

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2020.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 75 — Godina XXVIII	Varaždin, 10. studenoga 2020.	List izlazi po potrebi
--------------------------	-------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		21.	Odluka o dobitnicima godišnjih nagrada Općine Jalžabet	5639	
18.	Odluka o prihvaćanju Strategije razvoja turizma Općine Jalžabet	5593	OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
	Strategija razvoja turizma Općine Jalžabet	5594	9.	Odluka o izmjenama i dopunama Plana djelovanja civilne zaštite Općine Trnovec Bartolovečki	5639
19.	Odluka o komunalnom redu na području Općine Jalžabet	5623	10.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Trnovec Bartolovečki	5647
20.	Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Jalžabet	5634			

OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18.

Na temelju članka 25. i članka 28. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) te članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09, 28/13 i 10/15), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 24. sjednici održanoj dana 28. listopada 2020. godine, donosi

ODLUKU

o prihvaćanju Strategije razvoja turizma Općine Jalžabet

KLASA: 334-01/20-01/01
URBROJ: 2186/04-20-01
Jalžabet, 28. listopada 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
dr.sc. Josip Križanić, v.r.



STRATEGIJA RAZVOJA TURIZMA OPĆINE JALŽABET

Sadržaj

1. UVOD	5594
2. METODOLOGIJA IZRADE	5595
3. OSNOVNA ANALIZA OPĆINE JALŽABET	5595
4. SWOT ANALIZA	5612
5. VIZIJA RAZVOJA TURIZMA OPĆINE	5612
6. CILJEVI, PRIORITETI I MJERE	5612
7. MOGUĆNOSTI FINANCIRANJA TURIZMA	5616
8. USKLAĐENOST SA STRATEŠKIM DOKUMENTIMA	5621

1. UVOD

Glavni cilj Strategije razvoja turizma Općine Jalžabet je stvaranje turističke infrastrukture, jačanje turističkih potencijala i privlačenje posjetitelja. Poseban naglasak je na zajedničkoj koordinaciji i dogovoru svih dionika koji sudjeluju u razvoju turizma: općinske vlasti, turističkih i gospodarskih subjekata, udruga, društava, stanovništva, usmjeravanju njihovih aktivnosti i djelovanja u podizanju konkurentne sposobnosti turizma, kvalitete turističkih proizvoda i usluga.

Prateći zahtjeve suvremenog turista koji su uvjetovani brojnim socio-demografskim promjenama, gospodarskim kretanjima i tehnološkim napretkom Strategija je usmjerena prema sljedećim ciljevima:

- definiranje razvojne vizije turizma Općine,
- stvaranje pretpostavki za uspješno, dugoročno održivo, tržišno pozicioniranje destinacije,
- razvijanje turističkih proizvoda i sadržaja te definiranje njihovih nositelja,
- implementacija proizvoda,
- prepoznavanje razvojnih projekata/programa u domeni privatnog i javnog sektora,
- usmjeravanje aktivnosti korištenja sredstava EU fondova/programa.

2. METODOLOGIJA IZRADE

Vizija: vizija budućnosti turizma na području Općine Jalžabet koja je temeljena na javnom konsenzusu koji je postignut kroz konzultacije s zainteresiranim skupinama usklađena s Europskim, nacionalnim i regionalnim strateškim planovima, te postojećim prostorno planskim dokumentima Općine Jalžabet.

Analiza postojećeg stanja: Analiza postojećeg stanja obuhvaća uzroke koji su do tog stanja doveli, te predviđanje razvojnih trendova i mogućnosti. Analiza ove Strategije pripremljena je prateći 3 glavne kategorije prema Strategiji Europa 2020 koja predstavlja temeljni razvojni dokument na razini Europske Unije: **uključiv, pametan i održiv rast**. Takav pristup analizi stanja omogućit će lakše i usmjerenije povezivanje postojećeg stanja s određivanjem razvojnih poteškoća i potencijala (kroz SWOT analizu) i biti će podloga za definiranje razvojnih prioriteta Strategije.

Zainteresirane skupine: komponenta sudjelovanja širokog kruga zainteresiranih skupina bitna je za utvrđivanje prve dvije komponente kao i za razumijevanje i osmišljavanje načina njihovog uključenja u razvoj Strategije i politike, uključujući proces provedbe, što je četvrta komponenta. Ova komponenta uključuje proces konzultacija kroz radionice i upitnike za privatni sektor, javni sektor, građane.

Provedba: Provedba je definirana u suradnji i konzultaciji s zainteresiranim skupinama, partnerskim odborom, te jedinstvenim upravnim odjelom Općine Jalžabet. U tom kontekstu, provedena je ocjena provedbenih mehanizama uz ocjenu potencijalnih prepreka uspješnoj provedbi. Drugim riječima, pripremio se dokument koji je i strateški, a Općina Jalžabet će ga koristiti pri operacionalizaciji mjera i aktivnosti. Prioriteti su planirani uzevši u obzir raspoložive resurse koje ima Općina Jalžabet pri poticanju razvoja Općine i pružanja usluga svojim građanima.

3. OSNOVNA ANALIZA OPĆINE JALŽABET

Položaj

Općina Jalžabet je jedna od 28 jedinica lokalne samouprave koje ulaze u sastav Varaždinske županije. Nalazi se u središnjem (nešto istočnijem) dijelu Županije, te graniči sa sjeverne strane s Gradom Varaždinom i Općinom Trnovec Bartolovečki, s istočne strane s Općinom Donji Martijanec, s južne strane s Gradom Varaždinske Toplice, te sa zapadne strane s Općinom Gornji Knežinec.

Po površini je jedna od srednjih općina Varaždinske Županije (cca 3,1% udjela u ukupnoj površini Županije).

Općina ima dobar prometni položaj, u blizini je sjedišta Županije - Grada Varaždina i njenim područjem prolaze važni prometni koridori. U zapadnom dijelu Općine je autocesta Zagreb - Varaždin - Goričan (dio prema sjeveru s čvorom Varaždin je izgrađen), a sjevernim dijelom prolazi željeznička pruga I reda Varaždin - Koprivnica. Općina je dobro povezana sa sjedištem Županije - Gradom Varaždinom.



Slika: Položaj Općine u Županiji

Tablica - Podaci o površini Općine

POVRŠINA OPĆINE JALŽABET, km ²		
Katastarski podatak	Podatak iz PPŽ-a	Podatak iz Prostornog plana
38,14	38,43	38,61

Tablica 2 - Osnovni podaci o teritoriju

OPĆINA JALŽABET	Općina km ² , km	Županija km ² , km
Površina	38,43	1.261,29
Dužina granice - ukupno	33,97	265,20
Udaljenost krajnjih točaka istok - zapad	9,17	69,10
Udaljenost krajnjih točaka sjever - jug	6,30	44,10

Izvor: Prostorni plan

Općina se sastoji od osam (8) naselja, od kojih je prema veličini teritorija (površini) najveće naselje Jalžabet, zatim slijede: Kelemen, Jakopovec, Leštakovec, Novakovec, a bitno manja su: Kaštelanec, Imbriovec Jalžabetski i Pihovec.

Stanovništvo

Prema Popisu stanovništva 2011. godine Općina Jalžabet imala je 3.615 stanovnika, a prema Popisu 2001. broj stanovnika Općine je nešto smanjen i iznosi 3.732 stanovnika. To ukazuje na činjenicu da je broj stanovnika Općine u blagom padu. Prosječna starost stanovništva iznosi 42,9 godina.

Tablica: kontigent stanovništva

Ime općine	Spol	Ukupno	0 – 6 godina	0 -14 godina	0 -17 godina	0 -19 godina	Žene u fertilnoj dobi		Radno sposobno stanovništvo (15 – 64 godine)	60 i više godina	65 i više godina	75 i više godina	Prosječna starost	Indeks starenja	Koeficijent starosti
							Svega (15 – 49 godina)	od toga 20 - 29 godina							
Jalžabet	sv.	3.615	225	537	649	725	-	-	2.422	913	656	327	42,9	125,9	25,3
Jalžabet	m	1.722	111	252	311	352	-	-	1.261	337	209	84	40,8	95,7	19,6
Jalžabet	ž	1.893	114	285	338	373	757	233	1.161	576	447	243	44,7	154,4	30,4

Tablica: Popis stanovništva po naseljima

Ime naselja	Spol	Ukupno
UKUPNO	sv.	3.615
UKUPNO	m	1.722
UKUPNO	ž	1.893
Imbriovec Jalžabetski	sv.	329
Imbriovec Jalžabetski	m	152
Imbriovec Jalžabetski	ž	177
Jakopovec	sv.	485
Jakopovec	m	239
Jakopovec	ž	246
Jalžabet	sv.	1.066
Jalžabet	m	510
Jalžabet	ž	556
Kaštelanec	sv.	411
Kaštelanec	m	202
Kaštelanec	ž	209

Ime naselja	Spol	Ukupno
Kelemen	sv.	584
Kelemen	m	279
Kelemen	ž	305
Leštakovec	sv.	263
Leštakovec	m	127
Leštakovec	ž	136
Novakovec	sv.	456
Novakovec	m	204
Novakovec	ž	252
Pihovec	sv.	21
Pihovec	m	9
Pihovec	ž	12

Naselja i naseljenost

U sastavu Općine je osam (8) naselja i to: Jalžabet - sjedište Općine, Imbriovec Jalžabetski, Jakopovec, Kaštelanec, Kelemen, Leštakovec, Novakovec i Pihovec.



Slika: Podjela Općine na naselja

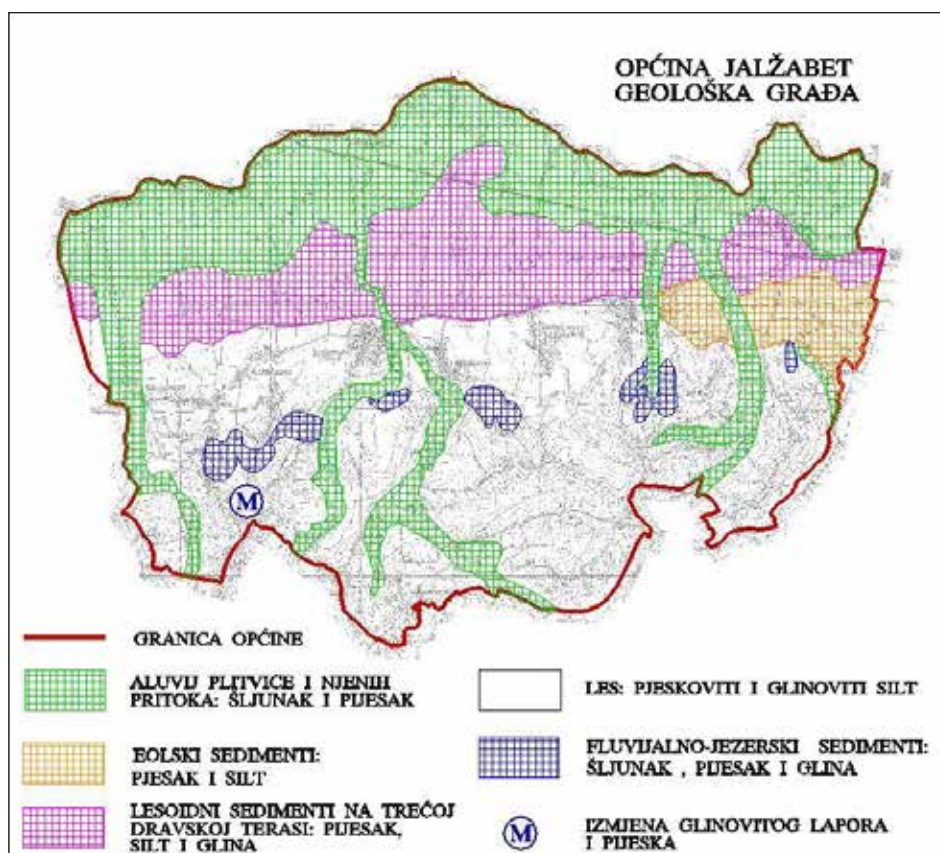
Reljef, geološka građa i seizmičnost

Sjeverni dio Općine je nizinski (dolina rijeke Plitvice), na približno 160 - 170 m nadmorske visine, dok se prema jugu reljef izdiže i obuhvaća padine Topličkog gorja, 250 - 300 m nadmorske visine.

Aluvijalna ravan Plitvice sastoji se od sitnozrnatih sedimenata siltnog pijeska, pjeskovitog silta i silta. Prema granulometrijskom i mineralnom sastavu to su pretaloženi, uglavnom pliocenski i pleistocenski sedimenti. Rijeka Plitvica usjekla je svoje korito u šljunkovite naslage dravske nizine.

Nešto viša diluvijalna ravan treće dravske terase čini prijelaz iz nizinskog dijela prema brežnom području, a građena je od lesoidnih sedimenata - pijesak, silt i glina.

Brežni dio Općine čine padine Topličkog gorja sastavljene od pjeskovitog i glinovitog silta, a koristi se za vinograde i voćnjake i šume.



Slika 3: Geološka građa

Nizinski dio Općine tektonski se nalazi u sklopu jedinice *Dravska potolina*, strukturna jedinica *Varaždinska depresija*. To je područje smjera istok-zapad, spušteno tokom kvartara i ispunjeno dravskim aluvijalnim sedimentima.

Neotektonska zbivanja u kvartaru vezana su uz južni lom odnosno tzv. *jalžabetski rasjed*. Čini ga rasjedna zona širine oko 4 km, a pruža se od Cerja Tužnog preko Jalžabeta do Ludbrega.

Stabilnost na površini ovisna je o debljini rastrošenog pokrivača, vrsti stijene u podlozi i o odnosu vodopropusnosti rastrošenog pokrivača i nerastrošene stijene. Područja se smatraju nestabilnim ukoliko do nestabilnosti dolazi zbog djelovanja prirodnih uvjeta. Aluvijalne naslage potoka s plitkom razinom podzemne vode predstavljaju uvjetno stabilne sedimente zbog slijevanja koje nastaje kod izgradnje građevina. Lapor i glinasto-pjeskovite naslage uvjetno su stabilne i u njima se mogu javiti razni vidovi nestabilnosti i to djelovanjem čovjeka, a rijetko u prirodnim uvjetima. Nestabilnost tla koja se javlja je lokalnog značaja i ovisi o debljini rastresitog pokrivača i litološkom sastavu podloge.

Na osnovi seizmoloških studija (Seizmička mikrorajonizacija grada Varaždina i okolice Cvijanović i dr., 1972.), prostornom i vremenskom analizom seizmičkih aktivnosti na širem području, za Općinu Jalžabet utvrđena je zona maksimalnog seizmičkog intenziteta VII. stupnja po MCS skali. Na širem području registrirani su potresi maksimalnog intenziteta do VII stupnja MCS skale. Koeficijent seizmičnosti za potrebe projektiranja iznosi $K_c=0,002$.

Tla

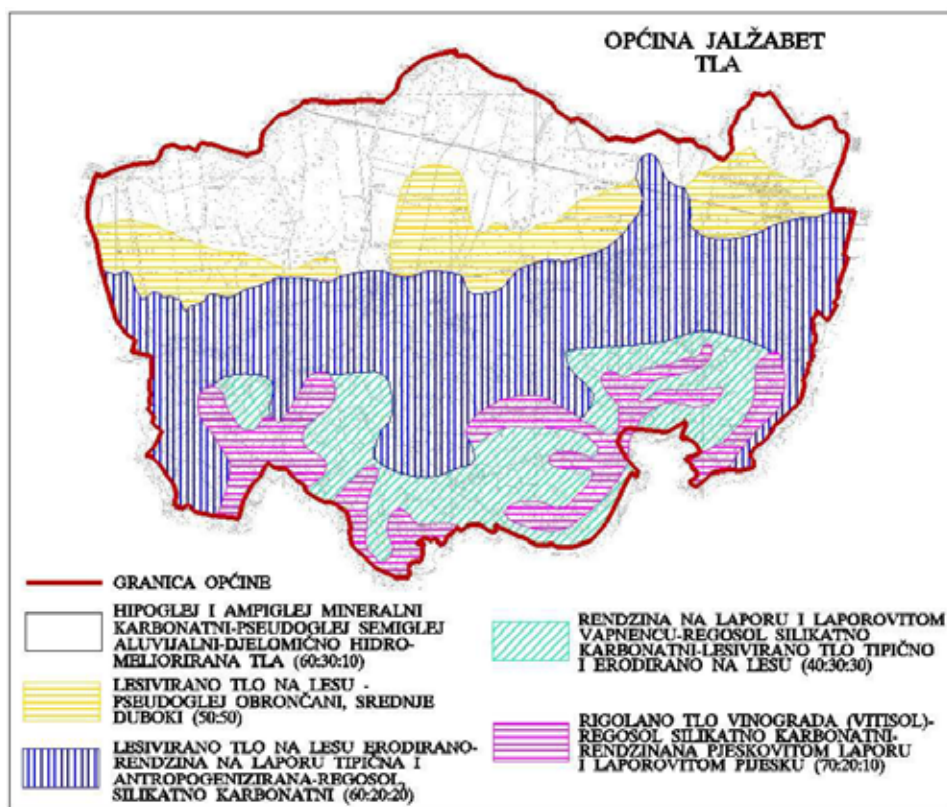
Sastav geomorfoloških grupa tala (skup lito-geoloških, reljefnih i hidroloških osobina tla, uz utjecaj klime) bitno utječe na rasprostiranje vegetacije i način iskorištavanja zemljišta. Stoga je pojedine površine potrebno iskorištavati, odnosno na njima uzgajati one kulture koje imaju predispozicije uspijevati na odgovarajućim tlima.

Pedoeколоška obrada prostora izvršena je na način da su pedosistematske jedinice (tipovi tala) na istraživanom prostoru strukturirane u pedokartografske jedinice. Pedokartografske jedinice u pravilu obuhvaćaju 1-3 pedosistematske jedinice, a granice su im određene svojstvima matičnog supstrata, reljefom i hidrološkim uvjetima. Ostali

faktori formiranja tala su klima, vegetacija i antropogeni utjecaji. Pojedine zemljišne kombinacije razvrstane su i formirane po kriteriju geomorfoloških, litoloških i pedoloških razlika u prostoru.

Na području Općine zastupljene su slijedeće pedokartografske jedinice (prema dominantnom tipu tla):

1. U sjevernom dijelu Općine na najnižim predjelima uz rijeku Plitvicu zastupljen je hipoglej i amfiglej, mineralni i karbonatni te pseudoglej i semiglej aluvijalni. Ta su tla djelomično hidromeliorirana i komasirana.
2. Nastavno na nešto višoj terasi zastupljena su lesivirana tla na lesu i pseudoglej obronačni.
3. Površinski najveći dio Općine zauzima lesivirano tlo na lesu, rendzina na laporu i regosol. Na tim se tlima nalaze oranice, voćnjaci, vinogradi i okućnice, te šume.
4. Južni dio Općine odnosno visinski najviši predjeli zastupljeni su s rendzinom, laporom i lesiviranim tlom, dok su na vrhovima brežuljaka na području vikend izgradnje zastupljena rigolana tla vinograda.



Slika: Tla

Šume

Brežuljkasto područje Općine relativno je dobro zastupljeno šumskim pokrovom, dok u nizinskom dijelu Općine šuma nema, izuzev manjeg šumskog kompleksa južno od kanala Plitvica - Drava.

Od šumskih zajednica na ovom su području zastupljene slijedeće:

1. šuma kitnjaka i običnog graba, tipična i s bukvom,
2. šuma hrasta lužnjaka i običnog graba,
3. šuma crne johe s drhtavim šašem,
4. brdska šuma bukve,
5. šuma kitnjaka s bekicama,
6. ostale šumske kulture: kulture bagrema, crne johe i četinjača.

Na području Općine nalaze se i introdurirane alohtone četinjače, koje su se više ili manje prilagodile novim staništima. To su ariš (*Larix decidua*), obična smreka (*Picea abies*), američki borovac (*Pinus strobus*) i duglazija (*Pseudotsuga menziesii*) i obični bor (*Pinus sylvestris*). Od alohtonih listača prisutne su crna joha (*Alnus glutinosa*) i bagrem (*Robinia pseudoacacia*).

Po vrijednosti najznačajnije komplekse šuma predstavljaju autohtone šume hrasta kitnjaka i bukve. Šume nižih dijelova prigorja pripadaju zajednici običnog graba. Šume bukve su rasprostranjene na sjevernim padinama. Dominiraju i u višim predjelima, a spuštaju se i niže (u udoline i jarke), u pojas kitnjakovo-grabovih šuma. Kitnjak čine sastojine po grebenima i južnim mikroekspozicijama. Vlažne jarke i površine uz potoke izložene plavljenju obrađuju sastojine crne johe.

Pošto su šume u Općini djelomično ispresijecane izgradnjom (uglavnom vikend) i poljoprivrednim površinama, karakterizira ih relativno laka pristupačnost, a time i mogućnost nekontrolirane sječe. Nekontrolirana sječa osobito je prisutna u privatnim šumama (a većina šuma je u privatnom vlasništvu), čime se ne gubi samo drvena masa već se sustavno narušava ekološka ravnoteža tog prostora.

Šuma je specifičan ekosustav koji gubitkom makar jedne populacije postaje ekološki nestabilan jer nedostaje važna karika u prehrambenom lancu. Nestankom drveća ogoljeni prostor postaje ograničavajući faktor razvoja ekosustava jer određene životinjske populacije koriste drveće kao stanište. Nestankom drveća, kao najvišeg sloja prema vertikalni nestaju i svi ostali slojevi jer žive u međusobnoj ovisnosti uz učinak biotičkih i abiotičkih faktora. Sječom šuma narušava se dinamička ravnoteža, mijenja mikroklima i pojačava erozija tla.

Vodni resursi

Podzemne vode

Dio oborinskih voda i dio voda iz površinskih vodotoka infiltrira se u podzemlje i tvori značajne zalihe podzemnih voda. Voda se akumulira u aluvijalnom vodonosniku međuzrnske poroznosti, u dolinskom predjelu sliva Drave i njezinih pritoka. Stalne zalihe određene su za vodonosnike međuzrnske poroznosti, među njima i za područje uzvodne Podravine prema kojoj se Hrvatska, s obzirom na količine podzemnih voda, ubraja među zemlje sa zadovoljavajućim zalihama vode. Te se vode mogu smatrati vodom koja se u pogledu količina mogu trajno eksploatirati.

Velik dio područja Općine Jalžabet je vodonosno područje.

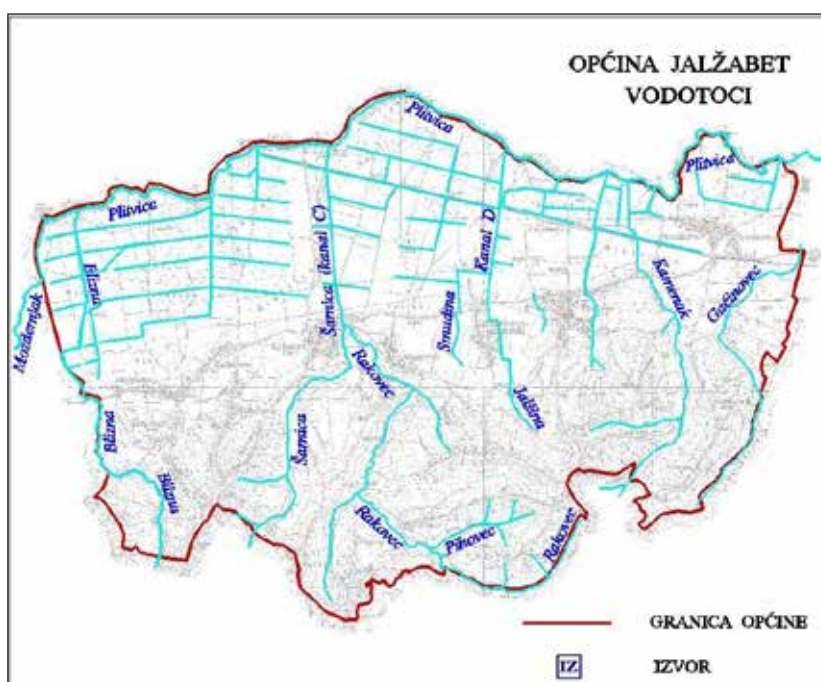
Vodotoci

Vodotoci na području Općine pripadaju slivu rijeke Plitvice, koja je dio dravskog sliva. Najznačajniji vodotok, rijeka Plitvica ujedno je sjeverna granica Općine.

Rijeka Plitvica ima mali pad i krivudavo korito koje je na nekim dijelovima zamuljeno i obraslo vegetacijom. Plitvica ima pluvijalni karakter, te njezin vodostaj bitno naraste za većih oborina. Zbog plitkog korita i niskih obala srednje oborine izazivale su poplave. Nakon provedene regulacije rijeke Plitvice (dio od županijske ceste ŽC 2054 prema zapadu) i nekoliko nizinskih potoka, te izgradnje odušnog kanala Plitvica - Drava, visok vodostaj više ne predstavlja opasnost, a vlažne livade pretvorene su u oranice.

Značajniji pritoci rijeke Plitvice (s južne strane), koji se spuštaju s padina Topličkog gorja su potoci Kamenak, Rakovec (u donjem toku pretvoren u Kanal C), Jalžabet, Gačinovec (koji utječe u Plitvicu na području Općine Donji Martijanec), Blizna i Mozdernjak (malim rubnim dijelom uz granicu s Općinom Gornji Kneginec). Potoci su u donjem toku uglavnom kanalizirani. Ostali pritoci Plitvice su hidromelirajki kanali (povremenog karaktera) od kojih su značajniji sabirni kanali - Kanal B, Kanal C, Kanal D.

Od ostalih vodotoka valja spomenuti Šarnicu i Pihovec koji utječu u Rakovac i Bistričak koji utječe u Kamenjak, te Smudnica i Jalšina koji ulaze u Kanal D. U brežnjem dijelu postoji nekoliko izvora potoka.



Slika - Vodotoci i izvori

Površinski značajan dio zemljišta u sjevernom dijelu Općine je komasiran i izvršene su pretpostavke za hidromelioraciju - odvodnju, tj. izgrađena je relativno gusta mreža kanala koja se u slučaju velikih voda koristi za odvodnjavanje poljoprivrednog zemljišta.

Na području Općine nekada se nalazilo nekoliko mlinova na vodotocima. Jedini značajniji je Vidovića mlin na rijeci Plitvici, danas dio zasebnog i izdvojenog poljoprivrednog gospodarstva, ali na njemu nema ostataka nekadašnjeg mlinskog inventara i građevine (samo jedan mlini kamen). Na potoku Rakovec, između naselja Kelemen i Leštakovec također se nalazio jedan od značajnijih mlinova, a spominju se i drugi mlinovi na rijeci Plitvici kojih danas više nema.

Kvaliteta voda

Kategorizacija voda s obzirom na njihovu kvalitetu sastavni je dio državnih i županijskih planova za zaštitu voda. U *Državnom planu za zaštitu voda* kategorizacija je određena samo za vode od državnog značaja u koje rijeka Plitvica ne spada.

U *Planu za zaštitu voda Varaždinske županije* (»Službeni vjesnik Varaždinska županije«, broj 14/02) rijeka Plitvica je kategorizirana u II. kategoriju vode što znači da je za Plitvicu planirana takva minimalna kvaliteta vode.

Prema državnom i županijskom planu svi gorski potoci do naselja definirani su kao vrlo osjetljiva područja I. kategorije vode pa se sukladno tome svi izvorišni dijelovi potoka do prvih naselja smatraju vrlo osjetljivim područjima I. kategorije vode.

Podataka o kvaliteti voda na vodotocima na području Općine nema. Može se pretpostaviti da kvaliteta voda nije značajnije narušena jer nema većih izvora zagađenja. U novije vrijeme postoji mogućnost da do zagađenja dođe jer se sve više razvija malo i srednje gospodarstvo i poduzetništvo, uglavnom vezano uz poljoprivredu. Na području Općine nalazi se i dosta životinjskih farmi koje su također potencijalni onečišćivači podzemnih voda.

Vodna staništa

Vodna staništa smatraju se posebno ugroženim jer u usporedbi s okolnim područjem sadrže veći stupanj prirodnosti, izvornosti, ekološke stabilnosti i biološke raznolikosti. Ona ujedno predstavljaju izuzetno značajna staništa biljnih i životinjskih vrsta i zajednica; npr. važni su za preživljavanje vrsta prilagođenih isključivo jednom tipu staništa, vrsta čiji način života zahtijeva veliku pokretljivost (ptice selice), veliki prostor (grabežljive vrste) ili različita, međusobno povezana staništa.

Vodna staništa smatraju se posebno ugroženim jer su na njima izvršeni (Plitvica) ili se planiraju izvršiti zahvati uređenja i održavanja korita na isključivo tehnički način. Iskopom kanala odstranjuje se autohtona vegetacija, mijenja se prepoznatljiv izgled vodnog krajolika, nestaju staništa životinja, remeti se vodni režim kao i složeni, međusobno povezani uzročno-posljedični odnosi i procesi unutar vodnog ekosustava.

Nakon sječe drveća uz vodotoke sunčevo svjetlo neometano dolazi do tla što pogoduje razvoju potpuno novih biljnih zajednica (pretežito grmlja i zeljastog raslinja) koje naglo buja i zarašćuje korito do te mjere da već nakon nekoliko godina bitno otežava protok vode za velikih kiša.

e) Mineralne sirovine

S obzirom na geološku građu područja Općine, od mineralnih sirovina koje bi bile pogodne za eksploataciju, postoji ciglarska glina. Za sada se mineralne sirovine ne iskorištavaju na području Općine (nema istražnih i eksploatacijskih polja), niti nema posebnog interesa za takve aktivnosti.

f) Klimatska obilježja

Klimatska obilježja Općine Jalžabet, nije moguće zasebno obrađivati, jer nema posebnih podataka koji bi se odnosili samo na područje Općine, već su podaci obrađeni u sklopu klimatskih obilježja šireg područja - Županije.

Osnovna klimatska obilježja Varaždinske županije obrađena su u Studiji »Meteorološka podloga za potrebe prostornog planiranja Županije varaždinske« (prosinac 1995., Zagreb), koju je izradio Državni hidrometeorološki zavod.

Klima čitave Županije, pa time i Općine Jalžabet, 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°C. Ljeta su topla, ali srednja temperatura najtoplijeg mjeseca ne premašuje +22°C, a više od četiri (4) mjeseca u godini imaju srednju temperaturu višu od +10°C. Nema 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°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° do 19,8°C, a najhladniji je siječanj sa -1,0° do -1,3°C i to je ujedno jedini mjesec u godini čija je srednja temperatura na području Županije niža od 0°C.

Ukupne godišnje količine oborine rastu od nizinskih područja u dolini Drave prema gorskim dijelovima Hrvatskog zagorja gdje iznose 1162 mm (postaja Klenovnik). Od ukupne godišnje količine oborine 55-60% padne u toplom, a 40-45% u hladnom dijelu godine. Učestalost oborinskih dana s različitim količinama oborine je 30-40% dana u godini (115-140 dana).

Od svih oborinskih dana u samo 8-12% dana dnevne količine oborine su 20 mm ili više (11-12 puta godišnje i to u lipnju i srpnju).

U hladnom dijelu godine ima u prosjeku između 45 i 50 dana sa snježnim pokrivačem. U prosjeku se može očekivati 10 ili više dana sa snježnim pokrivačem visine barem 1 cm. Snježni pokrivač >10 cm javlja se gotovo svake zime i zadržava se u prosjeku 21-28 dana.

Ovo područje je relativno bogato vlagom tijekom cijele godine. Prosječne mjesečne vrijednosti relativne vlage zraka su iznad 70%, pri čemu se minimum javlja u travnju (69-74%), a maksimum u studenom ili prosincu (85-86%).

