

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, **2021.**
VINICA I VISOKO**

BROJ: 22 — Godina XXIX	Varaždin, 19. ožujka 2021.	List izlazi po potrebi
-------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

S A D R Ź A J

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

55. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Javne ustanove Europski talent centar Hrvatska - Centri izvrsnosti Varaždinske županije 1502

OPĆINA KLENOVNIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Statut Općine Klenovnik 1503
2. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Klenovnik 1513
3. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi Općine Klenovnik 1525
4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Klenovnik 1525
5. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o zaključcima stručne analize zaprimljenih inicijativa u svrhu utvrđivanja osnovnosti pokretanja postupaka za izradu i donošenje izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Klenovnik 1529
6. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Klenovnik za 2020. godinu 1529
7. Rješenje o imenovanju ravnateljice, koja radi i kao odgojitelj, Dječjeg vrtića »Latica« Klenovnik 1534

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o prihvaćanju Polugodišnjeg izvješća o radu općinskog načelnika Općine Petrijanec za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine 1535
2. Odluka o provedbi programa »Produženi boravak« učenika Osnovne škole Petrijanec u 2021. godini 1535
3. Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Petrijanec za 2021. godinu 1536
4. Odluka o načinu i provedbi izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Petrijanec 1537
5. Odluka o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada na području Općine Petrijanec za 2021. godinu 1540
6. Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godinu na području Općine Petrijanec 1541
7. Zaključak o usvajanju Izvješća o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za području Općine Petrijanec za 2020. godinu 1543

	Izvješće o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za području Općine Petrijanec za 2020. godinu	1544	12.	Zaključak o prijedlogu kandidata za imenovanje suca porotnika Županijskog suda u Varaždinu	1561
8.	Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijanec za 2020. godinu	1546	13.	Odluka o kupnji zemljišta k.č.br. 1141 k.o. Družbinec	1561
			OPĆINA SVETI ĐURĐ AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
	Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijanec za 2020. godinu	1547	2.	Zaključak o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Sveti Đurđ	1562
9.	Zaključak o usvajanju Izvješća o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2020. godinu	1554		Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Sveti Đurđ	1562
	Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2020. godinu	1554			
10.	Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršavanju Plana djelovanja Općine Petrijanec u području prirodnih nepogoda za 2020. godinu	1555	3.	Zaključak o donošenju Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Sveti Đurđ za 2021. godinu	1579
	Izvješće o izvršavanju Plana djelovanja Općine Petrijanec u području prirodnih nepogoda za 2020. godinu	1556		Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Sveti Đurđ za 2021. godinu	1580
11.	Zaključak o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera na području Općine Petrijanec u 2020. godini	1560			
	Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera na području Općine Petrijanec u 2020. godini	1560			

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

55.

Na temelju članka 8. stavka 2. Odluke o osnivanju javne ustanove »Europski talent centar Hrvatska - Centri izvrsnosti Varaždinske županije« (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/21) i članka 60. točke 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20 i 65/20 - pročišćeni tekst, 11/21), župan Varaždinske županije donosi sljedeće

RJEŠENJE

o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Javne ustanove Europski talent centar Hrvatska - Centri izvrsnosti Varaždinske županije

I.

U upravno vijeće Javne ustanove »Europski talent centar Hrvatska - centri izvrsnosti Varaždinske županije« ustanove za obrazovanje odraslih (u daljem tekstu: Javna ustanova) imenuju se:

1. **dr.sc. MIROSLAV HUĐEK** - za predsjednika,
2. **SANJA HERCEG** - za članicu,
3. **KLAUDIJA BREZOVEC** - za članicu.

II.

Mandat predsjedniku i članovima Upravnog vijeća Javne ustanove počinje danom donošenja ovog Rješenja i traje četiri godine.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-07/21-01/1
URBROJ: 2186/1-02/1-21-6
Varaždin, 16. ožujka 2021.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

OPĆINA KLENOVNIK

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13, 16/14 i 77/19), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 23. sjednici održanoj 12. ožujka 2021. godine, donosi

STATUT

Općine Klenovnik

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Klenovnik, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Klenovnik (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Klenovnik, Lipovnik, Dubravec, Plemenščina, Vukovoj i Goranec.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Klenovniku, Klenovnik 9A.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina nema grb i zastavu.

Članak 5.

Dan Općine je 11. listopada koji se svečano slavi.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 6.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 7.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin može biti građanin Republike Hrvatske ili druge države koji je svojim radom, djelovanjem i postupcima značajno pridonio napretku i ugledu Općine te ostvarivanju i razvoju međusobnih odnosa Općine s drugim gradovima i općinama u Hrvatskoj i inozemstvu.
2. Nagrada za životno djelo dodjeljuje se fizičkim osobama za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa i unapređenja gospodarstva, obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, zdravstva, socijalne skrbi i drugih djelatnosti od posebnog interesa za Općinu.
3. Plaketa Općine Klenovnik je javno priznanje koje se dodjeljuje fizičkim i pravnim osobama za izuzetna ostvarenja u svim područjima djelatnosti gospodarskog i društvenog života Općine.
4. Zahvalnica Općine Klenovnik je javno priznanje koje se dodjeljuje fizičkim i pravnim osobama za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa i unapređenju gospodarstva, izgradnje komunalne infrastrukture, obrazovanja, znanosti, kulture, zdravstva, socijalne skrbi, humanitarne i druge djelatnosti.

Članak 8.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 9.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina

uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 10.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 11.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 12.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 13.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- održavanje nerazvrstanih cesta te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 15.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Varaždinsku županiju.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 16.

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

Članak 17.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 18.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 17. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog refe-

renduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 19.

Ako je prijedlog za raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u jedinici, predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 20.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati te dan održavanja referenduma.

Članak 21.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 22.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

Članak 23.

Zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 22. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 24.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 25.

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

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

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE KLENOVNIK

Članak 26.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 27.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u

nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 28.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000,00 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,

- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 29.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 30.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 31.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće čini 9 vijećnika.

Članak 33.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 34.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 35.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Klenovnik, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

Članak 36.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član Općinskog vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavljjanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 37.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 38

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela**Članak 39.**

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela u svrhu pripreme odluka iz njegovog djelokruga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se Poslovníkom ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 40.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika te naknade vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 41.

Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovník Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom te

- u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 42.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 43.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 44.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- predstavlja i zastupa Općinu,
- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, statutom jedinice i posebnim propisima,

- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravljanje tijela Općine te pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijema u službu u upravnim tijelima Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te nadzire njihov rad,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

U slučaju iz stavka 4. točke 6. ovoga članka općinski načelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvare-

nih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Članak 45.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 46.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 47.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt općinsko vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana ukloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo.
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo Općinsko vijeće.

Članak 48.

Ako prije isteka mandata prestane mandat općinskom načelniku, u Općini će se raspisati prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe izbora dužnost općinskog načelnika obavljat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je onemogućen obavljati dužnost zbog duže odsutnosti ili iz drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg općinski načelnik imenuje iz redova predstavničkog tijela.

Članak 49.

Općinski načelnik može odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 50.

Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Članak 51.

Općinski načelnik može se opozvati i na način propisan člankom 18. ovoga Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 52.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno upravnih, stručnim i administrativno-tehničkih poslova neposredno vezanih za funkcioniranje Općinskog vijeća i drugih tijela Općine te obavljanje povjerenih poslova državne uprave, ustrojava se Jedinstveni upravni odjel.

U obavljanju povjerenih poslova državne uprave, Jedinstveni upravni odjel ima ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Jedinstveni upravni odjel dužan je svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

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

Članak 53.

Jedinstveni upravni odjel u okviru svoga djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Jedinstveni upravni odjel za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 54.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela, osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 55.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 56.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 55. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općinu imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 57.

Na području Općine Klenovnik osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 58.

Mjesni odbori na području Općine su:

1. Mjesni odbor Klenovnik I, za područje dijela naselja Klenovnik i to zaselci: Centar, Lipica, Cerje, Ferenci, Solini, Šarki, Vuglovečki, Cari i Blaški
2. Mjesni odbor Klenovnik II, za područje dijela naselja Klenovnik, zaselci: Ves, Cukovići, Srbiši, Smontari, Cikači, Brglezi, Hojsaki i Kolarići te dijela naselja Dubravec i to zaselak Dubrava

3. Mjesni odbor Gornji Lipovnik, za područje dijela naselja Lipovnik od kućnog broja 86 do 147
4. Mjesni odbor Donji Lipovnik, za područje dijela naselja Lipovnik od kućnog broja 1 do 85
5. Mjesni odbor Gornji Dubravec, za područje dijela naselja Dubravec od kućnog broja 5 do 73
6. Mjesni odbor Donji Dubravec, za područje dijela naselja Dubravec od kućnog broja 1 do 4 te od 74 do 127
7. Mjesni odbor Plemenščina, za naselje Plemenščina
8. Mjesni odbor Vukovoj, za područje dijela naselja Vukovoj i to zaselci: Pintarići, Ljubići, Evačići, Oreški i Kolareki
9. Mjesni odbor Goranec, za područje naselja Goranec i dijela naselja Klenovnik, zaselci: Njegači, Mustafi, Đuraki, Hunjeti, Kralji, Novoselci i Blaguški, te dijela naselja Vukogoj i to zaselci, Divjaki, Lukavski i Spuhi.

Članak 59.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 60.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 61.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

Članak 62.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 63.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo,

na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 64.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 65.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5 članova.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 66.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Članak 68.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 69.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 70.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće te pomoći i dotacije pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 71.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 72.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja Jedinostveni upravni odjel.

Članak 73.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 74.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE KLENOVNIK

Članak 75.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Općini Klenovnik, čine imovinu Općine Klenovnik.

Članak 76.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 77.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,

- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 78.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 79.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 80.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 81.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 82.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 83.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 84.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 85.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 86.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 83. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 87.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Varaždinske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 88.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja nadležno tijelo državne uprave.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Jedinstveni upravni odjel Općine u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješava upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akata koje donosi Jedinstveni upravni odjel Općine, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.

Protiv pojedinačnih akata koje donosi Jedinstveni upravni odjel Općine, u obavljanju povjerenih poslova državne uprave, može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

Na donošenje akata iz ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata iz ovog članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Odredbe ovoga članka odnose se na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima je odlukom Općinskog vijeća Općine u skladu sa zakonom povjereno obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga Općina.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 89.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 90.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata Općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 91.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 93.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13, 16/14 i 77/19) i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 94.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13, 16/14 i 77/19).

KLASA: 012-03/21-01/01
URBROJ: 2186/015-21-01
Klenovnik, 12. ožujka 2021.

Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.

2.

Temeljem odredbe članka 33. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13, 16/14 i 77/19), članka 17. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 39/13 i 47/13), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 23. sjednici održanoj dana 12. ožujka 2021. godine, donosi

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Klenovnik

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeća) i to:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema općinskom načelniku,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost rada Vijeća,

- održavanje sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća Općine Klenovnik saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Članak 3.

Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira svoja stalna radna tijela: Mandatnu komisiju, Komisiju za izbor i imenovanje i Komisiju za statut, poslovnik i normativnu djelatnost.

Predsjednik i članovi Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanje biraju se iz redova članova Vijeća, a predlaže ih predsjedatelj.

Predsjednik i članovi Komisije za statut, poslovnik i normativnu djelatnost biraju se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje uz prethodni poziv političkim strankama, nezavisnim listama koje imaju vijećnike da dostave svoje pisane prijedloge.

Članak 4.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika,
- izvješćuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- izvješćuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- predlaže Vijeću Odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti,
- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima općinski vijećnici ustaju i pred predsjedateljem daju prisegu.

Tekst prisige koju čita predsjedatelj, glasi:

»Prisežem svojom čašću, da ću dužnost općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i od-

luka Općine,, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine, Varaždinske županije i Republike Hrvatske«.

Poslije izgovorene prisige općinski vijećnici pojedinačno izgovaraju:

»Prisežem«.

Tekst prisige vijećnik potpisuje i predaje predsjedatelju.

Članak 6.

Vijećnik koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća na kojoj je prisutan.

Članak 7.

Vijeće ima 9 članova.

Prijedlog za izbor predsjednika Vijeća daje Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 8.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom, Statutom Općine i ovim poslovníkom, do prestanka mandata.

Članak 9.

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

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

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

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

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

Članak 10.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja jedinice, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

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

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

Članu Vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovoga članka.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu sjednica Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge,
- postavljati pitanja općinskom načelniku koja se odnose na rad Vijeća, općinskog načelnika i drugih tijela Općine te ustanova, trgovačkih društava u vlasništvu Općine Klenovnik,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti ili ne prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća ili drugom tijelu Općine u koje ga odlukom odredi Vijeće,
- ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta Općine i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 12.

Pročelnik Jedinственог управног одјела дужан је вјећнику пружити обавјести и увиде у материјале о темата које су на дневном реду седнице Вјећа или се припремају за седнице Вјећа или радног тијела чији је члан, а и друге обавјести које су му као вјећнику потребне. Умјесто pročelnika наведене обавјести и увиде вјећнику може дати уређујући службеник ако га за исто овласти pročelnik.

Članak 13.

Vijećnik svoju dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća, odnosno stupanja na vijećničku dužnost, do dana prestanka mandata ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članak 14.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika

Članak 15.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada te razvijanje drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova Vijeća može se osnovati Međustranačko vijeće. Pravilima koje donosi Međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća.

Uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava Jedinствени управни одјел Опćине.

Članak 16.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, kao i klub nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća te mu dostaviti podatke o članovima.

Uvjete za rad klubova osigurava Jedinствени управни одјел Опćине.

IV. DJELOKRUG VIJEĆA

Članak 17.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine i Poslovnik o radu,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- razmatra godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, Općinsko vijeće odlučuje o visini pojedinačne vrijednosti većom od 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.

- donosi odluku o raspisivanju referenduma,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom i ovim Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine,
- osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela te bira imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili statutom
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljani u djelokrug Vijeća.

V. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI Vijeća

Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje se biraju većinom glasova svih članova vijeća. Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem. Dva potpredsjednika u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća te im predsjedava,
- predlaže dnevni red Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća s općinskim načelnikom,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 20.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu će sazvati, općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik tijela državne

uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 21.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Vijeće ili predsjednik Vijeća. U slučaju da su i potpredsjednici koji zamjenjuju predsjednika spriječeni zamjenjuje ih dobro najstariji vijećnik.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže Jedinostveni upravni odjel Općine Klenovnik.

VI. RADNA TIJELA

Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, ovim se Poslovnikom osnivaju radna tijela Vijeća.

Članak 23.

Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovnikom osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova.

Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara strukturnoj strukturi Vijeća.

Članak 24.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 25.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća te Jedinostvenim upravnim odjelom Općine o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnih tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 26.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastit poticaj, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 2/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 27.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Članak 28.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje teme iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 29.

Radna tijela Vijeća surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 30.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi općinski načelnik kada se na sjednici razmatra njegov prijedlog, a predstavnik Jedinственog upravnog odjela kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njegovog djelokruga.

Članak 31.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Jedinственog upravnog odjela Općine odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim on raspolaže ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

Članak 32.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija
- Komisija za izbor i imenovanje
- Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 33.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

Članak 34.

Komisija za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanje razmatra i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor

članova radnih tijela i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Članak 35.

Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost ima predsjednika i dva člana.

Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost razmatra Statut Općine, Poslovnik Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća.

VII. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 36.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti.

Općinski načelnik je odgovoran za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Općinski načelnik obavlja poslove utvrđene Statutom Općine u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga grada, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, općinski načelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Općinski načelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 4. ovoga članka, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Članak 37.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu Vijeću.

Vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva ili do sljedeće sjednice Vijeća.

Vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Općinski načelnik je nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi svoja stajališta, daje obavijesti i stručna objašnjenja.

Članak 38.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju općinskog načelnika.

Ako tijekom rasprave o određenom pitanju na sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela nije nazočan općinski načelnik, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo općinskog načelnika neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 39.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 40.

Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti općinskog načelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg će imenovati općinski načelnik na početku mandata iz reda članova Vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Vijeća Općinskog vijeća može promijeniti tijekom mandata.

Član Vijeća iz stavka 1. ovog članka je privremeni zamjenik općinskog načelnika koji zamjenjuje Općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je gradonačelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka općinski načelnik ili pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Klenovnik dužan je obavijestiti predsjednika Vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

VIII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 41.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte Vijeća, proračun Općine i godišnji obračun proračuna, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Članak 42.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa Općine.

Članak 43.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja

koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima i županijama u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza upravnih tijela Općine u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 44.

Predsjednik Vijeća dužan je dostaviti Statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i poslovnikom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Članak 45.

Svi opći akti koje donosi Vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

2. Postupak donošenja akata

Članak 46.

Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga grada od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i statutom.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača Općine te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Članak 47.

Postupak donošenja odluka pokreće se na temelju prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo, općinski načelnik, ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 48.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje,
- ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 49.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj odluke je dužan obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja te tko će biti izjavitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

Članak 50.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna tijela i radna tijela.

Radna tijela daju svoje zaključke ili mišljenja o prijedlogu odluke.

Članak 51.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 47. st. 2. ovog Poslovnika.

Članak 52.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i općinskom načelniku, ako ono nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

Članak 53.

Iznimno amandman može pismeno podnijeti vijećnik najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu, ako se većina prisutnih vijećnika s time slaže.

Predlagatelj odluke i općinski načelnik, ako nije predlagatelj mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

Članak 54.

O amandmanu se izjašnjavaju predlagatelj i općinski načelnik, neovisno o tome tko je predlagatelj akta. O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njima suglasio predlagatelj odluke.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podnijeto više amandmana najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od prijedloga i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Članak 55.

Ako su podneseni amandmani takove naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prihvaćenog prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj ili Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

3. Donošenje akta ili odluke po hitnom postupku

Članak 56.

Samo iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, uvrštenjem prijedloga akta u dnevni red sjednice Vijeća nakon što je vijećnicima dostavljen poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu. Razloge za donošenje akta po hitnom postupku kratko obrazlaže predsjednik Vijeća ili predlagatelj akta prije glasovanja o uvrštavanju akta po hitnom postupku u dnevni red sjednice, bez rasprave.

O prijedlogu za uvrštavanje akta po hitnom postupku glasa se prije početka glasovanja o dnevnom redu sjednice, bez rasprave. Ako je prijedlog akta po hitnom postupku prihvaćen postaje sastavni dio dnevnog reda sjednice Vijeća.

Ako prijedlog za uvrštavanje akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, tada uz prijedlog mora imati priloženu pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije do trenutka početka sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća provjerava udovoljava li prijedlog da se akt donese po hitnom postupku uvjetima iz članka 48. ovog poslovnika te nakon toga, bez odlaganja, upućuje zaprimljeni prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Ako je prijedlog da se akt donese po hitnom postupku dostavljen vijećnicima manje od 8 sati prije početka sjednice ili na početku sjednice, vijećnik može, prije glasanja o uvrštavanju u dnevni red akta po hitnom postupku, zatražiti pauzu u trajanju do 10 minuta kako bi mogao proučiti prijedlog akta zaprimljenog po hitnom postupku, o čemu se glasuje, bez rasprave.

Na postupak podnošenja amandmana na prijedloge akata koji se donese po hitnom postupku primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

4. Javna rasprava

Članak 57.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno Zakonom. U tim slučajevima javna rasprava provodi se u skladu sa Zakonom.

Prije konačnog odlučivanja obvezno se iznosi na javnu raspravu Prostorni plan Općine.

5. Donošenje proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine

Članak 58.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi općinski načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ako općinski načelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika.

Članak 59.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Vijeće i razrješuje općinskog načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 60.

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

6. Vijećnička pitanja

Članak 61.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Vijeća, općinskog načelnika i drugih tijela Općine te ustanova, trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine.

Vijećnička pitanja postavljaju se prije prijelaza na dnevni red sjednice Vijeća, neovisno o točkama dnevnog reda.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja. Ukupno vrijeme za postavljanje pitanja pojedinog vijećnika iznosi dvije minute, neovisno o tomu postavlja li jedno ili dva pitanja. Pravo na postavljanje vijećničkog pitanja, vijećnik može iskoristiti jednom, neovisno o tomu postavlja li jedno ili dva pitanja.

Za svako postavljeno pitanje vijećnik mora priložiti isto pitanje u pisanom obliku, koje na početku predaje neposredno predsjedniku Vijeća.

Pitanja se postavljaju u tijeku jednog sata.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, vijećniku će odgovor biti dostavljen u pisanom obliku.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Vijećničko pitanje upućeno direktorima trgovačkih društava i ravnateljima ustanova kojima je osnivač Općina Klenovnik istima se dostavlja u roku od 8 dana od dana održane sjednice Vijeća, a isti su na pitanje dužni u pisanom obliku odgovoriti u roku od 30 dana te svoj odgovor dostaviti Jedinstvenom upravnom Općine Klenovnik.

Pisani odgovor na vijećničko pitanje daje se u pravilu s materijalima za prvu sljedeću sjednicu Vijeća.

Članak 62.

Pitanja koja vijećnici postavljaju kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki. Ne može se odjednom postaviti više različitih pitanja, u tom slučaju uzima se da je vijećnik postavio prva dva postavljena pitanja.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće dozvoliti postavljanje takvog pitanja, pri tomu predsjednik Vijeća mora vijećniku priopćiti razlog zbog kojega mu nije dozvoljeno postaviti takvo vijećničko pitanje.

