepoznati pokojnik pokopat će se na groblju naselja koje odredi istražni sudac ili nadležno tijelo unutarnjih poslova o trošku Općine.

Pokojnik se ne smije pokapati bez dozvole za ukop.

Članak 39.

Pokojnik mora biti ukopan u vremenu ne manjem od 24 sata od nastupa smrti.

Izuzetno, na osnovi posebnog odobrenja sanitarnog inspektora ukop se može obaviti i prije isteka roka od 24 sata.

Članak 40.

Ukop pokojnika mora se izvršiti u zatvorenom mrtvačkom sanduku (lijesu) koji može biti načinjen od drveta, metala ili drugog otpornog materijala, tako da bude čvrst i nepropustan.

Lijes u kojem se pokojnika ukapa u grobnicu, odnosno prenosi radi ukopa u drugo mjesto mora biti dvostruk. Unutarnji dio lijesa mora biti načinjen od lima ili drugog prikladnog materijala i hermetički zatvoren, a vanjski dio od drveta.

Članak 41.

Ukop pokojnika obavlja se svakim radnim danom osim subote, nedjelje, blagdana i praznika u vrijeme koje odredi Uprava groblja s time da početak ukopa

može biti između 12:00 i 16:00 sati ovisno o godišnjem dobu i drugim vremenskim uvjetima. U terminu od 1. listopada do 1. travnja početak ukopa pokojnika može biti od 12:00 do 15:00 sati odnosno u terminu od 1. travnja do 1. listopada 12:00 do 16:00 sati.

Ukop pokojnika može se obaviti i subotom s time da početak ukopa može biti u vremenu od 12:00 sati do 14:00 sati.

Članak 42.

Iskop (ekshumacija) pokojnika ili posmrtnih ostataka može se obavljati samo radi premještanja na drugo grobno mjesto ili na osnovi odluke ovlaštenog tijela.

VIII. VREMENSKI RAZMACI UKOPA U POPUNJENA GROBNA MJESTA

Članak 43.

U popunjena grobna mjesta ukop se može odobriti i redovno obaviti nakon proteka roka od 5 godine od prethodnog ukopa uz dužnu pažnju prema ostacima ranije ukopanih.

Članak 44.

U napuštena grobna mjesta ukop se može obaviti nakon proteka 15 godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno nakon proteka 30 godina od ukopa u grobnicu.

IX. POGREBNI POSLOVI

Članak 45.

Pod pogrebnim poslovima podrazumijeva se:

- organiziranje i obavljanje ukopa,
- pogrebni poslovi vezani uz Upravu groblja,
- troškovi pogrebnih poslova.

A. Organiziranje i obavljanje ukopa

Članak 46.

Pod poslovima organiziranja i obavljanja ukopa podrazumijevaju se poslovi kod smještaja pokojnika u mrtvačnicu, pripreme grobnog mjesta (iskop groba, otvaranje i zatvaranje grobnice), prijevoz pokojnika od mrtvačnice do grobnog mjesta, ukop pokojnika, te uređenje grobnog mjesta nakon ukopa.

Članak 47.

Radi obavljanja pogrebnih poslova ispraćaja i ukopa Uprava groblja dužna je organizirati i osigurati najmanje:

- dovoljan broj radnika za ukop i spuštanje pokojnika u grobno mjesto,
- specijalna kolica za prijevoz pokojnika i cvijeća od mrtvačnice do grobnog mjesta,
- razglasni uređaj,
- ostalu opremu sukladno zahtjevima obitelji pokojnika koja je u skladu s mjesnim običajima i tradicijom.

B. Pogrebni poslovi vezani uz Upravu groblja

Članak 48.

Naručitelj ukopa je svaka fizička ili pravna osoba koja je uz predočenje i predaju dozvole za ukop, a po potrebi i drugih isprava, i preuzimanje obveze podmirenja grobnih naknada i podmirenja troškova pogrebnih poslova zatražila obavljanje ukopa.

Članak 49.

Naručitelj ukopa dužan je prijaviti i zatražiti obavljanje ukopa posebnom pismenom prijavom radi zakonom i drugim propisima vođenja evidencije, a u kojoj mora naznačiti slijedeće podatke:

- osobne podatke o podnositelju prijave - naručitelju ukopa,
- osobne podatke o pokojniku,
- grobnom mjestu na kojem se predlaže ukop,
- korisniku grobnog mjesta i plaćenju godišnjoj grobnoj naknadi,
- podatke o nasljednicima, ukoliko je pokojnik bio korisnik grobnog mjesta,
- podatke o pogrebniku koji je obavio pogrebne poslove preuzimanja i opremanja pokojnika.

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

Članak 50.

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

Ako pokojnik nije bio korisnik grobnog mjesta, Uprava groblja naručitelju daje rješenje o korištenju grobnog mjesta sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 51.

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

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Uprava groblja izvršiti će obračun zaostalih grobnih naknada i predložiti naručitelju da ih odmah plati, a ako to naručitelj nije u mogućnosti odmah platiti, dužan je dati posebnu **izjavu** kojom se obvezuje izvršiti plaćanje zaostalih grobnih naknada.

Zaostale godišnje grobne naknade obračunavaju se u iznosu godišnje grobne naknade prema datumu stvarnog zaduženja po rješenju.

Članak 52.

Ukoliko nitko ne preuzme obvezu plaćanja zaostalih grobnih naknada, odnosno na sebe ne prenese pravo korištenja grobnog mjesta kao nasljednik pokojnika ili se

ne obveže na podmirivanje troškova ukopa pokojnika, ukop će se izvršiti na zasebnom grobnom mjestu koje se neće dodjeljivati na korištenje na trošak Općine.

C. Troškovi pogrebnih poslova

Članak 53.

Troškovi pogrebnih poslova naplaćuju se od naručitelja ukopa isključivo prema cjeniku Uprave groblja.

Cjenik pogrebnih poslova donosi Uprava groblja uz prethodnu suglasnost načelnika Općine.

Cjenik pogrebnih poslova mora biti istaknut na oglasnoj ploči grobne kuće i objavljen na mrežnim stranicama Uprave groblja.

X. ODRŽAVANJE REDA I MIRA NA GROBLJU

Članak 54.

Uprava groblja dužna je održavati red i mir na groblju sukladno odredbama Odluke o pravilima ponašanja na grobljima.

XI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 55.

Kršenje pravila ponašanja na groblju iz članka 54. jest prekršaj u smislu ove Odluke, te će se fizička osoba za kršenje istih kazniti kaznom u iznosu od 200,00 kuna, fizička osoba - obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost kaznom u iznosu od 1.500,00 kuna, a pravna osoba kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna.

Članak 56.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba, novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba - obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, a novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja postupa protivno odredbama propisanim u članku 19., 20., i 21. ove Odluke.

XII. NADZOR

Članak 57.

Nadzor nad provedbom ove Odluke i poslovanjem Uprave groblja provodi Jedinostveni upravni odjel Općine.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o upravljanju grobljima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/10 i 22/10), osim članka 26. stavak 2. koji ostaje na snazi do donošenja cjenika iz članka 28. stavka 2. ove Odluke.

Članak 59.

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

KLASA: 363-02/19-01/02
URBROJ: 2186/07-01-02-19-1
Sračinec, 18. ožujka 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Domagoj Bačani, v.r.**

5.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 36. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Općinsko vijeće Općine Sračinec na 13. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2019. godine, donosi

ODLUKU

**o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete
isporuke komunalne usluge obavljanja
dimnjačarskih poslova**

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na Opće uvjete isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova isporučitelju usluge, tvrtki »Dimax« j.d.o.o. iz Varaždina.

Članak 2.

Opći uvjeti isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova nalaze se u privitku ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

Članak 3.

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

KLASA: 363-08/19-01/01
URBROJ: 2186/07-01-02-19-1
Sračinec, 18. ožujka 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Domagoj Bačani, v.r.**

Temeljem članka 30. i 133. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18), te članka 295. Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18), Dimax j.d.o.o., Varaždin (Grad Varaždin) Miroslava Krleže 1/2, OIB: 56608479548, zastupano po direktoru Miroslavu Njegovec, dana 21. siječnja 2019. godine donosi

OPĆE UVJETE

**isporuke komunalne usluge obavljanja
dimnjačarskih poslova**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Općim uvjetima isporuke komunalnih usluga utvrđuju se:

1. uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge,
2. međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge i
3. način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge.