Osnovna karakteristika režima vjetra je dominantnost vjetrova južnog i jugozapadnog, te sjevernog kvadranta, koji se u godišnjem prosjeku javljaju s vjerojatnošću od 20-35%. U toku godine najvjetrovitije je proljeće, a ljeto je godišnje doba s velikom učestalošću slabih vjetrova (do 80%).

Godišnji hod količine naoblake ima maksimum zimi, a minimum u srpnju i kolovozu. Godišnje ima oko 55 do 60 vedrih i dvostruko više oblačnih dana. Vedri dani su najučestaliji ljeti kad ih ima oko 8-9 mjesečno, dok ih u razdoblju od studenog do veljače gotovo i nema. U prosincu i siječnju je polovica dana u mjesecu oblačna.

Područje Varaždina s 1994 sati sijanja sunca godišnje spada u srednje osunčana područja Hrvatske. Najdulje mjesečno trajanje sijanja sunca je u srpnju (oko 9 sati dnevno), a najkraće u prosincu (oko 2 sata dnevno).

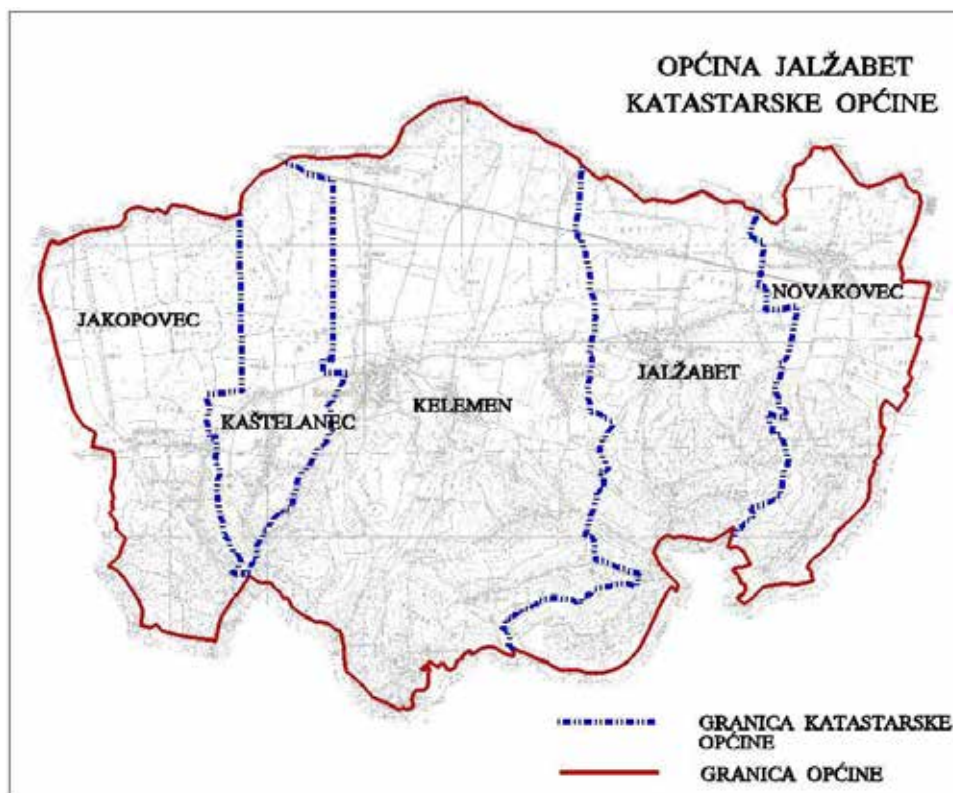
Na području Županije godišnje ima 40 do 60 dana s maglom, pri čemu se u siječnju javlja oko 10 dana s maglom, dok se u ljetnim mjesecima pojavljuje rijetko ili izostaje.

Mraz se javlja od rujna do svibnja, pri čemu je najopasniji onaj koji se pojavi u vegetacijskom razdoblju.

Tuča se javlja prosječno jednom godišnje, a s najvećom se vjerojatnošću može očekivati da se to dogodi od svibnja do srpnja.

Osnovne kategorije korištenja zemljišta (katastarski podaci)

Prema podacima Državne geodetske uprave, Područnog ureda za katastar Varaždin od 23.01.2003. godine ukupna površina Općine iznosi 3814,02 ha (38,14 km²). Podaci se odnose na ukupan zbroj površina i parcela svih katastarskih općina. U navedenom Područnom uredu izrađeni su i podaci o površinama i broju parcela na način očitavanja digitalnih podataka (na osnovi knjižnog dijela operata katastra zemljišta) od 13.07.2000. godine koji se nešto razlikuju od ovdje obrađenih podataka (primjerice tako dobivena ukupna površina Općine iznosi 3814,87 ha).



Slika: Katastarske općine

Od ukupne površine Općine poljoprivrednih površina (oranice, voćnjaci, vinogradi, livade, pašnjaci) je 2641,17 ha ili 69,25% ukupne površine; šuma 840,82 ha ili 22,05% ukupne površine; te neplodnog i ostalog zemljišta (zgrade, dvorišta, ceste i putovi, vode i ostalo) 332,03 ili 8,70% ukupne površine.

Tablica: Osnovne kategorije korištenja zemljišta (ha)

	Poljoprivredno zemljište*	Šume	Neplodno zemljište	Ukupno
Površina (ha)	2641,17	840,82	332,03	3814,02
% od uk. površine	69,25	22,05	8,70	100,00
Broj parcela	13304	2911	3289	19504
% od uk. br. parcela	68,21	14,93	16,86	100,00

* obuhvaća oranice, voćnjake, vinograde, livade i pašnjake

Ukupan broj katastarskih parcela na području Općine iznosi 19.504.

Prosječne veličine parcela po kategorijama korištenja su sljedeće:

- za poljoprivredno zemljište 0,20 ha,
- šumsko zemljište 0,29 ha,
- neplodno zemljište (zgrade, dvorišta, ceste, putovi, vode i ostalo) 0,10 ha.

Vidljivo je da su duplo manje parcele neplodnog zemljišta, u odnosu na poljoprivredne i šumske parcele, tj. u odnosu na površinu duplo je više čestica tih namjena.

Konstatira se da je prosječna veličina parcele u Općini (gledajući ukupnu površinu) 0,20 ha, što je nešto više od prosječne parcele u Županiji (0,15 ha).

Područje Općine pokriveno je sa pet katastarskih općina i to: k.o. Jakopovec, Kaštelanec, Kelemen, Jalžabet i Novakovec. Katastarska općina Jakopovec obuhvaća i dio područja Općine Gornji Knežinec.

Gospodarstvo

Poduzetnička zona Jalžabet površine je 1.400.000 m², te je jedna od najuspješnijih poduzetničkih zona u Republici Hrvatskoj.



Na području Općine Jalžabet registrirano je 55 pravnih subjekata:

Red.br.	Naziv poduzeća
1.	CALZEDONIA CROATIA d.o.o.
2.	DUCAL d.o.o.

Red.br.	Naziv poduzeća
3.	O T K d.o.o.
4.	Dom za odrasle osobe Bistričak
5.	Wollsdorf Components d.o.o.
6.	ATOM d.o.o.
7.	GRADITELJSTVO NOVAK d.o.o.
8.	DIV-TEHNIKA d.o.o.
9.	KOGITAS d.o.o.
10.	TLI j.d.o.o.
11.	GLUHAK d.o.o.
12.	HOLLIS INVESTICIJE d.o.o.
13.	VLAŠIĆ DN USLUGE d.o.o.
14.	HUM d.o.o.
15.	INOVATIVNI CENTAR JALŽABET d.o.o.
16.	Artis IT d.o.o.
17.	SFINGA d.o.o.
18.	PREMUŽIĆ d.o.o.
19.	ALVERNA d.o.o.
20.	ADVANTICA d.o.o.
21.	R&B d.o.o.
22.	NINĐA j.d.o.o.
23.	EMOTION j.d.o.o.
24.	LAUD d.o.o.
25.	SAKAČ - KEFELJA j.d.o.o.
26.	BEVAN INVESTICIJE d.o.o.
27.	VINART j.d.o.o.
28.	ZDUNIĆ d.o.o.
29.	KARIZMA d.o.o.
30.	KOREN INTERIJERI j.d.o.o.
31.	PROAS d.o.o.
32.	Privatno naselje Varaždin j.d.o.o.
33.	Exclusive Gluhak d.o.o.
34.	EMOS d.o.o. u stečaju
35.	USLUGE GAŠPARIĆ j.d.o.o.
36.	TENERA d.o.o.
37.	N.T.S. d.o.o.
38.	BRAVARIJA HUTINSKI j.d.o.o.
39.	KEKAN j.d.o.o.
40.	PZ Jalžabet
41.	BIO-PRODUKT d.o.o.
42.	DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET
43.	MILD d.o.o.
44.	SMIJEŠAK d.o.o.
45.	Osnovna škola »Petar Zrinski«
46.	POVRĆE KOVAČIĆ j.d.o.o.
47.	POVRĆE KOREN j.d.o.o.
48.	FMG d.o.o.
49.	PITUR JUNIOR j.d.o.o.
50.	Dječji vrtić POTOČIĆ

Red.br.	Naziv poduzeća
51.	H.A.S.-PRODUKT d.o.o.
52.	ELIZABET TRANSPORT d.o.o.
53.	POLJOPROMET MESARIĆ d.o.o.
54.	PRO-ARTING j.d.o.o.
55.	Marcus-trade d.o.o.

Prema uvidu u obrtni registar, u Općini Jalžabet registriran je 31 obrt.

Tablica: Popis obrta

Red. br.	Naziv obrta
1.	AUTOCENTAR MEHANA, NIKOLA HORVAT, KAŠTELANEC, VUKOVIĆEVA 61
2.	AUTOLIMARIJA »KUKEC«, MARIO KUKEC, JALŽABET, VARAŽDINSKA 93
3.	AUTOPRIJEVOZ - ROBERT HORVATIĆ, KELEMEN, VINOGRADSKA 49
4.	AUTOPRIJEVOZ, ŽELJKO HERCEG, IMBRIOVEC JALŽABETSKI, IMBRIOVEC 21
5.	AUTOPRIJEVOZ, MARIJAN FRANJČIĆ, JALŽABET, LUDBREŠKA 3
6.	AUTOPRIJEVOZNIK VLADIMIR FOŠNJAR, KAŠTELANEC, B. RADIĆA 4
7.	CRNKO, obrt za prijevoz i usluge, vl. Borko Crnko, Kelemen, Ludbreška 29
8.	DRVO, obrt za trgovinu, vl. Marin Hrženjak, Kaštelanec, Vinogradska 70
9.	EKOPLAST, ZLATKO FILIPAŠIĆ, KELEMEN, VARAŽDINSKA 88
10.	ELEKTROINSTALACIJE, MARIJAN PAVLIČEVIĆ, ELEKTROINSTALATERSKI OBRT, LEŠTAKOVEC, LEŠTAKOVEC 33
11.	ENIGMA, obrt za marketing i usluge, vl. Jelena Horvat, Leštakovec, Leštakovec 72
12.	GRAĐEVINARSTVO »IVAN« IVAN ŠTEINGEL, KELEMEN, LUDBREŠKA 7
13.	HUZJAK, obrt za uzgoj peradi, vl. Josip Huzjak, Imbriovec Jalžabetki BB
14.	IB INSTALACIJE, obrt za izvođenje instalacija za vodu, grijanje i klime, vl. Igor Bedeković, Jalžabet, Nova 20
15.	INTERIJERI »KA-MA-GO«, VLADIMIR NOVOSEL, IMBRIOVEC 75.
16.	KERAMIČARSKI OBRT »KERA-DEL«, GORAN GREGURIĆ, KELEMEN, VINOGRADSKA 7
17.	KUKEC VLADO, JALŽABET, VARAŽDINSKA 85, SAMOSTALNI PRIJEVOZNIK
18.	MAMINA BLAGA, obrt za proizvodnju platnenih pelena, vl. Martina Toth Vidačić, Imbriovec Jalžabetki, Imbriovec 23
19.	MP ART, OBRT ZA SOBOSLIKARSKE USLUGE, VL. MATIJA POKOS, JALŽABET, VARAŽDINSKA 77
20.	»NAC-MONT«, PLIN, VODA, GRIJANJE, IVAN HORVAT, IMBRIOVEC 1B
21.	OBITELJSKO POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO, JOSIP MAGIĆ, LEŠTAKOVEC 74
22.	POLJOPRIVREDA I UGOSTITELJSTVO »CRNKO«, SANJA KARLOVIĆ, PUSTIKE BB.
23.	POLJOPRIVREDNA PROIZVODNJA I TRGOVINA, »VITA NOVA«, IVICA SOPIĆ, JALŽABET, SUHODOLSKA 20
24.	POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO DAMIR ŠAMBAREK, KELEMEN, VARAŽDINSKA 25
25.	POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO »GRUNT«, JOSIP BAIS, IMBRIOVEC JALŽABETSKI 5
26.	POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO, ALEKSANDRA SAČER, KELEMEN, VARAŽDINSKA 69
27.	PROIZVODNJA, PRIJEVOZ I TRGOVINA »MINI SHOP NINA«, ŠTEFANIJA NOVOSEL, NOVAKOVEC, VARAŽDINSKA 21
28.	PROIZVODNO-TRGOVAČKI OBRT, MIRICA KUKEC, NOVAKOVEC, VINOGRADSKA 11
29.	ŠTARIJA, obrt za usluge građevinskom mehanizacijom, vl. Ivica Horvat, Kaštelanec, Vukovićeva 48
30.	UGOSTITELJSKI OBRT »SUHODOLSKA KAPLJICA«, MARIJAN HORVAT, JALŽABET, SUHODOLSKA 21
31.	USLUGE I PROIZVODNJA »MAGI«, LJUBICA MAGIĆ, IMBRIOVEC JALŽABETSKI, IMBRIOVEC 63

Prema podacima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za kolovoz 2020. godine na području Općine Jalžabet registrirano je 106 nezaposlenih osoba. Najviše nezaposlenih osoba je evidentirano s završenom srednjom školom do 3 godine.

Tablica: Nezaposlene osobe prema obrazovanju na području Općine Jalžabet

		Ukupno
Općina Jalžabet	Ukupno	106
	Žene	56
	Muškarci	50
Bez škole i nezavršena osnovna škola	Ukupno	8
	Žene	7
	Muškarci	1
Osnovna škola	Ukupno	37
	Žene	19
	Muškarci	18
SŠ za zanimanja do 3 god. i škola za KV i VKV	Ukupno	29
	Žene	17
	Muškarci	12
SŠ za zanimanja u trajanju od 4 i više godina i gimnazija	Ukupno	22
	Žene	10
	Muškarci	12
Prvi stupanj fakulteta, stručni studij i viša škola	Ukupno	4
	Žene	0
	Muškarci	4
Fakulteti, akademije, magisterij i doktora	Ukupno	6
	Žene	3
	Muškarci	3

Poljoprivreda

Prema katastarskim podacima poljoprivredne površine obuhvaćaju 2.641,17 ha (69,25% ukupne površine Općine), od čega je obradivih površina (oranice, vrtovi, voćnjaci, vinogradi) 2.117,97 ha (80,2% od ukupnih poljoprivrednih površina).

Razliku od obradivih površina do ukupnog poljoprivrednog zemljišta pokrivaju livade i pašnjaci u površini od 523,2 ha, tj. 19,8% ukupnog poljoprivrednog zemljišta.

Tablica: Poljoprivredne površine po vrstama i broju čestica

POLJOPRIVREDNE POVRŠINE		
	Površina ha	Broj čestica
Oranice i vrtovi	1848,77	6.396
Voćnjaci	83,52	1.512
Vinogradi	185,68	1.995
Livade	474,34	2.523
Pašnjaci	48,86	878
Ukupno	2.641,17	13.304

Poljoprivredna proizvodnja, život i rad, te društvene i socijalne aktivnosti poljoprivrednog stanovništva na ovom području odvijaju se u relativno povoljnim agroekološkim uvjetima. Poljoprivredno zemljište uglavnom je u privatnom vlasništvu, te je dobrim dijelom rascjepkano (tj. usitnjeni su posjedi), ali dobrim dijelom i okrupnjeno s obzirom da je najveći dio poljoprivrednog zemljišta u nizinskom dijelu Općine komasiran (sjeverno od željezničke pruge u Novakovcu i Jalžabetu, te sjeverno od županijske ceste na području ostalih naselja).

Kvalitetnije poljoprivredno tlo nalazi se u središnjem - istočnom dijelu Općine (istočno od Imbriovca Jalžabetskog).

Brežuljkasta i više uzdignuta područja uglavnom su sastavljena od mineralno karbonatnih tla čiji geološki sastav čine segmenti šljunka, pijeska, gline i lapora, te su tu prisutna polja, voćnjaci i vinogradi koji se isprepliću s livadama, šumama i šumarcima.

S obzirom na dobre uvjete na području Općine dobro je razvijena poljoprivredna proizvodnja, koja se i nadalje razvija i to na suvremenim načelima proizvodnje, odnosno uzgoja.

Na području Općine dobro je zastupljen uzgoj i prerada povrća proizvodnju, struktura oranične proizvodnje uvelike je podređena potrebi osiguranja krmne baze za stoku, a znatno je zastupljeno i vinogradarstvo i voćarstvo.

Vinogradarstvo je značajno u brežnim područjima i uglavnom je ekstenzivnog karaktera (izuzev nekoliko većih proizvođača). Osobito dobro je na području Općine zastupljeno stočarstvo i peradarstvo.

Prema podacima Agencije za plaćanja u poljoprivredi, u 2020. godini u Općini su 203 poljoprivredna subjekta primila potporu.

Turizam i ugostiteljstvo

Općina Jalžabet krenula je razvojem ruralnog turizma koji se bazira na vinskim cestama. Potencijal za razvoj turizma su: šume, vodotoci, lovna područja, graditeljska i prirodna baština, manifestacije (proštenja, blagdani, posebni dani - Šlingani dani), vinogradi i dr.

Cestovni promet

Općina Jalžabet ima povoljan prometni položaj, kako u pogledu povezivanja sa sjedištem Županije - Gradom Varaždinom, tako i u pogledu povezivanja s ostalim dijelovima Županije i širim područjem putem autoceste Zagreb-Varaždin-Goričan. Sva naselja u Općini također su međusobno dobro povezana.

Autocesta je važan prometni pravac međunarodnog značaja koji povezuje Budimpeštu-Varaždin-Zagreb-Rijeku, a prolazi najzapadnijim dijelom Općine. Na području Općine izgrađen je i čvor Varaždin sa spojnou cestom.

Područjem Općine prolaze i županijske ceste i to:

- ŽC 2052 - Varaždin (Ž2137 - V. Novaka) - Jalžabet - Vrbanovec (D2), koja prolazi središnjim dijelom Općine, u smjeru istok - zapad,
- ŽC 2054 - Šemovec (D2) - Jalžabet - Grešćevina - Tuhovec (D24), koja prolazi istočnim dijelom Općine, u smjeru sjever - jug,
- ŽC 2088 - Varaždin Breg (D510) - Kaštelanec - Kelemen (Ž2052), koja u zapadnom dijelu Općine spaja državnu cestu za Zagreb sa županijskom cestom u Općini (ŽC 2052), preko naselja Jakopovec, Kaštelanec i Kelemen.

Ove prometnice nisu preopterećene prevelikim tranzitnim prometom, jer nisu glavni prometni pravci u smjeru istok - zapad, a koji prolaze sjevernije od područja Općine Jalžabet. Dio prometnica je opterećen u smislu pojačanog prometa radi blizine gradilišta autoceste.

Od ostalih javnih cesta kroz područje Općine prolaze sljedeće lokalne ceste:

- LC 25084 - Zamlaka (D2) - Novakovec - Ž2052,
- LC 25086 - Jakopovec (Ž2088) - Veliki Vrh - Vrtlinovec - D510,
- LC 25087 - Kaštelanec (Ž2088) - Veliki Vrh - L25086,
- LC 25088 - Kelemen (Ž2052) - Vukovec - Varaždinske Toplice - D24,
- LC 25089 - Ž2052 - Leštakovec - L25088,
- LC 25090 - Imbriovec (Ž2052) - Pustike,
- LC 25091 - Novakovec (Ž2052) - Gornja Poljana - Ž2111,
- LC 25139 - Cvrtnjak (L25089) - Pihovec.

Može se konstatirati da je Općina uglavnom zadovoljavajuće pokrivena mrežom javnih cesta, ali njezina kvaliteta, sigurnosna razina (osobito s obzirom na činjenicu da velik dio gusto naseljenog područja pojedinih naselja leži uz županijsku cestu), te razina opremljenosti varira od relativno dobrog stanja do prilično lošeg.

Željeznički promet

Sjevernim dijelom Općine Jalžabet, južno od rijeke Plitvice prolazi željeznička pruga I. reda Varaždin - Koprivnica. Ta željeznička pruga predstavlja dionicu Podravske pruge koja povezuje gospodarske i kulturne centre Podravine, od Osijeka do Varaždina. Teretni promet je ovdje manjeg intenziteta, jer su jači utovarno-istovarni kolodvori u Varaždinu i Ludbregu.

Pruga je u dobrom stanju s obzirom da je na njoj izvršen remont, te njen osovinski pritisak iznosi 225 kN po osovinu, a prometna brzina 100 km/h.

U Jalžabetu se nalazi željeznička stanica, a u Novakovcu stajalište.

Pošta

Poštanski promet na području Općine Jalžabet organizira i obavlja »Hrvatska pošta«, Središte pošta Varaždin. Poštanski promet odvija se posredstvom Poštanskog ureda 42203 Jalžabet, čije dostavno područje obuhvaća sva naselja Općine osim Jakopovca i Kaštelanca. Ta dva naselja su obuhvaćena dostavnim područjem Poštanskog ureda 42204 Turčin.

Kapaciteti poštanskih ureda zadovoljavaju potrebe na prostoru Općine.

Društvena infrastruktura

Društvena infrastruktura, kao skupina središnjih uslužnih funkcija, najuže je povezana s razvitkom i razmješajem svojih korisnika, a njenim razvojem postiže se viši i bolji standard i kvaliteta života.

Područje Općine Jalžabet danas je opremljeno sljedećom društvenom infrastrukturom i sadržajima, koji se uglavnom nalaze u naselju Jalžabet i to:

- Osnovna i Područna škola sa športskim igralištima,
- vrtić,
- upravni sadržaji Općine,
- Kulturni centar Jalžabet,
- poštanski ured,
- župni ured,
- crkva,
- sportski centar Jalžabet,
- ambulanta, zubna ambulanta, ljekarna,
- domovi za psihički bolesne odrasle osobe,
- veterinarska ambulanta,
- vatrogasni domovi,
- društveni domovi,
- lovački dom,
- trgovine, te niz drugih sadržaja,
- benzinska pumpa.

Stanje postojeće infrastrukture uglavnom je zadovoljavajuće, a za rješavanje eventualnih potreba dostatne su postojeće parcele pojedinih društvenih sadržaja.

Javne službe i uprava

U dijelu lokalne samouprave formiran je u Općini Jedinostveni upravni odjel.

Na razini Županije obavljaju se poslovi državne uprave i poslovi samoupravnog djelokruga, koji su propisani Zakonom o sustavu državne uprave i Zakonom o lokalnoj i područnoj samoupravi. Tijela općinske samouprave dio su županijskog i ukupnog državnog sustava lokalne i regionalne (područne) samouprave i državne uprave i u stalnoj su suradnji.

Odgoj i obrazovanje

Na području Općine djeluje Dječji vrtić Potočić kojeg je osnovala Općina Jalžabet.

Na području Općine djelatnost osnovnog školstva provodi se u okviru Osnovne škole »Petar Zrinski« Jalžabet u naselju Jalžabet s Područnom školom u naselju Kelemen. U Osnovnoj školi u Jalžabetu, odgojno-obrazovni program provodi se za 200 učenika.

Školu u Jalžabetu pohađaju djeca s područja svih naselja Općine, s time da Područnu školu u Kelemenu, I. - IV. razred pohađaju djeca s područja naselja Kelemen, Jakopovec, Kaštelanec, Leštakovec i Pihovec. Dio djece iz Kaštelanca i Jakopovca pohađaju više razrede u školi u Gornjem Knegincu.

Za bolničke usluge i druge potrebe sekundarne razine zdravstvene zaštite, te preventivne i sanitarne zaštite stanovnici Općine koriste Dom zdravlja u Varaždin, te usluge Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije ili, ovisno o potrebi i druge specijalne bolnice na području Županije.

Potrebe vezane uz socijalnu skrb, stanovnici Općine Jalžabet zadovoljavaju u Centru za socijalnu skrb - Varaždin.

Zbrinjavanje pučanstva tj. određenih kategorija iz područja socijalne skrbi provodi se kroz zasebne programe koje provodi Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Varaždinske županije.

U naselju Jalžabet se nalazi Ispostava Veterinarske stanice Varaždin.

Vjerske zajednice

Na području Općine razvijen je vjerski život već gotovo 700 godina, jer se Jalžabet kao župa Zagrebačke biskupije spominje u popisu župa još od 1334. godine, te kasnije u popisu župnika iz 1501. godine.

Danas na području Općine djeluje RKT župa »Svete Elizabete« sa sjedištem u naselju Jalžabet i obuhvaća sva naselja u Općini Jalžabet.

Od građevina najznačajnija je Župna crkva »Sveta Elizabeta« u Jalžabetu koja je 1990. godine renovirana izvana, dijelom i iznutra. U Kelemenu se nalazi crkva - kapela Svetog Klementa koja je također obnovljena i zadovoljava potrebama. Valja spomenuti i kapelu »Srca Isusova« u Imbriovcu Jalžabetskom, »Majke Božje Lurd-ske« u Leštakovcu, »Svete Ane« u Novakovcu, te »Svetog Jakoba« u Jakopovcu i »Svetog Ivana Krstitelja« u Kaštelancu. Sve su građevine u zadovoljavajućem stanju.

Drugih vjerskih zajednica nema na području Općine.

Arheološko nalazište Gomila

Oko 2 km istočno od centra Jalžabeta, s desne strane ceste prema Ludbregu, nalazi se lokalitet Bistričak za koji su također udomaćeni naziv Pri Gomili i Breški. Nizinskim, blago valovitim područjem dominira veliki tumul, zapadno od kojeg teče potok Bistričak (Registar 1997: 110). Naziv Breški u lokalnom govoru označava više blagih uzvišenja, brežuljaka koji su danas sniženi obrađivanjem tla, dok su u prošlosti sigurno bili dobro vidljivi. Pretpostavka da su »breški« zapravo prapovijesni tumuli zasad još nije potvrđena, s obzirom na to da je probno sondiran tek veliki tumul Gomila, te istražen jedan tumul istočno od Gomile (Vinski-Gasparini 1978: 141; Šimek 1998). Kao što je poznato, Gomila u Jalžabetu spomenik je europskog i svjetskog značenja i jedan je od najvećih grobnih humaka u srednjoj Europi, promjera oko 75 m, a sačuvane visine veće od 8 m.

Jalžabetska Gomila, tumul zavidnih dimenzija i upečatljivog položaja na ravničarskom prostoru Bistričaka, oduvijek je kao neobičan i tajanstven objekt privlačio pozornost te je kod domaćeg stanovništva potpirivao maštu pretačući je u legende i neobične priče. Legende o »turskom grobu« ili o brežuljku u kojem su zakopani »zlatni volovi sa zlatnimjarmom i zlatnim plugom« žive su još i danas kod starijih stanovništva ovog kraja (Šimek 2001: 317-318).

Prve sustavne preglede terena na prostoru sjeverozapadne Hrvatske s ciljem ubiciranja i kartiranja tumula starijega željeznog doba provela je 1956. godine ekipa Arheološkog muzeja u Zagrebu (Vinski-Gasparini 1961: 39, sl. 3; Vinski, Vinski-Gasparini 1962: 268 i d., karta 1). U popisu pregledanih humaka navodi se, između ostalih, i jedan tumul u Jalžabetu, što se svakako odnosi na Gomilu, već u to vrijeme jedini vidljivi tumul. Uslijedilo je probno sondiranje jalžabetskog tumula koje je 1963. godine proveo Arheološki muzej u Zagrebu (Vinski-Gasparini 1978: bilj. 49a, sl. 7). Otvorene su dvije sonde, po jedna na sjevernoj i južnoj padini. Sandom na sjevernoj padini Gomile doprlo se do kamene konstrukcije od oblutaka da bi potom sonda bila zatrpana.

Sedamdesetih i osamdesetih godina prošlog stoljeća nalazište je u više navrata pregledavano, obilasci terena provodili su se u različita godišnja doba.

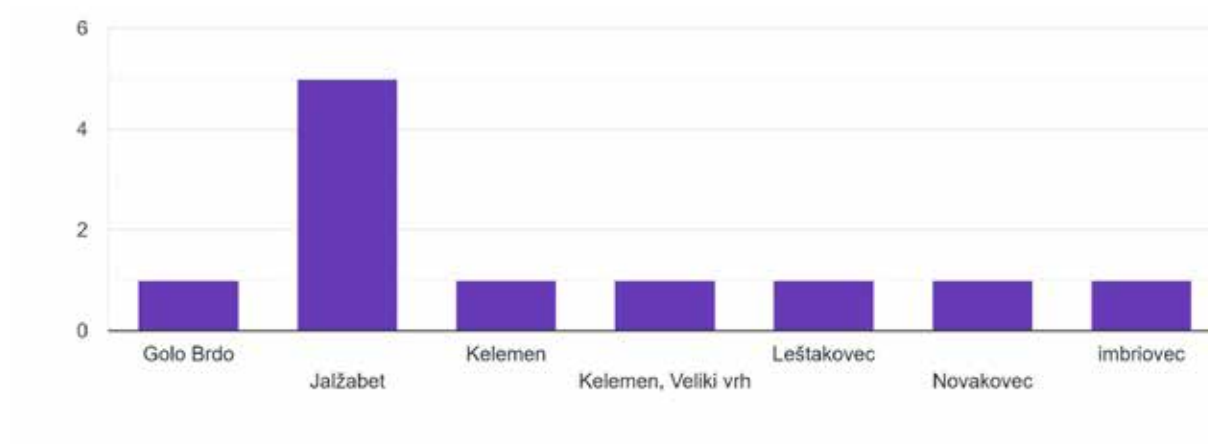
Pregledom šireg područja Bistričaka 1989. godine primijećeni su uz jednu od oranica istočno od Gomile komadi pješčenjaka, izbačeni oranjem. Nakon probnog sondiranja koje je proveo Gradski muzej Varaždin, uslijedilo je zaštitno istraživanje humka nazvanog Tumul II. Konstantnim oranjem humak je bio gotovo u potpunosti razvučen i snižen. Ipak, istraživanje njegove prvobitne površine od oko 1 000 m² te analize osteološkog i drugog materijala, pokazali su da se tu nalazio izniman grob starijega željeznog doba s ukopom kremiranog konja (Šimek 1995: 11; 1998). Bogatstvo grobnih priloga, ostaci složene grobne arhitekture te tragovi kompliciranoga pogrebnog ritusa označili su Tumul II kao posebno vrijednu grobnu cjelinu starijega željeznog doba kontinentalne Hrvatske (Šimek 2001).