Članak 63.

Ako bi odgovor na vijećničko pitanje predstavljao službenu tajnu, općinski načelnik, može predložiti da se odgovor da neposredno vijećniku bez prisutnosti javnosti, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Klenovnik, u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je postavljeno takvo pitanje.

Članak 64.

Nakon primljenog odgovora samo vijećnik koji je postavio vijećničko pitanje može na sjednici Vijeća iznijeti svoje mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno zatražiti dopunsko pojašnjenje u svezi odgovora na vijećničko pitanje, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ radi ispravka netočnog navoda, komentara ili rasprave u svezi postavljenog pitanja.

Općinski načelnik može vijećniku koji je postavio vijećničko pitanje odgovoriti na njegovo mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno mogu dati dopunsko pojašnjenje danog odgovora, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute. Nakon dobivenog odgovora odnosno dopunskog pojašnjenja vijećnik više nema pravo komentirati odgovor.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 65.

Sjednice Vijeća u pravilu se sazivaju elektroničkim putem.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se najmanje 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Dostava poziva i materijala vijećnicima, općinskom načelniku, predlagateljima, izvjestiteljima i drugim osobama obavlja se digitalno putem elektroničke komunikacije.

Vijećnici su dužni na početku svog mandata dostaviti u Jedinstveni upravni odjel Općine Klenovnik svoju e-mail adresu elektroničke pošte odnosno registrirati svoju e-mail adresu za primanje poziva i materijala za sjednice Vijeća. Svakom vijećniku će se dati lozinka kojom će biti omogućeno preuzimanje materijala za sjednicu Vijeća.

Materijali za predstojeću sjednicu Vijeća postavljaju se na web stranicu Općine Klenovnik na tehnički prihvatljiv način u dropboxu, u pdf ili sličnom obliku s mogućnošću pretraživanja.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća. Takva odluka mora biti obrazložena od strane predsjednika Vijeća na početku sjednice koja je sazvana na takav način. Vijećnik na sjednici Vijeća može iskazati nezadovoljstvo s odlukom da se sjednica saziva u kraćem roku ili na drugačiji način, u trajanju govora od najviše 2 minute, bez daljnje rasprave.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, općinskom načelniku, pročelniku, nadležnim službenicima i ovlaštenim izvjestiteljima te po potrebi ili na zahtjev i predstavnicima medija, na način utvrđen stavkom 3. ovog članka.

2. Dnevni red

Članak 66.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su do dana održavanja sjednice dostavljeni Vijeću od ovlaštenih predlagatelja te koji su u skladu s ovim Poslovnikom.

Prijedlog može dati ovlašteni predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave.

Ovlašteni predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća može na sjednici predložiti da se određena točka skine s dnevnog reda, uz obrazloženje.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se najprije o prijedlozima za izmjenu ili dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je većina prisutnih vijećnika glasovala za prijedlog.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Na prijedlog predlagatelja, u slučaju da su pojedine točke dnevnog reda međusobno sadržajno povezane ili da zajedno čine jedinstvenu cjelinu, Vijeće bez rasprave može odlučiti da se u jedinstvenu raspravu objedine dvije ili više točaka dnevnog reda.

Članak 67.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o zapisniku s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

Primjedbe na zapisnik prihvaćaju se bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen na temelju prihvaćenih primjedbi, smatra se usvojenim.

3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 68.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz redova predstavničke većine, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz redova predstavničke manjine.

Članak 69.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 70.

Predsjednik Vijeća vijećnicima daje riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika, mora precizno naznačiti članak Poslovnika za koji smatra da je povrijeđen. Govor vijećnika o povredi Poslovnika ne može trajati duže od 2 minute.

Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznesenog prigovora vijećnika dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem može u govoru u trajanju od najviše 1 minute obrazložiti zašto nije zadovoljan. Nakon toga nema rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, prije davanja riječi mora precizno naznačiti o kojem navodu se radi. Govor vijećnika radi ispravka netočnog navoda ne može trajati duže od 2 minute. Onaj čiji je navod vijećnik ispravio kao netočan nakon toga ima pravo odgovoriti ispravak netočnog navoda u govoru u trajanju od najviše 1 minute. Nakon toga nema rasprave.

Ako se vijećnik javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, predsjednik Vijeća će ga na to upozoriti, a ako vijećnik nastavi govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, predsjednik Vijeća će ga opomenuti i oduzeti riječ. Nakon toga nema rasprave.

Članak 71.

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

Predsjednik Vijeća će opomenuti vijećnika ili osobu koja sudjeluje u radu Vijeća, koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remete rad Vijeća ili na drugi način krše odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se udalje od točke dnevnog reda ili predmeta o kojem se raspravlja,
- govore, a da nisu dobili odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometaju govornika,
- u svom govoru omalovažavaju ili vrijeđaju predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća te ostale sudionike na sjednici Vijeća,
- svojim govorom teže narušavaju ugled Vijeća i članova Vijeća.

Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Vijeća će im oduzeti riječ.

Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća poslije oduzimanja riječi nastavi s ponašanjem zbog kojeg im je izrečena opomena i oduzeta riječ, predsjednik Vijeća ih može udaljiti sa sjednice.

Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća udaljen sa sjednice, da se vijećnik ne broji prilikom glasovanja te da im se oduzima riječ po svim točkama utvrđenog dnevnog reda do kraja sjednice.

Ako i nakon što odbije napustiti sjednicu vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća nastavi s ponašanjem zbog kojeg im je izrečena opomena, ili oduzeta riječ te im je naloženo da napuste sjednicu, predsjednik Vijeća će privremeno prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća ne udalje sa sjednice.

Članak 72.

Red na sjednici održava predsjedavajući.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećnicima i drugim osobama koje sudjeluju u radu Vijeća izreći upozorenje te sljedeće stegovne mjere:

- usmenu opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere su izvršne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća i o njima se ne može voditi rasprava.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalje građani, predstavnici medija i druge osobe koje prate rad sjednice ako na bilo koji način ometaju njegov rad.

Članak 73.

Udaljavanje sa sjednice Vijeća najteža je stegovna mjera koja se izriče vijećniku ili osobi koja sudjeluje

u radu Vijeća kada su svojim ponašanjem toliko narušili red i prekršili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, a nastavi s ometanjem rada Vijeća, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu.

Članak 74.

Vijećnik može o temi koja je točka dnevnog reda u raspravi redovito govoriti najviše 5 minuta, a predsjednici Klubova 7 minuta.

Ako predlagatelj akta, nakon govora vijećnika, ima potrebu za dodatno pojašnjenje akta, ono isto može trajati najviše do 2 minute.

Nakon dodatnog pojašnjenja predlagatelja vijećnik može još jedanput govoriti najviše 2 minute.

Izvanredno, zbog važnosti teme, Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili 1/3 vijećnika može odlučiti da rasprava o određenoj točki dnevnog reda traje bez ograničenja iz stavka 2. i 3. ovog članka, pri čemu se dodatni govor svakog govornika ograničava na najviše 2 minute po svakom javljanju za riječ.

Bez obzira na utvrđenja iz prethodnog stavka, vijećnik po točki dnevnog reda izvanredno zbog važnosti teme ne može govoriti duže od sveukupno 20 minuta.

4. Tijek sjednice**Članak 75.**

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju prisutnih vijećnika na sjednici te o tome koji su ga vijećnici izvijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočna većina vijećnika, predsjednik Vijeća će s početkom sjednice pričekati 15 minuta, a ako ni nakon toga nije nazočna većina vijećnika odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika. Broj nazočnih vijećnika utvrđuje predsjednik Vijeća, samostalno ili na prijedlog vijećnika.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

5. Odlučivanje**Članak 76.**

Vijeće donosi akte većinom danih glasova ako je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,

- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma

6. Glasovanje

Članak 77.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili elektroničkim glasovanjem.

Glasovanje se provodi na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »ZA« prijedlog, zatim poziva vijećnike da se izjasne tko je »PROTIV« prijedloga, a ako ima vijećnika koji se do tada nisu izjasnili predsjednik Vijeća će pitati je li tko »SUZDRŽAN« od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »ZA« niti »PROTIV« prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 78.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na obrazloženi zahtjev vijećnika, a koji traži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže ponovno glasovanje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 79.

Iznimno, Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu pri izboru, odnosno imenovanju, u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje, a može biti i u slučaju kada se glasuje o pojedinom prijedlogu.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se zaokruživanjem »ZA«, »PROTIV« i »SUZDRŽAN«.

Članak 80.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 81.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Članak 82.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

7. Zapisnik

Članak 83.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,
- govornike po pojedinoj točki dnevnog reda,
- zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja po pojedinim pitanjima.

Sjednice Vijeća se tonski snimaju, a mogu se snimati i video zapisom.

Fonetski zapis sjednica Vijeća pohranit će se na propisan način.

Članak 84.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

X. JAVNOST RADA

Članak 85.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja, objavom na internetskim stranicama Općine, izravnim prijenosom sjednica putem audio i vizualnih medija ili interneta.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

Najava održavanja sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela, materijali za sjednicu, opći akti i odluke koje donose te zapisnici o radu objavljuju se na službenim internetskim stranicama Općine.

Članak 86.

Deset građana i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela. Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Članak 87.

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Vijeće.

Članak 88.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik Vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik.

Konferencija za novinare održava se kad to odluče Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Vijeća daje predsjednik radnog tijela.

Članak 89.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom predstavničkog tijela.

Općinski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, s koje je isključena javnost iz razloga navedenog u stavku 1. ovog članka.

Pročelnik Jedinственог управног одјела одређује начин поступанја s актима iz stavka 1. ovog članka.

XI. ODRŽAVANJE SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA

Članak 90.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Članak 91.

Izvanredne situacije podrazumijevaju nastupanje okolnosti, kao što su prirodne nepogode, pandemije i slično, a koje su kao takve proglašene od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske ili Varaždinske županije, zbog kojih nije moguće ili nije dozvoljeno održavanje sjednice Vijeća uz osobnu nazočnost vijećnika.

Sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama sazivaju se u slučaju potrebe za donošenjem odluka

ili drugih općih akata koje je nužno donijeti i koji iz razloga žurnosti ne trpe odlaganja, odnosno ako se radi o općim aktima koji su nužni za reguliranje rada i normalnog funkcioniranja Općine Klenovnik u izvanrednim situacijama.

Članak 92.

Sjednicu Vijeća u izvanrednim situacijama saziva predsjednik Vijeća elektronskom dostavom poziva s prijedlogom dnevnog reda i materijalima. Sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama saziva se elektronskim putem te se na istoj glasa elektronskim putem.