Na području lokalnih općina i gradova ova djelatnost obavlja se na temelju zaključenih ugovora o povjerenju komunalnih poslova, tj. ugovora o koncesiji.

Članak 2.

Isporučitelj komunalne usluge je trgovačko društvo DIMAX j.d.o.o., M. Krleže 1/2, 42000 Varaždin (u daljnjem tekstu: isporučitelj).

Korisnici komunalne usluge su pravne i fizičke osobe koji su vlasnici ili korisnici (stanari, najmoprimci, zakupci i dr.) građevina odnosno posebnog dijela građevina (zgrada, stanova i poslovnih prostora ili drugih objekata).

Komunalne usluge su obavljanje dimnjačarskih usluga.

Dimnjačarske usluge podrazumijevaju čišćenje i kontrolu dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama, te izdavanje nalaza o ispravnosti dimovodnih objekata s uključenim predradnjama.

Dimovodni objekt je skup elemenata u sustavu koji proizvode i odvođe dimne plinove od uređaja za loženje do vanjskog slobodnog prostora (uređaj za loženje, dimovodni priključak, dimnjak i ostali sastavni dijelovi).

Dimnjak je svaki kanal, cijev ili naprava s otvorom koja služi za odvođenje produkata izgaranja od uređaja za loženje do otvorenog vanjskog prostora.

Uređaj za loženje je naprava koja sagorijevanjem goriva proizvodi toplinu za zagrijavanje ili druge svrhe, a produkt izgaranja goriva su dimni plinovi.

Uređaji za loženje ovisni o zraku iz prostorije su sve vrste trošila koja za izgaranje goriva koriste zrak iz prostorije u kojima su smještena ili iz povezanih prostorija (peći, kotlovi i uređaji na kruta ili tekuća goriva i plinski uređaji za loženje vrste B).

Uređaji za loženje sa zatvorenim komorom izgaranja su trošila koja za izgaranje goriva koriste zrak doveden izvana i neovisna su o zraku iz prostorije smještaja (**plinski uređaji vrste C**).

Dimovodni priključak (dimnjača) je svaki kanal, cijev ili naprava s otvorom koja odvodi dimne plinove od uređaja za loženje do dimnjaka.

Sabirač čađe je dio dimnjaka u kojem se nakon čišćenja sakuplja čađa i prljavština.

Odvajач kondenzata je dio dimovodnog objekta koji višak kondenzata odvodi u za to predviđen uređaj ili odvodni kanal.

Čišćenje dimnjaka, dimovodnog priključka ili uređaja za loženje je skup radnji kojima se uklanja čađa ili ostale nečistoće pomoću klasičnih dimnjačarskih alata.

Mehaničko uklanjanje naslaga smole ili spaljivanje smole u dimnjaku je postupak koji se provodi kada klasičnim načinom čišćenja dimnjaka nije moguće odstraniti nastale nečistoće i smolu sa stijenke dimnjaka.

Kontrola dimnjaka podrazumijeva pregled vanjske stijenke i elemenata dimnjaka, pregled unutarnje stijenke dimnjaka, provjera prohodnosti dimnjaka, pregled oštećenja i pukotina na dimnjaku, kontrola radne visine dimnjaka, kontrola ispravnosti i usklađenosti priključne cijevi, usklađenost uređaja i dimnjaka, kontrola količine smole u dimnjaku i sastava čađe, ispravnost vratašci ili čepa, pozicije vidljivog kondenzata na vanjskoj stijenci, pregled pristupa dimovodnom objektu, procjena eventualnih opasnosti i ostale radnje sukladno pravilima dimnjačarske struke.

Mjerenje koncentracije CO u prostoru je postupak utvrđivanja količine plina CO u prostoriji smještaja uređaja za loženje ili drugim prostorima s ciljem kontrole funkcionalnosti dimovodnog objekta i sprječavanja trovanja tim plinom.

Mjerenje koncentracije CO i CO₂ u dimnim plinovima obuhvaća utvrđivanje sastava dimnih plinova tj. količine plinova CO i CO₂ u dimnim plinovima s ciljem zaštite okoliša, pravovremenog otkrivanja neefikasnog trošenja energenata i nepravilnog izgaranja goriva u uređajima za loženje.

Mjerenje nepropusnosti dimnjaka je postupak kojim se utvrđuje da li dijelovi dimovodnog objekta zadovoljavaju kriterije dozvoljene propusnosti unutarnje stijenke ili spojeva elemenata, obzirom na klasifikaciju definiranu Izjavom o sukladnosti proizvoda.

Snimanje dimnjaka kamerom je postupak utvrđivanja stanja unutrašnjosti dimovodnog objekta, broja priključaka na vertikalni, mogućih prepreka u kanalu, evidentiranja pozicije pukotina i oštećenja, provjere prohodnosti suženja ili etažnih pomaka.

Pozitivan nalaz dimnjaka je dokument kojim se dokazuje ispravnost dimovodnog objekta od uređaja za loženje do ispusta dimnih plinova u slobodni vanjski prostor.

Negativan nalaz dimnjaka je dokument kojim se utvrđuje i konstatira neispravnost dimovodnog objekta.

II. UGOVOR O ISPORUCI KOMUNALNIH USLUGA

Članak 3.

Ugovor o isporuci komunalne usluge smatra se zaključenim na temelju podnesenog zahtjeva korisnika usluge prema isporučitelju usluge.

Smatra se da je ugovor o isporuci komunalne usluge zaključen i u slučajevima kada korisnik nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora, ali je prihvatio isporuku i korištenje komunalne usluge.

Dan izdavanja službenih dokumenata dimnjačara, radnih naloga, zapisnika ili narudžbe na ime korisnika za obavljanje komunalne usluge smatra se danom zaključenja ugovora.

Ugovor o isporuci komunalne usluge zaključuje se na neodređeno vrijeme, a zaključenjem istoga korisnik u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

Članak 4.

Obveza korištenja komunalne usluge nastaje:

- a) stupanjem na snagu i primjenom Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova koju su donijela nadležna tijela gradova ili općina u kojem Isporučitelj obavlja komunalne usluge ili drugih važećih propisa,
- b) stupanjem na snagu Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o zaštiti od požara i Zakona o zapaljivim tekućinama i plinovima.

III. PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA KOMUNALNE USLUGE

Članak 5.

Isporučitelj komunalne usluge obavlja djelatnost na način propisan Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova za pojedini grad ili općinu ili sukladno drugim važećim propisima koji definiraju način obavljanja dimnjačarskih poslova.

Redovno održavanje dimovodnih objekata isporučitelj komunalne usluge obavlja minimalno prema rokovima iz Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova ili sukladno drugim važećim propisima.

Prema stručnoj procjeni dimnjačara, čišćenje i kontrola pojedinih dimovodnih objekata obavlja se i češće, van propisanih rokova, ako to korisnik dozvoli ili zatraži. Broj čišćenja kroz godinu ovisi o karakteristikama samog dimovodnog objekta, učestalosti i načinu loženja, a sve u cilju zaštite od požara, onečišćenja zraka i efikasnog korištenja energenata.

Čišćenje i kontrola dimovodnih objekata sa spojenim uređajima za loženje na kruta ili tekuća goriva preporuča se svaki mjesec u vrijeme korištenja.

Čišćenje i kontrola dimovodnih objekata sa spojenim uređajima za loženje na plinsko gorivo vrste B preporuča se svaki drugi mjesec u vrijeme korištenja.

Čišćenje i kontrola dimovodnih objekata sa spojenim uređajima za loženje na plinsko gorivo vrste C preporuča se jednom godišnje.

Analiza dimnih plinova ili mjerenje koncentracije CO i CO₂ u dimnim plinovima preporuča se minimalno jedanput godišnje, ovisno o nazivnoj snazi uređaja za loženje.

Članak 6.