Iako na području Općine Jalžabet postoje brojni drugi kulturno-povijesni i arheološki spomenici, po svojoj važnosti izdvaja se arheološki krajolik iz starijega željeznog doba uz potok Bistričak. Dok se naselje nalazi zapadno od potoka, Istočno se nalazi nekropola kojom dominira Gomila, jedna od najvećih prapovijesnih grobnica te vrste u Europi. Gomila je zapravo grobnica nepoznatog prapovijesnog vladara, okvirno iz prve polovice 6. st. pr. Kr. i odlikuje se iznimno sačuvanom prapovijesnom arhitekturom, kompleksnim pogrebnim ritualom i brojnim značajnim pokretnim nalazima koji progovaraju o životu, ali o smrti vodećeg sloja društva u vremenima prije Kelta i Rimljana.

Gomila je tek najvidljiviji dio kompleksnog arheološkog krajolika koji se i dalje istražuje. Iako i u RH postoje brojni prezentirani arheološki lokaliteti ili arheološki parkovi, oni su kao i u Europi, najvećim dijelom iz rimskog vremena.

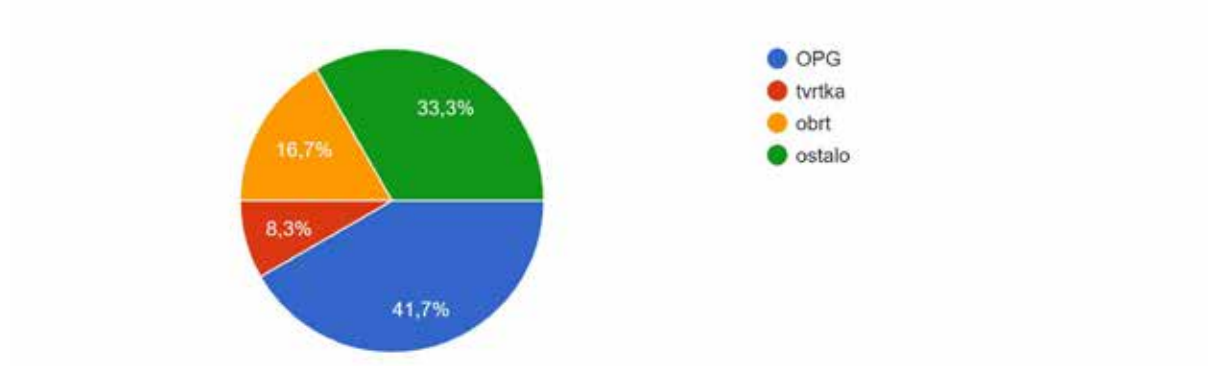
Potencijal da se Gomila u Jalžabetu prezentira i ponudi kao arheološko-edukativno-turistička destinacija velik je, kao što pokazuju slični primjeri, Szazhalombatta u Mađarskoj ili nekropola makedonskih kraljeva u Vergini, u Grčkoj. Pravilno prezentirana Gomila omogućila bi, na temelju znanstvenih dokaza, jedinstveno iskustvo ulaska i posjete grobnici prapovijesnog vladara te postala generator razvoja kulturnog i edukativnog turizma.

Provedeno istraživanje kroz online upitnike



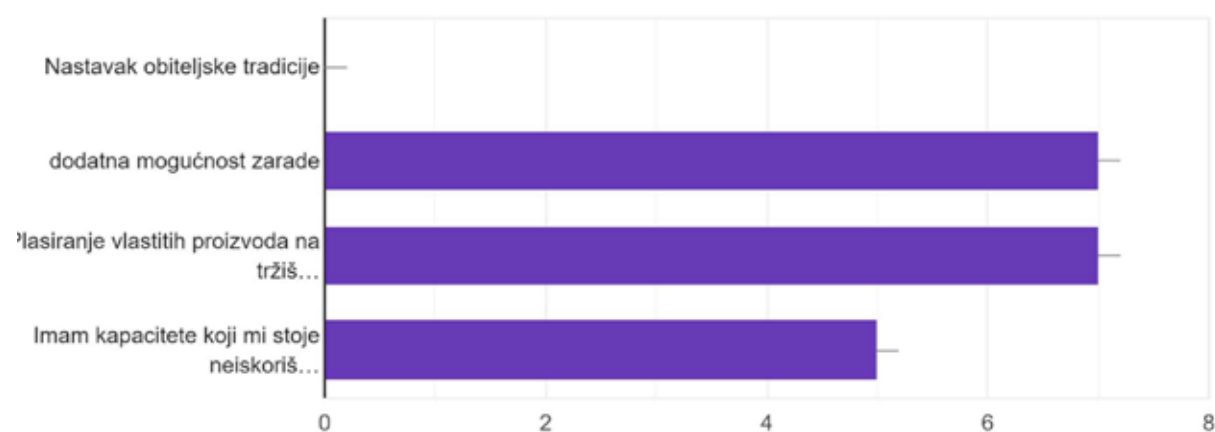
Oblik poslovanja

12 odgovora

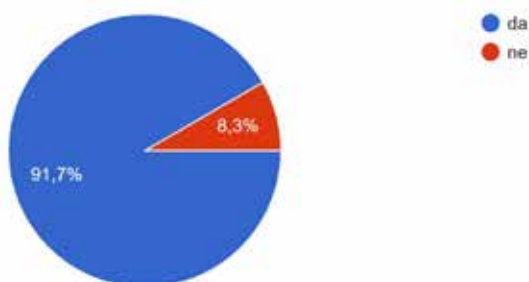


Ukoliko bi se bavili djelatnošću turizma, koji bi bio razlog za to

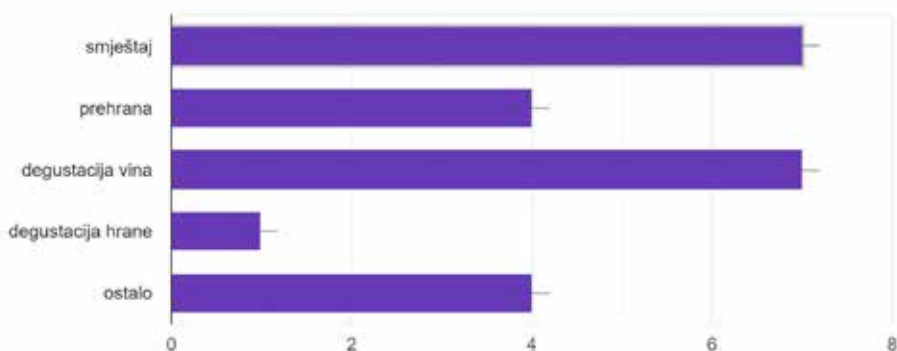
12 odgovora



Da li bi tražili stručnu pomoć oko financiranja
12 odgovora



Koje usluge bi mogli nuditi
12 odgovora



Na čemu bi se trebao bazirati budući razvoj turizma na području Općine
12 odgovora



Na koji način može Općina pomoći u razvoju turizma na Vašem području
12 odgovora

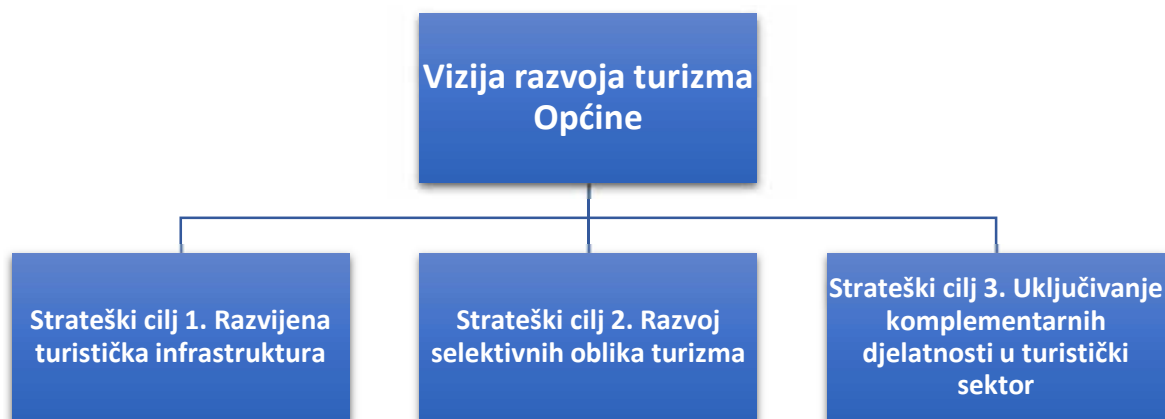


4. SWOT ANALIZA

SNAGE	SLABOSTI
- Arheološko nalazište Gomila - Bogatstvo prirodnih resursa - Krajobraz - Bogatstvo kulturne i povijesne baštine - Ekološki očuvan okoliš - Gastro specijaliteta - Vinska cesta - Brojne udruge - Obiteljska poljoprivredna gospodarstva - Blizina Varaždina i glavnih prometnih pravaca	- Nedostatka turistička infrastruktura - Nedostatak smještajnih kapaciteta - nedostatak turističkih proizvoda - nedovoljan broj profesionalnih kadrova u turizmu - nedostatak turističkih objekata
MOGUĆNOSTI	PRIJETNJE
- Sve veća potražnja za ruralnim turizmom - Izgradnja prezentacijskog centra arheološkog nalazišta Gomila - Izgradnja smještajnih kapaciteta - Sportsko rekreacijski sadržaji - Vinski i gastro turizam - Lovni turizam - EU fondovi u području turizma	- Globalna recesija - Konkurencija drugih odredišta - Iseljavanje lokalnog stanovništva - Nebriga o okolišu - Propadanje ruralnih sredina - Globalna pandemija

5. VIZIJA RAZVOJA TURIZMA OPĆINE

Vizija razvoja turizma Općine Jalžabet je postati turističko odredište temeljeno na bogatoj povijesnoj i arheološkoj baštini nalazišta Gomila, čiji će subjekti uz usluge smještaja, bogate eno i gastronomske ponude nuditi dodatne usluge stavljajući posebni naglasak na očuvanje prirodne baštine, lokalne tradicije, dok će podrška jedinice lokalne samouprave biti u smislu osiguranja turističke infrastrukture i stalne edukacije i motivacije lokalnog stanovništva za bavljenje turizmom.

6. CILJEVI, PRIORITETI I MJERE**Strateški cilj 1. Razvijena turistička infrastruktura**

Prioritet 1.1. Obnova i očuvanje kulturne i prirodne baštine

Prioritet 1.2. Označavanje turističkih destinacija

Prioritet 1.3. Razvoj komunalne infrastrukture

Prioritet 1.4. Razvoj turističkih staza

Prioritet 1.5. Brendiranje turističke destinacije

Strateški cilj 2. Razvoj selektivnih oblika turizma

Prioritet 2.1. Razvoj ruralnog turizma

Prioritet 2.2. Razvoj vjerskog turizma
Prioritet 2.3. Razvoj eno gastro ponude
Prioritet 2.4. Razvoj rekreativnog turizma
Prioritet 2.5. Razvoj turističko gospodarskih manifestacija
Strateški cilj 3. Uključivanje komplementarnih djelatnosti u turistički sektor
Prioritet 3.1. Ponuda proizvoda lokalnih OPG-a
Prioritet 3.2. Uključivanje udruga u turističku ponudu
Prioritet 3.3. Podizanje razine kvalifikacija za bavljenje turizmom

Prioritet 1.1. Obnova i očuvanje kulturne baštine	
Opis mjera	Područje Općine Jalžabet, a bogato je kulturnom i prirodnim baštinom. Stoga je potrebna zaštita i trajna briga o prirodnim i kulturnim vrijednostima na području Općine što uključuje radove ali i trajnu edukaciju lokalnog stanovništva o kulturnim i prirodnim vrednotama.
Nositelj projekta	Općina Jalžabet
Partneri:	Ministarstvo kulture, Ministarstvo zaštite okoliša
Ciljevi	Povećanje turističkih posjeta Povećanje broja noćenja
Pokazatelji provedbe	Broj obnovljenih kulturnih dobara Broj mjera zaštite prirodne baštine
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 1.2. Označavanje turističkih destinacija	
Opis mjera	Kako je područje Općine Jalžabet bogato povijesno kulturnih i prirodnih atrakcija i sadržaja potrebno je navedene sadržaje propisno označiti smeđom turističkom signalizacijom
Nositelj projekta	Općina Jalžabet
Partneri:	Ministarstvo turizma, Hrvatska turistička zajednica
Ciljevi	Povećanje turističkih posjeta
Pokazatelji provedbe	Broj novih turističkih sadržaja označeno turističkom signalizacijom
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 1.3. Razvoj komunalne infrastrukture	
Opis mjera	Kao preduvjet razvoja turizma potrebna je izgradnja neophodne komunalne infrastrukture s ciljem povećanja investicija privatnog sektora u turizam. Predviđene mjere odnose se na razvoj cestovne, vodne i kanalizacijske infrastrukture.
Nositelj projekta	Općina Jalžabet
Partneri:	Hrvatske vode, Ministarstvo regionalnog razvoja, Varaždinska županija
Ciljevi	Povećanje turističkih posjeta Stvaranje pretpostavki za razvoj turizma
Pokazatelji provedbe	Km izgrađenih novih cesta Km izgrađene vodovodne mreže Km izgrađene kanalizacijske mreže
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 1.4. Razvoj turističkih staza	
Opis mjera	Razvoj vinskih cesta, biciklističkih staza, staza tradicije i naslijeđa, konjičkih, mednih staza s ciljem povećanja i poboljšanja turističkog proizvoda cjelokupne destinacije
Nositelj projekta	Općina Jalžabet
Partneri:	TZ Varaždinske županije županije, Udruge pčelara, vinogradara, kulturne udruge

Ciljevi	Povećanje turističkih posjeta Povećanje zapošljivosti
Pokazatelji provedbe	Povećani broj turista Povećani broj noćenja
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 1.5. Brendiranje turističke destinacije	
Opis mjera	S povećanjem turističkih sadržaja potrebna je veća usmjerenost na brendiranje turističke destinacije u smislu bogate kulturne i prirodne baštine, uz ponudu proizvoda lokalnih OPG-a. U tom smislu Općina će provoditi različite medijske kampanje i prezentacije s ciljem penetracije u tržišne niše i tržišta koja će identificirati u marketinškoj strategiji.
Nositelj projekta	Općina Jalžabet
Partneri:	Turistička zajednica Varaždinske županije, HTZ
Ciljevi	Povećanje turističkih posjeta Povećanje broja noćenja
Pokazatelji provedbe	Broj medijskih kampanja Broj prezentacija turističkih proizvoda
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 2.1. Razvoj ruralnog turizma	
Opis mjera	Ovaj prioritet obuhvaća razvoj ruralnog turizma kroz ponudu hrane i pića lokalnih proizvođača. U tom smislu previđa se razvoj različitih proizvoda od ruralnih kuća za odmor, kušaonica, radova na poljoprivrednim gospodarstvima, različite animacijske radionice na obiteljskim gospodarstvima i slično.
Nositelj projekta	OPG-ovi, trgovačka društva obrti
Partneri:	Turistička zajednica Varaždinske, HTZ
Ciljevi	Povećanje turističkih posjeta Povećanje broja noćenja
Pokazatelji provedbe	Broj registriranih subjekata za bavljenje turizmom Broj kreveta Broj noćenja
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 2.2. Razvoj vjerskog turizma	
Opis mjera	Crkva Sv. Elizabete nalazi se u mjestu Jalžabet te je od davnina temeljno odredište vjernika. S obzirom na dolazak većeg broja vjernika potrebno je tijekom navedenih dana ponuditi sadržaje lokalnih OPG-a u pogledu eno gastro ponude, ponuditi proizvode lokalnih obrta, te promovirati destinaciju područja Općine Jalžabet kao turistički poželjno odredište za obiteljski odmor.
Nositelj projekta	OPG-ovi, trgovačka društva obrti
Partneri:	Župa Sv. Elizabete
Ciljevi	Povećanje turističkih posjeta Povećanje broja noćenja
Pokazatelji provedbe	Broj dodatnih sadržaja tijekom crkvenih manifestacija
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 2.3. Razvoj eno gastro ponude	
Opis mjera	Uz bogatu kulturnu i povijesnu baštinu, cilj je ponuditi proizvode lokalnih poljoprivrednih gospodarstava poput, vina, sira, štruklja, pekmeza, rakije.
Nositelj projekta	OPG-ovi, trgovačka društva obrti
Partneri:	Općina Jalžabet
Ciljevi	Povećanje turističke ponude Povećanje turističke potrošnje

Pokazatelji provedbe	Broj poljoprivrednih proizvoda plasiranih kroz turizam
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 2.4. Razvoj rekreativnog turizma

Opis mjera	U smislu rekreativnog turizma smatra se razvoj različitih sportskih sadržaja koja se može plasirati kroz team building ponudu, razvoj biciklističkih sadržaja, lovni turizam, pješačenje i planinarenje.
Nositelj projekta	OPG-ovi, trgovačka društva obrti
Partneri:	Općina Jalžabet
Ciljevi	Povećanje turističke ponude Povećanje broja turista
Pokazatelji provedbe	Povećan broj turista Povećan broj noćenja
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 2.5. Razvoj turističko gospodarskih manifestacija

Opis mjera	Ovaj prioritet obuhvaća razvoj i unapređenje postojećih manifestacija poput Rokova i Šlinkanih dana kao i razvoj novih manifestacija koje će privući jednodnevne posjetitelje kao i turiste iz šireg područja.
Nositelj projekta	Udruge, Općina Jalžabet.
Partneri:	Poduzetnici, OPG-ovi, TZ Varaždinske županije, HTZ
Ciljevi	Povećanje turističke ponude Povećanje broja turista
Pokazatelji provedbe	Povećan broj turista Povećan broj noćenja
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 3.1. Ponuda proizvoda lokalnih OPG-a

Opis mjera	Ovaj prioritet obuhvaća sinergiju turističkog i poljoprivrednog sektora u smislu plasmana domaćih proizvoda s područja Općine kroz turističke tokove. Mjere predviđene ovim prioritetom odnose se na razvoj i proizvodnju domaćih proizvoda te plasman putem turističkih sadržaja.
Nositelj projekta	Poduzetnici, OPG-ovi
Partneri:	Ministarstvo turizma, Agencija za plaćanja, Općina Jalžabet
Ciljevi	Povećanje turističke ponude Povećanje broja turista Povećanje plasmana domaćih proizvoda
Pokazatelji provedbe	Povećan broj turista Povećan broj noćenja Povećanje plasmana domaćih proizvoda kroz turizam
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 3.2. Uključivanje udruga u turističku ponudu

Opis mjera	Ovaj prioritet upućuje na uključivanje udruga s područja Općine u razvoj turističkih proizvoda. Kako je Općina Jalžabet bogata udrugama, posebno su prepoznate udruge koje se bave promocijom kulturnih i gospodarskih vrijednosti važno je njihovo uključivanje u turističku ponudu s ciljem daljnjeg razvoja njihovih sadržaja koji obogaćuju kulturnu, turističku i gospodarsku ponudu Općine.
Nositelj projekta	Udruge, Općina Jalžabet
Partneri:	Ministarstvo turizma, Ministarstvo poljoprivrede, Općina Jalžabet, Varaždinska županija
Ciljevi	Povećanje turističke ponude Povećanje broja turista

Pokazatelji provedbe	Povećan broj turista Povećan broj noćenja Broj udruga uključenih u turističke programe
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

Prioritet 3.3. Podizanje razine kvalifikacija za bavljenje turizmom	
Opis mjera	Mjere predložene ovim prioritetom odnose se na razvoj kvalifikacija za bavljenje turizmom u smislu vođenja turističkih gospodarstava, zakonske i financijske regulative bavljenja turizmom, edukacije za turističke vodiče i pratitelje, te stručna studijska putovanja u turističke razvijene regije.
Nositelj projekta	Općina Jalžabet
Partneri:	Edukacijske ustanove
Ciljevi	Povećanje kvalifikacija za bavljenje turizmom
Pokazatelji provedbe	Broj održanih edukacija u području turizma Broj kvalificiranih djelatnika u turizmu
Vrijeme provedbe	Tijekom cijelog trajanja provedbe projekta

7. MOGUĆNOSTI FINANCIRANJA TURIZMA

BESPOVRATNA SREDSTVA KAO IZVORI FINANCIRANJA U RURALNOM TURIZMU

Najzanimljiviji i najzvučniji izvori financiranja ulaganja jesu subvencije, odnosno bespovratna sredstva. Uz nacionalne izvore, RH ima na raspolaganju sredstva iz europskih i strukturnih fondova, a aktualno programsko razdoblje teče od 2014. do 2020. godine. Iako je turizam prepoznat kao značajna djelatnost, programi za turizam nisu posebno definirani već se sredstva za turizam kriju u Operativnim programima: Konkurentnost i kohezija, Učinkoviti ljudski potencijali i Programu ruralnoga razvoja.

Sredstva su namijenjena različitim korisnicima te se u nastavku daje pregled izvora financiranja upravo prema njima.

Bespovratna sredstva iz europskih izvora

Bespovratna sredstva namijenjena JL/RS

Prema Operativnom programu konkurentnost i kohezija 2014. - 2020. ulaganja u turizam za JL/RS predviđena su specifičnim ciljevima 6.c.1. Povećanje zapošljavanja i turističkih izdataka kroz unaprjeđenje kulturne baštine te 6.c.2. Povećanje atraktivnosti, edukativnoga kapaciteta i održivog upravljanja odredištima prirodne baštine koji za ciljmaju omogućiti održivo korištenje kulturne baštine u svrhu razvoja turizma i društveno- gospodarskoga razvoja.

Sredstva iz ovih programa imali su za cilj obnovu, promociju, revitalizaciju i uspostavljanje dobrog upravljanja kulturne i prirodne baštine s posljedicom povećanja turističkih dolazaka, ali i noćenja, odnosno povećanje broja posjeta ključnim kulturnim i prirodnim odredištima i posljedično produženje turističke sezone.

Osim toga, predviđen je i specifični cilj 7.ii1 Povećanje dostupnosti naseljenih otoka za njihove stanovnike koji za cilj ima postupno pružati otocima održive i moderne usluge prijevoza tijekom cijele godine bez obzira na pritisak turizma i time poboljšati dostupnost zapošljavanja, obrazovanja i drugih usluga otočnim zajednicama.

Paralelno, na snazi su i drugi programi pa tako i programi Teritorijalne suradnje. To su programi prekogranične suradnje sa zemljama: Mađarskom, Slovenijom, Italijom, Bosnom i Hercegovinom, Srbijom i Crnom Gorom i svaka suradnja ima svoje specifične ciljeve i područja financiranja. Potencijalni prijavitelji jesu i JL/RS, ali i ustanove te udruge civilnog društva. Većina programa teritorijalne suradnje kao glavnu komponentu ima turizam i stvaranje turističke infrastrukture bazirane na suradnji dviju nacija koji su prepoznati kao mogući pokretači razvoja tih područja.

Bespovratna sredstva namijenjena poduzetnicima

Iz europskih izvora, sredstava za područje ruralnoga turizma moguće je koristiti preko Ministarstva poljoprivrede, turizma te gospodarstva, poduzetništva i obrta. Većina javnih poziva je otvorenog tipa, za sva područja, ali daje prednost projektima s nerazvijenih područja dodjelom većeg broja bodova temeljem indeksa razvijenosti. Izuzetak su pozivi iz Mjera ruralnoga razvoja koje su namijenjene ulaganjima u naseljima s manje od 5000 stanovnika.

Mjere ruralnoga razvoja

U sklopu mjere M6 - Razvoj poljoprivrednih gospodarstava i poslovanja iz Programa ruralnoga razvoja RH za razdoblje 2014. - 2020. moguće je financirati ulaganja u nepoljoprivredne djelatnosti, odnosno ulaganja vezana uz sektor turizma u ruralnom području te u sektor tradicijskih i umjetničkih obrta. Također, tu su ulaganja u sektor prerade i marketinga ili izravne prodaje proizvoda, sektor pružanja usluga u ruralnim područjima koji može obuhvaćati: usluge u poljoprivrednim, šumarskim i veterinarskim djelatnostima, usluge u društvenim djelatnostima i intelektualne usluge.

Dvije su operacije na raspolaganju:

- 6.2.1. »Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima« na koja se mogu javiti poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednika najmanje jednu godinu prije podnošenja Zahtjeva za potporu, koja pripadaju ekonomskoj veličini iskazanoj u ukupnom standardnom ekonomskom rezultatu poljoprivrednog gospodarstva od najmanje 1.000 eura, u rangu mikro ili malog poduzeća. Iznos potpore jest protuvrijednost 50.000,00 eura po gospodarstvu.
- 6.4.1. Ulaganja u razvoj nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima iz kojega se mogu financirati i veća ulaganja a potpora iznosi do 70% ukupnih prihvatljivih troškova, između 3.500 - 200.000 eura.

U cilju olakšavanja razvoja turizma, ovom mjerom omogućena je i nabava proizvoda koje ne proizvode poljoprivrednici, a koji su nužni za pružanje turističkih usluga te preradu i trženje. Na taj način, obiteljskim gospodarstvima omogućuje se poboljšanje ponude na njihovim gospodarstvima, jačanje konkurentnosti i osiguranje kontinuiteta i kvalitete usluge.

Osim javnih poziva iz mjera ruralnoga razvoja na nacionalnoj razini, lokalne akcijske grupe su, temeljem svojih strateških dokumenata, dobile sredstva za financiranje projekata na svojem području. Stoga se nositelji i članovi poljoprivrednih gospodarstava mogu informirati u svojim LAG-ovima kako bi dobili informaciju o mogućnostima financiranja iz njihovih sredstava.

Operativni program konkurentnost i kohezija

Operativni program konkurentnost i kohezija predviđa ulaganja u devet specifičnih ciljeva od kojih se 3 odnose na turizam. Unutar tih ciljeva, raspisuju se i raspisivat će se javni pozivi za financiranje projekata poduzetnika, ali nisu posebno prilagođeni poduzetnicima iz ruralnih područja već se pri bodovanju projekata, poduzetnicima iz nerazvijenih područja dodjeljuje više bodova, te onima čiji će projekti jamčiti veći rast prihoda, prihoda od izvoza te rast broja zaposlenih.

Poboljšanje razvoj i rast malih i srednjih poduzetnika na domaćim i stranim tržištima je specifični cilj programa koji, među ostalim, obuhvaća programe koji su raspisani u 2019. godini:

- Povećanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP putem IKT-a gdje prihvatljive aktivnosti uključuju softversko unapređenje minimalno jednog poslovnog procesa: strateško planiranje, upravljanje rizicima, upravljanje ljudskim potencijalima, financije i računovodstvo, upravljanje imovinom, logistika, marketing, nabava i prodaja.
- Internacionalizaciju poslovanja MSP-ova s ciljem povećanja sposobnosti hrvatskog gospodarstva za sudjelovanje na globalnim tržištima te pridonijeti povećanju udjela MSP-ova u ukupnom izvozu roba i usluga poboljšanjem uvjeta za njihov rad u međunarodnom okruženju.
- Inovacije novoosnovanih MSP u kojem su prihvatljive aktivnosti namijenjene razvoju inovacija koje trebaju rezultirati proizvodima/uslugama koji su novost u ponudi poduzeća i/ili novost na tržištu.

Iz Operativnoga programa konkurentnost i kohezija, za sektor turizma bit će raspisan i javni poziv za Provedba mjera za povećavanje energetske učinkovitosti u uslužnom sektoru (turizam i trgovina), uključujući ostvarenje energetske uštede kroz povećanje učinkovitosti korištenja energije u uslužnom sektoru (omogućujući jednake količine rezultata (usluga) korištenjem manje količine ulazne energije te smanjenje udjela konvencionalnih (fosilnih) goriva u ukupnoj potrošnji energije uvođenjem obnovljivih izvora energije u uslužnom sektoru).

Teritorijalna suradnja

Programi teritorijalne suradnje dio su europske teritorijalne suradnje, a većinom su namijenjeni JL/RS-ima, ustanovama, udrugama, turističkim zajednicama. Ali, na pograničnom području Mađarska - Hrvatska u sklopu Interreg V-A programa suradnje Mađarska - Hrvatska 2014. - 2020. postoji komponenta naziva B Light Grant Shema koja je shema dodjele bespovratnih sredstava kojom se financira suradnja malih i srednjih poduzeća (MSP).

U ovaj program mogu se prijaviti zajednički projekti (Light projekti) najmanje dvaju partnera s obje strane granice, sa sjedištem ili podružnicom unutar područja definiranog programom.

Minimalan oblik suradnje na Light projektu je razvoj zajedničke tehnologije, usluge ili proizvoda nastalih povezivanjem Light korisnika koji djeluju na različitim stranama granice, a radi uspostave nove opskrbe mreže

i/ili zajedničkoga nastupa na novim tržištima. Prihvatljive djelatnosti iz područja turizma su djelatnosti smještaja i usluživanja hranom te djelatnosti turističkih agencija, usluga rezervacija turoperatora i sličnih djelatnosti.

Maksimalni udio ukupnoga prihvatljivog troška, koji se može koristiti iz B Light Grant Sheme je 75%, a ostatak iznosa nadopunjavaju sami Light korisnici.

Učinkoviti ljudski potencijali

S obzirom da se u turizmu javlja i problem kvalitetne i stručne radne snage, a posebice u ruralnim područjima, Operativni program: učinkoviti ljudski potencijali, predviđa mogućnosti obrazovanja ljudskih kapaciteta te prekvalifikacije. Poduzetnici mogu u partnerstvu s obrazovnim ustanovama za odrasle te sa školama sudjelovati u stvaranju kurikuluma za obrazovanje ljudskih kapaciteta po realnim potrebama. Prednost za poduzetnike je ta što si na taj način mogu osigurati kvalitetne kadrove, a postoji mogućnost opremanja kapaciteta samih poduzetnika za potrebe obrazovanja učenika te financiranje plaća zaposlenih koji sudjeluju u projektu obrazovanja i osposobljavanja.

Osim toga, sudjelovanjem u ovakvim programima, poduzetnicima se pruža i besplatna promocija te korištenje novih kanala informiranja i oglašavanja.

Projekti iz ovog operativnoga programa sufinanciraju se u 100%-tnom iznosu.

Bespovratna sredstva iz nacionalnih izvora

Osim iz europskih sredstava, Ministarstvo turizma i HTZ niz godina provode programe koji se financiraju iz Državnog proračuna RH, a koji su, osim za JL/RS, namijenjeni i poduzetnicima, poljoprivrednicima te fizičkim osobama koje se bave turizmom. Programi su temeljeni na Strategiji razvoja turizma RH do 2020. godine.

Bespovratna sredstva namijenjena JL/RS

S obzirom da je cikloturizam prepoznat kao dominantan turistički proizvod ruralnih krajeva, Ministarstvo turizma dodjeljuje potpore temeljem Programa razvoja cikloturizma na kontinentu.

Uz to i HTZ predviđa potpore, tj. bespovratna sredstva za jačanje turizma, te JL/RS daje mogućnost prijave za događanja na teritoriju RH kao glavnoga motiva dolaska turista u destinaciju, a koja doprinose sljedećim ciljevima: unapređenju/obogaćivanju turističkoga proizvoda/ponude pojedine uže ili šire destinacije i Hrvatske u cjelini, razvoju sadržaja koji omogućavaju produljenje turističke sezone, povećanju ugostiteljskoga i drugoga turističkoga prometa, posebice u PPS razdoblju, jačanju snage brenda hrvatskoga turizma i stvaranju prepoznatljivoga imidža hrvatskoga turizma.

Osim toga, dodjeljuje i potpore projektima turističkih inicijativa i proizvoda na turistički nerazvijenim područjima koji doprinose aktiviranju neiskorištenih turističkih resursa i kreiranju novih motiva dolazaka turista na turistički nerazvijena područja, posebice u razdoblju pred i posezone, izgradnji i obnovi javne turističke infrastrukture na turistički nerazvijenim područjima, razvoju turističke ponude s većom dodanom vrijednošću koja će omogućiti veću prosječnu potrošnju turista i dr.