Iznimno, sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama može se sazvati pisanim putem uz osobnu dostavu poziva, a ako se radi o naročito teškim okolnostima, koje onemogućuju redovite tijekove komunikacije, poziv je moguće uputiti javnom objavom putem audio i vizualnih medija, Interneta ili na web stranicama Općine Klenovnik.

O načinu sazivanja sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama iz prethodnog stavka odlučuje predsjednik Vijeća.

Članak 93.

Poziv za sjednicu Vijeća, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, dostavlja se elektronskim putem u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice elektronskim putem. Elektronskim putem dostavit će se vijećnicima i sve potrebne tehničke upute radi provođenja sjednice elektronskim putem.

Članak 94.

Dnevni red sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama predlaže predsjednik Vijeća. Materijali za točke dnevnog rada pripremaju se na način određen ovim Poslovnikom.

Prijedloge akata koji se donose na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama prethodno ne razmatraju radna tijela Vijeća.

Članak 95.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku, elektronskom poštom u obliku amandmana, uz odgovarajuću primjenu odredbi ovog Poslovnika.

Podneseni amandmani dostavljaju se elektronskom poštom vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane na svoj prijedlog akta odnosno izjasniti se o podnesenim amandmanima vijećnika do trenutka koji odredi predsjednik Vijeća.

Ako se predlagatelj suglasio s amandmanom, takav amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne izjašnjava elektronskom poštom.

U odnosu na amandmane s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, mjerodavan je članak 53. Poslovnika, primjenjujući pri tome izjašnjavanje putem elektronskog obrasca.

Članak 96.

Na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama odluke se donose glasovanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika, primjenjujući pri tome izjašnjavanje elektronskim putem

Glasovanje elektronskim putem provodi se na način da se vijećnik putem elektroničkog obrasca za glasovanje, koji sadrži popis točaka dnevnog reda, nedvojbeno izjasni da li je »ZA« prijedlog, »PROTIV« prijedloga ili je »SUZDRŽAN«.

Vrijeme glasovanja, odnosno izjašnjavanja vijećnika elektronskim putem, utvrđuje predsjednik Vijeća pri dostavi dnevnog reda.

Jedinstveni upravni odjel Općine Klenovnik dužan je pružiti stručnu pomoć i osigurati tehničke pretpostavke za realizaciju sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama.

Članak 97.

Na postupak održavanja sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama koje se održavaju elektroničkim putem odnose se sve odredbe ovog Poslovnika, ako su primjenjive.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na održavanje sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama odgovarajuće se primjenjuju i u slučaju da se elektronska sjednica održava putem videokonferencije (npr. aplikacije Zoom, Microsoft Teams, Google Meet i sl.), e-mailom odnosno korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 39/13 i 47/13).

Članak 99.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, osim članka 40. koji stupa na snagu danom stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 012-03/21-01/02
URBROJ: 2186/015-21-01
Klenovnik, 12. ožujka 2021.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.**

3.

Na temelju članka 6. st. 1. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/10), članka

19. stavak 1. alineja 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13, 64/14 i 77/19), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na svojoj 23. sjednici održanoj 12. ožujka 2021. godine, donosi

O D L U K U**o izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi Općine Klenovnik**

Članak 1.

U Odluci o socijalnoj skrbi Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 77/19) članak 28. mijenja se i glasi:

»Pravo na potporu umirovljenicima ostvaruje svaki umirovljenik čija mjesečna mirovina iznosi do 1.600,00 kuna mjesečno. Potpora umirovljenicima isplaćuje se dva puta godišnje za Uskrs i Božić u iznosu od 100,00 kuna.«

Članak 2.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi Općine Klenovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 550-01/21-01/01
URBROJ: 2186/015-21-01
Klenovnik, 12. ožujka 2021.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.**

4.

Temeljem odredbe članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17, 84/19 i 14/20 Rješenje USRH), članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13, 64/14 i 77/19), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 23. sjednici održanoj 12. ožujka 2021. godine, donosi

O D L U K U**o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Klenovnik**

Članak 1.

U Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Klenovnik

(»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/18, 31/18, 64/18 i 33/20, dalje u tekstu: Odluka) iza članka 4., dodaju se novi članci 4. a i 4. b koji glase:

»Članak 4. a

1) Korisnici javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada razvrstavaju se u kategoriju:

- Korisnika kućanstvo - korisnik javne usluge koji nekretninu koristi trajno ili povremeno u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor)
- Korisnika koji nije kućanstvo - korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisni-

ka kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti.

2) Korisnik usluge na obračunskom mjestu na kojem se ne obavlja djelatnost, razvrstava se u kategoriju korisnika kućanstvo.

3) Korisnik usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, razvrstava se u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo i odgovarajuću potkategoriju sukladno Popisu kategorija korisnika koji nisu kućanstva prema kategorijama iz članka 4. b ove Odluke.

Članak 4. b

Popis kategorija korisnika koji nisu kućanstva prema djelatnostima:

Potkategorija	Djelatnost koja se obavlja u nekretnini odnosno posebnom dijelu nekretnine
I.	Škole i vrtići, učilišta, vjerski objekti, samostani, bolnice, dnevne bolnice, ambulate, domovi za starije osobe, ustanove socijalne skrbi i druge slične djelatnosti
II.	Ova potkategorija obuhvaća djelatnosti koje nisu obuhvaćene ostalim točkama (na primjer: uredi, javni uredi, agencije, banke, uredski prostori državne uprave, županijske i lokalne samouprave, sudova, agencija, pošta, fondova i slično, humanitarne organizacije, osiguravajuća društva, odvjetnički i javnobilježnički uredi, turističke agencije, objekti za igre na sreću, udruge, muzeji, galerije, knjižnice, knjižare, izložbeni prostori, galerije, kina, kazališta, sportske dvorane, ambulate, trgovine odjećom i obućom i drugom neprehrambenom robom, kiosci za prodaju tiskovina i duhanskih proizvoda, obrtničke djelatnosti: frizerski salon, brijač, kozmetičar, stolar, vodoinstalater, električar, automehaničar, autolimar, bravar, radione za popravak, ribarski obrti, keramičari i druge slične obrtnje djelatnosti, industrijske djelatnosti s proizvodnim pogonima te druge slične djelatnosti)
III.	Korisnici (pravne i fizičke osobe - obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja ali uz pripremu i/ili posluživanje hrane (na primjer: restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnica, objekti brze prehrane, kavana, pivnica, buffet, kantina, pub, krčma, caffe bar, konoba, klet, kušaonica, pripremnica obroka - catering, objekt jednostavnih usluga u kiosku i slično) te tržnica, benzinska postaja, trgovački centar i druge slične djelatnosti
IV.	Korisnici (pravne i fizičke osobe - obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja i bez pripreme i/ili posluživanja hrane (na primjer: caffe bar, noćni klub, noćni bar, disco klub i slično) te klub za zabavu na otvorenom, organizator javnih manifestacija, mesnica, ribarnica, prodavaonica mliječnih i suhomesnatih proizvoda, benzinska postaja, supermarket, trgovina prehrambenom robom, trgovački centar i druge slične djelatnosti
V.	Korisnici koji pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (fizička osoba - građanin koji iznajmljuje sobu/apartman/kuću za odmor i slično)
VI.	Korisnici (pravne i fizičke osobe - obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost i pružaju uslugu smještaja (kamp, hotel, hostel, prenoćišta i slično)
VII.	Luka, autobusni i željeznički kolodvor, zračne luke i druge slične djelatnosti

«

Članak 2.

U članku 6. Odluke stavak 2. mijenja se tako da sada glasi:

»Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada određuju se na način da spremnik bude primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge, a određuju ga sporazumno korisnik usluge i davatelj usluge temeljem zahtjeva korisnika usluge, time da se korisniku usluge ne može propisati obveza korištenja spremnika određenog volumena. Primjerenost potrebe ne može se ocjenjivati na temelju površine ili obujma nekretnine iz članka 4. stavka 1. ove Odluke.«

Članak 3.

U članku 14. stavku 3. Odluke briše se točka na kraju rečenice te se dodaje tekst: »i to isti broj praznih koliko je preuzeto punih spremnika.«.

Članak 4.

Članak 18. Odluke mijenja se i glasi: »Obračunsko razdoblje za obračun javne usluge je 1 (jedan) mjesec.«

Članak 5.

U članku 26. stavku 2. Odluke briše se točka na kraju rečenice i dodaje se tekst: »sukladno odredbama Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.«.

Članak 6.

1) Naslov iznad članka 27. Odluke mijenja se tako da sada glasi:

»NAČIN IZRAČUNA I ODREĐIVANJA CIJENE I IZNOS OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE«.

2) U članku 27. Odluke dodaju se novi stavci 4., 5. i 6.:

»4) Cijena obvezne minimalne javne usluge jedinstvena je na području pružanja usluge za sve korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo.

5) Cijena obvezne minimalne javne usluge jednaka je za sve korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo unutar iste potkategorije Popisa potkategorija korisnika koji nisu kućanstva prema potkategorijama navedenim u članku 4. b ove Odluke.

6) Obvezna minimalna javna usluga na području Općine Klenovnik za kategoriju:

- korisnika kućanstvo:
 - za miješani komunalni otpad iznosi 0,375 kuna po litri otpada mjesečno,
 - za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad 0,542 kuna po litri otpada mjesečno,
- korisnika koji nije kućanstvo i potkategorije iz članka 4. b ove Odluke:
 - za miješani komunalni otpad iznosi 0,625 kuna po litri otpada mjesečno,
 - za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad 0,792 kuna po litri otpada mjesečno

uvećano za pripadajući iznos poreza na dodanu vrijednost.«

Članak 7.

U članku 28. Odluke iza stavka 8. dodaju se novi stavci 9. do 12. koji glase:

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

10) Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati u više potkategorija korisnika koji nije kućanstvo iz članka 4. b ove Odluke, korisnik je dužan plaćati samo jednu cijenu obvezne minimalne javne usluge.

11) Cijena javne usluge ne može se obračunati na temelju kriterija površine i obujma nekretnine iz članka 4. stavak 1. ove Odluke.

12) Davatelj javne usluge dužan je na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu koji uređuje porez na dodanu vrijednost.«

Članak 8.

Naslov iznad članka 31. Odluke mijenja se tako da sada glasi:

»NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD KORISNICI JAVNE USLUGE KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNİK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA«.

Članak 9.