Kod dimovodnih objekata kod kojih dimnjačar uoči nedostatke koji mogu izazvati štetne posljedice, isporučitelj usluge dužan je o istima pisano obavijestiti korisnika, te odrediti primjereni rok radi uklanjanja uočenih nedostataka, a nedostatke evidentirati u internu elektroničku bazu podataka ili izdati negativan nalaz.

Korisnik usluga dužan je u ostavljenom roku otkloniti nedostatke i o tome obavijestiti Isporučitelja. U suprotnome smatrat će se da nedostaci nisu otklonjeni.

O nedostacima koji nisu otklonjeni u zadanom roku, isporučitelj ima pravo obavijestiti nadležne službe (protupožarnu inspekciju, distributera plina, komunalno redarstvo i sl.) te zatražiti daljnje postupanje istih kako bi se spriječile moguće štetne posljedice za korisnike (požar, trovanje ugljičnim monoksidom).

Isporučitelj komunalne usluge ne može odgovarati za štetu nastalu zbog nedostataka na dimovodnim objektima koji su namjerno skriveni ili koji zbog tehničkih karakteristika i izvedbe samih dimovodnih objekata nisu mogli biti uočeni kod redovnog obavljanja dimnjačarskih usluga te nedostataka koji nisu bili otklonjeni u ostavljenom roku prema prethodnim stavcima ovog članka Općih uvjeta, kao i za objekte kod kojih nije moguće identificirati vlasnika ili korisnika objekta (stanovi i objekti bez naziva vlasnika ili korisnika, kuće bez istaknutih kućnih brojeva).

Članak 7.

Isporučitelj komunalne usluge sukladno Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova (pojedinih grada ili općine) ili važećim propisima, te na zahtjev korisnika izdaje pozitivan nalaz koji služi kao dokaz ispravnosti dimovodnog objekta.

Uvjeti za izdavanje pozitivnog nalaza su:

1. Izvedba dimovodnog objekta prema važećim propisima.
2. Pripadajuća tehnička dokumentacija: strojarski projekt ili proračun dimnjaka, izjava o sukladnosti proizvoda, dokaze o obavljenom mjerenju nepropusnosti, izjava izvođača o izvedenim radovima.
3. Obavljanje redovnih periodičnih čišćenja i kontrola dimovodnog objekta od strane ovlaštenog dimnjačara.

Nalaz vrijedi određeno vremensko razdoblje ovisno o vrsti i karakteristikama dimovodnog objekta. Svako korištenje dimovodnog objekta bez izdanog pozitivnog nalaza jest isključivo na vlastitu odgovornost korisnika dimovodnog objekta.

U svrhu izdavanja nalaza dimovodnog objekta dimnjačar obavlja usluge snimanja dimnjaka kamerom i mjerenje nepropusnosti dimovodnog objekta kako bi se utvrdilo postojeće stanje ili ispravnost dimovodnog objekta.

Članak 8.

Isporučitelj komunalne usluge obavlja dimnjačarske poslove na koncesijskim područjima prema planovima obavljanja dimnjačarskih usluga za pojedino mjesto, kvart ili ulicu.

Godišnji ili polugodišnji planovi i rasporedi su informativnog karaktera, a podložni su promjenama zbog vanjskih utjecaja na organizaciju (vremenske prilike, izvanredne intervencije, odsutnost radnika i sl.).

Isporučitelj komunalne usluge obavlja dimnjačarske usluge u terminu koji dogovara s korisnikom usluge ili uz prethodnu najavu putem obavijesti.

Članak 9.

Ukoliko kod redovnog dolaska dimnjačara prema dogovoru, najavi ili rasporedu korisnik nije prisutan ili

zbog drugih okolnosti usluga nije mogla biti izvršena, dimnjačar ostavlja obavijest korisniku, kojom ga obavještava da je bio na njegovoj adresi i da nije mogao izvršiti potrebnu redovnu dimnjačarsku uslugu. Prema toj obavijesti korisnik se upućuje da se u roku 15 dana od primitka obavijesti javi na službene kontakte isporučitelja usluge kako bi dogovorili novi termin obavljanja usluge. Ukoliko se korisnik ne javi u roku 15 dana, smatra se da uskraćuje redovno obavljanje dimnjačarskih usluga.

Isporučitelj komunalne usluge nakon isteka roka iz obavijesti ili van rasporeda i planova obavljanja dimnjačarskih usluga za pojedino mjesto, kvart ili ulicu, zadržava pravo naplate dodatnog troška izvanrednog dolaska dimnjačara na poziv korisnika.

Članak 10.

Isporučitelj komunalne usluge kod obavljanja dimnjačarskih poslova uslugu mora obavljati na način da minimalno onečisti prostorije u kojima se nalazi dimovodni objekt, ali ne može odgovarati za nečistoću nastalu zbog loše i nepropisne izvedbe dimovodnog objekta ili pozicije samog dimnjaka unutar objekta.

Isporučitelj komunalne usluge ima pravo uskratiti obavljanje usluge ukoliko za to postoje opravdani razlozi kao što je mogućnost nastanka požara kod spaljivanja dimnjaka, nesiguran ili onemogućen pristup dimnjaku kod potrebe čišćenja s vrha i sl.

Članak 11.

Isporučitelj komunalne usluge organizira obavljanje dimnjačarskih usluga radnim danom, prema prijavljenom radnom vremenu i prema preraspodjeli radnog vremena radnika.

Izvanredne intervencije dimnjačara van radnog vremena, nedjeljom ili praznikom dodatno se naplaćuju.

Članak 12.

Isporučitelj komunalne usluge dostavlja izvještaje o obavljanju dimnjačarskih poslova sukladno odlukama o obavljanju dimnjačarskih poslova pojedinih općina ili gradova gdje obavlja usluge ili prema važećim propisima. Izvještaji sadrže broj i vrstu obavljenih usluga, te popis korisnika koji uskraćuju obavljanje dimnjačarskih usluga.

IV. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE

Članak 13.

Korisnici komunalne usluge dužni su omogućiti redovito čišćenje i kontrolu dimovodnih objekata i uređaja za loženje koji podliježu obvezatnom čišćenju i kontroli u smislu Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova pojedinog grada ili općine kojem pripada ili prema važećim propisima.

Ukoliko korisnik uoči da je čišćenje ili kontrolu dimovodnog objekta potrebno obavljati više puta nego što je propisano, zbog učestalosti loženja, funkcionalnosti dimovodnog objekta ili potencijalnog ugrožavanja

imovine i ljudi, on je dužan zatražiti uslugu dimnjačara dodatno, van propisanih rokova.

Korisnik komunalne usluge dužan je dimnjačara obavijestiti o broju i vrsti dimovodnih objekta koji postoje na objektu, te sukladno tome koristiti dimnjačarske usluge.

Članak 14.

Korisnik komunalne usluge dužan je ovlaštenom dimnjačaru prijaviti svaki novo izgrađeni dimovodni objekt, te od njega zatražiti nalaz o ispravnosti prije puštanja u pogon.

Korisnik je prije pristupanja sanaciji ili preinakama na dimnjaku, obavezan o radovima obavijestiti dimnjačara i ishoditi njegovu suglasnost. Nakon izvođenja radova korisnik je dužan zatražiti od dimnjačara izdavanje pozitivnog nalaza dimovodnog objekta.

Članak 15.

Korisnik komunalne usluge obavezan je osigurati pristup svakom dimnjaku, vratašcima dimnjaka i uređaju za loženje.

Korisnik komunalne usluge dužan je osigurati siguran pristup vrhu dimnjaka (sukladno normi HR DIN 18160-5:2003) kada je na taj način potrebno obavljati čišćenje i kontrolu.

Korisnik kod kojeg su evidentirani nedostaci na dimovodnom objektu, dužan je nedostatke otkloniti u zadanom roku. Nakon otklanjanja nedostataka obavezan je od dimnjačara ishoditi pozitivan nalaz dimovodnog objekta.

V. NAČIN OBRAČUNA I PLAĆANJA KOMUNALNE USLUGE

Članak 16.

Isporučitelj komunalne usluge naplaćuje izvršene dimnjačarske usluge sukladno Cjeniku dimnjačarskih usluga za pojedini grad ili općinu u kojoj obavlja usluge.