Bespovratna sredstva namijenjena poduzetnicima

Ministarstvo turizma

Ministarstvo turizma dugi niz godina provodi program Konkurentnost turističkoga gospodarstva namijenjen poduzetnicima i poljoprivrednicima, a predmet programa je dodjela bespovratnih sredstava u svrhu podizanja konkurentnosti turističkoga gospodarstva kroz potporu ulaganjima u povećanje kvalitete i dodatne ponude ugostiteljskih objekata, razvoj novih i inovativnih turističkih proizvoda u destinaciji, internacionalizaciju poslovanja, održivi razvoj, diversifikaciju ponude, korištenje novih tehnologija i druge aktivnosti u cilju produljenja sezone, očuvanja radnih mjesta, novog zapošljavanja, rasta i razvoja turističkoga gospodarstva.

Ministarstvo turizma sudjeluje u financiranju predloženih projekata korisnika do najviše 60% ukupno opravdanih/prihvatljivih troškova Projekta.

Program se dijeli u nekoliko mjera:

Mjera A - Povećanje standarda, kvalitete i dodatne ponude, diversifikacija poslovanja i održivi razvoj, korištenje novih tehnologija, poboljšanje socijalne uključenosti, sljedećih vrsta ugostiteljskih objekata:

A1 - sve vrste objekata iz skupine Hoteli - s aktivnostima za povećanje standarda i kvalitete postojećih i aktivnih ugostiteljskih objekata iz skupine Hoteli, te njihovih pratećih sadržaja koji pridonose većoj popunjenosti i produljenju turističke sezone te ulaganje u realizaciju dodatnih sadržaja kojima će hotel moći dobiti neku od propisanih oznaka posebnog standarda.

A2 - »Kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj« - namijenjena za obnovu, proširenje i uređenje postojećeg kampa, podizanje kvalitete osnovnih i dodatnih sadržaja uz uvjet dostizanja više kategorije kampa za jednu zvjezdicu, odnosno zadržavanja kvalitete postojeće kategorije minimalno 3; izgradnja novog kampa ili kamp odmorišta na područjima gdje takvih sadržaja nema (otoci, jadransko zaleđe i kontinent); razvoj i unapređenje dodatnih sadržaja kampa te razvoj sustava automatizirane naplate usluga za kamp odmorišta; povećanje i poboljšanje standardnih i propisanih uvjeta za osobe s invaliditetom te ulaganje u zeleno poduzetništvo u turizmu.

A3 - »Ostali ugostiteljski objekti za smještaj« - podmjera namijenjena aktiviranju planinarskih i lovačkih domova, izgradnji i/ili uređenju objekata za robinzonski smještaj; razvoju i unapređenju dodatnih sadržaja postojećeg registriranog objekta iz skupine.

»Ostali ugostiteljski objekti za smještaj«; dostizanju uvjeta za oznaku Bike&Bed kod objekata za smještaj, te izgradnji i opremanju potrebne infrastrukture za bazene, wellness, rekreacijske, sportske, zabavne ili tematske sadržaje. Osim toga, prihvatljive su i aktivnosti povećanja i poboljšanja standardnih i propisanih uvjeta za osobe s invaliditetom.

A4 - OPG-ova podmjera namijenjena je obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima koja pružaju ugostiteljske i/ili turističke usluge. Odnosi se na postojeća, ali i nova obiteljska poljoprivredna gospodarstva, a moguća su ulaganja u vinotočja/kušaonice, izletišta, sobe, apartmane, ruralne kuće za odmor, kampove, kamp odmorište - robinzonski smještaj.

Prihvatljive aktivnosti za financiranje su obnova, proširenje i uređenje postojećeg OPG-a registriranog za ugostiteljske i/ili turističke usluge, podizanje kvalitete osnovnih i dodatnih sadržaja; ulaganje u uređenje izletišta, kušaonica, vinotočja na postojećem OPG-u ili PG-u; investicije usmjerene ka osnivanju i registraciji dopunskih djelatnosti za ugostiteljstvo i/ili turizam na postojećem OPG-u a prihvatljive su i aktivnosti za razvoj i unapređenje dodatnih sadržaja.

MJERA B - Razvoj posebnih oblika turizma, namijenjena subjektima registriranima za pružanje usluga u turizmu i ugostiteljstvu. Aktivnosti koje su prihvatljive za financiranje su cikloturizam kroz ulaganja u cikloturističku infrastrukturu, uređenje bike odmorišta; uvođenje standarda za Bike&Bed za smještajne objekte, te promotivne aktivnosti vezane uz cikloturističku ponudu; razvoj dodatne ponude turističkih usluga aktivnog i pustolovnog turizma; uređenje i opremanje postojećih i izgradnja novih zabavnih, adrenalinskih i tematskih parkova te umjetnih atrakcija, koji prema sadržaju/temi i atraktivnosti doprinose konkurentnosti destinacije. Uz to, moguće je financirati i aktivnosti vezane uz »male ploveće hotele« za obnovu ili rekonstrukciju postojećih manjih turističkih brodova za krstarenje s elementima tradicijske gradnje; te kreiranje i provedbu paket aranžmana novih turističkih proizvoda za tržište posebnih interesa vezanih za predsezonu i posezonu jadranske Hrvatske, te cjelogodišnju ponudu kontinentalne Hrvatske.

MJERA C - Dostupnost i sigurnost mjera je koja osigurava sredstva za provođenje programa javno dostupne defibrilacije. Osim toga, moguća je subvencija prijevoza vode na otocima bez vodovoda. Što se tiče dostupnosti, nije izostavljeno ni ulaganje u informatičke tehnologije te su prihvatljive i aktivnosti ulaganja u inovativne IT tehnologije: web- aplikacije, mobilne aplikacije, čime bi se mogla ostvariti digitalna interakcija s gostima, višjejezičnost i cjelodnevna dostupnost, ubrzati prijavljivanje/odjavljivanje gostiju, proširiti turističku ponudu i povećati sigurnost gostiju i djelatnika hotela/kampova/hostela/marina.

MJERA D - Prepoznatljivost osigurava sredstva za financiranje projekata koji za cilj imaju bolji plasman otočnih proizvoda kroz turizam s oznakom »Hrvatski otočni proizvod«, kroz prihvatljive aktivnosti: opremanje prodajno-izložbenih prostora u suradnji s ugostiteljskim objektima na otocima (hoteli, kampovi i marine) te drugu aktivnost realizacija tematskih ruta, ili kreiranje i provedba paket aranžmana s temom »Hrvatski otočni proizvod«. Osim toga, podmjera je namijenjena i sufinanciranju međunarodnih skupova/foruma u RH vezanih za investicije u turizmu, uz uvjet sudjelovanja minimalno 200 gospodarskih subjekata.

Hrvatska turistička zajednica

Predmet Programa, odnosno Javnog poziva raspisanoga temeljem programa je dodjela bespovratnih financijskih potpora HTZ za poduzetničke i javne projekte na turistički nerazvijenim područjima koji pridonose sljedećim ciljevima (www.htz.hr): aktiviranju neiskorištenih turističkih resursa i kreiranju novih motiva dolazaka turista na turistički nerazvijena područja, posebice u razdoblju pred i posezone, izgradnji, obnovi i podizanju kvalitete smještajnih kapaciteta i dodatnih turističkih sadržaja na turistički nerazvijenim područjima, izgradnji i obnovi javne turističke infrastrukture na turistički nerazvijenim područjima, razvoju turističke ponude s većom dodanom vrijednošću koja će omogućiti veću prosječnu potrošnju turista, razvoju gospodarske aktivnosti i povećanju zaposlenosti na turistički nerazvijenim područjima, posebice u razdoblju pred i posezone.

S obzirom da se radi o kontinuiranim pozivima, područja financiranja mogu se proanalizirati u arhivi javnih poziva.

U 2019. godini, između ostalih, objavljen je javni poziv za potpore projektima turističkih inicijativa i proizvoda na turistički nerazvijenim područjima koji korisnicima omogućava sufinanciranje od najviše 50% opravdanih/prihvatljivih troškova.

Poziv je bio podijeljen na nekoliko mjera od kojih svaka propisuje prihvatljive prijavitelje i prihvatljive aktivnosti. U nastavku je dan prikaz mjera, a takve se mogu očekivati i u narednim godinama.

Mjera 1. - Programi razvoja i unapređenja ključnih proizvoda u razdoblju pred i posezone. Prihvatljiva područja su wellness i zdravlje, kulturni turizam, cikloturizam, pustolovni i sportski turizam, poslovni turizam te gastro i eno turizam.

Mjera 2. - Programi razvoja turističkih inicijativa i proizvoda odnose se na jačanje smještajnih kapaciteta i posjetiteljske infrastrukture. Tako su za razvoj, obnovu i podizanje kvalitete smještajne ponude moguća ulaganja u izgradnju novih ili rekonstrukciju postojećih smještajnih kapaciteta - hotel, hostel, aparthotel, turistički apartmani i pansion i drugo, npr. uvođenje sustava za grijanje i/ili hlađenje u smještajne objekte, ugradnja dizala u smještajne objekte i slično. Nadalje, ulaganja u izgradnju, obnovu i opremanje kampova, kamp naselja, kampirališta i kamp odmorišta; uređenje i stavljanje u turističku funkciju javnih sadržaja i turističke infrastrukture; uređenje/izgradnja dodatnih sadržaja uz smještajne objekte.

Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta

Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta također raspisuje godišnje programe za financiranje aktivnosti poduzetnika.

Jedan od kontinuiranih programa jest i poticanje gospodarskih subjekata na sudjelovanje u obrazovanju učenika koji stječu zanimanja iz sustava vezanih obrta po jedinstvenom modelu obrazovanja (JMO) čime se doprinosi stjecanju vještina za samostalan rad u zanimanju te razvoju socijalnih i poduzetničkih kompetencija učenika. Sredstva se dodjeljuju ovisno o broju sati mentoriranja a iznosi bespovratnih sredstava mogu doseći i 150.000 kuna.

Uz to, Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta predviđa i program stipendiranja učenika u deficitarnim obrtničkim zanimanjima koji mogu dobiti po 9.000 kuna po školskoj godini.

Dakle, postoji i nekoliko zanimanja vezanih uz turizam (konobari, kuhari, slastičari itd.) koja su prihvatljiva.

FINANCIJSKI INSTRUMENTI

ESIF mikro i mali investicijski zajmovi

Osim bespovratnim potporama, investicije i ulaganja u turizmu, mogu se financirati i povoljnim zajmovima, tj. financijskim instrumentima.

Financijski instrumenti osigurani su iz Europskog fonda za regionalni razvoj, a svrha im je olakšati osnivanje obrta i trgovačkih društava, modernizaciju i proširenje već postojećeg poslovanja, potaknuti samozapošljavanje, ali i zadržavanje postojećih i povećanje broja novih radnih mjesta. Dodjeljuje ih Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO), a zovu se ESIF Mikro i Mali zajmovi.

Program ESIF Mikro zajmovi dijele se na programe mikro investicijskih zajmova i mikro zajmova za obrtna sredstva, a namijenjen je mikro i malim poduzetnicima. Za financiranje je prihvatljiva velika većina djelatnosti, uključujući i sve djelatnosti vezane uz turizam sa svim aktivnostima.

Radi se o iznosima do 50.000 eura, a uz niske kamatne stope od 0,5 do 1,5% godišnje, ovisno o indeksu razvijenosti područja ulaganja i smanjenje razine potrebnih sredstava osiguranja cilj je povećati dostupnost zajmova subjektima malog gospodarstva uključujući i fizičke osobe koje u trenutku podnošenja zahtjeva za zajam nemaju registrirani vlastiti gospodarski subjekt već planiraju isti osnovati.

Osim navedenih zajmova, pod istim uvjetima HAMAG - BICRO uvodi i liniju za ruralni razvoj pod nazivima Mikro investicijski zajmovi za ruralni razvoj i Mali zajmovi za ruralni razvoj. Zajmovi su namijenjeni poljoprivrednim, ali i nepoljoprivrednim djelatnostima na poljoprivrednim gospodarstvima te će se i djelatnosti turizma moći financirati ovim sredstvima.

ESIF krediti za rast i razvoj

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU i Hrvatska banka za obnovu i razvoj (HBOR) u suradnji s poslovnim bankama pokrenuli su investicijske kredite s niskim kamatnim stopama i bez redovnih naknada kod odobrenja i korištenja kredita.

Ovi financijski instrumenti su dugoročni investicijski krediti za male i srednje poduzetnike koji posluju duže od dvije godine, te koji planiraju ulaganja u prerađivačkoj industriji, turizmu, kreativnoj industriji i uslugama

temeljenim na znanju. Odobravaju se putem Erste & Steiermärkische Bank d.d., Privredne banke Zagreb d.d. i Zagrebačke banke d.d.

Vrijednosti ulaganja moraju biti veće od 100.000 eura, a kamatna stopa na kredite kreće se oko 2%.

Uz ovu kreditnu liniju, HBOR-ima i posebnu ponudu za investicijske kredite među kojima i Program za turizam u kojem, zbog sporog povrata ulaganja, nudi duže rokove otplate i to na 17 godina.

Osim toga, HBOR-ima veliku ponudu drugih kreditnih linija iz kojih se mogu financirati ulaganja u turizam, a gdje su za ulaganja u nerazvijenim, dakle, većini ruralnih područja, kamatne stope niže.

8. USKLAĐENOST SA STRATEŠKIM DOKUMENTIMA

Općina Jalžabet u planiranju razvoja turizma mora pristupiti odgovorno i sustavno vodeći računa o nadređenim strateškim dokumentima.

Strategija Europa 2020

Europa 2020 je temeljni strateški dokument Europske unije za tekuće programsko razdoblje 2014.-2020.

Glavni cilj Strategije je ostvarivanje rasta koji je:

- Pametan - razvijanje ekonomije temeljene na znanju i inovacijama
- Održiv - promicanje učinkovitog iskorištavanja resursa - zelenija i konkurentnija ekonomija
- Uključiv - njegovanje ekonomije s visokom stopom zaposlenosti koja donosi društvenu i teritorijalnu povezanost.

Strategija Europa 2020 je odredila 5 konkretnih ciljeva koje želi postići do 2020. godine:

Tablica 5. Glavni ciljevi RH za 2020. godinu u odnosu na strategiju »Europa 2020«

Glavni ciljevi	EUROPA 2020	Hrvatska 2011	Hrvatska 2020
Zapošljavanje			
• zaposlenost populacije između 20 i 64 godine	75%	57%	59%
Istraživanje i razvoj			
• % BDP-a uloženo u istraživanje i razvoj	3%	0.73%	1,4%
Klimatsko-energetski cilj 20/20/20			
• smanjenje emisije stakleničkih plinova	20%	-	20%
• udio obnovljivih izvora energije	20%	13.8%	20%
• povećanje energetske učinkovitosti	20%	-	20%
Obrazovanje			
• postotak osoba koje rano napuste školovanje	10%	4,1%	4%
• postotak populacije u dobi 30-34 sa završenim tercijarnim obrazovanjem	40%	24,5%	35%
Siromaštvo / socijalna isključenost			
• broj ljudi izloženih riziku siromaštva	20 milijuna manje	1.382.000	1.282.000

Od svih država članica se očekuje da glavne ciljeve strategije »Europa 2020« prilagode svom nacionalnom kontekstu. U zajedničkoj regulativi koja određuje korištenje ESI fondova, Europska Komisija identificirala je 11 tematskih ciljeva u okviru kojih svaka država članica odabire investicijske prioritete i definira svoje specifične ciljeve.

Partnerski sporazum - Predstavlja krovni strateški dokument koji svaka pojedina država članica potpisuje s Europskom komisijom. Njime se utvrđuje plan nacionalnih nadležnih tijela za uporabu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova u razdoblju od 2014. do 2020. Također sadrži analizu razvojnih potreba te definira strateške ciljeve i prioritete ulaganja povezane s općim ciljevima Strategije Europa 2020. za pametan, održiv i uključiv rast. Hrvatski nacionalni ciljevi do 2020. godine usmjereni su prije svega na povećanje konkurentnosti, smanjenje regionalnih nejednakosti i siromaštva te jačanje ljudskih resursa. U partnerskom sporazumu prepoznato je 6 strateških područja u kojima Hrvatska očekuje pozitivne promjene korištenjem sredstava iz europskih fondova:

- razvoj konkurentnih i inovativnih poduzeća;
- promicanje energetske učinkovitosti, obnovljivih izvora energije i zaštite prirodnih resursa;
- održiva i moderna prometna i mrežna infrastruktura;
- povećanje sudjelovanja na tržištu rada i poboljšanje dostupnosti i kvalitete obrazovanja;
- smanjenje siromaštva i jačanje socijalne uključenosti;
- učinkovita javna uprava i pravosuđe.

Operativni programi - Vežu se na Partnerski sporazum te detaljno utvrđuju prioritete, mjere i aktivnosti potrebne za učinkovito korištenje sredstava iz ESI fondova. Ovi dokumenti pokrivaju ključna investicijska područja za aktualno programsko razdoblje te utvrđuju financijsku strukturu s obzirom na investicijske prioritete. Kod određivanja investicijskih prioriteta prilikom izrade Strategije vodilo se računa o usklađivanju s tri Operativna programa (OP) koje je pripremila Hrvatska i koji su odobreni od strane Europske Komisije, OP »Konkurentnost i kohezija« i OP »Učinkoviti ljudski potencijali« usvojenima u prosincu 2014. godine te s Programom ruralnog razvoja 2014.-2020. godine usvojenim u svibnju 2015. godine.

Temeljni strateški dokumenti koji alociraju financijska sredstva iz ESI fondova u svrhu provedbe projekta specifičnih za jedinice lokalne i regionalne samouprave su:

- Strategija regionalnog razvoja Republike Hrvatske
- Strategija ruralnog razvoja Republike Hrvatske
- Strategija razvoja turizma Republike Hrvatske
- Strategija razvoja poduzetništva Republike Hrvatske
- Industrijska strategija Republike Hrvatske
- Strategija energetskog razvoja Republike Hrvatske
- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske.

Polazeći od odrednica Strategije razvoja turizma RH do 2020. godine, poželjan razvoj seoskog turizma u Općini Jalžabet podrazumijeva sustavnu primjenu sljedećih razvojnih načela:

- Partnerstvo - s obzirom na to da su pojedinačni poduzetnički projekti u sferi seoskog turizma sastavni dio integralnog turističkog proizvoda destinacije (regije, grada/općine), njihov tržišni uspjeh podrazumijeva horizontalnu i vertikalnu suradnju s drugim turističkim poduzetnicima na destinacijskoj razini, osobito u kontekstu stvaranja složenih turističkih proizvoda, ali i formiranja tematskih i/ili regionalnih ruralno-turističkih klastera.
- Institucionalno dereguliranje - potrebno je znatno liberalizirati i pojednostavniti postojeći pravno-legislativni okvir te tako stvoriti stimulativan i transparentan institucionalni okvir koji će omogućavati kreativnost i poduzetničke inovacije.
- Ekološka odgovornost - uz strogo poštivanje prostorno-planskih odrednica, kao i kapaciteta vitalnih infrastrukturnih sustava na razini destinacije, radi se, prije svega, o primjeni suvremenih tehničko-tehnoloških rješenja u gradnji i opremanju objekata ruralno-turističke ponude (npr. smanjenje toplinskih gubitaka, energetski učinkoviti sustavi grijanja/hlađenja, korištenje obnovljivih izvora energije).
- Razvoj na cijelom prostoru RH - neovisno o potrebi što je moguće ravnomjernije distribucije ruralno-turističke ponude, osobitu pažnju valja davati kontinentalnim područjima i prostorima u zaleđu mora koji, zbog značajki resursno-atraktivne osnove i/ili ruralne tradicije, imaju najveće šanse za uspjeh već u kratkom roku.
- Autentičnost i kreativnost - uspješno tržišno pozicioniranje pojedinačnih seljačkih domaćinstava, osobito u kontekstu željenog iskoraka na međunarodno tržište, podrazumijeva proizvodnu/uslužnu diferencijaciju. U tom smislu, posebnu pažnju valja posvetiti osiguranju ambijentalnosti boravka kroz naglašavanje tradicijskog graditeljskog izričaja te korištenje prirodnih materijala u izgradnji i opremanju objekata turističke ponude.
- Inovirani tržišni nastup - u komercijalizaciji ponude seljačkih domaćinstava ključnu ulogu moraju preuzeti elektronski mediji, pri čemu je potrebno i pojačano oslanjanje na tehnike direktnog i nišnog marketinga.
- Kultura kvalitete - uspješno i dugoročno održivo pozicioniranje seljačkih domaćinstava na međunarodnom tržištu podrazumijeva uvođenje visokih standarda kvalitete kako na razini pojedinačnih projekata, tako i na razini regionalnih klastera, pri čemu naglasak valja staviti na uvođenje certifikacijskih shema i znakova kvalitete, objavljivanje liste najboljih ponuđača i slično.

Nadalje, prilikom planiranja strateških ciljeva, mjera i prioriteta, uzeti će se u obzir i strategije nižih razina (Strategija razvoja Varaždinske županije) i Strategija razvoja Općine Jalžabet, koje tematski uključuju područje ruralnog turizma, kao i kulturne baštine i poljoprivrede.

19.

Na temelju članka 104. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20) i članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09, 28/13 i 10/15), članka 17. i 47. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/09), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 24. sjednici održanoj dana 28. listopada 2020. godine, donosi

O D L U K U**o komunalnom redu na području
Općine Jalžabet****DIO PRVI - KOMUNALNI RED****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

U svrhu uređenja naselja te uspostave i održavanja komunalnog reda na području Općine Jalžabet, ovom se Odlukom (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuje:

1. uređenje naselja,
2. način uređenja i korištenja površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Općine Jalžabet za gospodarske i druge svrhe,
3. način utvrđivanja uvjeta korištenja javnih parkirališta, javnih garaža, nerazvrstanih cesta i drugih površina javne namjene za parkiranje vozila,
4. održavanje čistoće i čuvanje površina javne namjene, uključujući uklanjanju snijega i leda sa tih površina,
5. mjere za provođenje ove Odluke,
6. mjere za održavanje komunalnog reda koje poduzima komunalni redar,
7. obveze pravnih i fizičkih osoba,
8. prekršajne odredbe.

Članak 2.

Odluku o komunalnom redu kojom se uređuje korištenje površina javne namjene koja je dio željezničke infrastrukture ili javne ceste, Općinsko vijeće donosi uz prethodnu suglasnost upravitelja te infrastrukture odnosno ceste.

Članak 3.

Osobama s posebnim potrebama mora se osigurati mogućnost korištenja površina javne namjene na način koji omogućava njihovo kretanje.

Članak 4.

Sadržaj članka 1. i 2. ove Odluke, može se propisati i sa više odluka.

Članak 5.

Odredaba o komunalnom redu dužni su se pridržavati svi stanovnici Općine, svi vlasnici, najmoprimci

ili ovlaštenici prava korištenja zemljišta na području Općine, poduzeća, ustanove te druge pravne i fizičke osobe s područja Općine, kao i fizičke i pravne osobe koje se privremeno nalaze na području Općine, te osobe u tranzitu.

II. UREĐENJE NASELJA**Članak 6.**

Uređenje naselja obuhvaća:

- uređenje pročelja, okućnica i dvorišta zgrada u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba u dijelu koji je vidljiv površini javne namjene,
- određivanje uvjeta za postavljanje tendi, reklama, plakata, spomen - ploča na građevinama i druge urbane opreme te klimatizacijskih uređaja, dimovodnih, zajedničkih antenskih sustava i drugih uređaja na tim zgradama koji se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta.

Članak 7.

O uređenju naselja brinu se:

- općinsko komunalno društvo,
- javna poduzeća,
- trgovačka društva, ustanove, udruge građana,
- stanari, etažni vlasnici i vlasnici stambenih zgrada te vlasnici i korisnici drugih nekretnina na području Općine.

Članak 8.

U naseljima na području Općine Jalžabet sve ulice i trgovi moraju biti označeni natpisnim pločama izrađenim od trajnog materijala s bijelim slovima na plavoj emajliranoj podlozi.

Stambeni i poslovni objekti, kao i objekti javne namjene koji se stalno ili povremeno koriste, obilježavaju se brojevima. Obilježavanje se vrši na pločici izrađenoj od trajnog materijala arapskim brojevima bijele boje na plavoj emajliranoj podlozi.

Označavanje imena ulica i trgova, te obilježavanje zgrada brojevima potrebno je izvršiti u skladu s Pravilnikom o načinu označavanja imena naselja, ulica i trgova te obilježavanju zgrada brojevima.

Članak 9.

Vlasnici i korisnici stambenih, poslovnih i drugih zgrada i prostora dužni su se brinuti o urednom i estetskom vanjskom izgledu pročelja, okućnica i dvorišta zgrada u dijelu koji je vidljiv površini javne namjene, čistoći uličnih terasa, balkona, lođa, prostora, roleta i naprava na vanjskim dijelovima zgrada koje koriste, a tijela upravljanja višestambenim zgradama o urednom izgledu i čistoći zajedničkih dijelova zgrada (ulazna vrata, stubišta, podrumski i stubišni prostor i sl.).

Vlasnici, odnosno korisnici stambenih, poslovnih, javnih i drugih građevina dužni su po potrebi obnavljati pročelja.

Zabranjeno je na prozorima, vratima, balkonima, ogradama i drugim dijelovima zgrada, u dijelu koji je vidljiv površini javne namjene, vješati ili izlagati rublje, posteljinu, sagove, stolnjake i druge predmete kojima se nagrđuje vanjski izgled zgrada.

Članak 10.

Zastave, transparenti ili drugi prigodni natpisi i ukrasi koji se vješaju ili postavljaju na zgradama moraju biti čisti i uredni te se moraju ukloniti odmah nakon prestanka razloga zbog kojeg su izvešeni ili postavljeni, a najkasnije u roku od 3 dana.

Članak 11.

Pravne i fizičke osobe dužne su imati na zgradi u kojoj se nalazi poslovni prostor koji koriste odgovarajući natpis (naziv ili ime tvrtke).

Natpis mora biti čitljiv, tehnički i estetski oblikovan, jezično ispravan i uredan.

Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su svoje natpise redovito održavati, čistiti i držati u urednom i ispravnom stanju.

Svaki kvar na svijetlećim natpisima mora se ukloniti najkasnije u roku od 8 dana, a neispravne svijetleće reklame vlasnik odnosno korisnik, dužan je iskopčati ili ukloniti do popravka.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su natpis ukloniti najkasnije u roku od 15 dana od dana prestanka obavljanja djelatnosti, odnosno iseljenja iz zgrade.

O uklanjanju neurednog i neispravnog natpisa odlučuje komunalni redar, ukoliko to nije učinio vlasnik ili korisnik u propisanim rokovima.

Članak 12.

Reklame, reklamne ploče i konstrukcije, zastave na jarbolu, oglasni stupovi, izložbeni ormarići, transparenti i drugi prigodni natpisi i ukrasi mogu se postaviti jedino uz odobrenje Jedinственог управног одјела Опćине.

Predmeti iz stavka 1. ovog članka svojim oblikom i položajem ne smiju zatvarati vidik i ugrožavati sigurnost vozila i pješaka.

Članak 13.

Osvjetljenje spomenika kulture vrši se prema uvjetima Državne uprave za zaštitu kulturne i prirodne baštine.

Članak 14.

Izlozi koji služe izlaganju robe, u dijelu koji je vidljiv površini javne namjene, moraju biti izrađeni od kvalitetnog materijala i obrađeni na način koji odgovara suvremenim tehničkim dostignućima, a u skladu s izgledom zgrade i okoliša te se moraju redovito uređivati, čistiti i održavati.

Predmeti u izlozima moraju biti izloženi ukusno i stručno, izlozi se moraju češće preuređivati i biti atraktivni, osobito za dane državnih praznika i blagdana te prigodom značajnih političkih, privrednih i kulturnih manifestacija.

Zabranjeno je vješanje robe i drugih prodajnih predmeta na prozore i vrata lokala te na okvire izloga i pročelja zgrada, kao i izlaganje tih predmeta izvan lokala bez posebnog odobrenja nadležne službe Općine.

Skladišni prostori pravne ili fizičke osobe na otvorenom, moraju biti estetski uređeni ili zaklonjeni od pogleda s ulične strane.

Članak 15.

Postavljanje plakata, oglasa i sličnih objava dozvoljeno je samo na oglasnim pločama, oglasnim stupovima, panoima i ormarićima koji su predviđeni za tu svrhu, a iznimno za određenih manifestacija Jedinственог управног одјела Опćине može odobriti isticanje plakata i na drugim mjestima.

Nakon prestanka svrhe objave, plakate uklanja pravna ili fizička osoba koja ih je postavila, odnosno čija se priredba, proizvod ili promidžba oglašava, a najkasnije u roku od 3 dana i to na vlastiti trošak.

Članak 16.

Orijentacijski planovi, javne telefonske govornice, poštanski sandučići i druga sredstva koja služe općoj uporabi mogu se izgrađivati ili postavljati na samo za to određenim mjestima.

Jedinственог управног одјела Опćине odlučuje o uklanjanju objekata iz stavka 1. ovog članka ukoliko utvrdi da oni nisu u ispravnom stanju, da ih nitko ne održava ili da iz drugih razloga ne mogu ostati na dosadašnjem mjestu.

Poduzeće fiksne telefonije i pošte dužno je javne telefonske govornice i poštanske sandučice održavati u ispravnom stanju i kvarove otklanjati u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku od 8 dana.

Članak 17.

Javni zahodi mogu se graditi samo na površinama javne namjene gdje se skupljaju ljudi i zadržavaju kroz duže vrijeme i u većem broju.

Javni zahodi moraju biti opremljeni suvremenom sanitarnom opremom te se svakodnevno moraju čistiti i održavati.

Brigu o čišćenju i održavanju javnih zahoda vode pravne osobe-vlasnici javnog zahoda ili pravne ili fizičke osobe kojima je to povjereno.

Javni zahodi moraju biti neprekidno otvoreni najmanje od 6 do 23 sata.

Članak 18.

Prostori na kojima se obavlja promet poljoprivrednim i drugim proizvodima moraju biti čisti i uredni.

Članak 19.

Zabranjeno je prodavanje ili izlaganje poljoprivrednih i drugih proizvoda izvan prostora određenih za tu svrhu bez odobrenja Jedinственог управног одјела.

Zabranjeno je držati ambalažu i sanduke ispred poslovnog prostora u dijelu koji je vidljiv površini javne namjene.

Članak 20.

Oprema i uređaji, kao i svi pokretni i nepokretni predmeti, kiosci, stolovi, klupe, suncobrani i slično, koji služe obavljanju određene djelatnosti, moraju biti ispravni i u čistom i urednom stanju.

Članak 21.

Zabranjeno je javne komunalne objekte, uređaje i opremu uništavati, oštećivati i prljati te šaranjem ili na neki drugi način nagrđivati njihov izgled.

Članak 22.

Pokretnim napravama u smislu ove Odluke smatraju se lako premjestivi objekti kao što su stolovi, stolice, klupe, pultovi, tezge, automati, konzervatori za sladoled, skele, štandovi, kamp-prikolice, tribine, nadstrešnice, sanduci za čišćenje obuće, suncobrani, vage, šatori, kontejneri, cirkusne naprave i šatori, luna-parkovi, zabavne radionice i slično.

Pokretnim se napravama ne smatraju privremeno postavljeni šatori poduzeća i sprave koje te pravne osobe koriste za obavljanje djelatnosti.

Članak 23.