1) Članak 32. stavak 1. Odluke mijenja se i sada glasi:

»1) Ukoliko korisnik usluge postupi protivno Ugovoru ili se ne pridržava odredbi ove Odluke, davatelj usluge ima pravo na naplatu ugovorne kazne najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge za kategoriju korisnika usluge u koju je korisnik razvrstan i to u sljedećim slučajevima:

Postupanja protivna Ugovoru o korištenju Javne usluge	Iznos ugovorne kazne (u kunama)
Ako na svom obračunskom mjestu postupi s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada	500,00
Ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada	300,00
Ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupi na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada ili na mjesta koja nisu predviđena za odlaganje krupnog otpada, zatim unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada	600,00
Ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu	200,00
Ako onemogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje	200,00
Ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže	500,00
Ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu	600,00
Ako nije u roku od 15 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika), o istome pisanim putem, obavijestio davatelja usluge	600,00

Postupanja protivna Ugovoru o korištenju Javne usluge	Iznos ugovorne kazne (u kunama)
Lažno izjavi da provodi »kućno kompostiranje«	300,00
Oštetiti ili uništi spremnike za otpad koji se nalaze na javnoj površini	600,00
Oštetiti ili uništi spremnike koji se nalaze kod korisnika usluge	300,00
Ne preuzme spremnik za odvojeno predavanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada (ako ne provodi »kućno kompostiranje«), selektivni otpad	500,00
Odlaganje drugih vrsta otpada u vreće za pelene, osim iskorištenih pelena	100,00
Ostala postupanja korisnika usluge protivna odredbama ove Odluke ili Ugovora o korištenju javne usluge	100,00

«

2) Članak 32. stavak 2. Odluke mijenja se i sada glasi:

»2) Davatelj usluge dužan je kad prvi put utvrdi postupanje iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge uputiti obavijest o utvrđenom postupanju za koje je propisana obveza naplate ugovorne kazne uz upozorenje o visini ugovorne kazne za utvrđenu nepravilnost i obvezu izricanja iste.«

Članak 10.

Članak 34. Odluke mijenja se i sada glasi:

»1) Kriterij za određivanje korisnika usluge s područja Općine Klenovnik u čije ime Općina Klenovnik preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu:

- osobe koje su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu, tijekom ostvarivanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu, sukladno posebnom zakonu,
- staračka domaćinstva (član ili dva člana domaćinstva, oboje s napunjenih 70. godina ili više)

2) Davatelj usluge dostavlja Općini Klenovnik račun za korisnike usluge u čije ime je Općina Klenovnik preuzela plaćanje cijene za javnu uslugu uz dokaz o obavljenoj usluzi, kao i druge podatke po traženju Općine Klenovnik.«

Članak 11.

Iza članka 34. Odluke dodaje se novi članak 34. a koji glasi:

»Članak 34. a

1) Općina Klenovnik sufinancira trošak odvojenog prikupljanja i zbrinjavanja iskorištenih pelena na način da se korisnicima usluge, fizičkim osobama:

- za dijete do 2. godine starosti, iznimno i nakon 2. godine starosti djeteta uz potvrdu liječnika o potrebi korištenja pelena s prijavljenim prebivalištem na području Općine Klenovnik, do kraja kalendarske godine tijekom koje dijete navršava 2. godine odnosno starije od dvije godine koje ima potvrdu liječnika o potrebi korištenja pelena - odobrava korištenje 12 vreća godišnje na teret Općine Klenovnik, a
- za punoljetne osobe s prijavljenim prebivalištem na području Općine Klenovnik koje iz zdravstvenih razloga koriste pelene - odobrava korištenje do 12 vreća godišnje na teret Općine Klenovnik.

2) Vreće za iskorištene pelene se, po dostavi dokaza o ispunjavanju propisanih uvjeta, preuzimaju u prostorijama davatelja javne usluge.

3) U spremnike za odlaganje otpadnih pelena zabranjeno je odlaganje drugih vrsta otpada.

4) Pune vreće s iskorištenim pelenama prikupljaju se prema rasporedu odvoza miješanog komunalnog otpada na način da se pune, zatvorene vreće ostave uz spremnik za miješani komunalni otpad.

5) Jedinostveni upravni odjel (komunalni redar) vodi evidenciju o korisnicima koji ostvaruju pravo na trošak sufinanciranja zbrinjavanja pelena.«

Članak 12.

U članku 38. stavku 2. Odluke mijenja se alineja 4. tako da sada glasi:

»- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.«.

Članak 13.

U članku 39. stavku 1. alineja 1. Odluke iza riječi OIB, dodaje se tekst: »kategorija u koju je razvrstan korisnik usluge«.

Članak 14.

U članku 41. stavku 6. Odluke umjesto riječi »Agencija za zaštitu okoliša« pišu riječi: »ministarstvo nadležno za poslove zaštite okoliša«.

Članak 15.

1) U članku 42. stavak 1. Odluke umjesto riječi »nadležna Agencija« pišu riječi: »ministarstvo nadležno za poslove zaštite okoliša«.

2) U članku 42. Odluke iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi: »Davatelj usluge obavezan je Općini Klenovnik jednom u tri mjeseca dostaviti podatke o vrsti i količinama prikupljenog otpada s područja Općine Klenovnik u prethodnom tromjesečju te sva dodatna pojašnjenja i podatke po traženju, u najkraćem roku.«

Članak 16.

U preostalom dijelu Odluka ostaje nepromijenjena.

Članak 17.

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

KLASA: 351-02/21-01/02
URBROJ: 2186/015-21-01
Klenovnik, 12. ožujka 2021.

Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.

5.

Na temelju članka 85. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13, 64/14 i 77/19), nakon razmatranja »Izvješća o zaključcima stručne analize zaprimljenih inicijativa u svrhu utvrđivanja osnovanosti pokretanja postupka za izradu i donošenje izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Klenovnik«, Općinsko vijeće Općine Klenovnik na svojoj 23. sjednici održanoj 12. ožujka 2021. godine, donijelo je sljedeći

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se »Izvješće o zaključcima stručne analize zaprimljenih inicijativa u svrhu utvrđivanja osnovanosti pokretanja postupka za izradu i donošenje izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Klenovnik« (KLASA: 350-02/20-01/02, URBROJ: 2186/015-20-96, od dana 26. veljače 2021. (dalje: Izvješće) koje je podnio načelnik Općine Klenovnik.
2. Izvješće čini sastavni dio ovog Zaključka, ali nije predmet objave.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 350-02/20-01/02
URBROJ: 2186/015-21-97
Klenovnik, 12. ožujka 2021.

Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.

6.

Temeljem članka 17. stavka 1. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18 i 31/20), članka 58. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 49/17) te članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, 21/13, 39/13, 64/14, 77/19), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na svojoj 23. sjednici održanoj 12. ožujka 2021. godine, donosi

ANALIZU

stanja sustava civilne zaštite na području Općine Klenovnik za 2020. godinu

1. UVOD

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

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

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

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

Općinsko vijeće Općine Klenovnik donijelo je:

- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Klenovnik za period od 2016.-2019. godine (KLASA: 810-01/16-01/04, URBROJ: 2186/015-16-02 od 14. rujna 2016. godine)
- Plan razvoja sustava civilne zaštite Općine Klenovnik za 2017.-2019. godinu (KLASA: 810-01/16-01/03, URBROJ: 2186/015-16-02 od 16. prosinca 2016. godine)

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine Klenovnik provode sljedeće operativne snage civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite Općine,
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Klenovnik,
- Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec,
- Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin,
- povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici,
- koordinatori na lokaciji,
- udruge građana od interesa za sustav civilne zaštite,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Klenovnik.

2. VAŽNIJE SASTAVNICE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVO STANJE

2.1. PLANSKI DOKUMENTI

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Klenovnik

Na temelju odredbe članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18 i 31/20), članka 17. stavka 1. alineja 2. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13, 64/14 i 77/19) Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 7. sjednici održanoj 7. svibnja 2018. godine, donijelo je Odluku o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Klenovnik, KLASA: 810-01/17-01/02, URBROJ: 2186/015-18-18, od 7. svibnja 2018. godine, (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/18).

Procjenu rizika od velikih nesreća izradila je Radna skupina za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Klenovnik imenovana Odlukom o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Klenovnik i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Klenovnik (KLASA: 810-01/17-01/02, URBROJ: 2186/015-18-13 od 16. siječnja 2018. godine).

Procjena rizika od velikih nesreća Općine Klenovnik izrađena je sukladno Smjernicama za izradu procjena rizika od velikih nesreća na području Varaždinske županije (KLASA: 810-01/16-01/11, URBROJ: 2186/1-02/1-16-46) od 20. prosinca 2018. godine).

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

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Klenovnik

Na temelju odredbe članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18 i 31/20), načelnik Općine Klenovnik donio je Plan djelovanja civilne zaštite Općine Klenovnik, kojeg je na temelju članka 67. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 49/17) izradila Ustanova za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine »Defensor«, Zagrebačka 94, 42000 Varaždin (KLASA: 810-01/18-01/10, URBROJ: 2186/015-18-01 od 20. prosinca 2018. godine).

Vođenje evidencije pripadnika operativnih snaga

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

- Članove Stožera civilne zaštite
- Povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite
- Koordinate na lokaciji

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

3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE

Na području Općine Klenovnik mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite Općine Klenovnik,
- DVD Klenovnik,
- Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec,
- Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin,
- povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici,
- koordinatori na lokaciji,
- udruge,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Klenovnik.

3.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite Općine Klenovnik osnovan je Odlukom načelnika Općine Klenovnik (KLASA: 810-01/18-01/01, URBROJ: 2186/015-18-11 od 16. siječnja 2018. godine), u skladu sa člankom 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite i sa člankom 6. stavak 1. Pravilnika o sustavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16).

Stožer civilne zaštite Općine Klenovnik sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika i 5 članova.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

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

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

Stožer civilne zaštite Općine upoznat je sa Zakonom o sustavu civilne zaštite te drugim zakonskim aktima, načinom djelovanja sustava civilne zaštite, načelima sustava civilne zaštite te sl.

Način rada Stožera civilne zaštite uređen je Poslovnikom o načinu rada Stožera civilne zaštite (»Službeni

vjesnik Varaždinske županije«, broj 2/18), kojeg je donio načelnik u skladu sa člankom 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite i člankom 19. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite.

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

Članovi Stožera su osposobljeni u skladu sa člankom 25. Zakona o sustavu civilne zaštite i člankom 10. Pravilnika o sastavu stožera načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite, a osposobljavanje je obavljeno 18. siječnja 2018. godine.

• Značajnije aktivnosti provedene u 2020. godini

Stožer civilne zaštite Općine Klenovnik tijekom 2020. godine, održao je jednu sjednicu na kojoj je razmatrana epidemiološka situacija na području Općine Klenovnik te su analizirane Odluke Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske i preporuke Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. Uz to, Stožer je organizirao više desetaka koordinacija s operativnim snagama sustava civilne zaštite (dobrovoljno vatrogasno društvo, policija, Crveni križ) prilikom pripreme, analize i evaluacije provođenja mjera za koja je lokalni Stožer civilne zaštite bio određen za praćenje provedbe.