Za dimnjačarske usluge obavljene na zahtjev Korisnika izvan propisanog radnog vremena, izvan određenih rokova, cijena se naplaćuje sukladno važećem Cjeniku Isporučitelja.

Usluge koje nisu obuhvaćene Cjenikom dimnjačarskih usluga, a nužne su za cjelovito izvršavanje pojedine usluge te ostale usluge, naplaćuju se prema Cjeniku usluga isporučitelja komunalne usluge.

Cijena dimnjačarskih usluga naplaćuje se nakon obavljanja usluge, odnosno izvršenih radova, na osnovi ispostavljenog računa, temeljem radnih naloga ili zapisnika za izvršene dimnjačarske usluge.

Cijenu dimnjačarske usluge plaćaju Korisnici komunalne usluge.

Isporučitelj koji vrši dimnjačarsku uslugu ima pravo na naknadu za izgubljeno vrijeme i stvarno učinjene druge troškove u slučaju kada korisnik odnosno vlasnik dimovodnog objekta odbije dopustiti dimnjačaru redovno čišćenje odnosno pregled dimovodnog objekta, osim u slučaju kada ne želi koristiti ili ne koristi dimovodni

objekt o čemu je dužan unaprijed pismeno obavijestiti Isporučitelja. Izvršenom uslugom, u navedenom smislu smatra se ostavljanje službene obavijesti o posjetu objekta sukladno članku 9. Općih uvjeta.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Za odnose između ugovorenih strana koji nisu uređeni ovim Općim uvjetima primjenjivat će se odredbe Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18).

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti objavljuju se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave, na njezinim mrežnim stranicama te na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama isporučitelja komunalne usluge.

Opći uvjeti stupaju na snagu i primjenjuju se od dana javne objave.

Varaždin, 21. siječnja 2019.

Direktor:

Miroslav Njegovec

univ.bacc.oec. i majstor dimnjačar, v.r.

6.

Na temelju članka 36. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Općinsko vijeće Općine Sračinec na 13. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2019. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju zone proizvodne namjene -I- Sračinec

Članak 1.

U Odluci o osnivanju zone proizvodne namjene -I- Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/15), članak 2. mijenja se i glasi:

»Zona proizvodne namjene -I- Sračinec obuhvaća područje sljedećih katastarskih čestica u katastarskoj općini Sračinec: 374/1, 375/1, 375/4, 376, 382, 388/2, 2127/3, 2127/5, 2127/6, 2127/7, 2127/8, 2127/9, 2127/10, 2127/11, 2127/13, 2127/14, 2127/15, 2127/16, 2127/17, 2128, 2131, 2132, 2155/1, 2155/2, 2155/3, 2156/1, 2156/2, 2157, 2158/1, 2158/2, 2158/3, 2158/4, 2158/5, 2159/1, 2159/2, 2159/3, 2160/1, 2160/2, 2160/3, 2161 i 2163/2.«

Članak 2.

U članku 3. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Ukupna površina Zone iznosi 16,84 ha. Ukupna površina koja je namijenjena poduzetnicima

iznosi 12,41 ha, dok preostalu površinu do 4,43 čine javne i vodene površine te prometna i druga infrastruktura.«

Članak 3.

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

KLASA: 311-01/19-01/01

URBROJ: 2186/07-01-02-19-1

Sračinec, 18. ožujka 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Domagoj Bačani, v.r.**

7.

Na temelju članka 71. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 36. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Općinsko vijeće Općine Sračinec na 13. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2019. godine, usvojilo je sljedeće

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sračinec za 2018. godinu

I.

Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sračinec za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 95/18) utvrđen je opis i opseg poslova gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova po djelatnostima, a u okviru samog Programa obuhvaćeno je obavljanje sljedećih djelatnosti:

1. Nerazvrstane ceste,
2. Izrada projektne dokumentacije,
3. Ceste nerazvrstane.

II.

Utvrđuje se da je na području Općine Sračinec Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2018. godinu izvršen kako slijedi:

1. Nerazvrstane ceste - aktivnost A100019

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu planirana su sredstva u visini od 110.000,00 kuna, a navedena sredstva planirala su se utrošiti na kapitalne pomoći trgovačkom društvu Varkom za sufinanciranje projekta aglomeracije u iznosu od 100.000,00 kuna i kapitalne pomoći Županijskoj upravi za ceste Varaždinske županije za sufinanciranje rekonstrukcije Dravske ulice u naselju Svibovec Podravski i produžetka Zelendovrske ulice

u naselju Sračinec u iznosu u iznosu od 10.000,00 kuna.

Tokom 2018. godine za realizaciju navedenih aktivnosti utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 93.299,157 kuna, koja se odnose na kapitalne pomoći trgovačkom društvu Varkom za sufinanciranje projekta aglomeracije.

2. Izrada projektne dokumentacije - aktivnost A100021

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu planirana su ukupna sredstva u iznosu od 365.000,00 kuna, a navedena sredstva planirala su se utrošiti na geodetsko-katastarske usluge za izradu projektne dokumentacije rekonstrukcije lokalnih ulica u iznosu od 250.000,00 kuna, za izradu projekta uređenja parka Velika graba u iznosu od 50.000,00 kuna, za uvođenje geoinformacijskog rješenja u iznosu od 15.000,00 kuna te ostale intelektualne usluge u iznosu od 50.000,00 kuna.

Tokom 2018. godine za realizaciju navedenih aktivnosti utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 325.990,00 kuna, a koja se odnose na izradu projektne dokumentacije za rekonstrukciju lokalnih ulica u iznosu od 243.425,00 kuna, na izradu projekta uređenja parka Velika graba u iznosu od 28.125,00 kuna, za uvođenje geoinformacijskog rješenja u iznosu od 12.605,00 kuna te za ostale intelektualne usluge u iznosu od 41.835,00 kuna.

3. Ceste nerazvrstane - aktivnost K100022

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu planirana su ukupna sredstva u iznosu od 3.432.500,00 kuna, a navedena sredstva planirala su se utrošiti na modernizaciju i rekonstrukciju Ulica Matije Gupca i Ulicu kralja Tomislava.

Tokom 2018. godine za realizaciju navedenih aktivnosti utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 1.231.991,85 kuna, a koja se odnose na modernizaciju i rekonstrukciju Ulice kralja Tomislava u iznosu od 205.114,80 kuna te modernizaciju i rekonstrukciju Ulice Matije Gupca u iznosu od 1.026.877,05 kuna.

III.

U Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu za realizaciju cjelokupnog Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture planirana su sredstva u ukupnom iznosu od 3.907.500,00 kuna, a tokom godine za realizaciju Programa utrošena su sredstva u iznosu od 1.651.281,00 kuna koja su prikupljena s naslova prihoda od prodaje zemljišta, kapitalnih pomoći države te ostalih prihoda Proračuna.

KLASA: 361-01/19-01/02
URBROJ: 2186/07-01-02-19-1
Sračinec, 18. ožujka 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Domagoj Bačani, v.r.

8.

Na temelju članka 74. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 68/18 i 110/18) i članka 36. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Općinsko vijeće Općine Sračinec na 13. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2019. godine, usvaja slijedeće

I Z V J E Š Ć E

o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Sračinec za 2018. godinu

I.

Programom održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Sračinec za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 95/18) utvrđen je opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova po djelatnostima, a u okviru samog Programa obuhvaćeno je obavljanje slijedećih djelatnosti:

1. čišćenje javnih površina,
2. održavanje javnih površina,
3. održavanje nerazvrstanih cesta,
4. održavanje groblja,
5. javna rasvjeta,
6. održavanje dječjih i sportskih igrališta.

II.

Utvrđuje se da je na području Općine Sračinec Program održavanja komunalne infrastrukture za 2018. godinu izvršen kako slijedi:

1. Čišćenje javnih površina - aktivnost A100014

U okviru ove aktivnosti u toku 2018. godine planirano je obavljanje poslova sistemske deratizacije u vrijednosti od 42.000,00 kuna, nabava kanti za odvojeno prikupljanje otpada u vrijednosti od 13.000,00 kuna te obavljanje veterinarskih usluga na području Općine Sračinec u vrijednosti od 40.000,00 kuna.