Montažno-demontažni objekti (kiosci) maksimalne površine do 12 m² i pokretne naprave postavljaju se na površinama javne namjene u skladu s odobrenjem koje izdaje Jedinostveni upravni odjel Općine.

Odobrenjem iz stavka 1. ovog članka određuje se mjesto postavljanja, način uređenja i rok trajanja odobrenja, nakon čijeg su isteka korisnici dužni montažno-demontažni objekt ili pokretnu napravu ukloniti bez posebnog upozorenja ili zatražiti produženje odobrenja.

Postavljanjem objekata iz stavka 1. ovog članka ne smije se spriječiti ili otežati korištenje površine javne namjene, susjednih građevina, kao ni otežati i ugroziti sigurnost prometa.

III. NAČIN UREĐENJA I KORIŠTENJA POVRŠINA JAVNE NAMJENE I ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU OPĆINE JALŽABET ZA GOSPODARSKE I DRUGE SVRHE

Članak 24.

Površina javne namjene je svaka površina čije je korištenje namijenjeno svima i pod jednakim uvjetima (javne ceste, nerazvrstane ceste, ulice, biciklističke staze, pješačke staze i prolazi, trgovi, tržnice, igrališta, parkirališta, groblja, parkovne i zelene površine u naselju, rekreacijske površine i sl.).

Površine javne namjene mogu se koristiti samo u skladu sa svojom namjenom i na način kojim se osigurava njihovo čuvanje, te se moraju redovito čistiti i održavati.

Članak 25.

Radi očuvanja površina javne namjene zabranjuje se:

- svako oštećivanje, uništavanje i zagađivanje površina javne namjene, kao i građevina i

uređaja koji se na njima nalaze i čine njihov sastavni dio

- prekopavanje površina javne namjene prilikom izvođenja građevinskih radova, držanje i istovarivanje materijala na površinama javne namjene, postavljanje skela i ograda oko građevine bez odobrenja Općine
- pranje vozila na površinama javne namjene i proljevanje bilo kakvih tekućina, odlaganje otpada i materijala, obavljanje bilo kakvih radnji koje nisu vezane uz čišćenje i održavanje površina javne namjene
- postavljanje vijenaca ili sličnih oznaka na mjesto pokraj ceste
- postavljanje zapreka na površinama javne namjene ili uz površinu javne namjene (metalne cijevi i sl.)
- puštanje domaćih životinja na površine, uništavanje te onečišćavanje površina javne namjene od strane istih
- bilo kakvo uništavanje i oštećivanje površina javne namjene branjem cvijeća i plodova, odnošenjem humusa, lomljenjem grana, sječom drveća, oštećivanjem živica i travnjaka, klupa, košara za smeće, ukoliko isto nije vezano za čišćenje, održavanje i uređenje tih površina
- parkiranje i promet automobila izvan za to određenih površina
- paljenje otpada i loženje vatre
- bacanje kućnog i glomaznog smeća uz potočno korito, šume, ceste i ostalo poljoprivredno zemljište, osim na za to određene površine
- lijepljenje i pričvršćivanje plakata po stablima
- ostavljanje neispravnih, neregistriranih vozila i olupina na površinama javne namjene
- zaustavljanje vozila ili zvučna signalizacija u svrhu prodaje robe ili oglašavanja, bez posebnih dozvola i odobrenja iz članka 28. stavka 2. Odluke.

Članak 26.

Privremeno korištenje i zauzimanje površine javne namjene ili zemljišta u vlasništvu Općine može se dozvoliti izuzetno na način koji nije sukladan njezinoj namjeni radi:

- postavljanja vodova i uređaja komunalne infrastrukture i drugih vodova i uređaja
- izvođenja građevinskih radova (postavljanje skele, deponiranje materijala i sl.)
- sezonsko postavljanje ljetnih terasa
- postavljanje reklamnih konstrukcija, panoa i sl.
- organiziranja javnih priredaba i skupova, postavljanja zabavnih parkova
- privremenog postavljanja pokretnih pozornica
- postavljanja pokretnih prodajnih naprava (štandova, stolova, stalaka, automata za prodaju napitaka, sladoleda i sl.)
- odlaganje ogrjeva

- zaustavljanja vozila ili zvučna signalizacija u svrhu prodaje roba ili oglašavanja, bez odobrenja iz članka 25. stavka 2. Odluke,
- i drugim opravdanim slučajevima.

Članak 27.

Naknade za davanje na privremeno korištenje površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Općine, prihod su proračuna Općine.

Osoba koja je dobila na privremeno korištenje površine odnosno zemljište iz stavka 1. ovoga članka, ne može pravo korištenja ili zajedničkog korištenja tih površina odnosno tog zemljišta prenijeti na drugu osobu bez suglasnosti Općine.

Članak 28.

Mjesta na području Općine na kojima se može dozvoliti postavljanje pokretnih prodajnih naprava, radi prigodnih prodaja povodom blagdana i manifestacija određuje općinski načelnik.

Prodaja proizvoda iz vozila nije moguća bez odgovarajućih dozvola nadležnih tijela i odobrenja općinskog načelnika.

Članak 29.

Za izvođenje bilo kakvih radnji na površinama javne namjene i zemljišta u vlasništvu Općine, za gospodarske i druge svrhe, investitor je dužan ishoditi odobrenje Jedinственог управног одјела Опćине. U odobrenju se navode uvjeti pod kojima se dozvoljava izvođenje radova, rok za izvođenje, rok i način sanacije prekopa i drugih radova.

Nije dozvoljeno poduzimanje bilo kakvih radnji iz stavka 1. ovog članka bez odobrenja, odnosno suprotno odobrenju.

Ako investitor ne dovede površinu u prvobitno stanje u roku koji mu je određen, nadležno tijelo odredit će drugu osobu koja će izvršiti radove na teret investitora.

Članak 30.

U zahtjevu za izdavanje odobrenja za privremeno korištenje i zauzimanje površine javne namjene ili druge površine u vlasništvu Općine, predlagatelj je dužan navesti za koje potrebe i u kojem opsegu namjerava koristiti tu površinu, rokove u kojima se obvezuje izvršiti predviđene radove, odnosno za koje vrijeme namjerava koristiti tu površinu.

Uz zahtjev predlagatelj je dužan priložiti:

- dozvole za gradnju, ukoliko se radi o radovima ili zahvatu za koje su te dozvole potrebne,
- suglasnost ili mišljenje MUP-a ukoliko je to predviđeno posebnim propisima,
- akceptni nalog, uz garanciju banke ili mjenicu koji će služiti za namirenje troškova ukoliko radovi na sanaciji površine ne budu kvalitetno izvršeni,
- suglasnost javnih poduzeća u čije se instalacije, odnosno objekat ulaže u zoni namjeravanog zahvata.

Članak 31.

Odobrenje za zauzimanje površine javne namjene ili druge površine u vlasništvu Općine u slučaju postavljanja vodova komunalne infrastrukture i drugih vodova, izvođenja građevinskih radova i drugih slučajeva iz članka 26. ove Odluke, naročito sadrži:

- odredbu o opsegu zahvata i drugim uvjetima u vezi korištenja i zauzimanja javne ili druge površine u vlasništvu Općine,
- obvezu geodetskog snimanja postavljenog voda,
- odredbu o opsegu zahvata koji se dozvoljava u postojećoj regulaciji prometa i mjerama sigurnosti za odvijanje prometa,
- odredbu o vremenu trajanja radova i sanaciji, odnosno čišćenju javne ili druge površine,
- uvjete i obvezu sanacije, odnosno čišćenja javne i druge površine u vlasništvu Općine,
- način kontrole izvođenja radova,
- odredbu o obvezi plaćanja poreza, odnosno zakupnine za korištenje javne ili druge površine.

Odobrenjem se utvrđuju uvjeti izvođenja radova tako da se osigura da nogostup i kolnik budu prohodni, a zauzeti dio površine ograđen, propisno označen i osvijetljen.

Članak 32.

Za istovar, smještaj i utovar građevinskog materijala, podizanje skela i sličnih radova koji služe građevinskoj svrsi, samo iznimno mogu se privremeno koristiti dijelovi površina javne namjene, uz prethodno odobrenje Jedinственог управног одјела Опćине.

Članak 33.

Građevni materijal mora biti stalno uredno složen i to tako da ne sprječava oticanje oborinske vode.

Ako se građevni materijal odlaže u drvoredima, tada se stabla moraju zaštititi na taj način da se deblo stabla obloži od početka krošnje oplatama koje ne smiju biti bliže od 15 cm kori stabla.

Izvoditelj građevinskih radova dužan je osigurati da se zemlja ne rasipa, a ostali rastresiti materijal treba držati u sanducima i ogradama, ukoliko radovi na istom mjestu traju dulje od 24 sata.

Tlo ispod skele može se u pravilu izuzeti iz prometa samo za vrijeme dok gradnja ne dođe do visine stropa nad prizemljem. Prolaz ispod skele mora se zaštititi protiv sipanja i propadanja materijala zaštitnim krovom u visini od 3,00 m iznad nogostupa, a skelu treba izvesti tako da se ispred nje može normalno odvijati pješački promet.

Zabranjeno je odlaganje šljunka, šute i sličnog materijala uz drveće.

Prilikom pregleda korištenog prostora, ako se ustanovi da postoji kakvo oštećenje, korisnik odobrenja obavezan je u roku koji odredi nadležna služba Općine o svom trošku korišteni prostor dovesti u prijašnje stanje.

Članak 34.

Za istovar drva, ugljena i slično, te za piljenje i cijepanje drva, treba prvenstveno upotrijebiti kućni

prostor, odnosno vlastito zemljište. U slučaju potrebe može se neophodno potreban dio površine javne namjene upotrijebiti za istovar drva, ugljena i slično te za slaganje i piljenje ogrjevnog drva, ali tako da se ne ometa pješački i cestovni promet. Istovarena drva moraju se složiti tako da je isključeno rušenje. Drva, ugljen i slično moraju se ukloniti s površina javne namjene najkasnije do noći, a upotrijebljena površina mora se odmah očistiti od piljevine i drugih otpadaka.

Cijepanje i razbijanje drva, ugljena i drugih predmeta na površinama javne namjene nije dopušteno.

Nadležna služba Općine može u pojedinim dijelovima naselja ili pojedinim ulicama zabraniti ili ograničiti izvođenje radova navedenima u ovome članku.

Članak 35.

Utovar i istovar robe i materijala ima se vršiti prvenstveno u zgradama i na zemljištima izvan površina javne namjene. U opravdanim slučajevima kao npr. radi nedostatka prostora ili kolnog ulaza i slično, može se istovar i utovar privremeno izvršiti i na površinama javne namjene, osim na mjestima na kojima je to zabranjeno.

Utovar i istovar mora se odvijati brzo i bez zastoja tako da se promet ne zaustavlja i ne ugrožava sigurnost prolaznika.

Članak 36.

Zabranjeno je stavljanje ispred zgrade ili ograde, na zgradu ili ogradu, uređaja ili predmeta koji mogu povrijediti prolaznike ili nanijeti im štetu, kao i stavljanje takvih predmeta na površinu.

IV. UVJETI KORIŠTENJA JAVNIH PARKIRALIŠTA, NERAZVRSTANIH CESTA I DRUGIH POVRŠINA JAVNE NAMJENE ZA PARKIRANJE VOZILA

Članak 37.

Općina u skladu s odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za unutarnje poslove, uređuje promet na svome području tako da između ostaloga određuje i parkirališne površine i način parkiranja, zabrane parkiranja i mjesta ograničenog parkiranja.

Suglasnost iz prethodnog stavka daje se rješenjem.

Članak 38.

Uvjete korištenja javnih parkirališta, nerazvrstanih cesta i drugih površina javne namjene za parkiranje vozila, odlukom uređuje Općinsko vijeće.

V. ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE POVRŠINA JAVNE NAMJENE, UKLJUČUJUĆI UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA S TIH POVRŠINA

Članak 39.

Održavanje i očuvanje zelenih površina obuhvaća:

- njegu i obnavljanje sadnica: ukrasnog drveća, grmlja, cvjetnih nasada, travnjaka i drugog zelenila,

- održavanje i obnavljanje pješačkih staza ukoliko iste postoje te ograda, klupa, instalacija i drugih uređaja na zelenim površinama,
- očuvanje zelenila i uređaja od oštećenja.

Članak 40.

U održavanju nasada i ukrasnog drveća, mora se uklanjati dotrajalo drveće ili nasadi i dopunjavati novim.

Stabla uz stambene zgrade svojom krošnjom ne smiju zaklanjati dnevno svjetlo ili oštećivati fasadu, a uz prometne površine ne smiju otežavati preglednost i nadvijati se iznad istih.

Članak 41.

Stabla ili grane koje smetaju zračnim, električnim, telefonskim ili sličnim vodovima, može otkloniti samo pravna osoba čiji je vod vlasništvo.

Grmlje, nasade, stabla, grane i drugo biljno raslinje uklanja općinsko komunalno društvo, odnosno pravna ili fizička osoba koja održava javne prometne i zelene površine uz suglasnost Jedinственог upravnog odjela.

Unutar zelenih površina dozvoljeno je izvoditi instalacije, ali se nakon izvedenih radova predmetna zelena površina mora dovesti u prijašnje stanje.

Članak 42.

Svi vrtovi, drveće, kao i druge zelene površine uz javne prometne površine, moraju biti uređeni i održavani na način da ne nagrđuju izgled ulice ili cijele okoline.

Članak 43.

Općinski načelnik može zabraniti sadnju određenih kultura na površinama gdje bi nagrđile sliku naselja ili narediti njihovo rušenje.

Članak 44.

Ulice, trgovi i druge površine javne namjene u mjestima, čiste se prema godišnjem programu čišćenja.

Sredstva za uređenje i održavanje javnih zelenih površina osigurava Općina, a sredstva za uređenje i održavanje ostalih površina javne namjene osigurava nositelj prava korištenja odnosno vlasnik zemljišta.

Članak 45.

Čišćenje i održavanje čistoće na javnim prometnim površinama (ulice, trgovi) mora se konstantno provoditi.

Za stanje čistoće javnih površina odgovoran je davatelj usluge u okviru zaključenog ugovora te druge pravne osobe i građani ako te površine isključivo koriste ili njima upravljaju (npr. željezničke i autobusne postaje, otkupne stanice, stočni sajmovi, skladišta, školski prostori, tržnice, ugostiteljski objekti, prodavaonice i slično).

Članak 46.

Na javnim mjestima (ulicama, trgovima, parkovima, autobusnim stajalištima, ispred trgovina i sl.) ne smiju se bacati otpaci, već se isti moraju odlagati u za to

posebno određene i na pogodnim mjestima postavljene košarice, posude i slično.

Košarice ili druge posude moraju biti izrađene tako da odgovaraju higijenskim uvjetima te da se po svom izgledu uklapaju u okoliš.

Košarice i druge posude za otpatke na javnim mjestima postavlja i zamjenjuje osoba kojoj je povjereno održavanje javnih površina.

Članak 47.

Zabranjeno je bacati na ulicu otpatke voća, povrća, svijeća, papira, opušaka te druge otpatke.

Članak 48.

Osoba kojoj je povjereno održavanje javnih površina dužna je poslije prometne nesreće ukloniti s javne površine sve tragove nesreće, pojedine dijelove vozila i druge predmete, krv i nečistoću, uginule životinje i slično.

Troškove čišćenja prema stavku 1. ovog članka snosi osoba koja je skrivila prometnu nesreću.

Članak 49.

Vozila koja sudjeluju u prometu ne smiju onečišćavati javne prometne površine.

Vozila koja prevoze rastresite materijale ne smiju iste ispuštati po prometnicama, već ga moraju osigurati ceradama ili mrežama.

Vozila koja se uključuju u promet s polja ili gradilišta moraju imati očišćene kotače.

Članak 50.

Javna poduzeća, trgovačka društva, ustanove, udruženja građana, stanari, etažni vlasnici, vlasnici stambenih zgrada i korisnici poslovnih prostora dužni su čistiti svoja:

- dvorišta, vrtove i ostale površine koje pripadaju zgradama,
- snijeg s nogostupa ispred zgrade,
- posipati nogostup protiv poledice,
- uklanjati snijeg i led s krova zgrade kada prijeti opasnost od njegovog pada uz prethodno postavljanje znaka upozorenja od dviju prekrivenih letvi na svakom kraju zgrade,
- pješačke staze te odvodne jarke u naselju i izvan naselja uz svoje zemljište.

Ako se u prizemlju zgrade nalaze poslovne prostorije, za održavanje čistoće pred tim prostorijama odgovoran je korisnik tih prostorija.

Članak 51.

Čišćenje uličnih nogostupa i pješačkih staza u pravilu treba obavljati do 8 sati ujutro.

Članak 52.

Ako se tijekom dana nakupe veće količine otpadaka ili snijega i leda, čišćenje se ima obaviti odmah.

Članak 53.

Stanovnici Općine, svi vlasnici, najmoprimci ili ovlaštenici prava korištenja zemljišta na području Općine, kao i ostale osobe iz članka 5. ove Odluke obvezni su o svom trošku održavati zaštitni cestovni pojas (bankine), grabe, odvodne kanale i na njima propuste, odnosno mostove, živice i drveće koje raste uz javne prometne površine, koje su u nadležnosti Općine, a graniče s njihovim katastarskim posjedom.

Članak 54.

Radi jednoličnog i kvalitetnog održavanja zaštitnog pojasa, graba, odvodnih kanala, propusta (mostova), živica i drveća uz javne prometne površine, određuju se slijedeći tehnički normativi:

- minimalna širina bankine uz nerazvrstane ceste, puteve i ostale javne prometne površine: 0,50 m sa svake strane,
- minimalni presjek propusta: $\varnothing$ 50 cm,
- minimalni konusni profil odvodne grabe: 40/25 cm,
- maksimalna visina živice: 1,2 m,
- minimalna udaljenost živice i ograde za koju nije potrebna građevinska dozvola od ruba javne prometne površine: 2,0 m (s time da živica mora biti unutar neke druge vrste ograde),
- minimalna udaljenost drveća, živice i drugih drvenastih kultura od ruba odvodnih kanala: 3,0 m,
- granje i drveće ne smije nadilaziti javnu prometnu površinu ispod 5 m visine (s time da stablo ni u kom slučaju ne smije biti ukošeno nad javnom površinom),
- minimalna udaljenost građevinskih ograda od javno prometne površine mora biti u skladu s urbanističkim uvjetima iz Prostornog plana uređenja Općine koje je svaki investitor dužan ishoditi u Jedinственном upravnom odjelu Općine.

Članak 55.

Upravni odjel Općine može uz posebno rješenje odrediti i druge tehničke normative za obveznike iz članka 53. za izvršenje odredaba iz članka 54. ove Odluke.

Članak 56.

Uređenje zaštitnog zemljišnog pojasa, odvodnih kanala, odvodnih graba, propusta, živica i drveća, obveznici su dužni održavati prema potrebi, ali minimalno tri puta godišnje i to zaključno do 15. svibnja za proljetno razdoblje, te zaključno do 15. listopada za jesensko-zimsko razdoblje.

Uređenje zaštitnog pojasa uz javne prometne površine obuhvaća minimalno slijedeće radove: čišćenje odvodnih kanala i propusta, košnju trave i korova ili njihovo kemijsko suzbijanje te obrezivanje drveća i živice.

Postojeće drveće, šikare i slično uz odvodne kanale vlasnici parcela dužni su odmah ukloniti, ukoliko je njihova udaljenost od ruba kanala manja od 2 metra

te onemogućava normalan pristup i rad strojeva na održavanju odvodnih kanala.

Članak 57.

Nadzor nad provođenjem odredaba iz članka 53., 54., 55. i 56. provodi Jedinostveni upravni odjel Općine.

Jedinostveni upravni odjel ima obvezu i ovlaštenje da izvršenje obveze povjeri drugom izvođaču o trošku obveznika, ukoliko isti ne izvrši obveze iz članka 53. ove Odluke.

Članak 58.

Ukrasne živice moraju se redovito održavati.

Orezivanje se vrši prema potrebi, najmanje tri puta godišnje, s time da visina živice ne smije prijeći visinu od 120 cm.

Članak 59.

Zelene površine uređuju se prema programu uređenja koji se donosi za svaku kalendarsku godinu unaprijed.

Članak 60.

Vlasnici i korisnici neizgrađenih površina ili gradilišta uz javne prometne površine dužni su o vlastitom trošku brinuti se o njihovoj čistoći i redovito odstranjivati smeće, druge otpatke i snijeg s tih površina.

Vlasnici i korisnici građevinskog ili poljoprivrednog zemljišta uz cestu, javnu površinu ili unutar naselja dužni su zemljišta držati uređeno, u skladu s njihovom namjenom.

Vlasnici i korisnici zemljišta dužni su poprečnom brazdom uz cestu spriječiti otjecanje blata i zemlje na nogostup ili cestu.

U slučaju da vlasnik odnosno korisnik ne odstrani smeće, otpatke, snijeg ili divlje i neuređeno raslinje te korov ili ne ukloni blato i zemlju, isto će na njegov trošak odstraniti služba za održavanje čistoće po nalogu komunalnog redara.

Članak 61.

Izvođač građevinskih radova pokraj ili na javnim prometnim površinama dužan je na svoj trošak:

- brinuti se za čišćenje javne površine pred gradilištem dokle god seže širenje prašine ili druge nečistoće s gradilišta,
- brinuti se za održavanje čistoće na kanalizacijskoj mreži i odvodnim kanalima u blizini gradilišta,
- očistiti vozila prije odlaska s gradilišta, tako da s vozila po prometnim površinama ne pada blato ili drugi otpaci,
- brinuti se za odvod voda s gradilišta kako bi se spriječilo zatrpavanje odvodnih jaraka.

Članak 62.

Pri čišćenju i orezivanju drvoreda i živica te grmlja i voćaka pri uređenju zelenila i drugim sličnim poslovima, pokraj ili na površinama javne namjene, izvođač takvih

radova mora sav materijal ili otpad odmah odstraniti s tih površina.

Članak 63.

Zabranjeno je oštećivati i prijeti zidove te prislanjati bicikle na fasade građevina.

Članak 64.

Poduzeća, druge pravne osobe i građani koji koriste površine javne namjene za svoje potrebe, dužni su te površine održavati čistim i odgovorni su za stanje čistoće na njima.

Članak 65.

Površine oko kioska ili drugih privremenih građevina i naprava, prodajnih štandova kao i površine oko sportskih i zabavnih terena, kolodvora, stovarišta i drugih građevina gdje se obavlja poslovna djelatnost, moraju biti čiste i uredne, a za njihovu čistoću i urednost odgovorne su pravne osobe i građani koji ih koriste.

Članak 66.

Na površinama javne namjene nije dozvoljeno puštanje i napasanje stoke i peradi.

Članak 67.

O uređenju, održavanju i čišćenju površina javne namjene brine Općina, odnosno pravna osoba koja tim površinama gospodari ili ih isključivo koristi.

Općina može uređenje i čišćenje površina javne namjene povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje tih djelatnosti.

Površine koje se u zemljišnim knjigama još uvijek vode kao društveno vlasništvo, a nisu od javnog značaja, uređuju i održavaju o svom trošku korisnici koji te površine neposredno koriste, odnosno skupovi stanara ili vlasnici stambenih zgrada ako to nije drugačije riješeno.

Članak 68.

Javne zelene površine formiraju se u skladu s detaljnim planovima prostornog uređenja i hortikulturnim projektima.

Članak 69.

Investitor radova na javnoj zelenoj površini dužan je novouređenu zelenu površinu održavati i nakon što ju je zasadio.

Članak 70.

Održavanje i očuvanje javnih zelenih površina obuhvaća:

- njegu i obnavljanje sadnica, ukrasnog drveća, grmlja, cvjetnih nasada, travnjaka i drugog zelenila,
- održavanje i obnavljanje pješačkih staza, klupa, instalacija i drugih uređaja na zelenim površinama,
- očuvanje zelenila i uređaja od oštećenja.

Članak 71.

U održavanju nasada i ukrasnog drveća mora se uklanjati dotrajalo drveće ili nasadi i dopunjavati novima.

UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA**Članak 72.**

Obveza čišćenja površina javne namjene od snijega i leda je u obvezi pravne ili fizičke osobe koja obavlja komunalnu djelatnost čišćenja i uređenja javnih površina, odnosno zimskog održavanja cesta.

Članak 73.

Pravne ili fizičke osobe, vlasnici i posjednici građevina i građevinskog zemljišta uz javne prometne površine dužni su organizirati ili osobno obavljati uklanjanje snijega i leda s nogostupa razvrstanih i nerazvrstanih cesta u cijeloj dužini čestice zemljišta na kojoj se nalazi građevina koju koriste.

Uklanjanje snijega i leda mora se obavljati najmanje u širini od 2 m, osim ako nogostup nije uži od toga.

Prilikom uklanjanja snijega i leda isti se moraju odložiti neposredno na mjesto gdje se spajaju nogostup i kolnik.

Nije dozvoljeno čišćenje nogostupa tako da se snijeg i led odlažu na očišćeni kolnik i slivnike kanalizacije.

Članak 74.

Vlasnici i posjednici stanova u stambenim građevinama dužni su uklanjati snijeg i led s parkirališta koje koriste, sa spremnika za odlaganje otpada i oko njih, kako bi se omogućio pristup vozilima za odvoz otpada.

Članak 75.

Ukoliko u pojedinoj zgradi postoji više korisnika (stanara i posjednika poslovnih prostorija) isti su međusobnim dogovorom dužni organizirati i obavljanje uklanjanja snijega i leda.

U slučaju spora oko čišćenja konačnu odluku donosi Jedinstveni upravni odjel Općine.

Članak 76.

Fizička ili pravna osoba, kojoj je povjereno zimsko održavanje cesta na području Općine, je u obvezi prometne površine držati stalno sposobnim za prometovanje na površinama iz njegove nadležnosti.

Članak 77.

Osoba iz prethodnog članka dužna je sanirati i nadoknaditi štetu koja je nastala pri uklanjanju snijega i leda tehničkim pomagalom - ralicom.

Članak 78.

Javna poduzeća, trgovačka društva, ustanove, udruženja građana, stanari, etažni vlasnici, korisnici poslovnog prostora, vlasnici stambenih zgrada, izvođači radova i vlasnici gradilišta, dužni su uklanjanje snijega i leda izvršiti na način da time ne ugrožavaju i

oštećuju površine javne namjene i da ne nanose štetu susjedima. U slučaju nastanka štete, ista se mora odmah sanirati ili izvršiti obeštećenje.

Članak 79.

Nije dozvoljeno odlaganje snijega i leda na površinama javne namjene.

Članak 80.

Ako obveznici iz članka 73. i 74. ove Odluke ne izvrše obvezu čišćenja snijega i leda, Jedinstveni upravni odjel Općine naručit će čišćenje snijega i leda od ovlaštene pravne ili fizičke osobe i troškove naplatiti od obveznika.

Članak 81.

Pravna ili fizička osoba koja obavlja poslove uklanjanja snijega i leda s javnih prometnih površina, dužna je čistiti kanalizacijske slivnike od leda i snijega radi omogućavanja otjecanja vode koja nastaje otapanjem snijega i leda.

Mjesta gdje se nalaze slivnici moraju biti označena na najbližem čvrstom objektu ili na drugi odgovarajući način, kako bi ih se moglo što brže pronaći radi njihovog čišćenja i omogućavanja otjecanja vode.

Članak 82.

Za vrijeme padanja snijega, na području trgova i javnih parkirališta, radi omogućavanja uklanjanja snijega nije dozvoljeno parkiranje i zaustavljanje vozila u vremenu od 22 do 5 sati.

Za vrijeme padanja snijega, radi omogućavanja uklanjanja snijega zabranjeno je parkiranje vozila na ulicama čiji kolnik nije širi od 6 m.

Članak 83.

Kada prijeti opasnost od padanja snijega ili leda s krova građevina, vlasnici, odnosno korisnici, dužni su snijeg maknuti s krova uz prethodno postavljene oznake upozorenja od dviju prekrštenih letava na obje strane pročelja zgrade i natpisom »OPREZ - PROLAZ OPASAN« s vanjske strane.

Na objektima s čijih krovova prijeti opasnost urušavanja snijega i leda na površinu javne namjene, obvezna je postava adekvatnih snjegobrana.

SANITARNO KOMUNALNE MJERE**1. Čišćenja septičkih jama****Članak 84.**

Septičke jame na području Općine mogu se graditi i koristiti samo tamo gdje ne postoji mogućnost priključenja građevina na uređaje za odvodnju otpadnih voda.

Čišćenje septičkih jama obavlja ovlaštena fizička ili pravna osoba u skladu sa sanitarno-tehničkim uvjetima, na zahtjev vlasnika septičke jame.

Članak 85.

Vlasnici septičkih jama dužni su redovno i na vrijeme zatražiti čišćenje jama kako ne bi došlo do prelijevanja, a time i onečišćavanja okoline.

Troškove čišćenja septičkih jama snosi vlasnik, odnosno korisnik septičke jame.

Članak 86.

Čišćenje septičkih taložnica, njihova dezinfekcija, kao i čišćenje i odčepijivanje kućnih kanalizacijskih priključaka i kućne kanalizacijske instalacije može se obavljati samo sredstvima i uređajima određenim za te svrhe, s tim da treba udovoljiti potrebama higijensko-sanitarnih uvjeta.

Ispražnjavanje fekalija i drugih otpadaka dozvoljeno je samo na mjestima i uz uvjete koje odredi ili utvrdi sanitarna inspekcija. Ovlašteni isporučitelji komunalne usluge koji odvoze fekalije dužni su iste izljevati u kanalizacijsku mrežu na mjesta koja su za to određena.

Mjesta na kojima se fekalije izljevaju u kanalizacijsku mrežu određuje Upravni odjel uz pribavljeno mišljenje fizičke ili pravne osobe kojoj je Općina povjerila održavanje uređaja za odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda.

2. Držanje stoke i peradi

Članak 87.

U svim naseljima na području Općine može se držati krupna ili sitna stoka, svinje i perad, a sve sukladno uvjetima sanitarne i veterinarske inspekcije.

Organizirana proizvodnja-farme mogu biti locirane prema Prostornom planu uz nadzor sanitarne i veterinarske inspekcije.

Članak 88.

Prijevoz stajskog gnoja na polja i vrtove mora se vršiti na takav način da se ne onečišćuju površine javne namjene, a isti se odmah po istovaru mora zaorati ili prekriti slojem zemlje.

3. Dezinfekcija i deratizacija

Članak 89.

Pod pojmom sistematske dezinfekcije razumijeva se prskanje odgovarajućim sredstvima u cilju uništavanja muha, komaraca i drugih insekata.

Pod pojmom sistematske deratizacije razumijeva se postavljanje odgovarajućih mamaca za uništavanje štakora i drugih glodavaca, te prikupljanje i odstranjivanje uginulih životinja.

Članak 90.

Potrebu, opseg, vrijeme i ostali uvjeti obavljanja obvezne sistematske dezinfekcije i deratizacije utvrđuje veterinarsko-higijenska služba na zahtjev općinskog načelnika, odnosno Jedinstvenog upravnog odjela.

Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti provođenje poslova dezinfekcije i deratizacije.

DIO DRUGI - ODRŽAVANJE KOMUNALNOG REDA**I. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Članak 91.

Poslove provedbe ove Odluke obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Jalžabet.

Jedinstveni upravni odjel u provedbi ove Odluke obavlja poslove:

1. dopuštanja i određivanja uvjeta za postavljanje tendi, reklama, plakata, spomen-ploča na građevinama i druge urbane opreme na zgradama,
2. dopuštanje i određivanje uvjeta za korištenje površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Općine za gospodarske i druge svrhe, uključujući i njihovo davanje na privremeno korištenje, građenje građevina koje se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta,
3. nadzora nad njenom provedbom.