Temeljem Odluke Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske o zabrani napuštanja mjesta prebivališta i stalnog boravka u RH (»Narodne novine«, broj 35/20), Stožer civilne zaštite Općine Klenovnik organizirao je izdavanje propusnica za ulazak i izlazak s područja prebivališta ili stalnog boravišta i to samo isključivo iz vitalnih razloga, poput pružanja skrbi djeci ili starijim osobama ili kupnje hrane i osnovnih potrepština.

Od ostalih aktivnosti, Stožer civilne zaštite Općine Klenovnik od početka izbijanja epidemije, osim izdavanja propusnica, sudjelovao je i u podjeli toplih obroka za građane slabijeg imovinskog statusa te u podjeli prehrambeno-higijenskih potrepština za obitelji.

3.2. VATROGASTVO

Na području Općine Klenovnik djeluje jedno dobrovoljno vatrogasno društvo.

• Kadrovska popunjenost

DVD Klenovnik ima 20 operativnih vatrogasaca.

• Osnovna oprema za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa

- Malo navalno vozilo Mercedes sprinter 314 iz 1998. godine, sa 400 l vode
- Navalno vozilo Mercedes 1017 iz 1986. godine, sa 2000 l vode
- Prijenosna pumpa - 2 kom
- Ručna radio veza - 3 kom

- Kolska radio veza - 2 kom
- Ljestve kukače - 2 kom
- Ljestve dvodijelne rastegače - 1 kom
- Ljestve trodijelne rastegače - 1 kom
- Izolacijski aparati - 4 kom

• Značajnije aktivnosti provedene u 2020. godini

Dobrovoljno vatrogasno društvo Općine Klenovnik u 2020. godini provelo je 9 aktivnosti, od toga 4 gašenja požara i 5 tehničkih intervencija, te 116 preventivnih ophodnji, u kojim je sudjelovalo 35 vatrogasaca i prijeđeno je ukupno 5.062 kilometara.

Tijekom 2020. godine DVD Klenovnik uz redovnu djelatnost provodio je i dodatne djelatnosti uzrokovane pandemijom COVID-19, kao što su preventivne ophodnje naseljima, nadzor i kontrola provođenja propisanih mjera. Također, vatrogasci DVD- Klenovnik sudjelovali su u podjeli toplih obroka i prehrambeno-higijenskih potrepština najugroženijim mještanima Općine Klenovnik.

3.3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA IVANEC

Sukladno Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu (»Narodne novine«, broj 71/10), a u dijelu poslova zaštite i spašavanja, Hrvatski Crveni križ nadležan je za sljedeće poslove/javna ovlaštenja:

- organizira i vodi Službu traženja,
- traži, prima i raspoređuje humanitarnu pomoć u izvanrednim situacijama,
- pokreće, organizira, provodi i sudjeluje u redovnim i izvanrednim akcijama solidarnosti u Republici Hrvatskoj za pomoć osobama u potrebi i žrtvama oružanih sukoba, velikih prirodnih, ekoloških, tehnoloških i drugih nesreća,
- sudjeluju u provedbi nacionalnog programa prve pomoći za građane, obavlja osposobljavanje i obnovu znanja volontera Hrvatskog Crvenog križa i građana za pružanje prve pomoći u svakodnevnom životu, školovanju, prometnim i svim drugim nesrećama, pripadnika spasilačkih ekipa, pripadnika vatrogasnih postrojbi, policije i drugih,
- organizira i provodi osposobljavanje, stručno usavršavanje i obnovu znanja instruktora, predavača i ispitivača prve pomoći.

• Kadrovska popunjenost

Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec ima 3 (tri) zaposlene djelatnice na neodređeno vrijeme i 1 (jednog) djelatnika na određeno.

• Osnovna oprema za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa

Gradsko društvo Crvenog križa u slučaju velikih nesreća i katastrofa raspolaže sljedećim materijalno-tehničkim sredstvima:

- Službeno vozilo Škoda Roomster - 1 kom
- Dacia Duster - 1 kom
- Torbice prve pomoći - 11 kom
- Vreće za spavanje - 24 kom
- Deke - 54 kom
- Gumene čizme - 110 kom
- Gri sport planinarska obuća - 73 kom
- Jakne - 13 kom
- Prsluci - 80 kom
- Motorola komun. veza - 2 kom
- Razna odjeća - 45 kom
- Kabanice HCK - 50 kom
- Šatorsko krilo - 17 kom
- Šator - 1 kom
- Mobilni telefon - 3 kom
- Isušivač veliki - 1 kom
- Isušivač mali - 1 kom
- Krevet (poljski) - 5 kom
- Termo torbe - 4 kom
- Pneumatski pištolj - 2 kom
- Trenirke - 6 kom
- Papuče - 16 kom
- Prostirka HCK - 10 kom
- Termofolija - 20 kom
- Madrac novi - 4 kom
- Invalidska hodalica - 2 kom
- Invalidska kolica - 4 kom
- Radne rukavice - 5 kom

• **Značajnije aktivnosti provedene u 2020. godini**

Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec tijekom 2020. godine, pristupilo je nabavci potrebne opreme te provodilo vezane aktivnosti vezane uz sprječavanje širenja virusa COVID-19.

3.4. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA - STANICA VARAŽDIN

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje njihovog djelovanja. Rad Hrvatske gorske službe spašavanja definiran je Zakonom o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja (»Narodne novine«, broj 79/06 i 110/15).

Hrvatska gorska služba spašavanja je nacionalna, stručna, humanitarna, neprofitna udruga koja obavlja djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku.

Hrvatska gorska služba spašavanja organizira, unapređuje i obavlja djelatnost spašavanja i zaštite ljudskih života u planinama, na nepristupačnim područjima i u drugim izvanrednim okolnostima uz primjenu posebnih stručnih znanja i uporabu tehničke opreme za

spašavanje u planinama u svrhu očuvanja spašavanja ljudskih života i zaštite zdravlja ljudi, imovine i prirode.

• **Kadrovska popunjenost**

HGSS - Stanica Varaždin ima 24 člana:

- 8 gorskih spašavatelja
- 6 spašavatelja
- 8 pripravnika
- 2 suradnika

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

- 2 gorske nosiljke Mariner, nosila za speleo-spašavanje, 2 UT nosila, 2 nosila na napuhavanje (ujedno i odmorište-bivak za alpiniste) vakuum-madraci
- 3 službena vozila - 1 osobno, 1 putničko-kombi vozilo, 1 terensko vozilo
- Aluminijski čamac i pripadajuća prikolica za cestovni prijevoz
- užad - statička i dinamička užeta za spašavanje iz stijena, speleoloških objekata, ruševina i sl.
- tehničke sprave za rad s užetom i kretanje po užetu
- akumulatorska bušilica i brusilica, motorna pila
- radio uređaji 5 kom
- 10 radio uređaja Motorola-Tetra dobiveno od MUP-a
- GPS uređaji - potrage
- 5 kompleta (suha odijela, kacige, prsluci) za spašavanje iz vode
- 10 pari skija (10 navlaka-cucki) za turno skijanje, 5 dereza, 5 cepina
- zimska nosiljka (Akija)
- 5 lavinskih primopredajnika, 5 sondi i lopata za snijeg
- medicinska oprema: medicinski interventni ruk-saci, osobna oprema za pružanje prve pomoći, imobilizacijske udlage, imobilizacijska daska, AED defibrilator, imobilizacijske sprave tipa KED, blue-splint udlage

• **Značajnije aktivnosti provedene u 2020. godini**

- redovni sastanci članova jednom mjesečno,
- 10 odrađenih akcija spašavanja, potraga,
- uslijed prvog vala pandemije COVID-19 obavljeno 77 obilazaka planinarskih domova, staza, puteva, vozilima ukupno pređeno 4609 kilometara,
- dežurstva na sportskim i planinarskim događajima,
- dežurstvo u NP Paklenica tijekom turističko-penjačke sezone,
- predavanja i vježbe na ljetnoj alpinističkoj školi PK Vertikal,

- predavanja i vježbe na planinarskim školama MIV-a i Ravne gore,
- suradnja i predavanja na osnovnim školama koje su se uključile u rad malih planinara.

3.5. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVI ZAMJENICI OPĆINE KLENOVNIK

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici imenovani su Odlukom načelnika Općine Klenovnik sukladno kriteriju 1 povjerenik i 1 zamjenik za maksimalno 300 stanovnika.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici:

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

3.6. KOORDINATORI NA LOKACIJI

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

Koordinator na lokaciji u slučaju velike nesreće i katastrofe je osoba koja koordinira aktivnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite na mjestu intervencije.

Za koordinatora na lokaciji Općine Klenovnik imenovan je Damir Majhen.

3.7. UDRUGE

Člankom 20. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18 i 31/20), udruge su određene kao operativne snage sustava civilne zaštite.

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

- Lovačko društvo »Kuna« Klenovnik
- Udruga privatnih šumovlasnika »Klen« Klenovnik

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

3.8. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KLENOVNIK

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite određene su Odlukom Općinskog vijeća Općine Klenovnik

(KLASA: 810-01/18-01/03, URBROJ: 2186/015-18-10, od 19. srpanj 2018.) o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Klenovnik.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Klenovnik su:

1. Osnovna škola »Grofa Janka Draškovića« Klenovnik
2. »GRAMGOST« d.o.o. Klenovnik
3. Planex radio d.o.o. »Megaton« Vidovec
4. Veterinarska stanica d.o.o. Ivanec

Pravne osobe sudionici su civilne zaštite, a pozivaju se, mobiliziraju i aktiviraju za provođenje mjera i postupaka u cilju sprječavanja nastanka, ublažavanja te uklanjanja posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Dužnost pravnih osoba je ustrojiti interventne timove civilne zaštite koji će biti osposobljeni za izvršavanje namjenskih zadaća civilne zaštite stanovništva, materijalnih i kulturnih dobra na cjelokupnom području.

Pravne osobe dužne su u obavljanju redovitih djelatnosti planirati mjere i poduzimati aktivnosti radi otklanjanja ili umanjenja mogućnosti nastanka katastrofe i velike nesreće te prilagođavati obavljanje redovite djelatnosti u okolnostima kada je proglašena katastrofa.

Pravnim osobama rukovodi i koordinira općinski načelnik Općine Klenovnik uz stručnu pomoć Stožera civilne zaštite Općine Klenovnik.

4. OSTALI SUDIONICI SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U slučaju katastrofalnih posljedica, osim analizom navedenih odgovornih i upravljačkih te operativnih kapaciteta, u sanaciju posljedica prijetnje se uključuju redovne gotove snage - pravne osobe, koje postupaju prema vlastitim operativnim planovima:

- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije
- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije
- Opća bolnica Varaždin, Služba za plućne bolesti i TBC Klenovnik
- Veterinarska stanica Ivanec
- HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin, TJ Ivanec
- Policijska uprava Varaždinska - PP Ivanec
- Centar za socijalnu skrb Ivanec
- Hrvatske ceste d.o.o. Varaždin
- Hrvatske vode, VGO Varaždin
- Hrvatske šume d.o.o. Šumarija Ivanec
- PZC Varaždin d.d.
- Hrvatska poljoprivredna-šumarska savjetodavna služba, Podružnica Varaždin i dr.