Tokom 2018. godine izvršena je sistemska deratizacija javnih zelenih površina, divljih odlagališta i domaćinstava na području Općine Sračinec, a za navedene usluge utrošena su sredstva u iznosu od 41.442,50 kuna.

Također, tokom 2018. godine utrošeno je 12.500,00 kuna za nabavku kanti za odvojeno prikupljanje otpada te 38.182,65 kuna za veterinarske usluge na području Općine Sračinec.

2. Održavanje javnih površina - aktivnost A100015

U okviru ove aktivnosti planirani su radovi na održavanju javnih zelenih površina, pješačkih staza, trgova i dječjih igrališta na području Općine Sračinec.

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu planirana su ukupna sredstva u iznosu od 87.000,00 kuna, a koja se odnose na sredstva za motorni benzin i gorivo u iznosu od

25.000,00 kuna te uređenje i održavanje zelenih površina u iznosu od 62.000,00 kuna.

Tijekom godine za realizaciju navedenih aktivnosti utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 69.251,99 kuna, a navedena sredstva utrošena su za motorni benzin i gorivo u iznosu od 21.311,90 kuna te za uređenje i održavanje zelenih površina u iznosu od 47.940,09 kuna.

3. Održavanje nerazvrstanih cesta - aktivnost A100016

U okviru ove aktivnosti planirani su radovi na čišćenju snijega i leda u zimskim uvjetima, radovi na uređenju bankina i cestovnih jaraka na svim nerazvrstanim cestama i ulicama na području Općine Sračinec, postavljanje prometne signalizacije, uređenje poljskih putova te postavljanje natpisnih tabli.

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu planirana su ukupna sredstva u iznosu od 277.000,00 kuna, a koja se odnose na čišćenje snijega i leda u zimskim uvjetima u iznosu od 120.000,00 kuna, na uređenje bankina i cestovnih jaraka u iznosu od 60.000,00 kuna, postavljanje signalizacije na pješačke prijelaze u iznosu od 5.000,00 kuna, postavljanje prometne signalizacije u iznosu od 60.000,00 kuna, održavanje poljskih putova u iznosu od 12.000,00 kuna te na postavljanje natpisnih tabli u iznosu od 20.000,00 kuna.

Tijekom godine za realizaciju navedenih aktivnosti utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 270.812,40 kuna, a navedena sredstva utrošena su na čišćenje snijega i leda u zimskim uvjetima u iznosu od 119.375,00 kuna, na uređenje bankina i cestovnih jaraka u iznosu od 59.974,15 kuna, na postavljanje prometne signalizacije u iznosu od 59.713,25 kuna, na održavanje poljskih putova u iznosu od 12.000,00 kuna te na postavljanje natpisnih tabli u iznosu od 19.750,00 kuna.

4. Održavanje groblja - aktivnost A100017

U okviru ove aktivnosti planirani su radovi na čišćenju i održavanju staza na groblju i zelenih površina u sklopu groblja, orezivanje i održavanje ukrasnog grmlja, postavljanje klupica i koševa za smeće te čišćenje te održavanje zgrada koje služe za obavljanje ispraćaja pokojnika.

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu planirana su sredstva u iznosu od 245.000,00 kuna, a koja se odnose na uređenje i održavanje groblja u iznosu od 45.000,00 kuna te na ostalu opremu za održavanje u iznosu od 200.000,00 kuna.

Tijekom godine za realizaciju ove aktivnosti utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 43.185,58 kuna koja se odnose na uređenje i održavanje groblja.

5. Javna rasvjeta - aktivnost A100018

U okviru ove aktivnosti u Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu planirana su ukupna sredstva u iznosu od 461.000,00 kuna koja se odnose na podmirenje troškova električne energije za javnu rasvjetu u iznosu od 160.000,00 kuna, za održavanje uređaja i objekata javne rasvjete i zamjenu dotrajalih rasvjetnih tijela u iznosu od 25.000,00 kuna, na postavljanje nove LED javne rasvjete uz nerazvrstane ceste u naseljima Sračinec i Svibovec Podravski u iznosu od 1.000,00 kuna, na održavanje božićne dekoracije u iznosu od 15.000,00 kuna te na kapitalne pomoći trgovačkim društvima radi izgradnje trafostanice u Poslovnoj zoni u iznosu od 260.000,00 kuna.

Za realizaciju ove aktivnosti u toku 2018. godine utrošena su ukupna sredstva u iznosu od 194.168,01 kunu, a odnose se na utrošena sredstva za podmirenje troškova javne rasvjete u iznosu od 141.402,51 kunu, za održavanje javne rasvjete i zamjenu dotrajalih rasvjetnih tijela u iznosu od 25.401,258 kuna te na održavanje božićne dekoracije u iznosu od 27.364,25 kuna.

6. Održavanje dječjih i sportskih igrališta - aktivnost A100040

U okviru ove aktivnosti u Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu planirana su ukupna sredstva u iznosu od 48.000,00 kuna koja se odnose na usluge održavanja dječjih i sportskih igrališta, a tokom godine na realizaciju navedene aktivnosti utrošena su sredstva u iznosu od 47.812,50 kuna.

III.

U Proračunu Općine Sračinec za 2018. godinu za realizaciju cjelokupnog Programa održavanja komunalne infrastrukture planirana su sredstva u iznosu od 1.213.000,00 kuna, a tokom godine za realizaciju Programa utrošena su sredstva u iznosu od 717.355,63 kune koja su prikupljena s naslova komunalnih prihoda, kapitalnih pomoći i ostalih prihoda Proračuna.

KLASA: 361-01/19-01/01
URBROJ: 2186/07-01-02-19-1
Sračinec, 18. ožujka 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Domagoj Bačani, v.r.

OPĆINA SVETI ILIJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

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

61/11 i 4/18) i članka 46. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/18), općinski načelnik Općine Sveti Ilija donosi

IZMJENE PLANA
prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel
Općine Sveti Ilija za 2019. godinu

Članak 1.

Članak 2. mijenja se i glasi:

»Ovim Izmjenama Plana utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sveti Ilija na dan donošenja Izmjena Plana, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme te potreban broj vježbenika u 2019. godini.

UPRAVNO TIJELO	Stvarno stanje zaposlenosti na dan donošenja Plana				Potreban broj službenika i namještenika u 2019. godini na neodređeno vrijeme			Potreban broj službenika i namještenika u 2019. godini na određeno vrijeme			Potreban broj vježbenika u 2019. godini		
	Mag./ struč. spec.- VSS	Univ. bacc/ bacc.- VŠS	SSS	NKV	Mag./ struč. Spec.- VSS	Univ. bacc/ bacc.- VŠS	SSS	Mag./ struč. Spec.- VSS	Univ. bacc/ bacc.- VŠS	SSS	Mag./ struč. Spec.- VSS	Univ. bacc/ bacc.- VŠS	SSS
Jedinstveni upravni odjel	1	1	5	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO:	1	1	5	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/

Izmjenom Plana prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Ilija u 2019. godini planira se zapošljavanje 1 (jedne) osobe i to:

1. sa visokom stručnom spremom, na neodređeno i puno radno vrijeme za radno mjesto »Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela«.

Članak 2.

Ostali članci ostaju nepromijenjeni.

Članak 3.

Ove Izmjene Plana stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/18-02/01
 URBROJ: 2186/08-18-03
 Sveti Ilija, 25. ožujka 2019.

Općinski načelnik
Marin Bosilj, dipl. ing., v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

11.

Na temelju članka 12. Odluke o privremenom korištenju poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/12), a po prijedlogu Vijeća mjesnog odbora Štefanec općinski načelnik donosi

ODLUKU (CJENIK)

o visini naknade za privremeno korištenje prostora u objektu Društvenog doma Štefanec

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade za privremeno korištenje poslovnog prostora nalazećeg u objektu Društvenog doma u Štefancu (Cjenik).

II.