Jedinstveni upravni odjel obavlja i druge poslove određene ovom Odlukom, Zakonom o komunalnom gospodarstvu i posebnim zakonima.

Članak 92.

Protiv upravnih akata koje donosi Jedinstveni upravni odjel u obavljanju poslova iz članka 91. stavka 2. i 3. ove Odluke može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravno tijelo županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano.

II. KOMUNALNI REDAR

Članak 93.

Poslove nadzora koje na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu obavlja Jedinstveni upravni odjel provodi komunalni redar koji je službenik toga tijela.

Komunalni redar ima ovlasti obavljanja nadzora propisane Zakonom o komunalnom gospodarstvu, ovom Odlukom i posebnim zakonom.

Komunalni redar obavlja i poslove određene posebnim zakonom.

Članak 94.

Općina može s drugom jedinicom lokalne samouprave, ugovorom ustrojiti zajedničko obavljanje poslova komunalnih redara.

Članak 95.

Komunalni redar mora imati najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje.

Komunalni redar u obavljanju službene dužnosti ima službenu iskaznicu.

Sadržaj službene iskaznice komunalnog redara propisuje Općinsko vijeće.

Članak 96.

U provedbi nadzora nad provedbom ove Odluke komunalni redar je ovlašten:

1. zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora,
2. uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi, kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora,
3. zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru,
4. prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanjem kamerom, videozapisom i sl.),
5. obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora.

U provedbi nadzora nad provedbom ove Odluke komunalni redar ima pravo i obvezu rješenjem ili na drugi propisani način narediti fizičkim i pravnim osobama mjere za održavanje komunalnog reda propisane ovom Odlukom odnosno druge mjere propisane zakonom.

Optužni prijedlog za prekršaj propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu ili ovom Odlukom koji u nadzoru utvrdi komunalni redar podnosi Jedinствeni upravni odjel.

Članak 97.

Jedinствeni upravni odjel obavlja nadzor u vezi s građenjem i izvođenjem radova koji se prema posebnom propisu kojim se uređuje gradnja grade, odnosno izvode:

1. na temelju rješenja koje se donosi na temelju propisa kojima se uređuje komunalno gospodarstvo,
2. bez građevinske dozvole, glavnog projekta, odnosno drugog akta.

Članak 98.

Jedinствeni upravni odjel na temelju Zakona o građevinskoj inspekciji (u daljnjem tekstu Zakon) obavlja poslove nadzora u vezi s:

1. uklanjanjem ruševine zgrade,
2. otklanjanjem oštećenja pročelja i pokrova postojeće zgrade koja nisu nosiva konstrukcija,
3. provedbom zahvata u prostoru koji nisu građenje, osim rudarskih radova,
4. dovršenjem zgrade u pogledu vanjskog izgleda i uređenja građevinske čestice u skladu s građevinskom dozvolom,
5. provedbom odluke o privremenoj zabrani izvođenja radova koju donosi Općinsko vijeće na temelju posebnog zakona kojim se uređuje gradnja,
6. izlaganjem energetskog certifikata.

Članak 99.

Poslove nadzora građenja i provedbe zahvata u prostoru koji nisu građenje, a koje na temelju Zakona obavlja Jedinствeni upravni odjel, provodi komunalni redar koji ima ovlasti obavljanja nadzora propisane tim Zakonom.

Članak 100.

U provedbi nadzora komunalni redar je ovlašten utvrditi zakonitost građenja i provedbe zahvata u prostoru koji nisu građenje iz nadležnosti Jedinственог управног одјела te narediti mjere propisane tim Zakonom.

U provedbi nadzora komunalni redar je, pored ovlasti iz čl. 96. ove Odluke ovlašten:

1. ući na građevnu česticu, odnosno pripadajuće zemljište zgrade ili druge građevine, gradilište, privremeno gradilište, šumska, poljoprivredna i druga zemljišta bez obzira na njihovu namjenu, te ih pregledati
2. narediti investitoru, odnosno vlasniku da u nužnom opsegu odstrani drveće, drugo raslinje, životinje i druge stvari ako ometaju obavljanje pregleda.

Članak 101.

Ako komunalni redar tijekom nadzora uoči nezakonitosti u vezi s kojima nije ovlašten postupati, odnosno u vezi s kojima je nadležno postupati drugo tijelo vlasti, obavezan je o tome odmah obavijestiti nadležno tijelo.

Ako komunalni redar u nadzoru utvrdi povredu propisa kojima se uređuje gradnja ili prostorno uređenje u dijelu u kojem je iste obavezan nadzirati ima pravo i obvezu podnijeti optužni prijedlog, odnosno kaznenu prijavu.

Članak 102.

U provedbi nadzora komunalni redar ima pravo i obvezu u skladu sa Zakonom, strankama rješenjem narediti poduzimanje sljedećih mjera:

1. uklanjanje ruševine zgrade,
2. otklanjanje oštećenja pročelja i pokrova postojeće zgrade koja nisu nosiva konstrukcija,
3. uklanjanje građevine,
4. usklađivanje provedbe zahvata u prostoru koji nije građenje,
5. uklanjanje zahvata u prostoru koji nije građenje,
6. privremenu obustavu izvođenja radova,
7. dovršenje vanjskog izgleda zgrade,
8. izlaganje energetskog certifikata.

Uvjeti donošenja i sadržaj rješenja iz prethodnog stavka propisani su Zakonom.

Članak 103.

Na izvršenje rješenja iz stavka 1. točke 6., 7. i 8. prethodnog članka izvršenik se prisiljava izricanjem novčanih kazni koje propisuje ministar graditeljstva i prostornog uređenja Naputkom o novčanim kaznama koje izriču komunalni redari.

Članak 104.

Javnopravna tijela te pravne i fizičke osobe obvezne su komunalnom redaru, bez naknade za rad i troškove, u roku koji im odredi, omogućiti provedbu nadzora i osigurati uvjete za neometan rad u okviru njegovih ovlaštenja.

Jedinstveni upravni odjel ovlašten je zatražiti pomoć policije ako se prilikom izvršenja rješenja pruži otpor ili se otpor osnovano očekuje.

Članak 105.

Kada komunalni redar utvrdi povredu propisa čije izvršenje je ovlašten nadzirati, obvezan je po službenoj dužnosti pokrenuti upravni postupak i narediti odgovarajuće mjere u skladu s ovom Odlukom ili posebnim propisom.

Kada komunalni redar utvrdi da nije povrijeđen propis čije izvršenje je ovlašten nadzirati pa stoga nema uvjeta za pokretanje upravnog postupka, pisanim putem će o tome obavijestiti poznatog prijavitelja u roku od osam dana od dana utvrđenja činjeničnog stanja.

Članak 106.

Ako je stranka izvršila obvezu iz rješenja o izvršenju komunalnog redara ili je zbog drugog razloga prestala obveza izvršenja tog rješenja, komunalni redar po službenoj dužnosti donosi rješenje o obustavi postupka izvršenja rješenja.

Članak 107.

Mjere za održavanje komunalnog reda propisane ovom Odlukom komunalni redar naređuje rješenjem osobi koja je povrijedila odluku odnosno osobi koja je obvezna otkloniti utvrđenu povredu.

Ako se osoba iz stavka 1. ovoga članka ne može utvrditi, rješenje se donosi protiv nepoznate osobe.

Ako komunalni redar utvrdi povredu propisa čije izvršenje je ovlašten nadzirati, može donijeti rješenje i bez saslušanja stranke.

Članak 108.

Protiv upravnih akata koje donosi komunalni redar može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravno tijelo županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Žalba izjavljena protiv rješenja komunalnog redara ne odgađa njegovo izvršenje.

DIO TREĆI - PREKRŠAJNE ODREDBE**Članak 109.**

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba, ako:

1. postupa suprotno odredbama o uređenju naselja iz čl. 9., čl. 10., čl. 11. i čl. 19. Odluke,
2. postupa suprotno odredbama o korištenju i čuvanju javnih površina iz čl. 25. st. 1. al. 1, 4, 8, čl. 34., čl. 35., čl. 42., čl. 46., čl. 47., čl. 50., čl. 51., čl. 52., čl. 58., čl. 60., čl. 62., čl. 64., čl. 65., čl. 66., čl. 67. st. 3, čl. 69. i čl. 71. Odluke,

3. septičke jame koristi i održava suprotno odredbama čl. 84. Odluke.

Za prekršaj iz st. 1. ovog članka novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kazniti će se obrtnik ili fizička osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, ako je prekršaj počinila u vezi obavljanja djelatnosti.

Za prekršaj iz st. 1. ovog članka fizička osoba (građanin), kao i odgovorna osoba u pravnoj osobi, kazniti će se novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna.

Članak 110.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba, ako:

1. postupa suprotno odredbama o uređenju naselja iz čl. 15. i čl. 20. Odluke,
2. postupa suprotno odredbama o korištenju i čuvanju javnih površina iz čl. 25. st. 1. al. 3, 5, 7. i 10., čl. 28., čl. 33., čl. 40., čl. 41. st. 3., čl. 45., čl. 48., čl. 49., čl. 53., čl. 56., čl. 61. i čl. 63. Odluke,
3. ne postupi po odredbama o uklanjanju snijega i leda s javnih površina iz čl. 73., čl. 74., čl. 76. i čl. 81. Odluke,
4. postupa suprotno odredbama o uklanjanju snijega i leda s javnih površina iz čl. 79. i čl. 82. Odluke,
5. ne postupi po odredbama o sanitarno komunalnim mjerama iz čl. 85., čl. 88. i čl. 90. st. 2. Odluke.

Za prekršaj iz st. 1. ovog članka novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 kuna kazniti će se obrtnik ili fizička osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, ako je prekršaj počinila u vezi obavljanja djelatnosti.

Za prekršaj iz st. 1. ovog članka fizička osoba (građanin), kao i odgovorna osoba u pravnoj osobi, kazniti će se novčanom kaznom u iznosu od 700,00 kuna.

Članak 111.

Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba, ako:

1. postupa suprotno odredbama o uređenju naselja iz čl. 12., čl. 14. st. 3., čl. 21. i čl. 23. Odluke,
2. ne postupi po odredbama o uređenju naselja iz čl. 17. st. 2, 3. i 4. Odluke,
3. postupa suprotno odredbama o korištenju i čuvanju javnih površina iz čl. 25. st. 1. alineja 2, 6, 9, 11. i 13. čl. 29., čl. 36. i čl. 43. Odluke,
4. ne postupi po odredbama o uklanjanju snijega i leda s javnih površina iz čl. 83. Odluke,
5. postupa suprotno odredbama o sanitarno komunalnim mjerama iz čl. 86. Odluke,
6. odbije postupati prema rješenju Jedinstvenog upravnog odjela i/ili rješenju komunalnog redara,
7. odbije komunalnom redaru pružiti potpuna objašnjenja ili mu onemogućava pristup do prostorija, objekata, naprava i uređaja što su predmet uredovanja.

Za prekršaj iz st. 1. ovog članka novčanom kaznom u iznosu od 3.500,00 kuna kazniti će se obrtnik ili fi-

zička osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, ako je prekršaj počinila u vezi obavljanja djelatnosti.

Za prekršaj iz st. 1. ovog članka fizička osoba (građanin), kao i odgovorna osoba u pravnoj osobi, kazniti će se novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 kuna.

Članak 112.

Novčana kazna može se naplatiti na mjestu počinjenja prekršaja u visini polovice propisanog minimuma ili polovice točno određenog iznosa propisane novčane kazne, ako je službena osoba ovlaštenog tužitelja, osim oštećenika, prekršaj utvrdila:

- obavljanjem nadzora u okviru svoje nadležnosti,
- neposrednim opažanjem,
- uporabom tehničkih uređaja,
- pregledom vjerodostojne dokumentacije.

DIO ČETVRTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o komunalnom redu na području Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/10).

Članak 114.

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

KLASA: 363-01/20-01/68

URBROJ: 2186/04 -20-01

Jalžabet, 28. listopada 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
dr.sc. Josip Križanić, v.r.**

20.

Na temelju članka 10. stavka 1. i članka 12. stavka 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19), članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (»Narodne novine«, broj 22/19), članka 8. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i i članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09, 28/13 i 10/15), članka 17. i 47. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/09), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 24. sjednici održanoj dana 28. listopada 2020. godine, donosi

ODLUKU

**o agrotehničkim mjerama i mjerama
za uređivanje i održavanje poljoprivrednih
rudina te mjerama zaštite od požara na
poljoprivrednom zemljištu na području
Općine Jalžabet**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se potrebne agrotehničke mjere na poljoprivrednom zemljištu u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu poljoprivrednom zemljištu i onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Jalžabet.

Članak 2.

Poljoprivrednim zemljištem u smislu Zakona i ove Odluke smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru opisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se uz gospodarski opravdane troškove može privesti poljoprivrednoj proizvodnji. Neobraslo šumsko zemljište i zemljište obraslo početnim ili degradacijskim razvojnim stadijima šumskih sastojina (šikare, šibljaci i drugo), a pogodno je za poljoprivrednu proizvodnju smatra se poljoprivrednim zemljištem. Zemljište u građevinskom području i zemljište izvan tog područja, dokumentima prostornog uređenja predviđeno za izgradnju, koristi se do privođenja nepoljoprivrednoj namjeni kao poljoprivredno zemljište i mora se održavati sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju. Katastarske čestice zemljišta unutar granice građevinskog područja površine veće od 500 m² i katastarske čestice zemljišta izvan granice građevinskog područja planirane dokumentima prostornog uređenja za izgradnju, koje su u evidencijama Državne geodetske uprave evidentirane kao poljoprivredno zemljište, a koje nisu privredne namjene, moraju se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu se svrhu koristiti do izvršnosti akta kojim se odobrava građenje, odnosno do primitka potvrde glavnog projekta. Poljoprivredno zemljište mora se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju. Pod održavanjem poljoprivrednog zemljišta pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem, kao i sprječavanje smanjenja njegove plodnosti. Agrotehničke mjere predstavljaju skup mehaničkih, fizikalnih, kemijskih i bioloških zahvata u i na poljoprivrednom zemljištu sa ciljem povećanja ili održavanja trenutne plodnosti zemljišta te osiguranja odgovarajućeg gospodarenja sadržajem organskog ugljika sa ciljem sprječavanja ili smanjenja degradacije tla i zemljišta kako bi se osigurala sigurnost hrane, prilagodba i ublažavanje klimatskih promjena, poboljšala kvaliteta tla, smanjila erozija, povećao kapacitet zadržavanja vode i povećala otpornost na sušu, dok bonitetna vrijednost zemljišta treba primjenom agrotehničkih mjera ostati ista ili bi se primijenjenim mjerama trebala povećati.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Članak 3.

Pod agrotehničkim mjerama u smislu ove Odluke smatraju se:

- minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
- sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
- suzbijanje biljnih bolesti i štetnika,
- korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
- održavanje organske tvari i humusa u tlu,
- održavanje povoljne strukture tla,
- zaštita od erozije - održavanje plodnosti tla.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednih zemljišta dužni su poljoprivredno zemljište obrađivati primjenjujući potrebne agrotehničke mjere, ne umanjujući njihovu vrijednost sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, Pravilniku o agrotehničkim mjerama i ovoj Odluci.

III. OPIS AGROTEHNIČKIH MJERA

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta

Članak 4.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- redovitim obrađivanjem i održavanjem poljoprivrednog zemljišta sukladno određenoj biljnoj vrsti, odnosno katastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta,
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima,
- održavanjem voćnjaka i vinograda u dobrom vegetativnom stanju.

Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Članak 5.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta. Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i prilikom njege usjeva, potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnim ekotoksikološkim svojstvima (primarno uništavati korov ambrozije čupanjem i košnjom prije cvatnje do kraja mjeseca lipnja). Kao mjera zaštite izvorišta u zoni vodozaštitnog područja radi zaštite podzemnih voda od zagađenja ili drugih utjecaja koji mogu nepovoljno djelovati na njihovu izdašnost, kakvoću i zdravstvenu ispravnost vode za piće, vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta su dužni primjenjivati ekološku proizvodnju uz primjenu gnojiva i sredstava za zaštitu bilja.

Suzbijanje organizama štetnih za bilje

Članak 6.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su suzbijati biljne bolesti i štetnike, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida. U zoni vodozaštitnog područja radi zaštite podzemnih voda vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta su dužni suzbijati biljne bolesti i štetnike isključivo ekološkim sredstvima za zaštitu bilja. Vlasnici i posjednici su dužni ambalažu od sredstava za zaštitu bilja zbrinuti prema uputama proizvođača priloženim uz ta sredstva.

Gospodarenje biljnim ostacima

Članak 7.

U trogodišnjem plodoredu dozvoljeno je samo u jednoj vegetacijskoj godini uklanjanje biljnih ostataka s poljoprivrednih površina osim u slučajevima njihovog daljnjeg korištenja u poljoprivredi u smislu hrane ili stelje za stoku i u slučaju njihove potencijalne opasnosti za širenje organizama štetnih za bilje. Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja organizama štetnih za bilje u određenom agrotehničkom roku u skladu s biljnom kulturom.

Članak 8.

Agrotehničke mjere gospodarenja s biljnim ostacima obuhvaćaju:

- a) primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna i reducirana obrada tla
- b) primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla
- c) obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka ili njihovo usitnjavanje s ciljem malčiranja površine tla nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima
- d) obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem te se ovaj materijal mora zbrinuti/koristiti na ekološki i ekonomski održiv način, kao što je izrada komposta, malčiranje površine, alternativno gorivo i sl. Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati, a njihovo je spaljivanje dopušteno samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja organizama štetnih za bilje uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima. Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem kada je to dopušteno poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara propisanih posebnim propisima.

Održavanje razine organske tvari i humusa u tlu**Članak 9.**

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke ili uzgojem usjeva za zelenu gnojidbu ili dodavanjem poboljšivača tla. Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu u vremenu i prostoru: strne žitarice - okopavine - leguminoze ili industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese. Redoslijed usjeva u plodoredu mora biti takav da se održava i poboljšava plodnost tla, povoljna struktura tla, optimalna razina hraniva u tlu. Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese sastavni su dio plodoreda i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine. Podusjevi, međususjevi i ugar smatraju se sastavnim dijelom plodoreda.

Članak 10.

Kod planiranja održavanja razine organske tvari u tlu potrebno je unositi žetvene ostatke u tlo primjenom konvencionalne, reducirane ili konzervacijske obrade tla i uravnoteženo gnojiti tlo organskim gnojem ili uzgojem usjeva za zelenu gnojidbu. Održavanje strukture tla.

Članak 11.

Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima. U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom zabranjeno je korištenje poljoprivredne mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

Zaštita od erozije**Članak 12.**

Zaštita od erozije provodi se održavanjem minimalne pokrovnosti tla sukladno specifičnostima agroekološkog područja. Tijekom vegetacijskog razdoblja, na područjima na kojima je uočena erozija, poljoprivredne površine bi trebale imati pokrov koji umanjuje eroziju tla. Tijekom zime u uvjetima kada se na oranicama ne nalaze usjevi, odnosno ukoliko nema pokrova, primjenjuje se ograničena obrada tla. Zaštita od erozije provodi se upravljanjem i pravilnom obradom na poljoprivrednom zemljištu ovisno o specifičnim karakteristikama tla.

Članak 13.

Na nagnutim terenima (>15%) obveza je provoditi pravilnu izmjenu usjeva. Međuredni prostori na nagnutim terenima (>15%) pri uzgoju trajnih nasada moraju biti zatravljeni, a redovi postavljeni okomito na nagib terena. Na nagibima većim od 25% zabranjena je sjetva jarih okopavinskih usjeva rijetkog sklopa. Na prostorima gdje dominiraju teksturno lakša tla pored konzervacijske obrade u cilju ublažavanja pojave i posljedica erozije vjetrom moraju se podići vjetrozaštitni pojasi.

Članak 14.

Agrotehničke mjere u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije obuhvaćaju sljedeće:

1. zabrana sječe dugogodišnjih nasada podignutih radi zaštite tla od erozije vodom, osim sječe iz agrotehničkih razloga,
2. zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima i njihovo pretvaranje u oranice s jednogodišnjom kulturom,
3. zabrana skidanja humusnog odnosno oraničnog sloja poljoprivrednog zemljišta, osim u slučaju prenamjene poljoprivrednog zemljišta,
4. zabranu uzgoja jednogodišnjih kultura odnosno obveza sadnje dugogodišnjih nasada i višegodišnjih kultura,
5. određivanje obveznog zatravnjivanja odnosno sadnje voćaka na strmim zemljištima,
6. obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem,
7. obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon čišćenja kanala, međa i poljskih putova, kao i nakon sječe i čišćenja šuma koje graniče sa poljoprivrednim zemljištem,
8. održavanje pregradnih zidova ili ograda na mjestima gdje postoji neposredna opasnost od klizišta, pomicanja ili urušavanja tla,
9. kompostiranje korisnih biljnih ostataka. Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na poljoprivrednim površinama. Njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika. Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

Održavanje plodnosti tla**Članak 15.**

Plodnost tla se mora održavati primjenom agrotehničkih mjera, uključujući gnojidbu, gdje je primjenjivo, kojom se povećava ili održava povoljan sadržaj makro i mikrohraniva u tlu, te optimalne fizikalne i mikrobiološke značajke tla. Fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednika dužne su pratiti stanje poljoprivrednog zemljišta evidentiranog u sustav za identifikaciju poljoprivrednih parcela i evidenciju upotrebe poljoprivrednog zemljišta u digitalnom grafičkom obliku (u daljnjem tekstu: ARKOD sustav) ispitivanjem plodnosti tla te voditi evidenciju o primjeni gnojiva (mineralnih i organskih), poboljšivača tla i pesticida.

IV. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA**Članak 16.**

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina. Mjerama za uređivanje i održavanje osobito se smatraju:

1. održavanje živica i međa,
2. održavanje poljskih putova,
3. uređivanje i održavanje kanala,

4. sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica poljoprivrednih rudina,
5. sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

Održavanje živica i međa

Članak 17.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu, dužni su je redovito održavati i podrezivati na način da se spriječi zakorovljenost živice, širenje na susjedno zemljište i putove i zasjenjivanje parcela te iste formirati na način da ne ometaju promet, vidljivost i preglednost poljskih putova. Živice uz poljske putove, odnosno međe mogu se zasaditi najmanje 0,5 m od ruba puta, odnosno međe i ne mogu biti šire od 0,50 m, te se u svrhu sprečavanja zasjenjivanja susjednih parcela moraju obrezivati, tako da njihova visina ne prelazi 1 m. Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja, te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata. Zabranjeno je izoravanje i oštećivanje međa. Za ograđivanje parcela na međama zabranjuje se korištenje bodljikave žice i armaturnih mreža.

Održavanje poljskih puteva

Članak 18.

Poljski putovi služe u svrhu omogućavanja nesmetanog korištenja poljoprivrednog zemljišta. Poljskim putom, kao nerazvrstanom cestom, u smislu ove Odluke smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet, prolaz ili prilaz poljoprivrednom zemljištu, kojim se koristi veći broj korisnika pod jednakim uvjetima. Vlasnici ili posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički brinuti o održavanju poljskih putova koje koriste.

Pod održavanjem poljskih putova smatra se osobito:

1. redovito održavanje i uređivanje poljskih putova tako da ne ometaju provođenje agrotehničkih mjera i prolazak vatrogasnih vozila,
2. nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim materijalom,
3. čišćenje i održavanje odvodnih kanala i propusta,
4. sprječavanje širenja živica i drugog raslinja uz putove,
5. sječa pojedinih stabala ili grana koje otežavaju korištenje puta,
6. održavanje suhozida, saniranje oštećenih dijelova suhozida i prolaza,
7. sprječavanje oštećivanja putova njihovim nepravilnim korištenjem (vuča trupaca, preopterećenje, neovlašteni građevinski zahvati, nasipavanje otpadnim materijalom i sl.),
8. sprječavanje uzurpacije putova i zemljišta u njihovom zaštitnom pojasu. Poljski put se održava sukladno propisima o nerazvrstanim cestama i komunalnom gospodarstvu.

Članak 19.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do oštećenja, uništenja ili zapreka poljskih putova, a naročito:

1. preoravanje poljskih putova
2. sužavanje poljskih putova
3. nanošenje zemlje ili raslinja na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta
4. ništavanje zelenog pojasa uz poljske putove
5. skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

Uređenje i održavanje kanala

Članak 20.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta, radi održavanja kanala u funkciji odvodnje suvišne vode i održavanja postojećeg sustava odvodnje, dužni su obrađivati poljoprivredno zemljište na način da se ne remeti funkcija kanala i retencija za odvodnju.

U tom smislu zabranjuje se:

- mijenjati smjer i trasu kanala bez suglasnosti nadležne vodoprivredne službe,
- odlagati zemlju i drugi materijal uz ili u kanal, odnosno izvoditi druge radnje kojima se smanjuje protočnost kanala,
- aktivno obrađivati tlo u zoni do 2 m od ruba kanala,
- kopati zemlju ili mineralne sirovine, kao i izvoditi druge radnje koje mogu oštetiti nasipe kanala.

Sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica

Članak 21.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta ne smiju sadnjom voćaka i drugih kultura visokog rasta zasjenjivati susjedno zemljište te time onemogućavati ili otežavati poljoprivrednu proizvodnju na tom zemljištu. Radi zaštite od zasjenjivanja susjednog zemljišta, novi nasadi voćaka i drugih višegodišnjih kultura visokog rasta zasađuju se na udaljenosti najmanja 3,0 m od međe sa susjednom parcelom. U slučaju postupanja protivno st. 1. ovog članka oštećeni vlasnici i posjednici poljoprivrednih parcela mogu poduzimati radnje za naknadu štete po Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa

Članak 22.

Ako je zemljište izloženo jakim vjetrovima vlasnik odnosno korisnik poljoprivrednog zemljišta obavezan je u svrhu zaštite od eolske erozije zasaditi vjetrobranski pojas stablašicama te isti održavati.

V. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 23.

Pod mjerama zaštite od požara u smislu ove Odluke smatra se uklanjanje i kontrolirano spaljivanje suhih

biljnih ostataka i korova uz prethodnu pripremu tla na kojem se isti spaljuju, kao i pravilno postupanje prilikom gašenja vatre.

Mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu iz prethodnog stavka provode se:

- uklanjanjem suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima najkasnije do 1. svibnja tekuće godine,
- preoravanjem i čišćenjem zemljišta uz među zatravljenog suhim biljem i otpadom,
- zabranom spaljivanja korova i biljnog otpada na poljoprivrednom zemljištu od 1. svibnja do 1. listopada tekuće godine,
- zabranom spaljivanja korova i biljnog otpada za vrijeme jakog vjetrova i noću od 20:00 do 05:00 sati,
- zabranom spaljivanja suhog korova i biljnog otpada na udaljenosti manjoj od 200 m od ruba šumskog zemljišta i naseljenog dijela te manjoj od 15 m od krošnji stabala, nasada na susjednim parcelama kao i od vodiča i stupova dalekovoda,
- prethodnom pripremom tla na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada (čišćenje tla od trave i drugoga gorivog materijala),
- obaveznom nazočnosti osobe koja je zapalila vatru pri spaljivanju korova i biljnog otpada na površini manjoj od 1.000 m², koja uz sebe mora imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopatu i posudu s vodom), a sve uz prethodno pribavljeno odobrenje nadležne vatrogasne postrojbe,
- obaveznom nazočnošću vatrogasne postrojbe kod spaljivanja biljnih ostataka na površini većoj od 1.000 m² kao i u svim slučajevima potencijalne opasnosti od nekontroliranog širenja požara ili ugroze tuđe imovine i života,
- gašenjem vatre od strane osobe koja ju je zapalila ili nadzirala spaljivanje tako da se pri napuštanju zgarište polije vodom i ugase užareni dijelovi biljnog materijala koji bi mogli ponovo izazvati požar.

VI. NADZOR

Članak 24.

Nadzor nad provedbom odredaba ove Odluke koje se odnose na agrotehničke mjere i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina provode poljoprivredni redari. Do prijma u službu poljoprivrednog redara sve poslove i ovlaštenja poljoprivrednog redara izvršavat će komunalni redar - referent Općine Jalžabet.

Članak 25.

U obavljanju nadzora Poljoprivredni redar (komunalni redar) ovlašten je:

1. upozoravati i opominjati vlasnike i posjednike poljoprivrednog zemljišta;
2. o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama redovito izvještavati poljoprivrednu inspekciju;

3. izdati obavezni prekršajni nalog sukladno odredbama Prekršajnog zakona.

Članak 26.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivrednom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do poljoprivrednog zemljišta. Ako poljoprivredni redar u svome radu naiđe na otpor, može zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

VII. NOVČANE KAZNE

Članak 27.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

- ne provodi mjere minimalne razine obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta sukladno članku 4. Odluke,
- ne sprječava zakorovljenost i obraslost višegodišnjim raslinjem sukladno članku 5. Odluke,
- ne poduzima mjere suzbijanja biljnih bolesti i štetočina sukladno članku 6. Odluke,
- ne uništava biljne ostatke sukladno članku 7. i članku 8. Odluke,
- ne provodi mjere zaštite od erozije sukladno članku 12., 13. i 14. Odluke,
- ne uređuje i održava živicu i međe sukladno članku 17. Odluke,
- ne održava poljske putove sukladno članku 18. Odluke,
- provodi radnje iz članka 19. Odluke,
- ne uređuje i održava kanale sukladno članku 20. Odluke,
- ne sprječava zasjenjivanje susjednih parcela sukladno članku 21. Odluke,
- ne provodi mjere sadnje i održavanja vjetrobranskih pojasa sukladno članku 22. Odluke,
- ne provodi mjere zaštite od požara sukladno članku 23. Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 800,00 kn kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaje iz stavka 1. ovog članka. Novčanom kaznom od 1.500,00 kn kaznit će se fizička osoba obrtnik odnosno osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost za prekršaje iz stavka 1. ovog članka. Novčanom kaznom od 500,00 kn kaznit će se fizička osoba za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Članak 28.

Poljoprivredni redar može naplaćivati novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, uz izdavanje potvrde, sukladno Zakonu i ovoj Odluci. Ako počinitelj prekršaja ne pristane platiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, izdat će mu se obavezni prekršajni nalog s uputom da novčanu kaznu mora platiti u roku od osam dana od dana uručenja, odnosno dostave prekršajnog naloga. Ukoliko počinitelj prekršaja u roku koji mu je određen za plaćanje izrečene novčane kazne uplati 2/3 iste, smatrat će se da je novčana kazna plaćena u cijelosti.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjera zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/10).

Članak 30.

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

KLASA: 320-02/20-01/24
URBROJ: 2186-04-20-01
Jalžabet, 28. listopada 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
dr.sc. Josip Križanić, v.r.**

21.

Temeljem članka 35. i članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 21.

Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09, 28/13 i 10/15), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 24. sjednici održanoj dana 28. listopada 2020. godine, donosi

O D L U K U

**o dobitnicima godišnjih nagrada
Općine Jalžabet**

Donosi se Odluka o dobitnicima godišnjih nagrada Općine Jalžabet, povodom Dana Općine i to:

1. Nagrada za životno djelo - dodjeljuje se **Tereziji Magić** iz Novakovca
2. Nagrada za doprinos ugledu i promociji Općine Jalžabet u zemlji i svijetu - dodjeljuje se **Osnovnoj školi »Petar Zrinski« Jalžabet**
3. Nagrada za iznimna postignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju - dodjeljuje se **Župnom crkvenom zboru sveta Elizabeta** iz Jalžabeta.