5. KAPACITETI ZA ZBRINJAVANJE I DRUGI OBJEKTI ZA SKLANJANJE

Sklanjanje stanovništva na području Općine, u slučaju djelovanja prirodnih, tehničko-tehnoloških i ekoloških nesreća, vršit će se u pogodne objekte u neposrednoj blizini ugroženog područja.

Najznačajniji i najpodesniji objekti za sklanjanje ugroženog stanovništva su osnovne škole zbog veli-

čine i podesnosti prostora (grijanje, sanitarni čvorovi), tako i zbog toga što većina ima i vlastitu kuhinju za pripremu hrane i toplih napitaka.

Organizacija zbrinjavanja stanovništva na području Općine Klenovnik može se provesti u školskoj sportskoj dvorani koja je kapaciteta cca. 700 ljudi, zatim u lovačkom domu u Lipovniku kapaciteta 200 ljudi, sindikalnom domu u bolnici kapacitet 200 ljudi te u vatrogasnom domu Klenovnik čiji je kapacitet 100 ljudi. Lovački dom u Lipovniku je opremljen kuhinjom, a moguće je korištenje i kuhinje u bolnici.

6. ANALIZA FINANCIRANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U 2020. GODINI

Odredbom članka 72. Zakona o sustavu civilne zaštite, propisano je da se u proračunu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave osiguravaju financijska sredstva za pozivanje, raspoređivanje, popunu, opremanje, osposobljavanje, uvježbavanje, aktiviranje, mobiliziranje i djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite sukladno smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U izvršavanju obveza iz članka 72. Zakona o sustavu civilne zaštite, u Proračunu Općine Klenovnik za 2020. godinu, planirana su sredstva namijenjena za financiranje sustava civilne zaštite u 2020. godini kako slijedi:

- za potrebe financiranja vatrogastva planirana su sredstva u iznosu od ukupno: 295.000,00 kn
- za potrebe civilne zaštite: 5.000,00 kn
- za financiranje Hrvatske gorske službe spašavanja: 3.000,00 kn
- za financiranje Hrvatskog Crvenog križa: 12.000,00 kn

7. ZAKLJUČAK

Zakonom se uređuje sustav i djelovanje civilne zaštite kao i obaveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite.

Razmatrajući stanje sustava civilne zaštite na području Općine Klenovnik uvažavajući navedeno stanje operativnih snaga, može se konstatirati:

1. Općina Klenovnik ima usvojenu Procjenu rizika od velikih nesreća. Procjena rizika predstavlja temelj izrade planskih dokumenata u području civilne zaštite.
2. Općina Klenovnik ima ustrojen Stožer civilne zaštite. Stožer civilne zaštite pravodobno obavlja sve svoje zadaće, razmatra problematiku te vrši pripreme za moguće ugroze na području Općine.
3. Dobrovoljno vatrogasno društvo odgovara na sve zadaće u protupožarnoj zaštiti, ali i ostalim ugrozama te se je kao gotova snaga uvijek spremno uključiti u zaštitu i spašavanje stanovništva i imovine. S ciljem podizanja operativne spremnosti pripadnika vatrogasnog društva po-

trebno je kontinuirano provoditi osposobljavanje i usavršavanje istih te pristupiti nabavci nove opreme i sredstava kao i održavanju postojeće.

4. Crveni križ je respektabilan subjekt koji osigurava trajnu i dobru pripremljenost svojih članova za djelovanje u slučaju katastrofa. Da bi njihova aktivnost i spremnost bila na još većoj razini potrebno je sustavno nastaviti s ulaganjem u pripremu i opremanje ekipa za brzo reagiranje katastrofe i otklanjanje posljedica katastrofe.
5. Hrvatska gorska služba spašavanja svojim aktivnostima spašavanja, kao i preventivnim i edukacijskim programima doprinosi sigurnosti ljudi i imovine. Takvi programi, ali i oprema zahtijevaju stalno ulaganje, kako bi se razina spremnosti povećala.
6. Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici upoznati su s obvezama koje trebaju poduzeti u slučaju provođenja mjera civilne zaštite.
7. Pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu raspolažu sa svim potrebnim materijalno-tehničkim sredstvima za sudjelovanje u mjerama i aktivnostima otklanjanja posljedica velikih nesreća i katastrofa te sa smještajnim kapacitetima za privremeno zbrinjavanje ugroženog stanovništva.
8. U proračunu Općine Klenovnik osiguravaju se financijska sredstva koja omogućavaju ravnomjerni razvoj sustava civilne zaštite.

Ulaganje u operativne snage sustava civilne zaštite provodi se kontinuirano kako u kvalitetnom tako i u kvantitativnom smislu što rezultira i većom spremnošću snaga sustava civilne zaštite. Baza podataka operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine redovito se ažurira.

Uvažavajući navedeno stanje operativnih snaga, može se zaključiti da trenutno ustrojeni sustav civilne zaštite na području Općine Klenovnik omogućava izvršavanje zadaća u sustavu civilne zaštite.

KLASA: 810-01/21-01/03
URBROJ: 2186/015-21-01
Klenovnik, 12. ožujka 2021.

Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.

7.

Na temelju članka 37. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, 21/13, 39/13, 16/14 i 77/19), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na svojoj 23. sjednici održanoj 12. ožujka 2021. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju ravnateljice, koja radi
i kao odgojitelj, Dječjeg vrtića
»Latica« Klenovnik

1. **MIRJANA DE LAI**, odgojiteljica predškolske djece, imenuje se za ravnateljicu, koja radi i kao odgojitelj, Dječjeg vrtića »Latica« Klenovnik, na mandat od četiri (4) godine.
2. Mandat imenovane započinje 6. travnja 2021. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Latica« Klenovnik raspisalo je, temeljem članka 37. stavak 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 46. Statuta Dječjeg vrtića »Latica« Klenovnik, Natječaj za imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića »Latica« Klenovnik koji radi i kao odgojitelj koji je objavljen u Varaždinskim vijestima 9. veljače 2021. godine. Sukladno članku 45. Statuta Dječjeg vrtića, javni natječaj za izbor ravnatelja, koji radi i kao odgojitelj, objavljuje se u javnom glasilu 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja, a mandat aktualne ravnateljice ističe 5. travnja 2021. godine. Rok za podnošenje prijave bio je osam (8) dana od dana objave natječaja. U Natječaju je određeno da za ravnatelja dječjeg vrtića, koji radi i kao odgojitelj, može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) te ima najmanje pet (5) godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te ispunjavati opće i zakonom propisane uvjete.

Zaprimljena je jedna prijava, prijava ispunjavaju sve uvjete natječaja. Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Latica« Klenovnik na sjednici održanoj 26. veljače 2021. godine utvrdilo je prijedlog kandidatkinje za ravnateljicu, koja radi i kao odgojitelj. Jednoglasno, Upravno vijeće donijelo je Odluku o utvrđivanju prijedloga za imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtić »Latica« Klenovnik kojim predlaže da Mirjanu De Lai Općinsko vijeće Općine Klenovnik imenuje za ravnateljicu, koja radi i kao odgojitelj, Dječjeg vrtića »Latica« Klenovnik na mandat od četiri godine.

Sukladno članku 42. točka 4. Statuta Dječjeg vrtića »Latica« Klenovnik, ravnatelja, koji radi i kao odgojitelj, imenuje Općinsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća, a slijedom navedenog Općinsko vijeće Općine Klenovnik prihvatilo je prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića »Latica« Klenovnik te je riješeno kao u točki 1. i 2. izreke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog Rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana dostave ovog Rješenja.

KLASA: UP/I-601-01/21-01/02
URBROJ: 2186/015-21-02
Klenovnik, 12. ožujka 2021.

Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

O D L U K U

**o prihvaćanju Polugodišnjeg izvješća
o radu općinskog načelnika Općine Petrijanec
za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca
2020. godine**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec prihvaća Polugodišnje izvješće o radu općinskog načelnika Općine Petrijanec za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine.

Članak 2.

Polugodišnje izvješće o radu općinskog načelnika Općine Petrijanec za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine objavit će se na internetskim stranicama Općine Petrijanec.

Članak 3.

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

KLASA: 022-05/21-01/1
URBROJ: 2186-06-01/1-21-2
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

2.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

O D L U K U
o provedbi programa »Produženi boravak«
učenika Osnovne škole Petrijanec
u 2021. godini

Članak 1.

U Osnovnoj školi Petrijanec u Petrijancu organizira se provedba programa Produženi boravak kao oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave, a u cilju organiziranog provođenja vremena učenika nakon redovne nastave.

Program produženog boravka organizira se u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini u Osnovnoj školi Petrijanec sukladno prostornim i organizacijskim sposobnostima škole.

Program produženog boravka provode zaposlenici škole koji sa školom sklapaju ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme za vrijeme trajanja nastavne godine te imaju ista prava i obveze kao i drugi zaposlenici u školama.

Članak 2.

U program produženog boravka učenici se uključuju temeljem odluke roditelja ili skrbnika.

Program produženog boravka provodi se pod uvjetima:

- da se provodi u dane koji su službeno određeni kao nastavni radni dani tijekom školske godine,
- da se broj polaznika produženog boravka odredi sukladno važećim propisima,
- da ga provode stručne osobe sukladno zakonskim propisima,
- da vrijeme provođenja Programa iznosi pet punih sati dnevno, a u vremenu od 11:30 do 16:30 sati.

Članak 3.

Troškove provedbe programa produženog boravka u razdoblju školske godine u Osnovnoj školi Petrijanec snose:

- roditelji odnosno skrbnici djeteta u iznosu od 350,00 kuna mjesečno po učeniku,
- Varaždinska županija u iznosu od 100,00 kuna mjesečno po učeniku,
- Općina Petrijanec u preostalom iznosu do pune mjesečne cijene.

Troškove prehrane (ručka) u produženom boravku snose roditelji odnosno skrbnici djeteta, ovisno o utvrđenom broju nastavnih dana osnovnoškolske ustanove u tekućem mjesecu i uključeni su u mjesečni iznos od 350,00 kuna koji podmiruju roditelji.

Članak 4.

Program produženog boravka financirat će Općina Petrijanec u 2021. godini iz proračunskih sredstava za 2021. godinu, RAZDJELOVA 004 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB, PROGRAM 1004 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB, 1004A100001 Aktivnost: Financiranje školskog

obrazovanja i stipendiranje, Broj računa 3661 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna.

Članak 5.