Utvrđuje se da visina naknade za korištenje prostora u Društvenom domu Štefanec u svrhu organiziranja

svadbe, krštenja, krizme, prve pričesti, obljetnice i sl. prigodnih svečanosti:

- a) korisnicima prostora s prebivalištem ili sjedištem na području Općine u iznosu od **150,00 kuna** (slovima: **stopedeset kuna**) po danu,
- b) korisnicima prostora s prebivalištem ili sjedištem izvan područja Općine u iznosu od **250,00 kuna** (slovima: **dvijestopedeset kuna**) po danu.

III.

U smislu ove Odluke pod korištenje prostora 1 dan podrazumijeva se preuzimanje prostora na korištenje u **15:00 sati** tekućeg dana, a povrat prostora u **15:00 sati** idućeg dana.

IV.

Utvrđuje se da visina naknade za korištenje prostora u Društvenom domu Štefanec u svrhu organiziranja skupova, godišnjih skupština udruga i političkih

stranaka, održavanje seminara i sl. iznosi **50,00** kuna (slovima: **pedeset kuna**).

V.

Korisnici prostora u slučaju korištenja za potrebe utvrđene u točki II. ove Odluke dužni su snositi i režijske troškove u paušalnom iznosu od **50,00** kuna (slovima: **pedeset kuna**).

VI.

Općina Trnovec Bartolovečki kao davatelj prostora na privremeno korištenje i Korisnik istog međusobna prava i obveze vezano za korištenje istog urediti će Ugovorom o privremenom korištenju prostora.

VII.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka (Cjenik) o visini naknade za privremeno korištenje prostora u objektu Društvenog doma Štefanec KLASA:372-01/16-01/36 URBROJ: 2186-09-03-16-2 od 18. listopada 2016. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 48/16).

VIII.

Ova Odluka (Cjenik) stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 372-01/19-01/28
URBROJ: 2186-09-03-19-2
Trnovec, 25. ožujka 2019.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

12.

Na temelju članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19) i Odluke o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2018. - 2023. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/18), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki Općinskom vijeću podnosi

IZVJEŠĆE

o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini

I. UVOD

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19) postavljeni su ciljevi koje je Republika Hrvatska preuzela pristupnim pregovorima s Europskom unijom, a vezani su uz

smanjenje odlaganja komunalnog otpada te povećanje recikliranja što se može postići putem uvođenja primarnog odvajanja otpada, sanacijom postojećih odlagališta otpada i izgradnjom centara za gospodarenje otpadom.

Cilj o smanjenju odlaganja otpada ostvaruje se na način da su jedinice lokalne samouprave dužne građanima omogućiti razvrstavanje iskoristivih komponenti otpada: biootpada, papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog i krupnog (glomaznog) otpada. Odvojeno skupljanje otpada Općina Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Općina) osigurava kroz pružanje javne usluge koja se pruža korisnicima kojom je omogućeno odvajanje otpada na kućnom pragu i osiguranjem korištenja reciklažnog dvorišta.

Općina je vezano za ostvarivanje navedenog cilja Planom gospodarenja otpadom izvršila analizu i ocjenu trenutnog stanja sustava gospodarenja otpadom na području Općine i utvrdila provedbu mjera sprječavanja nastanka otpada čime doprinosi ostvarivanju općih ciljeva gospodarenja otpadom.

Prema članku 20. stavku 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom Općina je u obvezi do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostaviti jedinici područne (regionalne) samouprave (Županiji) Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom, a koja objedinjena izvješća dostavlja nadležnom ministarstvu i Agenciji za zaštitu okoliša radi objave istih na njihovim mrežnim stranicama.

II. ZAKONSKE OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Člankom 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom propisane su obveze Općine kao jedinice lokalne samouprave odnosno općinski načelnik kao izvršno tijelo dužan je na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom i to:

- osigurati pružanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- osigurati odvojeno prikupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- poduzeti mjere za sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- donijeti i osigurati provedbu Plana gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki,
- osigurati provođenje izobrazno - informativne aktivnosti na području Općine te
- osigurati mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

III. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE TRNOVEC BARTOLOVEČKI

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki donijelo je na 10. sjednici održanoj dana 19. srpnja 2018. godine Plan gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2018.-2023. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/18).

Svrha donošenja Plana gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki je definiranje okvira za održivo gospodarenje otpadom koje obuhvaća skup aktivnosti, odluka i mjera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količina otpada, provedbu skupljanja, prijevoza, uporabe, zbrinjavanja i drugih djelatnosti vezano za otpad, nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti i briga za odlagališta koja su zatvorena.

Plan gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki sadrži odredbe sukladno članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i to:

1. Analizu te ocjenu stanja i potreba gospodarenja otpadom na području Općine;
2. Podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganje komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva;
3. Podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacija neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom te
4. Podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju.

Planom gospodarenja otpadom Općine definirane su mjere usmjerene na sprječavanje nastanka otpada i smanjivanje količina otpada i to:

1. Mjere za izbjegavanje i smanjenje nastajanja komunalnog otpada u kućanstvima;
2. Mjere za izbjegavanje i smanjenje nastajanja komunalnog otpada iz javnih i uslužnih djelatnosti;
3. Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

IV. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA PROVEDBE PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Javna usluga prikupljanja komunalnog otpada

Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki Općinskog vijeća donijetoj na 5. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/18) obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki koje obuhvaća naselja: Trnovec, Bartolovec, Žabnik,

Štefanec, Šemovec i Zamlaka povjereno je trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. Varaždin.

Način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada

Odlukom o načinu pružanja usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki Općinskog vijeća donijetoj na 5. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/18) utvrđeni su kriteriji i način pružanja javnih usluga miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine sukladno propisanim standardima i podrazumijeva se prikupljanje tog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki koje obuhvaća naselje Trnovec, Bartolovec, Žabnik, Štefanec, Šemovec i Zamlaka putem spremnika (posuda) od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju je **volumen spremnika** za miješani komunalni otpad i **broj pražnjenja** tog spremnika na obračunskom mjestu.

Cijena javne usluge utvrđena je i čini je zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge i cijene za količinu otpada (broj odvoza odnosno broj pražnjenja spremnika) i cijene - ugovorne kazne.

U svrhu mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada od strane građana korisnika zajamčene minimalne naknade i korisnika samca te kućanstva s mjesečnim prihodom manjim od 1.000,00 kuna Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki donijelo je na 10. sjednici održanoj dana 19. srpnja 2018. godine Odluku o kriterijima za preuzimanje obveze korisnika plaćanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 51/18).

Prema skupinama korisnika usluge određeno je korištenje spremnika određenog volumena spremnika (posuda i vreća), a kako slijedi:

- SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje
- SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice
- SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika							
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m³	press 5, 10 m³
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x			
Biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
Biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x						
	SKUPINA B	posuda		x	x		x			
	SKUPINA C	posuda		x	x					
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	vreća	x							
	SKUPINA C	vreća	x							
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	kontejner						x		
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x		
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x						
	SKUPINA B	vreća		x						
	SKUPINA C	vreća		x						

Odlukom je određena najmanja učestalost odvoza komunalnog otpada, a kako slijedi:

	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
vrsta otpada	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	52	26
biootpad - kuhinjski otpad	52	52	52
biootpad - granje i lišće	1	(1)	-
otpadni papir i karton	26	52	12 - 52
otpadna plastika	26	26	12 - 52
otpadni metali	4	4	-
otpadno staklo	4	4	-
otpadni tekstil	2	2	-
glomazni (krupni) otpad	1	1	-
problematični otpad	4	4	-

S obzirom da je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika u svrhu smanjenja cijene javne usluge Odlukom o izmjeni Odluke o načinu pružanja usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/18) smanjen je broj odvoza tako da je određena:

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

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	52	26
biootpad - kuhinjski otpad	52	52	52
biootpad - granje i lišće	1	(1)	-
otpadni papir i karton	12	52	12
otpadna plastika	12	26	12
otpadni metali	4	4	-
otpadno staklo	4	4	-
otpadni tekstil	2	2	-
glomazni (krupni) otpad	1	1	-
problematični otpad	4	4	-

Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A, B i C jednom mjesečno.
-------------------------------	--

Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A, B i C jednom mjesečno.
-------------------------------	--

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom korisniku usluge uz ispostavljen račun za javnu uslugu.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu) koji dodatno plaća korisnik usluge.