KLASA: 023-01/20-01/247
URBROJ: 2186/04-20-01
Jalžabet, 28. listopada 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
dr.sc. Josip Križanić, v.r.**

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

9.

Na temelju članka 17. stavka 3. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18 i 31/20) i članka 57. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), općinski načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 10. studenoga 2020. godine, donosi

O D L U K U

**o izmjenama i dopunama Plana djelovanja
civilne zaštite Općine Trnovec Bartolovečki**

Članak 1.

U Planu djelovanja civilne zaštite Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/19), sadržaj poglavlja 5.7. OSIGURAVANJE SPECIFIČNIH POTREBA OSOBA S INVALIDITETOM mijenja se i glasi:

»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 Trnovec Bartolovečki dužna je osigurati uzbuñivanje, evakuaciju i zbrinjavanje svojih stanovnika sa specifičnim potrebama svake osobe s invaliditetom, osobito gluhih, slijepih, gluhoslijepih, polupokretnih i nepokretnih osoba.

Popis invalidnih osoba s područja Općine nalazi se u Prilogu 2. Plana.

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 ili dijela Općine odgovoran je općinski načelnik.

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 evakuira te mjesto na koje se evakuira, sa mjesta prihvata.

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

Postupci iz planova djelovanja civilne zaštite moraju se razraditi na način da se izbjegne diskriminacija osoba s invaliditetom u svim fazama djelovanja sustava civilne zaštite dok slučajeve diskriminacije nadležna tijela trebaju rješavati brzo i pravedno.

5.7.1. Informiranje

Nužno je redovno informirati osobe s invaliditetom o načinima na koje je moguće kontaktirati hitne službe.

Pored općih uputa o brojevima hitnih službi upućenih svim građanima, potrebno je informirati javnost o:

- mogućnosti slanja SMS poruka u rizičnoj situaciji na broj 112, koja je pružena osobama s oštećenjem sluha,
- aplikaciji e-dojava Ministarstva unutarnjih poslova (MUP),
- aplikaciji »Policija - sigurnost i povjerenje« za upućivanje dojava policiji (osoba pametnim telefonom fotografira ili snimi događaj, pri čemu je poželjno imati uključene geografske koordinate - lokacija uređaja, kako bi se skratilo vrijeme potrebno za intervenciju. Aplikacija služi i kao »poziv u pomoć« ako se osoba izgubila i potrebno je organizirati traganje i spašavanje. Aplikacija omogućava jednostavniju i bržu komunikaciju s policijom gluhim i nagluhim osobama te osobama s teškoćama u govoru. Aplikacija je učinkovitija od slanja SMS poruke na broj 112 jer fotografija u pravilu daje više informacija u kraćem vremenu te može točno pokazati geografske koordinate. Također, ako osoba s oštećenjem vida, bez pratnje, sumnja da predstoji opasnost ili je nastupio ugrožavajući događaj, može fotografirati svoju okolinu te će policijski službenici moći brže procijeniti situaciju te radi li se o opasnosti i da li je potrebno žurno spašavanje).

Prilikom informiranja javnosti o mogućim opasnostima te postupanju u slučaju opasnosti, potrebno je voditi računa o svim vrstama invaliditeta.

Načini informiranja osoba s invaliditetom:

- televizijski prilozi i video spotovi (moraju biti detaljni, jasni s titlovima i prevedeni na znakovni jezik),
- informacije u tekstualnom obliku moraju biti dostupne na Brailleovom pismu,
- upute moraju biti vizualno uočljive i jednostavno razumljive.

5.7.2. Uzbunjivanje

Način uzbunjivanja potrebno je razraditi tako da se, što je više moguće, obuhvate pojedinačne potrebe osoba s invaliditetom, da se definiraju primjereni dopunski načini uzbunjivanja koji se razlikuju u odnosu na standardne, osobito po pitanju korištenja novih tehnologija i operativnih komunikacijskih postupaka,

s naglaskom na prilagođavanje prijenosa informacija primjerenih kategorijama invalidnosti osoba s invaliditetom.

5.7.2.1. Standardni način uzbunjivanja

Uzbunjivanje stanovništva provodit će se sukladno Pravilniku o postupku uzbunjivanja stanovništva (»Narodne novine«, broj 69/16).

Standardni način uzbunjivanja detaljno je razrađen u Poglavlju 3.2.

5.7.2.2. Dopunski načini uzbunjivanja

Obuhvaćaju načine javnog uzbunjivanja, uporabu novih tehnologija i novih komunikacijskih postupaka, s naglaskom na prilagođavanje prijenosa informacija primjerenih kategorijama invaliditeta.

U slučaju nastanka rizične situacije, osobe s invaliditetom trebaju sljedeće informacije o evakuaciji:

- obavješćivanje (koja je hitna situacija?),
- traženje evakuacijskog puta (gdje je izlaz?),
- način kretanja evakuacijskim putem (sam, sam s pomagalom, sam s pomagačem?),
- pomoć druge osobe (tko? što? gdje? kada? kako?).

U slučaju predstojeće opasnosti upozorenja treba prilagoditi svim vrstama invaliditeta, da bi svaka osoba mogla jednako ostvariti pravo da bude zaštićena i spašena.

Metode uzbunjivanja trebaju se razvijati tako da svi građani mogu imati informaciju bitnu za donošenje prikladnih i odgovornih odluka i akcija. U tu svrhu upozorenja moraju biti upućena u svim mogućim oblicima - zvučni signali, vizualni signali, tekstualne obavijesti i sl.

Sredstva javnog informiranja moraju prilagoditi prijenose svim vrstama invaliditeta o tome te obavijestiti javnost.

Preporučuje se da osobe s invaliditetom posjeduju dodatne uređaje upozorenja kako bi lakše skrenuli pozornost na sebe u hitnih slučajevima. Mobiteli, vibracijske naprave i glasne zviždalke su učinkoviti alati za skretanje pozornosti ili za kontaktiranje hitnog osoblja.

Također, kao i kod informiranja osoba s invaliditetom:

- televizijski prilozi i video spotovi (moraju biti detaljni, jasni s titlovima i prevedeni na znakovni jezik),
- informacije u tekstualnom obliku moraju biti dostupne na Brailleovom pismu,
- upute moraju biti vizualno uočljive i jednostavno razumljive.

5.7.3. Evakuacija, hitan prijevoz, utočište i rehabilitacija

Evakuaciju, hitan prijevoz, utočište i rehabilitaciju osoba s invaliditetom u velikoj nesreći treba provoditi korištenjem svih kapaciteta koji trebaju biti prilagođeni specifičnim potrebama osoba s invaliditetom, tako

da se u planovima djelovanja civilne zaštite utvrde zadaće operativnim snagama sustava civilne zaštite, identificiraju materijalne potrebe i izvori iz kojih će se zadovoljavati.

5.7.3.1. Evakuacija

Prilikom evakuacije osobe s invaliditetom potrebno je predstaviti se osobi kojoj se pruža pomoć (npr. slijepoj osobi reći da se radi o zaposleniku hitne službe, osobi s intelektualnim teškoćama objasniti zašto je došao policijski službenik i što će se dalje događati).

Tijekom pružanja pomoći treba voditi računa o različitim vrstama invaliditeta (o načinu nošenja, uspostavljanju komunikacije i sl.).

Uvijek je potrebno pitati da li osoba treba pomoć ili ne, a ako osoba koja pruža pomoć nije upućena u načine komunikacije i pružanje pomoći osobi s invaliditetom, potrebno je zatražiti upute od same osobe kako joj pružati pomoć. Kod pružanja pomoći treba biti svjestan vlastitih sposobnosti i mogućnosti kako se osobu s invaliditetom ne bi stavilo u veću opasnost.

Uvijek je potrebno povjeriti da li je osoba s invaliditetom razumjela upute - nedostatne ili pogrešno prenesene ili shvaćene informacije mogu biti pogubne.

JLS hitnim službama treba dostaviti popis osoba s invaliditetom sa svojeg područja, koji će sadržavati važne upute vezane uz mjesto boravišta te stupanj i vrstu invaliditeta osobe, sukladno članku 16. stavku 4. Zakona o registru osoba s invaliditetom (*»Narodne novine«, broj 64/01*).

S obzirom na barijere koje osobe s invaliditetom imaju prilikom postupka civilne zaštite, nužno je provjeriti jesu li spašene sve osobe, uzimajući u obzir osobe za koje je moguće da nisu čule znakove upozorenja i osobe ograničene pokretljivosti.

Također, potrebno je pružiti pomoć psima vodičima, terapijskim te rehabilitacijskim psima u suradnji s vlasnikom psa.

Ako je osobi s invaliditetom potrebna pomoć prilikom spašavanja, opseg takve pomoći treba biti naveden u *osobnom planu za evakuaciju u hitnim slučajevima*,

odnosno u evakuacijskom planu s obzirom na vrstu invaliditeta. Cilj osobnog plana za evakuaciju je pružiti pogođenim osobama sve potrebne informacije da mogu upravljati svojim spašavanjem. Plan mora sadržavati broj pomagača te vrste metoda koje se primjenjuju prilikom spašavanja.

Moguć je razvoj privremene imobilnosti osobe s invaliditetom što može otežati evakuaciju. Da bi bio djelotvoran, plan za evakuaciju ovisi o mogućnostima pomagača za spašavanje da odgovore brzo i učinkovito.

Prilikom evakuacije osoba s invaliditetom bitno je planiranje mjera i aktivnosti u izvanrednim stanjima ili katastrofama, to obuhvaća pripremu službi i operativnih snaga sustava civilne zaštite za rad s osobama s invaliditetom u prirodnim katastrofama i onima uzrokovanim ljudskim djelovanjem, potporu osobama s invaliditetom u pripremi za katastrofu, edukaciju i informiranje kako bi se osiguralo da su službenici hitnih službi pripadnici operativnih snaga sustava civilne zaštite u potpunosti spremni za rješavanje potreba osoba s invaliditetom u slučaju izvanrednog stanja.

5.7.3.2. Hitan prijevoz

Prilikom provođenja evakuacije ili hitnog postupanja, za osobu s invaliditetom, ako je to potrebno, ovisno o vrsti invaliditeta potrebno je osigurati odgovarajuće transportno vozilo.

5.7.3.3. Utočište

JLP(R)S mora pripremiti kapacitete za zbrinjavanje sukladno potrebama osobama s invaliditetom sukladno *Pravilniku o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti* (*»Narodne novine«, broj 78/13*).

5.7.3.4. Rehabilitacija

JLS u suradnji s nadležnim službama, zdravstvenim ustanovama i centrima za socijalnu skrb, prilikom velike nesreće i katastrofe, mora osigurati osobama s invaliditetom svu potrebnu zdravstvenu i psihološku pomoć.

5.7.4. Mjere i aktivnosti spašavanja osoba s invaliditetom u velikoj nesreći i katastrofi s nositeljima obaveza

R. BR.	VRSTA INVALIDITETA I OPIS POTEŠKOĆA	MJERE I AKTIVNOSTI	OPIS MJERE I AKTIVNOSTI	NOSITELJI OBAVEZA
1.	Osobe ograničene pokretljivosti Aktivnosti koje su zahtjevne osobama ograničene pokretljivosti uključuju hodanje, kretanje po stepenicama, stajanje, plivanje, dohvaćanje stvari koje su na standardnim visinama, fina motorika ruku, kretanje uskim prostorima te kretanje kroz neravne prostore	Uzbunjivanje	- osobe ograničene pokretljivosti mogu čuti standardni alarm i glasovne objave putem javnim sustava informiranja te mogu vidjeti aktivirane vizualne uređaje uzbunjivanja koji upozoravaju na opasnost i potrebu za evakuacijom - nije potrebno dodatno planiranje i posebna prilagodba za tu funkciju.	- MUP, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Varaždin (Prilog 5.2.) - Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.) - Mediji javnog priopćavanja (Prilog 4.14.) - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.3.) - Njegovatelj

R. BR.	VRSTA INVALIDITETA I OPIS POTEŠKOĆA	MJERE I AKTIVNOSTI	OPIS MJERE I AKTIVNOSTI	NOSITELJI OBAVEZA
		Evakuacija	- osobe ovise o pomoći drugih u kretanju prema izlazu ili sigurnoj zoni - upoznati osobu s pristupačnim putem kretanja iz građevine u kojoj se nalazi ili opasne zone - ako nema pristupačnih puteva, potrebno je isplanirati alternativne rute i metode evakuacije - korištenje pomagala prilikom evakuacije: rampa, stepenice, dizalo (ako je njegova upotreba dozvoljena), evakuacijska stolica, dizalica, uređaji za spuštanje po stepenicama, invalidska kolica - ako pomagala nisu dostupna, osobu se može evakuirati koristeći tehnike nošenja uz pomoć pomagača - potrebno je osigurati adekvatno transportno vozilo	- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.1.) - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.1.) - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin (Prilog 1.4.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.5.) - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.3.) - Njegovatelj - Susjedi
		Zbrinjavanje	- osobu je potrebno zbrinuti u adekvatnu medicinsku ustanovu ako je ozlijeđena, ovisno o stupnju ozljede - osobu je potrebno privremeno zbrinuti u objekt koji zadovoljava potrebe s obzirom na vrstu invaliditeta - u slučaju nemogućnosti povratka na mjesto prebivališta, nakon velike nesreće osobi je potrebno osigurati privremeni smještaj	- Općina Trnovec Bartolovečki (Prilog 5.1.) - kapaciteti za smještaj i zbrinjavanje (Prilog 4.15.) - kapaciteti za privremeni smještaj (Prilog 4.15.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.1.) - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.1.) - Dom zdravlja Varaždinske županije, Ambulanta Trnovec Bartolovečki (Prilog 4.1.) - Centar za socijalnu skrb Varaždin (Prilog 4.3.) - Povjerenici civilne zaštite (Prilog 1.8.)
		Pružanje medicinske i psihološke pomoći	- osobi je potrebno osigurati adekvatnu medicinsku skrb, liječenje i lijekove - osobi je potrebno osigurati adekvatnu psihološku pomoć	- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.1.) - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.1.) - Dom zdravlja Varaždinske županije, Ambulanta Trnovec Bartolovečki (Prilog 4.1.) - Centar za socijalnu skrb Varaždin (Prilog 4.3.)
2.	Slijepe i slabovidne osobe - Mnoge slijepe osobe se oslanjaju na njihov osjet dodira i sluha da bi percipirali svoju okolinu. - Prilikom kretanja često se osobe s vidnim oštećenjima koriste štapom ili imaju psa vodiča koji može doživjeti stres u kriznim situacijama i nepredvidivo reagirati	Uzbunjivanje	- slijepe i slabovidne osobe mogu čuti standardni protupožarni alarm u objektu i glasovne objave putem javnim sustava informiranja koji upozoravaju na opasnost i potrebu za evakuacijom - u tom području nije potrebna posebna prilagodba	

R. BR.	VRSTA INVALIDITETA I OPIS POTEŠKOĆA	MJERE I AKTIVNOSTI	OPIS MJERE I AKTIVNOSTI	NOSITELJI OBAVEZA
		Evakuacija	- omogućiti nesmetano kretanje bez pomoći drugih prema izlazu ili sigurnoj zoni - osobu je potrebno upoznati s pristupačnim putem kretanja ili alternativnom rutom - oznake na izlazu iz građevina moraju sadržavati taktilne oznake i biti prikladno postavljene kako bi slijepoj i slabovidnoj osobi bile dostupne iz svih smjerova - pristupačan put kretanja potrebno je označiti taktilnom međunarodnom oznakom za pristupačnost - preporučuje se vođenje osobe kroz pristupačan put kretanja - planovi objekata moraju biti postavljeni na vidljiva mjesta, izvedeni u različitim formatima i visokog kontrasta, označeni Brailleovim pismom ili taktilnim znakovima - osobe zadužene za sigurnost objekta moraju usmjeriti osobe s invaliditetom prema pristupačnim evakuacijskim putevima - koristiti tehnologiju »zvukovi usmjerenja« koja je dizajnirana da navodi ljude - kako bi evakuacija bila što lakša potrebno je: postaviti rukohvate, podne obloge različitih tekstura, boje u kontrastu, obilježja dobre gradnje - potrebno je provjeriti da li se osoba sama može kretati evakuacijskim putem - osigurati osobi pomoć pri kretanju, podrška - prilikom pristupanja slijepoj ili slabovidnoj osobi, potrebno se najaviti, predstaviti te pitati kako se može pomoći - potrebno je održavati komunikaciju prilikom kretanja tako da se opisuju fizičke barijere u prostoru i daju smjernice za kretanje - u slučaju da slijepa ili slabovidna osoba ima psa vodiča, važno je da se psa ne ometa u radu	
		Zbrinjavanje	- osobu je potrebno zbrinuti u adekvatnu medicinsku ustanovu ako je ozlijeđena, ovisno o stupnju ozljede - osobu je potrebno privremeno zbrinuti u objekt koji zadovoljava potrebe s obzirom na vrstu invaliditeta - u slučaju nemogućnosti povratka na mjesto prebivališta, nakon velike nesreće osobi je potrebno osigurati privremeni smještaj	
		Pružanje medicinske i psihološke pomoći	- osobi je potrebno osigurati adekvatnu medicinsku skrb, liječenje i lijekove - osobi je potrebno osigurati adekvatnu psihološku pomoć	

R. BR.	VRSTA INVALIDITETA I OPIS POTEŠKOĆA	MJERE I AKTIVNOSTI	OPIS MJERE I AKTIVNOSTI	NOSITELJI OBAVEZA
3.	Osobe s teškoćama govora Zakašnjeli razvoj govora Nedovoljno razvijeni govor Alalija - negovorenje Dislalija - neispravan izgovor glasova Mucanje - poremećaj tečnosti u govoru ili prijelazni poremećaj u komunikativnoj upotrebi jezika Brzopletost - kaotični, brzi prijelazi s jedne misli na drugu Bradilalija - patološki usporen govor Afazija - nesposobnost upotrebe jezika, posljedica moždanog udara Posebne jezične teškoće - jezične vještine disproporcionalno siromašnije u odnosu na dob djeteta Govorni negativizam - prekid govora s okolinom	Uzbunjivanje	- osobe s teškoćama u govoru mogu čuti standardni protupožarni alarm u objektu i glasovne objave putem javnih sustava informiranja koji upozoravaju na opasnost i potrebu za evakuacijom - u tom području nije potrebna posebna prilagodba	
		Evakuacija	- osoba s teškoćama u govoru može koristiti bilo koja standardna sredstva izlaska iz objekta i evakuacije - potrebno je da planovi s lokacijama i rutom evakuacijskog puta budu jednostavni za primjenu i dostupni svim korisnicima objekta - nakon što su osobe s govornim teškoćama obaviještene o kriznoj situaciji, mogu čitati i slijediti standardne oznake za smjer i izlaz - pomoć pri evakuaciji u pravilu nije potrebna jer jednom kada je osoba obaviještena, može pratiti znakove za izlaz - kod pružanja pomoći potrebno je održavati kontakt očima da bi se dobila povratna informacija o razumijevanju uputa ili koristiti papir i olovku za jasniju komunikaciju	
		Zbrinjavanje	- osobu je potrebno zbrinuti u adekvatnu medicinsku ustanovu ako je ozlijeđena, ovisno o stupnju ozljede - osobu je potrebno privremeno zbrinuti u objekt koji zadovoljava potrebe s obzirom na vrstu invaliditeta - u slučaju nemogućnosti povratka na mjesto prebivališta, nakon velike nesreće osobi je potrebno osigurati privremeni smještaj	
		Pružanje medicinske i psihološke pomoći	- osobi je potrebno osigurati adekvatnu medicinsku skrb, liječenje i lijekove - osobi je potrebno osigurati adekvatnu psihološku pomoć	
4.	Gluhe i nagluhe osobe Unutar populacije sa slušnim poteškoćama, velika većina su nagluhe osobe, samo mali postotak čine gluhe osobe Starije osobe čine više od polovice svih osoba s oštećenjem sluha Blaga naglušnost (od 26 do 40 dB) Umjerena naglušnost (od 41 do 55 dB) Umjereno teška naglušnost (od 56 do 70 dB) Teška naglušnost (od 71 do 90 dB)	Uzbunjivanje	- gluhe i nagluhe osobe ne mogu čuti alarme i zvučne upute o opasnosti i potrebi evakuacije - vizualna upozorenja koja prate zvučna su rijetka ali ni ona ne mogu gluhoj i/ili nagluhoj osobi dati informacije o kojoj vrsti opasnosti se radi ili na koji način je potrebno napustiti zgradu - poželjan je svaki dodatan način obavještanja: e - mail, vibracijski dojavljivač, tekst na ekranu na kojem se emitiraju oglasne poruke, paljenje i gašenje svjetla i sl.) - potrebno je razvijati bazu gluhih i nagluhih osoba kako bi se upozorenja o opasnostima mogla slati na mobilni telefon putem poruke	

R. BR.	VRSTA INVALIDITETA I OPIS POTEŠKOĆA	MJERE I AKTIVNOSTI	OPIS MJERE I AKTIVNOSTI	NOSITELJI OBAVEZA
	Gluhoća (91 dB i više) Jednostrano oštećenje sluha Prelingvalna gluhoća Najteže posljedice oštećenja sluha manifestiraju se u području jezika i govora, što je oštećenje sluha veće to su veće jezične i govorne teškoće - gluhe i nagluhe osobe često govore nazalno ili atonalno, a govor gluhih osoba najčešće je teže razumljiv ili potpuno nerazumljiv osobama koje nemaju iskustva s tom populacijom		- ako osobe ne reagiraju na logičan način ili nisu svjesne alarma - potrebno im je objasniti znakovima ili pisanom bilješkom - gluhe osobe mogu obavijesti službe za spašavanje slanjem SMS poruke o rizičnoj situaciji na broj 112 - upozorenja i informacije koje se daju putem televizije potrebno je istovremeno tekstualno ispisati na ekranu i prevoditi na znakovni jezik	
		Evakuacija	- osobe s oštećenjem sluha mogu pratiti i čitati znakove za izlaz te je potrebno da tekstovi i oznake budu vidljive, jasne i jednostavne, da bi se njima osobe s oštećenjem sluha tijekom evakuacije mogle služiti bez poteškoća - u evakuacijski plan moraju biti uključena vizualna upozorenja, a nagluhe osobe moraju biti informirane o njihovim pozicijama, pravovremeno prije nastanka opasnosti - kada su osobe s oštećenjem sluha unaprijed upoznate s postupkom evakuacije i vizualno obaviještene o opasnosti, spremne su postupiti u skladu sa standardnim postupkom evakuacije te je rizik od tragičnih posljedica manji - komunikacija gluhih i nagluhих osoba odvija se čitanjem s usana i znakovnim jezikom ali čitanje s usana može biti problematično jer je samo 30% glasova jasno raspoznatljivo, stoga gluhe i nagluhe osobe moraju vidjeti lice osobe koja govori - u komunikaciji licem u lice treba govoriti razgovijetno i umjerenom brzinom, te koristiti mimiku lica i pokrete rukama - potrebno je utvrditi da je osoba razumjela upozorenja i upute - može se koristiti pisana komunikacija - papir i olovka ili poruke na mobitelu	
		Zbrinjavanje	- osobu je potrebno zbrinuti u adekvatnu medicinsku ustanovu ako je ozlijeđena, ovisno o stupnju ozljede - osobu je potrebno privremeno zbrinuti u objekt koji zadovoljava potrebe s obzirom na vrstu invaliditeta - u slučaju nemogućnosti povratka na mjesto prebivališta, nakon velike nesreće osobi je potrebno osigurati privremeni smještaj	
		Pružanje medicinske i psihološke pomoći	- osobi je potrebno osigurati adekvatnu medicinsku skrb, liječenje i lijekove - osobi je potrebno osigurati adekvatnu psihološku pomoć	

R. BR.	VRSTA INVALIDITETA I OPIS POTEŠKOĆA	MJERE I AKTIVNOSTI	OPIS MJERE I AKTIVNOSTI	NOSITELJI OBAVEZA
5.	Osobe s intelektualnim i mentalnim teškoćama Mentalna retardacija je ispodprosječna intelektualna sposobnost prisutna od rođenja ili rane dječje dobi Ljudi s mentalnom retardacijom imaju manju intelektualnu razvijenost nego što je normalno i poteškoće u učenju i socijalnoj prilagodbi. Približno 3% opće populacije ima mentalnu (duševnu) retardaciju.	Uzbunjivanje	- evakuacijski planovi i upute za spašavanje zahtijevaju sposobnost osobe da procesuiru i razumije informaciju da bi se mogla zaštititi i spasiti prilikom opasnosti - mentalne i intelektualne teškoće onemogućuju osobi adekvatno procesuiranje i/ili razumijevanje informacija, teško shvaćaju što se događa prilikom evakuacije ili nemaju istu percepciju rizika - iako osobe s intelektualnim oštećenjima mogu percipirati alarme i znakove upozorenja, potrebno ih je upoznati sa značajem te svrhom alarma i znakova - informacije o nadolazećoj opasnosti i upute o postupanju za slučaj opasnosti potrebno je učiniti što jednostavnijima - potrebno je koristiti jednostavan jezik - moguće je korištenje slika radi prikazivanja evakuacije ako će slike olakšati razumijevanje	
		Evakuacija	- potrebno je utvrditi da osoba s intelektualnim teškoćama razumije informacije koje prima i da zna postupiti sukladno njima - prilikom davanja uputa osobama s mentalnim i intelektualnim teškoćama treba uzeti u obzir da mogu biti dezorijentirane, da možda ne razumiju stanje opasnosti te da mogu imati snažne emocionalne reakcije i/ili se ponašati nasilno, mogu biti pod stresom, bježati ususret opasnosti, neočekivano reagirati te mogu odbijati slušanje uputa - potrebno je upute davati korak po korak, strpljivo te po potrebi ponoviti više puta - potrebno je biti siguran da osoba s mentalnim i intelektualnim teškoćama mogu pronaći izlaz u slučaju opasnosti, jednostavnije upute na zidu ili podu koje upućuju na smjer izlaza mogu znatno olakšati snalaženje - evakuaciju osoba s težim intelektualnim i tjelesnim teškoćama moraju provoditi osobe educirane za rad s takvom grupom ljudi uz pomoć operativnih snaga civilne zaštite	
		Zbrinjavanje	- osobu je potrebno zbrinuti u adekvatnu medicinsku ustanovu ako je ozlijeđena, ovisno o stupnju ozljede - osobu je potrebno privremeno zbrinuti u objekt koji zadovoljava potrebe s obzirom na vrstu invaliditeta - u slučaju nemogućnosti povratka na mjesto prebivališta, nakon velike nesreće osobi je potrebno osigurati privremeni smještaj	
		Pružanje medicinske i psihološke pomoći	- osobi je potrebno osigurati adekvatnu medicinsku skrb, liječenje i lijekove - osobi je potrebno osigurati adekvatnu psihološku pomoć	

Članak 2.

Ostale odredbe Plana djelovanja civilne zaštite Općine Trnovec Bartolovečki ostaju neizmijenjene.

Članak 3.

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

KLASA: 810-01/18-01/19

URBROJ: 2186-09-03-20-18

Trnovec, 10. studenoga 2020.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

10.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), a vezano za članak 28. stavak 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14) te članka 61. stavka 3. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18) te članka 3. Odluke o ustroju i djelokrugu rada Jedinственог управног одјела Опćине Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 64/20) na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Trnovec Bartolovečki općinski načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 9. studenoga 2020. godine, donosi

P R A V I L N I K**o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Trnovec Bartolovečki****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi radnih mjesta, razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, broj izvršitelja i ostala pitanja od značaja za rad Jedinственог управног одјела Опćине Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Jedinствени управни одјел).

Članak 2.

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

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja

kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika Jedinственог управног одјела koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo i djelokrug te organizacija i način rada Jedinственог управног одјела vezano za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Trnovec Bartolovečki utvrđeno je Odlukom o ustroju i djelokrugu rada Jedinственог управног одјела Опćине Trnovec Bartolovečki.

III. UPRAVLJANJE RADOM JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 4.

Jedinственим управним одјелом управља pročelnik.

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

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

Općinski načelnik može razriješiti dužnosti pročelnika u skladu sa zakonom.

Članak 5.

Pročelnik Jedinственог управног одјела organizira obavljanje poslova, potpisuje akte koje donosi ovo upravno tijelo, daje upute službenicima i namještenicima za obavljanje poslova iz djelokruga rada Jedinственог управног одјела, brine se o provedbi stručnog osposobljavanja za poslove radnog mjesta i usavršavanja stručnih sposobnosti i vještina službenika putem organiziranih programa te obavlja druge poslove određene odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i odredbama drugih posebnih zakona, odredbama Statuta Općine Trnovec Bartolovečki i drugim općim aktima.

Pročelnik Jedinственог управног одјела Općine obavlja i stručne poslove za potrebe općinskog načelnika i Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki.

Pročelnik Jedinственог управног одјела odgovoran je općinskom načelniku za zakonitost i učinkovitost rada Jedinственог управног одјела.

Pročelnik Jedinственог управног одјела je i upravitelj vlastitog pogona osnovanog kao unutarnja organizacijska jedinica Jedinственог управног одјела.

VIII. UREDSKO POSLOVANJE I ARHIVA

Članak 16.

U okviru djelokruga Jedinственог управног одјела обављају се послови писарнице и службеник који ради на пословима писарнице у свом раду примјењује одредбе прописа којим се уређује уредско пословање.

Uredske evidencije vode se u elektroničkom obliku.

U okviru pisarnice ustrojena je pismohrana koja obavlja poslove čuvanja i izlučivanja pismena i drugih dokumenata u skladu sa odredbama propisa kojima se uređuju arhivi i arhivsko gradivo.

IX. PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNO MJESTO

Članak 17.

Službenici i namještenici primaju se u službu u Jedinственом управном одјелу na slobodna radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a po postupku i na način propisan odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 18.

Na radna mjesta za obavljanje poslova iz djelokruga rada Jedinственог управног одјела mogu se primiti osobe koje ispunjavaju opće uvjete za prijam u službu određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 19.

Postupak prijma u službu provodi se u skladu sa Planom prijma u službu u Jedinственом управном одјелу Općine kojeg donosi općinski načelnik za svaku kalendarsku godinu na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела.

Plan prijma u službu u Jedinственом управном одјелу objavljuje se u službenom glasilu Općine i na internetskoj stranici Općine.

Članak 20.

U slučaju prijma vježbenika odgovarajuće sprema i struke Programom se utvrđuje stručno osposobljavanje vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničkog staža u Jedinственом управном одјелу Općine Trnovec Bartolovečki pod kojim se podrazumijeva stručna izobrazba vježbenika kroz praktični rad i učenje za samostalno obavljanje poslova struke i polaganje državnog ispita, a u svezi provedbe istog utvrđuju se:

- poslovi koje vježbenik obavlja u tijeku vježbeničke prakse,
- obrazovanje i stručno osposobljavanje vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničke prakse,
- način praćenja rada vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničke prakse,

- prava i obveze mentora kao stručnog voditelja u provedbi i nadzoru vježbeničke prakse.

Program stručnog osposobljavanja vježbenika za vrijeme vježbeničke prakse utvrđuje općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела.

Članak 21.

Za raspored na sva radna mjesta službenik u Jedinственом управном одјелу obavezan je imati položen državni stručni ispit u skladu s zakonom i provedbenim propisima.

X. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 22.

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

Materijalna i druga prava i obveze iz rada i po osnovi rada zaposleni službenici i namještenici u Jedinственом управном одјелу ostvaruju na temelju odluke o materijalnim pravima zaposlenih koju donosi općinski načelnik.