Podaci o količinama proizvedenog otpada prema vrstama otpada

Od strane davatelja javne usluge Čistoća d.o.o. Varaždin sukladno zakonskoj obvezi dostavljeno je Izvješće s podacima o prikupljenom komunalnom otpadu i izračunu količine miješanog komunalnog otpada po stanovniku za 2018. godinu za Općinu Trnovec Bartolovečki, a kojim su iskazani podaci o stvarnim količinama prikupljenog miješanog komunalnog otpada KBO 20 03 01, te odvojeno skupljenih sastojaka otpadnog papira i kartona, otpadne plastike, otpadne metalne ambalaže, otpadnog stakla, otpadnog tekstila, odjeće i obuće, glomaznog otpada, građevinskog otpada, bio razgradivog otpada, otpada koji nije biorazgradiv (lampaša sa mjesnih groblja, a prema pratećoj dokumentaciji koja je zakonski propisana za praćenje tijeka za svaku pošiljku otpada putem obrazaca PL-O (pratećeg lista za otpad).

a) Podaci o prikupljenim količinama miješanog i ostalog komunalnog otpada

Prema podacima iz Izvješća davatelja javne usluge Čistoće d.o.o. Varaždin tijekom 2018. godine na području Općine Trnovec Bartolovečki organiziranim odvozom prikupljeno je i zbrinuto (radi usporedbe iskazani su i podaci za 2014., 2015., 2016. i 2017. godinu) komunalnog otpada:

	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.
- miješani komunalni otpad (domaćinstva + poslovni prostor) KBO 20 03 01	1.036,24	922,73	871,82	891,68	690,90
- otpadni papir i karton KBO 20 01 01	0,00	6,66	101,24	112,14	110,11

	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.
- miješani ambalažni otpad (papir, plastika, tetrapak) KBO 15 01 06	90,32	110,78	73,09	87,06	42,90
- otpadna plastika KBO 15 01 02					42,22
- otpadna metalna ambalaža KBO 15 01 04					2,72
- otpadno staklo KBO 15 01 07	13,26	18,24	19,96	20,6	17,60
- tekstil, odjeća, obuća KBO 20 01 10 KBO 21 01 11	0,00	7,32	7,76	5,58	12,22
- glomazni otpad KBO 20 03 07	5,40	0,46	2,40	25,88	23,66
- građevinski otpad KBO 17 01 07 KBO 17 02 02 KBO 17 06 04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- biorazgradivi otpad KBO 20 01 08 KBO 20 02 01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,58 9,92
- otpad koji nije biorazgradiv KBO 20 02 03 (LAMPASI)	0,00	0,00	0,45	1,49	10,65
UKUPNA SKUPLJENA KOLIČINA OTPADA (sve vrste otpada u tonama):	1.145,22	1.066,19	1.076,72	1.143,89	963,48

b) Podaci o korisnicima javne usluge

	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.
- ukupni broj domaćinstava na području Općine	2.092	2.092	2.092	2.037	2.037
- broj domaćinstava - korisnika	1.675	1.669	1.686	1.683	1.692
- % uključenosti domaćinstava u korištenju javne usluge	80,00	79,78	80,59	82,62	83,06

Iz Izvješća evidentno je da se u 2018. godini u većem postotku u odnosu na prethodno razdoblje provodi odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i da je selekcijom bilo obuhvaćeno u 2017. godini 22,05%, a u 2018. godini **24,73%** komunalnog otpada (primjerice u 2016. godini bilo je obuhvaćeno 19%), pa se može zaključiti da

se iz godine u godinu osigurava smanjenje količina miješanog komunalnog otpada, da se sve više vrši njegovo selektiranje i korištenje vrijednih svojstava otpada.

Krupni (glomazni) otpad

Krupni (glomazni) otpad na području Općine prikuplja se od korisnika po pozivu jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika u količini do 2,00 m³ godišnje i u Reciklažnom dvorištu u Varaždinu na adresi Varaždin, ulica Mihovila Pavleka Miškine 67C, a kojim upravlja davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada trgovačko društvo Čistoća d.o.o. Varaždin.

Reciklažno dvorište

Na temelju članka 23. stavka 4. i 5. te članka 35. Zakona o održivom gospodarenju otpadom Općina je dana 11. lipnja 2018. godine sa Gradom Varaždinom sklopila Sporazum o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom, a kojim su uređeni međusobni odnosi sporazumnih strana vezano za utvrđivanje uvjeta zajedničkog korištenja Reciklažnog dvorišta Varaždin, tako da je od dana sklapanja istog trgovačko društvo Čistoća d.o.o. Varaždin dužno zaprimati bez naknade sve vrste otpada navedene u »Dodatku IV.« koji je sastavni dio Pravilnika o gospodarenju otpadom i to od korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada iz kućanstava (fizičke osobe) i s područja Općine Trnovec Bartolovečki.

Troškove nastale radom Reciklažnog dvorišta Varaždin pokrivaju se iz cijene javne usluge koju plaćaju korisnici, a u slučaju da se radi o otpadu iz kućanstva korisnika koji sadrži azbest Općina je dužna trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. Varaždin nadoknaditi u cijelosti troškove koji nastaju u reciklažnom dvorištu (preuzimanja, skladištenja, prijevoza do odlagališta te troškove zbrinjavanja građevnog otpada koji sadrži azbest na odlagalištu s posebno izgrađenom kazetom za zbrinjavanje azbesta.

Prostornim planom uređenja Općine Trnovec Bartolovečki planirana je nekretnina s namjenom za izgradnju reciklažnog dvorišta na području Poduzetničke zone Trnovec, a s obzirom da se radi o nekretnini koja nije u vlasništvu Općine u postupku izrade prijedloga IV Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki predloženo je da se planira područje (više nekretnina k.č.br. 407/130, 497/71, 407/91, 407/26, 407/76, 407/75, 407/89 i 407/71 k.o. Trnovec) na području Poduzetničke zone Trnovec za namjenu izgradnje reciklažnog dvorišta, za deponiranje građevinskog otpada i za odlaganja viška iskopa materijala koji predstavlja mineralnu sirovinu nastalu prilikom građenja građevina na području Općine.

Balirani komunalni otpad privremeno skladišten na lokaciji Brezje

Trgovačko društvo Varkom d.d. Varaždin je s 1. travnjem 2005. godine započelo postupak baliranja i privremenog skladištenja miješanog komunalnog otpada i s područja Općine Trnovec Bartolovečki na lokaciji Brezje na kojoj se obavljao prihvati, istovar, obrada i skladištenje otpada.

Prema podacima iz Registra onečišćavanja okoliša (ROO) pri Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu na dan 31. prosinca 2016. godine na lokaciji privremenog skladišta otpada Brezje Općina Trnovec Bartolovečki ima ukupno privremeno uskladištenog komunalnog i neopasnog **7.699,77 tona** baliranog komunalnog otpada.

Javna usluga prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada

Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada povjereno je obavljanje javne usluge prikupljanja biorazgradivog otpada trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. Varaždin, a u skladu s Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki.

Davatelj usluge bio je dužan uspostaviti sustav prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada najkasnije do 1. srpnja 2018. godine.

Prema podacima iz Izvješća trgovačkog društva Čistoća d.o.o. Varaždin za 2018. godinu broj korisnika te javne usluge iskazanih prema skupinama korisnika je:

vrsta otpada	korisnik	Broj korisnika
Biorazgradivi komunalni otpad	SKUPINA A sa kompostištem	1.676
	SKUPINA A bez kompostišta	16

vrsta otpada	korisnik	Broj korisnika
Biorazgradivi komunalni otpad	SKUPINA B sa kompostištem	0
	SKUPINA B bez kompostišta	0

vrsta otpada	korisnik	Broj korisnika
Biorazgradivi komunalni otpad	SKUPINA C sa kompostištem	63
	SKUPINA C bez kompostišta	11

Podaci o lokacijama odbačenog otpada u okoliš i njihovom uklanjanju

Zakonska obveza Općine je da nedozvoljeno odbačeni otpad ukloni i propisno zbrine o vlastitom trošku ili trošku osobe koja je taj otpad nepropisno odbacila.

Mjere koje bi se trebale poduzeti su:

- educirati sve subjekte o načinu gospodarenja otpadom,
- uspostaviti sustav za evidentiranje lokacija odbačenog otpada,
- povećati mjere kontrole i nadzora putem komunalnih redara te izricati mandatne kazne osobama koje se ne pridržavaju Odluke o komunalnom redu,
- podnositi prijave protiv osoba koje donesu otpad i onečišćuju lokacije koje nisu predviđene za odlaganje otpada.

Lokacije koje su evidentirane kao učestale lokacije onečišćene odbačenim otpadom u okoliš:

- Poduzetnička zona Trnovec, Trnovec površine 56.770,50 m² - građevni otpad
- Okrugle - Zbelska ulica, Trnovec površine 33.397,00 m² - glomazni otpad
- Poljski putevi Šemovec i potok Jezerčica
- (granično područje s Općinom Orehovica), površine 88.710,00 m² - građevni otpad i glomazni otpad
- kanal uz HE Šemovec
- desna obala rijeke Drava - šuma, Zamlaka, površine 66.274,00 m² - građevni i glomazni otpad.

U 2018. godini evidentirane su nove lokacije onečišćene odbačenim otpadom u okoliš i to:

- oranica čkbr. 352/4 k.o. Trnovec - građevinski otpad

Mjere koje su poduzete u 2018. godini odnose se na provedbu sanacije lokacije onečišćene otpadom i to:

- od strane počinitelja dovoza građevinskog otpada isti je uklonjen i poljoprivredno zemljište dovedeno je u prvobitno stanje.

Izobrazno - informativne aktivnosti

Na osnovi Sporazuma o udruživanju u provedbi projekta ČOKSA zaključenog između Općine Trnovec Bartolovečki pod KLASA:351-01/18-01/02 URBROJ:218609-03-18-1 dana 09. veljače 2018. godine i Općine Sračinec te Općine Cestica, Općina Trnovec Bartolovečki sudjeluje u provedbi projekta pod nazivom **Čuvajmo okoliš skupa - promocija i edukacija o održivom gospodarenju otpadom**, a kojim su regulirani međusobni odnosi vezano za odgovornost sporazumnih strana u provedbi aktivnosti koje su vezane uz prijavu i provedbu projekta ČOKSA. U ime Općina kao sudionika ovog projekta sporazumno je utvrđeno da se kao Korisnik bespovratnih sredstava iz Fondova određuje Općina Sračinec koja je i zaključila Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014-2020. godine dana 7. 6. 2018. godine sa Posredničkim tijelom razine 1 - Ministarstvom zaštite okoliša i energetike i Posredničkim tijelom razine 2 - Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost o dodjeli bespovratnih sredstava u iznosu od 479.027,45 kuna.

U okviru tog Projekta predviđene su sljedeće projektne aktivnosti:

- Leci za sprječavanje nastanka otpada, odgovorno postupanje s otpadom, odvojeno sakupljanje otpada, ponovno uporabu predmeta, kompostiranje;
- Plakati za sprječavanje nastanka otpada, odgovorno postupanje s otpadom, odvojeno sakupljanje otpada, ponovno uporabu predmeta, kompostiranje;

- Nadogradnja postojeće stranice jedinica lokalne samouprave sadržajima vezano uz održivo gospodarenje otpadom;
- Radijski edukativno-promotivni spotovi posvećeni gospodarenju otpadom;
- Televizijski edukativno-promotivni spotovi posvećeni gospodarenju otpadom;
- Plaćeni oglasi u tiskanim medijima;
- Elektronski oglasi za objavu na internetskim portalima;
- Obilježavanje datuma vezanih za zaštitu okoliša;
- Javne i edukacijske tribine na temu održivog gospodarenja otpadom;
- Natjecanje u školama u izradi kreativnih stvari od prethodno prikupljenog otpada.

Razdoblje provedbe projekta je od dana donošenja Odluke o financiranju projekta odnosno od 3. svibnja 2018. godine do završetka svih projektnih aktivnosti odnosno najkasnije do 3. siječnja 2020. godine.

Vezano za realizaciju ovog projekta pod nazivom »Čoksa« čuvajmo okoliš skupa koji se financira u okviru Operativnog programa konkurentnost i kohezija iz sredstava Europskih strukturnih i investicijskih fondova Europske unije u 2018. godini nije bilo provedenih projektnih aktivnosti.

Građani su redovno informirani dostavom godišnje obavijesti o rasporedu i načinu prikupljanja komunalnog otpada uz ispostavljene račune za korištenje javne usluge od strane trgovačkog društva Čistoća d.o.o. Varaždin.

Akcije prikupljanja otpada

Tijekom 2018. godine na području Općine nije bilo organiziranih akcija prikupljanja otpada od strane pravnih ili fizičkih osoba, s obzirom da nije bilo traženih suglasnosti Jedininstvenog upravnog odjela sukladno odredbama članka 40. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

V. PODUZIMANJE MJERA NA PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

S obzirom na provedene mjere iz Plana gospodarenje otpadom Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2018.-2023. godine potrebno je:

- da Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na temelju članka 36. stavka 10. Zakona o održivom gospodarenju otpadom donese Odluku o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš na području Općine Trnovec Bartolovečki, a kojom će biti propisane mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada u okoliš, mjere za uklanjanje otpada iz okoliša te uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
- da Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom donese Odluku o provedbi posebnih mjera za sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš,
- uspostaviti sustav prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,
- provoditi godišnju kontrolu od strane komunalnog redara vezano za obvezatno korištenje komunalne usluge skupljanja i odvoza komunalnog otpada i provođenja selektiranja otpada od strane korisnika usluge sukladno uputi davatelja javne usluge i radi povećanja broja korisnika predmetne usluge,
- provoditi redovni godišnji nadzor i nadzor određen Odlukom o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš od strane komunalnog redara na terenu (određenim lokacijama) radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, posebice lokacija na kojima je već bilo evidentirano postojanje odbačenog otpada i onemogućavanja odlaganja komunalnog otpada na neuređenim odlagalištima,
- provoditi aktivnosti evidentiranja lokacije odbačenog otpada i provedbe sanacije u slučaju nastanka neuređenih odlagališta odbačenog otpada prema obvezi propisanoj člankom 28. stavkom 1. točkom 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom,
- da se IV. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine odredi lokacija na području Poduzetničke zone Trnovec za izgradnju reciklažnog dvorišta, za deponiranje građevinskog otpada i lokacija za odlaganje viška iskopa materijala koji predstavlja mineralnu sirovinu,
- potaknuti udruge da u okviru svojih godišnjih planova rada uključe i aktivnost organiziranja akcija prikupljanja određenog otpada,
- provoditi dnevne aktivnosti provjere sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu, odnosno podnošenje prijave građana putem linka na internetskoj stranici Općine,
- provoditi aktivnosti u okviru projekta pod nazivom ČOKSA te

- provoditi i nadalje edukativno-informativne aktivnosti putem dostave letaka i obavijesti građanima, provoditi edukaciju građana u javnim prostorima i kroz rad udruga kao i djece o potrebi i načinu razvrstavanja komunalnog otpada predavanjem i prezentiranjem odlaganja komunalnog otpada od strane ovlaštene osobe Čistoće d.o.o. Varaždin u osnovnim školama i predškolskim ustanovama nalazećim na području Općine Trnovec Bartolovečki.

VI. ZAKLJUČAK

Cilj je da Općina Trnovec Bartolovečki nadogradi postojeći sustav na načelima održivog gospodarenja otpadom na svom području sukladno ciljevima koji su propisani Planom gospodarenja Republike Hrvatske i Zakonom o održivom gospodarenju otpadom provodeći mjere gospodarenja otpadom određene Planom gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2018.-2023. godine, a utvrđene točkom V. ovog Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini.

KLASA: 363-01/19-01/11
URBROJ: 2186-09-03-19-01
Trnovec, 21. ožujka 2019.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2019. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.