XI. ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 23.

Pročelnik za rad Jedinственог управног одјела u cjelini i vlastiti rad odgovara općinskom načelniku.

Službenici i namještenici povjerene poslove dužni su obavljati savjesno, pridržavajući se zakona i propisa te postupati u skladu s uputama pročelnika Jedinственог управног одјела.

Članak 24.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

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

Postupak zbog povrede službene dužnosti pokreće se i vodi na način propisan odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Službenik i namještenik odgovara i za počinjenu štetu koju u službi ili vezi s službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese Općini, a vezano za naknadu štete primjenjuju se odredbe posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika

u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 25.

Lakim povredama službene dužnosti uz povrede koje su propisane odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave smatraju se i povrede:

- nedolično ponašanje prema dužnosnicima i pročelniku Jedinственог управног одјела,
- odbijanje pružanja stručne pomoći drugim službenicima ili novoprimiteljem službenicima,
- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja podataka potrebnih za obavljanje poslova,
- namjerno otežavanje ili ometanje drugih službenika i namještenika u obavljanju poslova,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu,
- nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predviđenih događaja koji dovode do nastanka štete ili nemogućnosti obavljanja poslova u Jedinственом управном одјелу,
- diskriminirajuće ponašanje po bilo kojoj osnovi (rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, vjere, jezika političkog ili drugog uvjerenja, imovnog stanja, obrazovanja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, invaliditeta i dr.),
- uznemiravanje drugih službenika ili namještenika s ciljem povrede dostojanstva službenika ili namještenika.

XII. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 26.

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

XIII. OCJENJIVANJE

Članak 27.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu, osim onih koji su primljeni u službu na određeno vrijeme i onih koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje dopri-

sa službenika u obavljanju poslova kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi.

Službenike ocjenjuje pročelnik Jedinственог управног одјела.

Pročelnika Jedinственог управног одјела ocjenjuje općinski načelnik.

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

Postupak ocjenjivanja i kriteriji na osnovu kojih se provodi ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinственог управног одјела uređuje se općim aktom kojeg donosi Općinsko vijeće.

XIV. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

Članak 28.

Poradi rješavanja upravnih stvari službenik može biti ovlašten samo za vođenje upravnog postupka ili za vođenje upravnog postupka i za rješavanje upravne stvari, ovisno o opisu poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen.

Ako nema osobe ovlaštene za rješavanje rješenja o upravnoj stvari donosi pročelnik Jedinственог управног одјела.

XV. VOĐENJE OSOBNOG OČEVIDNIKA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 29.

Jedinствени upravni odjel vodi osobni očevidnik zaposlenih službenika i namještenika u elektroničkom obliku i zbirku isprava (osobni dosje) za svakog službenika i namještenika sa podacima i na način propisan propisom kojim se uređuje sadržaj i način vođenja osobnih očevidnika.

Jedinствени upravni odjel vodi i Evidenciju o radnicima u skladu sa općim propisima o radu.

XVI. POPIS RADNIH MJESTA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 30.

Popis radnih mjesta službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу sadrži nazive radnog mjesta i opis radnog mjesta koji se odnosi na opis poslova radnog mjesta i opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta (potrebno stručno znanje, složenost poslova, samostalnost u radu, stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka) te broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Popis radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу sastavni je dio ovog Pravilnika.

Unutar Jedinštenog upravnog odjela sistematizirana su sljedeća radna mjesta:

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Svrha radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA							
1.	I.	GLAVNI RUKOVODITELJ		1.	- magistar pravne struke ili stručni specijalist javne uprave, - magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomije, - najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili iznimno - stručni prvostupnik javne uprave, - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine te - poznavanje rada na računalu.	Upravljanje radom Jedinstvenog upravnog odjela i poslovima vlastitog pogona, poslovima planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala, sudjelovanje u izradi svih dokumenata (planova, programa i izvješća, te odluka i drugih provedbenih akata zakona) od strane izvršnog i predstavničkog tijela Općine i osiguravanje izvršavanja zakonskih odredaba i provedbenih propisa istih, općih i drugih akata Općine te pravovremeno i zakonito rješavanje neupravnih i upravnih stvari u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine.	1

OPIS STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNOG MJESTA

SLOŽENOST POSLOVA

- stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća;

SAMOSTALNOST U RADU

- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;

STUPANJ ODGOVORNOSTI

- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

- rukovodi Jedinštenim upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad u Jedinštenom upravnom odjelu,
- organizira i koordinira rad službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela,
- organizira i upravlja obavljanjem komunalnih poslova koji se obavljaju u okviru unutarnje ustrojstvene jedinice vlastiti pogon,

5%

- rješava po potrebi jednostavne i najsloženije upravne stvari iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela (socijalna skrb i druga upravna područja),

5%

- obavlja poslove pripreme i organizira sazivanje i održavanje sjednica Općinskog vijeća i njezinih radnih tijela,
- priprema prijedloge i nacрте općih i drugih akata općinskog načelnika koje prosljeđuje na razmatranje i odlučivanje Općinskom vijeću,
- priprema opće i druge akte Općinskog vijeća za objavu u službenom glasilu i za prosljeđivanje na nadzor zakonitosti istih nadležnim državnim tijelima,
- priprema nacrt Programa rada Općinskog vijeća za kalendarsku godinu,
- obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća i radna tijela Općinskog vijeća te klubove vijećnika,
- vodi evidenciju održanih sjednica Općinskog vijeća,
- vodi evidenciju o političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću i članovima izabranim s liste grupe birača i dostavlja podatke sukladno zakonu nadležnom županijskom tijelu radi prosljeđivanja Državnom izbornom povjerenstvu,
- priprema pisane odgovore na vijećnička pitanja,
- priprema akte i odluke koje donosi općinski načelnik i prosljeđuje iste na objavu u službenom glasilu,
- priprema pojedinačne akte koji se odnose na imenovanja i stupanja na dužnost ili razrješenja ili prestanka obnašanja dužnosti za potrebe općinskog načelnika, Općinskog vijeća, njihovih radnih tijela, Savjeta mladih i Vijeća mjesnih odbora,
- priprema izvješća općinskog načelnika temeljem odredaba posebnih zakona,
- obavlja poslove vezano za raspored sredstava za godišnje financiranje političkih stranaka,
- obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe općinskog načelnika i radnih tijela koje osniva općinski načelnik,
- priprema provedbu izbora članova Savjeta mladih, organizira sazivanje te održavanje sjednica Savjeta mladih,
- priprema provedbu izbora članova Vijeća mjesnih odbora, organizira sazivanje te održavanje sjednica Vijeća mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove za potrebe rada Općinskog vijeća i općinskog načelnika ako je to određeno posebnim zakonom.

35%

- obavlja poslove planiranja, pripreme i izrađuje prijedlog proračuna Općine, njegove izmjene i dopune tijekom proračunske godine, Odluke o izvršavanju proračuna, projekciju proračuna te programe javnih potreba (u djelatnostima brige za djecu predškolske dobi, odgoja i osnovnog obrazovanja, srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja, socijalne skrbi kulture, informiranja građana, sporta, vatrogastva i civilne zaštite), Programa mjera poticanja razvoja poduzetništva, Programa preventivnih mjera u svrhu zaštite zdravlja ljudi i životinja te mjera zaštite okoliša, Programa održavanja komunalne infrastrukture te Programa građenja i opremanja komunalne infrastrukture,
- vrši dostavu zakonom određenih i traženih podataka Poreznoj upravi, Državnom uredu za reviziju i Ministarstvu financija,
- prati i kontrolira naplatu prihoda, izvršavanja rashoda te priprema i izrađuje polugodišnji i godišnji izvještaj izvršavanja općinskog proračuna,
- koordinira s Državnim uredom za reviziju prilikom provedbe godišnjeg nadzora i priprema očitovanje na utvrđeni revizijski nalaz,
- koordinira pripremu Izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- postupa u skladu s Procedurama općinskog načelnika,

20%

- izrađuje ugovore i sporazume vezano za preuzimanje obveza te ugovore i sporazume vezano za naplatu potraživanja Općine i rješava imovinsko-pravne odnose,

20%

- odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika u prvom stupnju propisanih posebnim zakonom,
- brine se o provedbi stručnog osposobljavanja za poslove radnog mjesta i usavršavanja stručnih sposobnostii vještina službenika putem organiziranih programa i obavlja druge poslove određene odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema odluke o ostvarivanju materijalnih prava zaposlenih,

10%

- obavlja poslove koji se odnose na zaštitu osobnih podataka,
- prati zakone i druge propise koji se odnose na organizaciju i djelokrug rada Općine,
- izrađuje izvješća o radu,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te određene nalogom općinskog načelnika i predsjednika Općinskog vijeća.

5%

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Svrha radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
	SAVJETNIK						
2.	II.	SAVJETNIK	-	5.	- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomije, - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu, - završen specijalistički program izobrazbe javne nabave.	Pravovremeno i zakonito rješavanje neupravnih i upravnih stvari u područjima komunalnog gospodarstva, ostvarivanje prava na pristup informacijama, provedbe postupaka javne nabave te koncesija, provedbe svih natječajnih postupaka, izrade izvješća te provedbe nadzora utroška proračunskih sredstava od strane korisnika (udruga i drugih korisnika) i po potrebi pravovremeno i zakonito rješavanje drugih upravnih i neupravnih stvari iz djelokruga Jedinственог управног одјела.	1

OPIS STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNOG MJESTA**SLOŽENOST POSLOVA**

- stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika;

SAMOSTALNOST U RADU

- stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka;

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

- rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Jedinственог управног одјела u područjima komunalnog gospodarstva (komunalni doprinos i komunalna naknada) i po potrebi drugih upravnih stvari iz djelokruga Jedinственог управног одјела,

40%

- prati propise i upućuje na primjenu istih iz područja javne nabave i koncesija,
- donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba iz područja javne nabave,
- priprema i sudjeluje u izradi akata u postupcima javne nabave (Plan nabave, odluke, zapisnike i druge akte vezano za provedbu postupka nabave),
- vrši objavljivanje u službenim glasilima u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi i provedbenim propisima,
- provodi postupke jednostavne nabave i sudjeluje u postupcima javne nabave roba, usluga i roba (e-nabave),
- vodi evidenciju o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga (Registar ugovora),
- priprema i sudjeluje u izradi akata u postupcima davanja koncesija (Plan koncesija odluke, zapisnike i druge akte vezano za provedbu postupka davanja koncesije),
- vodi evidencije i dostavlja izvješća provedbe postupaka javnih nabava i koncesija u skladu sa odredbama zakona i provedbenim propisima,
- priprema i sudjeluje u izradi natječajne dokumentacije javnog nadmetanja,
- priprema i sudjeluje u izradi potrebite natječajne dokumentacije za objavu natječaja ili javnog poziva u svim područjima (raspolaganja nekretninama, stipendije, dodjela sredstava za financiranje aktivnosti udruga, koncesija i drugih natječajnih postupaka),

40%

- rješava predmete vezano za ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- obavlja poslove vezano za utvrđivanje nepravilnosti u radu Općine i financijske kontrole,
- provodi nadzor namjenskog utroška proračunskih sredstava od strane korisnika (udruga i drugih korisnika),
- vrši obračun plaća i drugog dohotka (naknada) te isplatu materijalnih prava zaposlenih i vrši prosljeđivanje Poreznoj upravi Izvješća o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima (obrazac JOPPD),
- vodi evidenciju dugotrajne imovine,
- sudjeluje u godišnjem popisu i inventuri,
- postupa u skladu s Procedurama općinskog načelnika,
- priprema godišnja izvješća odnosno vrši unos podataka i dostavlja iste elektroničkim putem za potrebe nadležnih županijskih i državnih tijela prema posebnim propisima (udruge, socijalna skrb i druge društvene djelatnosti) te
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела.

20%

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Svrha radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
	SAVJETNIK						
3.	II.	SAVJETNIK	-	5.	- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomije, - magistar pravne struke ili stručni specijalist javne uprave, - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu.	Pravovremeno i zakonito rješavanje neupravnih i upravnih stvari u područjima komunalnog gospodarstva, graditeljstva, prostornog uređenja, cesta, poljoprivrede i poljoprivrednog zemljišta, zaštite okoliša i ostalih područja te pravovremena izrada i dostava svih financijskih izvješća nadležnim tijelima elektroničkim putem i unosa podataka elektroničkim putem u Registre i za potrebe nadležnih županijskih i državnih tijela prema posebnim propisima, ostvarivanje prava na pristup informacijama objavom na internetskoj stranici Općine i pravovremeno i zakonito rješavanje po potrebi drugih upravnih i neupravnih stvari iz djelokruga Jedinственог управног одјела.	2

OPIS STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNOG MJESTA

SLOŽENOST POSLOVA

- stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika;

SAMOSTALNOST U RADU

- stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka;

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

- rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela u područjima komunalnog gospodarstva (komunalnog doprinosa, komunalne naknade) naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada i po potrebi drugih upravnih stvari iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela,
- obavlja stručne poslove na provedbi posebnih zakona:
 - priprema akte i provodi postupak iz područja prostornog planiranja i uređenja te zaštite okoliša (donošenje prostornih planova),
 - priprema akte i provodi postupke iz područja poljoprivrede, poljoprivrednog zemljišta u općinskom vlasništvu i poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske (za donošenje Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske) priprema akte i provodi postupak iz područja cesta,
 - priprema akte iz područja komunalnog gospodarstva (Program održavanja komunalne infrastrukture i Program građenja i opremanja komunalne infrastrukture i prati izvršavanje navedenih Programa odnosno realizaciju projekata utvrđenih programima s iskazanim troškovima i izvorima financiranja,
 - priprema akte i provodi postupak iz područja civilne zaštite, zaštite i spašavanja, vatrogastva te elementarnih nepogoda,
 - obavlja poslove izrade i dostave izvješća nadležnim državnim tijelima propisanih posebnim zakonima iz svoga djelokruga rada,
 - rješava ostvarivanje prava po Programu mjera poticanja razvoja poduzetništva i Programu mjera poticanja razvoja poljoprivrede,

80%

- provodi ostvarivanje prava na pristup informacijama objavom svih financijskih akta i ostalih općih akata Općinskog vijeća te odluka općinskog načelnika na internetskoj stranici Općine,
- koordinira s Državnim uredom za reviziju prilikom provedbe godišnjeg nadzora i proslijeđuje tražene dokumente za potrebe provedbe revizije,
- priprema podatke i dokumentaciju za potrebe popunjavanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, sudjeluje u godišnjem popisu i inventuri,
- postupa u skladu s Procedurama općinskog načelnika,

10%

- vodi Registar imovine koji se odnosi na popis vlasničkih udjela (popis dionica i popis poslovnih udjela) i na popis nekretnina (popis građevina i komunalna infrastrukture, popis građevinskog zemljišta, popis poljoprivrednog i šumskog zemljišta te popis nerazvrstanih cesta),
- vodi brigu o razvoju informacijsko-komunikacijskih tehnologija, informacijskih sustava i sustava upravljanja dokumentima,
- priprema godišnja izvješća odnosno vrši unos podataka i dostavlja iste elektroničkim putem za potrebe nadležnih županijskih i državnih tijela prema posebnim propisima i vrši unos podataka u Registre te
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственog upravnog odjela.

10%

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Svrha radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
4.	RAČUNOVODSTVENI REFERENT						
	III.	REFERENT	-	11.	- srednja stručna sprema ekonomske struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu.	Osigurava se zakonito i pravovremeno obavljanje računovodstvenih poslova (prikupljanje i obrada podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, priprema i vođenje poslovnih knjiga, obavljanje pripreme i dostave financijskih izvješća, provedbe obrade podataka za statističke, porezne i druge potrebe te osigurava se proračunsko planiranje i izvršavanje proračuna Općine.	1

OPIS STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNOG MJESTA**SLOŽENOST POSLOVA**

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

SAMOSTALNOST U RADU

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

- obavlja poslove pripreme i daje podatke za izradu akata kojima se uređuje financijsko poslovanje Općine (prijedloge Proračuna Općine, njegove izmjene i dopune tijekom proračunske godine, Odluke o izvršavanju Proračuna, Projekciju Proračuna te Programe javnih potreba (u djelatnostima brige za djecu predškolske dobi, odgoja i osnovnog obrazovanja, srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja, socijalne skrbi kulture, informiranja građana, sporta, vatrogastva i civilne zaštite), Programa mjera poticanja razvoja poduzetništva, Programa preventivnih mjera u svrhu zaštite zdravlja ljudi i životinja te mjera zaštite okoliša, Programa održavanja komunalne infrastrukture te Programa građenja i opremanja komunalne infrastrukture,
- prati i kontrolira naplatu prihoda, izvršavanje rashoda te priprema polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršavanju općinskog proračuna,
- priprema i proslijeđuje nadležnom državnom tijelu tromjesečna financijska izvješća,
- provodi akte općinskog načelnika o isplatama korisnicima proračunskih sredstava,
- priprema podatke za potrebe Državnog ureda za reviziju prilikom provedbe godišnjeg nadzora i priprema podatke za potrebe očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz,
- priprema podatke i dokumentaciju za potrebe popunjavanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- vodi poslovne knjige proračuna,
- utvrđuje analitička konta kontnog plana,
- vodi knjige ulaznih i izlaznih računa,
- vrši obračun plaća i drugog dohotka (naknada) te isplatu materijalnih prava zaposlenih,
- vrši proslijeđivanje Poreznoj upravi Izvješća o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima (obrazac JOPPD),
- vodi evidenciju i obračun putnih naloga za službena putovanja,
- obavlja poslove blagajne,
- obavlja kontrolu dokumentacije na osnovu koje se vrše isplate,
- obavlja poslove vođenja pomoćnih evidencija u računovodstvu (salda konti kupaca i dobavljače),
- prati troškove i vrši obračun istih prema mjestu troška,
- vodi knjigu osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala,

80%

- daje podatke službenicima za izradu izvješća,
- vodi porezne kartice zaposlenika i izrađuje izvještaje o dohotku,
- dostavlja zakonom određenih podataka Poreznoj upravi, Državnom uredu za reviziju i Ministarstvu financija,
- izdaje potvrde o primanjima,
- ispostavlja račune korisnicima usluga,
- organizira i sudjeluje u godišnjem popisu i inventuri,
- obavlja obradu i ispis virmana,
- provodi naplatu potraživanja i plaćanja obveza putem kompenzacija i cesija i ostalih prijeboja,
- odlaže i čuva knjigovodstvenu dokumentaciju u skladu sa zakonom u propisanim rokovima,
- postupa u skladu s Procedurama općinskog načelnika te
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela.

20%

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Svrha radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
5.	ADMINISTRATIVNI REFERENT						
	III.	REFERENT	-	11.	- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu, - završen specijalistički program izobrazbe javne nabave.	Osigurava se obavljanje poslova pisarnice koji se odnose na primanje i izdavanje pismena, pregled pismena, njihovoj evidenciji i dostavi u rad, obradi, korištenju, otpremanju, čuvanju, izlučivanju i predaji nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu te postupanju s pismenima u elektroničkom obliku sukladno propisima kojima se uređuje postupanje elektroničkim ispravama.	1

OPIS STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNOG MJESTA**SLOŽENOST POSLOVA**

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

SAMOSTALNOST U RADU

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

- vrši primanje pismena i drugih pošiljki, otvaranje i pregled,
- primanje podnesaka usmeno na zapisnik,
- primanje e-računa,
- upisivanje pismena u evidencije uredskog poslovanja i dostava spisa predmeta u rad,
- otprema akata,
- razvođenje spisa predmeta, stavljanje predmeta u pismohranu i čuvanje te poslove arhiviranja,
- vodi brigu o čuvanju pečata i štamblja Općine,
- vrši umnožavanje i skeniranje dokumentacije i drugih pismena,

60%

- izdaje potvrde po zahtjevu stranaka,

10%

- vodi evidenciju sastanaka i primanje najavljenih stranaka pri dužnosnicima Općine,
- obavlja protokolarne poslove za potrebe dužnosnika,
- vodi zapisnike na sjednicama i sastancima općinskih tijela,

10%

- vodi brigu o nabavci uredskog materijala i vrši pripremu za izdavanje narudžbenice,
- obavlja kompletiranje dokumentacije na osnovu koje se vrše plaćanja (narudžbenice, ugovora, otpremnice i dr. dokumentacije),
- postupa u skladu s Procedurama općinskog načelnika,

- prati objavljene javne natječajne za potrebe Općine i udruge civilnog društva,
- sudjeluje u pripremi i izradi akata u postupcima javne nabave (Plan nabave, odluke, zapisnike i dr.),
- provodi postupke jednostavne nabave i sudjeluje u postupcima javne nabave roba, usluga i roba (e-nabave),
- vodi evidenciju o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga (Registar ugovora),
- priprema i sudjeluje u izradi natječajne dokumentacije javnog nadmetanja,
- vrši objavljivanje u službenim glasilima u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi i provedbenim propisima,
- vodi evidencije i dostavlja izvješća provedbe postupaka javnih nabava u Općini u skladu sa odredbama zakona i provedbenim propisima,
- pruža stručnu pomoć udrugama pri pripremi prijave programa na javne natječajne,
- vodi kadrovsku evidenciju,
- vodi evidenciju prisutnosti zaposlenih,
- obavlja poslove sukladno propisima o pravu na pristup informacijama,
- sudjeluje u godišnjem popisu i inventuri te
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela.

20%

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Svrha radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
6.	KOMUNALNI REDAR						
	III.	REFERENT		11.	- srednja stručna sprema ekonomske ili tehničke struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu.	Osigurava se pravovremeno obavljanje poslova provedbe nadzora postupanja u skladu sa propisima kojima se uređuje komunalni red, dimnjačarski poslovi, održavanje nerazvrstanih cesta, prometa na području Općine, propisa kojima se uređuju uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca i način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama, poslovi neposredne kontrole i izvida na javnim površinama i obavješćavanja o uočenim nedostacima i oštećenjima, komunalnog redara vezano za zakonito i pravovremeno rješavanje upravnih i neupravnih stvari korištenja i uređenja javnih površina, te pravilnog sakupljanja i odlaganja komunalnog otpada.	1

OPIS STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNOG MJESTA

SLOŽENOST POSLOVA

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

SAMOSTALNOST U RADU

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

- obavlja poslove provedbe nadzora vezano za provedbu propisa i općih akata kojima se uređuje komunalni red, dimnjačarski poslovi, održavanje nerazvrstanih cesta, promet na području Općine,
- obavlja poslove provedbe nadzora vezano za provedbu propisa i općih akata kojima se uređuju uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca i način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama,
- obavlja poslove provedbe nadzora vezano za provedbu propisa i općih akata kojima se uređuje odlaganje i zbrinjavanje komunalnog otpada,
- obavlja poslove provedbe nadzora vezano za provedbu propisa i općih akata iz područja gospodarstva (trgovine, ugostiteljstva, turizma i sl.), a u nadležnosti su Jedinственог управног одјела,
- provodi komunalni nadzor na terenu očevidom, sastavlja zapisnik te donosi pojedinačne akte (upozorenja, rješenja i prekršajni nalog) i poduzima mjere za koje je ovlašten zakonom i Odlukom o komunalnom redu,
- provodi postupak nadzora i poduzima mjere za koje je ovlašten Zakonom o građevinskoj inspekciji i drugim zakonskim propisima,
- surađuje sa drugim nadležnim državnim inspekcijskim tijelima u provedbi komunalnog reda na području Općine i vezano za zaštitu okoliša i odlaganja komunalnog otpada,
- priprema nacrt rješenja vezano za prava i obveze fizičkih ili pravnih osoba u prvom stupnju sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu,
- rješava po prijavama građana vezano za poslove iz djelokruga komunalnog redarstva, napuštenih i izgubljenih životinja i lešina te oštećenja na nerazvrstanim cestama,

70%

- vodi brigu o ispravnom funkcioniranju komunalne infrastrukture na području Općine i predlaže popravke u slučaju nastanka kvara,
- vodi evidenciju o provedbi i potrebi održavanja javne rasvjete na području Općine,
- vodi evidenciju troškova javne rasvjete,
- brine o održavanju prostorija poslovnih objekata u vlasništvu Općine te vodi brigu o urednom odlaganju izbrinjavanju komunalnog otpada,
- redovito provoditi kontrolu električnih, vodovodnih i drugih instalacija i uređaja u objektima u vlasništvu Općine,
- osigurava provedbu nadzora nad ispravnosću uređaja i opreme u objektima namijenjene zaštiti od požara te osigurava provedbu redovitog servisiranja plinskih trošila i ostale opreme i očitavanje stanja trošila,
- u slučaju kvarova na opremi, uređajima ili instalacijama obavještava općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела te sukladno uputi organizira otklanjanje kvarova,
- vodi evidenciju režijskih troškova prema mjestu troškova,

20%

- obavlja poslove neposredne dostave općinskih pismena,
- vodi brigu o održavanju i registriranju službenih vozila Općine,
- obavlja tehničke poslove prilikom pripreme manifestacija i svečanih sjednica te
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела.

10%**SLUŽBA - VLASTITI POGON**

Unutar unutarnje ustrojstvene jedinice Vlastitog pogona Jedinственог управног одјела sistematizirana su sljedeća radna mjesta:

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Svrha radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
7.	VIŠI STRUČNI SURADNIK						
	II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.	- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomije, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu.	Pravovremeno i zakonito rješavanje neupravnih i upravnih stvari u područjima komunalnog gospodarstva, groblja, korištenja javne površine postavljanjem pokretnih naprava te ostalih poslova u okviru djelokruga rada.	1

OPIS STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNOG MJESTA**SLOŽENOST POSLOVA**

- stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;

SAMOSTALNOST U RADU

- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te pravovremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

- rješava u upravnim stvarima iz djelokruga vlastitog pogona Jedinostvenog upravnog odjela u područjima groblja (dodjele grobnog mjesta, grobne naknade, promjene korisnika grobnog mjesta, odobrenja za izvođenje radova),
- rješava po zahtjevima za korištenje javnih površina postavljanjem pokretnih naprava,
- rješava u neupravnim i upravnim stvarima vezano za provedbu Zakona o komunalnom gospodarstvu i provedbe Odluke o komunalnom redu,
- rješava u neupravnim i upravnim stvarima vezano za provedbu Zakona o otpadu i općinskih općih akata koji se odnose na otpad i zaštitu okoliša,
- vodi grobni očevidnik,

80%

- prati propise i upućuje na primjenu istih iz područja financija i računovodstva,
- vodi evidenciju i obračun putnih naloga za službena putovanja,
- obavlja poslove blagajne,
- priprema zaključke o isplati po Programima javnih potreba na osnovu koje se vrše isplate korisnicima proračunskih sredstava,
- obavlja poslove vođenja pomoćnih evidencija u računovodstvu (saldna konti kupaca i dobavljače),
- sudjeluje u godišnjem popisu i inventuri,
- obavlja obradu i ispis virmana,
- provodi naplatu potraživanja i plaćanja obveza,
- postupa u skladu s Procedurama općinskog načelnika,
- vodi evidenciju režijskih troškova prema mjestu troškova,

10%

- priprema godišnja izvješća odnosno vrši unos podataka i dostavlja iste elektroničkim putem za potrebe nadležnih županijskih i državnih tijela prema posebnim propisima i vrši unos podataka u Registre te
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

10%

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Svrha radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
NAMJEŠTENIK ZA POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE DJELATNIK NA ODRŽAVANJU GROBLJA							
8.	IV.	II NAMJEŠTENIK	2.	13.	- niža stručna sprema ili osnovna škola	Osigurava se obavljanje pomoćno-tehničkih poslova redovnim održavanjem javnih i zelenih površina na mjesnim grobljima.	2

OPIS STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNOG MJESTA**SLOŽENOST POSLOVA**

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;

STUPANJ ODGOVORNOSTI

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

- obavlja poslove iskopa grobnih jama i ukupa umrlih,
- obavlja poslove vezano za organizaciju ispraćaja umrlih,
- vodi brigu o poštivanju odredbi pravila ponašanja na groblju propisanih Odlukom o upravljanju i održavanju grobljem,
- vodi brigu o izvođenju radova na uređenju grobnog mjesta na groblju od strane izvođača radova da li je u skladu sa rješenjem o odobrenju za izvođenje radova,
- vodi brigu o ispravnosti i funkcionalnosti komunalne infrastrukture na grobljima,
- obavlja poslove čišćenja prostora unutar i oko grobne kuće na mjesnim grobljima,
- obavlja poslove čišćenja zelenih površina i pješačkih staza sakupljanjem komunalnog otpada na grobljima,
- održava zelene površine košnjom trave na grobljima,
- uređuje pješačke staze prvotnim prskanjem korova, uklanjanjem korova i šljunčanjem staza na grobljima,
- uređuje zelene grmove i živice obrezivanjem na grobljima,
- uređuje općinska grobna mjesta,
- vodi brigu o sortiranju i odvozu komunalnog otpada (miješanog i biljnog otpada te otpadne plastike) na grobljima,
- uklanja snijeg i led pri grobnim kućama i na glavnim stazama na mjesnim grobljima,
- obavlja i ostale pomoćno-tehničke poslove za potrebe mjesnih groblja te
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela.

100%

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Svrha radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
9.	NAMJEŠTENIK ZA POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE DJELATNIK NA ODRŽAVANJU JAVNIH POVRŠINA						
	IV.	II NAMJEŠTENIK	2.	13.	- niža stručna sprema ili osnovna škola	Osigurava se obavljanje pomoćno-tehničkih poslova za redovno održavanje javnih i javno-zelenih površina na području Općine.	5

OPIS STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNOG MJESTA**SLOŽENOST POSLOVA**

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;

STUPANJ ODGOVORNOSTI

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

- obavlja poslove održavanja javnih i javno-zelenih površina (zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina osim cesta) košnjom trave (kosilicom i trimenom),
- obavlja poslove čišćenja javnih i javno-zelenih površina sakupljanjem miješanog komunalnog otpada i pražnjenjem posuda za odlaganje komunalnog otpada postavljenih na tim površinama,
- obavlja poslove uklanjanja suhog drveća i granja,
- obavlja poslove čišćenja oglasnih ploča (uklanjanjem starih oglasa i pranjem istih),
- obavlja poslove čišćenja autobusnih stajališta (uklanjanje oglasa, pranje stranica nadstrešnice autobusnog stajališta, pometanje komunalnog otpada odbačenog na autobusnom stajalištu i pražnjenje posuda postavljenih za odlaganje komunalnog otpada,
- obavlja poslove uređivanja i zalijevanja cvjetnih gredica i postavljenih posuda sa posađenim cvijećem,
- obavlja poslove čišćenja snijega i leda na prometnim površinama u zimskim mjesecima,
- obavlja i druge pomoćno-tehničke poslove te
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela.

100%

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

01/03 URBROJ: 2186-09-03-17-1 od 6. studenoga 2017. godine.

Članak 31.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedin-stvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom ovisno o stručnim uvjetima i poslovima koje su do tada obavljali.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedin-stvenog upravnog odjela Općine Trnovec Bartolovečki KLASA: 023-01/15-01/01 URBROJ: 2186-09-03-15-1 od 1. travnja 2015. godine i Popis radnih mjesta Jedin-stvenog upravnog odjela Općine Trnovec Bartolovečki KLASA: 023-01/17-

Članak 33.

Ovaj Pravilnik objavit će se u službenom glasilu »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 34.

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

KLASA: 023-01/20-01/10
URBROJ: 2186-09-03-20-4
Trnovec, 9. studenoga 2020.

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 2020. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.