Mjesečna isplata sredstva za realizaciju potrebe iz članka 1. ove Odluke izvršiti će se temeljem odobrenja općinskog načelnika o isplati, a na osnovi ispostavljenog ukupnog mjesečnog potraživanja Osnovne škole Petrijanec za financiranje troškova rada stručnih osoba s obvezom dostave mjesečne evidencije rada stručne osobe zaposlene na provedbi programa s obračunom plaće i materijalnih prava koja ostvaruje po osnovi rada u osnovnoškolskoj ustanovi.

Članak 6.

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

KLASA: 022-05/21-01/1
URBROJ: 2186-06-01/1-21-2
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

3.

Na temelju članka 96. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma (»Narodne novine«, broj 29/19 i 98/19), članka 7. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 2/14 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 96/16 i 70/17) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

O D L U K U
o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje
financiranje političkih stranaka zastupljenih
u Općinskom vijeću Općine Petrijanec
za 2021. godinu

Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Petrijanec za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Petrijanec za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

Članak 2.

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, za razdoblje iz članka 1. ove Odluke iznose ukupno za 2021. godinu 29.000,00 kuna.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Članak 3.

Iznos sredstava za članove Općinskog vijeća utvrđuje se za 2021. godinu u iznosu od 29.000,00 kuna kako slijedi:

Stranka	Vijećnik	Vijećnica	Iznos/ Vijećnik	Iznos/ Vijećnica	Ukupno
Hrvatska demokratska zajednica HDZ ukupno 4	3	1	2.000,00	2.200,00	8.200,00
Hrvatska seljačka stranka HSS ukupno 1	0	1	-	2.200,00	2.200,00
HNS liberalni demokrati ukupno 2	2	0	2.000,00	-	4.000,00
SDP ukupno 5	2	3	2.000,00	2.200,00	10.600,00
Reformisti ukupno 1	1	0	2.000,00	-	2.000,00
Eduard Oršoš ukupno 1	1	0	2.000,00	-	2.000,00
UKUPNO:					29.000,00 kn

Članak 4.

Sredstva utvrđena člankom 3. ove Odluke doznačit će se tromjesečno u jednakim iznosima, odnosno ako se početak ili završetak mandata ne poklapaju s početkom ili završetkom tromjesečja, u tom se tromjesečju isplaćuje iznos razmjernan broju dana trajanja mandata.

Članak 5.

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

KLASA: 402-10/21-01/1
URBROJ: 2186-06-01/1-21-4
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

4.

Na temelju članka 61. stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

O D L U K U

**o načinu i provedbi izbora za članove vijeća
mjesnih odbora na području
Općine Petrijanec**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje postupak pripreme i provedbe izbora za članove mjesnih odbora, tijela za raspisivanje i provedbu mjesnih izbora, troškovi provedbe izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Petrijanec i zaštita izbornog prava.

Članak 2.

Članovi vijeća mjesnih odbora biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem u skladu sa zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

Broj članova vijeća mjesnih odbora određen je Statutom Općine Petrijanec.

Članak 3.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Petrijanec raspisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom, kojom se utvrđuje točan datum i vrijeme održavanja izbora.

Redoviti izbori iz stavka 1. ovog članka u pravilu se održavaju istovremeno s izborima za Općinsko vijeće.

Članak 4.

Svaki mjesni odbor je jedna izborna jedinica. Granice područja izbornih jedinica odgovaraju granicama područja mjesnih odbora kako slijedi:

- Mjesni odbor Petrijanec,
- Mjesni odbor Majerje,
- Mjesni odbor Nova Ves Petrijanečka,
- Mjesni odbor Družbinec,
- Mjesni odbor Strmec Podravski,
- Mjesni odbor Zelendvor.

Članak 5.

Članovi vijeća mjesnih odbora biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, razmjernim izbornim sustavom.

Članak 6.

Član vijeća mjesnog odbora ne može biti istovremeno i član vijeća drugog mjesnog odbora, kao ni član predstavničkog ili izvršnog tijela u Općini, pročelnik, službenik ili namještenik u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Petrijanec.

Osoba koja obnaša neku od nespojivih dužnosti može se kandidirati za člana vijeća mjesnog odbora, no ukoliko bude izabrana za člana vijeća mjesnog odbora dužna je na konstituirajućoj sjednici vijeća mjesnog odbora izjasniti se da li prihvaća dužnost člana vijeća ili nastavlja s obnašanjem nespojive dužnosti, u kojem slučaju joj mandat miruje, a zamjenjuje ju zamjenik.

Članak 7.

Mandat članova vijeća mjesnih odbora traje četiri godine. Izbori se mogu održati i prije isteka mandata ako Općinsko vijeće raspusti vijeće mjesnog odbora ili kad vijeće nema dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Mandat članova vijeća izabranih na izvanrednim izborima traje do održavanja redovnih izbora.

Ako se vijeće mjesnog odbora raspušta u godini u kojoj se održavaju redoviti izbori za članove vijeća mjesnih odbora, neće se održati prijevremeni izbori.

Članak 8.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju punoljetni građani mjesnih odbora koji imaju biračko pravo, odnosno imaju prebivalište na području mjesnog odbora za čije se vijeće raspisuju izbori.

Članak 9.

Članovi vijeća mjesnih odbora biraju se na temelju općeg biračkog prava na neposrednim izborima tajnim glasovanjem.

Članak 10.

Za člana vijeća mjesnog odbora može se kandidirati građanin s područja mjesnog odbora za čije se vijeće raspisuju izbori te mora biti punoljetan.

Članak 11.

Članu vijeća mjesnog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran u slučajevima koji su propisani za prestanak mandata vijećniku u Općinskom vijeću.

II. KANDIDIRANJE

Članak 12.

Pravo na predlaganje kandidata na listi za izbor članova vijeća mjesnog odbora imaju sve registrirane političke stranke i birači.

Političke stranke mogu predlagati kandidacijske liste samostalno, te dvije ili više političkih stranaka (koalicijske liste).

Kada birači kao ovlašteni predlagatelji predlažu kandidacijsku listu, za njezinu pravovaljanost dužni su prikupiti najmanje:

- 25 potpisa birača u mjesnom odboru do 350 stanovnika,
- 35 potpisa birača u mjesnom odboru s više od 350, do 500 stanovnika,
- 50 potpisa birača u mjesnom odboru s više od 500 stanovnika, do 1.000 stanovnika,
- 70 potpisa birača u mjesnom odboru s više od 1.000, do 2.500 stanovnika,
- 110 potpisa birača u mjesnom odboru s više od 2.500, do 5.000 stanovnika.

Članak 13.

Prijedlog liste podnosi se na obrascu na kojem je naveden naziv općine, naziv mjesnog odbora, predlagatelj i potpis podnositelja liste.

U prijedlog liste obvezno se navodi ime i prezime kandidata i njegova puna adresa. Svaki birač može svojim potpisom podržati samo jednu listu. Kandidatom se može biti samo na jednoj listi, odnosno samo u jednom mjesnom odboru.

Članak 14.

Kandidati na listi poredani su od rednog broja jedan pa do broja koji odgovara broju članova vijeća dotičnog mjesnog odbora. Predlagatelji sami utvrđuju raspored kandidata na listi.

Članak 15.

Prijedlozi za kandidacijske liste moraju biti dostavljeni Općinskom izbornom povjerenstvu najkasnije u roku 14 dana od dana raspisivanja izbora.

Nositelj liste je prvi predloženi kandidat. Uz listu se dostavljaju svojeručno potpisana očitovanja kandidata o prihvatanju kandidature.

Općinsko izorno povjerenstvo će u roku 24 sata od isteka roka za dostavu kandidacijskih lista prihvatiti sve pravovaljane predložene liste, te ih odmah objaviti na oglasnoj ploči Općine, a na dan izbora postaviti na sva biračka mjesta.

Općinsko izorno povjerenstvo će za svaki mjesni odbor utvrditi glasački listić.

Članak 16.

Kandidacijske liste se unose na zbirnu listu prema abecednom redu punog naziva političke stranke odnosno koalicije, koja je listu predložila.

Nezavisna lista se unosi prema abecednom redu nezavisne liste. Ako ima više nezavisnih lista tada se takve liste unose prema abecednom redu nositelja liste.

Ako je kandidacijsku listu predložila koalicija političkih stranaka tada se njihova lista unosi po abecednom redu prve političke stranke koje je u prijedlogu navedena.

Članak 17.

Od dana kada se prihvati i objavi zbirna kandidacijska lista, političke stranke i drugi predlagatelji imaju pravo pod jednakim uvjetima iznositi svoje programe. Izborna promidžba završava 24 sata prije održavanja izbora.

III. TIJELA ZA PROVOĐENJE IZBORA

Članak 18.

Tijela za pripremu i provedbu mjesnih izbora su:

- Općinsko izorno povjerenstvo,
- Birački odbori.

Članak 19.

Općinsko izorno povjerenstvo ima stalni i prošireni sastav.

Stalni sastav Općinskog izbornog povjerenstva za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Petrijanec imenuje općinski načelnik.

Članovi stalnog sastava ne mogu biti pripadnici niti jedne političke stranke.

Stalni sastav čine predsjednik i dva člana te zamjenik predsjednika i dva zamjenika člana.

Prošireni sastav Općinskog izbornog povjerenstva čine tri predstavnika većinske političke stranke odnosno političkih stranaka i tri dogovorno predložena predstavnika oporbenih političkih stranaka, sukladno stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Općinsko izorno povjerenstvo u postupku pripreme i provedbe izbora za članove vijeća mjesnog odbora:

- propisuje obrasce za kandidiranje i provedbu izbora,
- daje obvezatne upute za rad biračkih odbora i utvrđuje kalendar izbornih radnji od dana raspisivanja izbora do njihovog održavanja sukladno zakonu, Statutu i ovoj Odluci,
- nadzire pravilnost izbora,
- rješava po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora,
- određuje biračka mjesta za mjesne izbore,
- nadzire rad biračkih odbora,
- obavlja sve radnje za pripremu i provedbu izbora,
- objavljuje kandidacijske liste za članove vijeća mjesnih odbora,
- nadzire pravilnost izborne promidžbe,
- prikuplja i zbraja rezultate glasovanja,
- utvrđuje i objavljuje rezultate mjesnih izbora,
- obavlja i druge radnje utvrđene zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

Kada se izbori za vijeća mjesnih odbora provode istovremeno s izborima za članove predstavničkog tijela u Općini, Općinsko vijeće može donijeti odluku da pojedine ili sve poslove Općinskog izbornog povjerenstva i biračkih odbora za mjesne izbore obavlja Općinsko izorno povjerenstvo imenovano za provedbu izbora za članove predstavničkog tijela u Općini.

Članak 20.

Članovi Općinskog izbornog povjerenstva za provedbu izbora za vijeća mjesnih odbora i članovi biračkih odbora kao i njihovi zamjenici ne mogu biti kandidati za članove vijeća mjesnih odbora.

Članak 21.

Birački odbori neposredno provode izbore na biračkom mjestu sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Broj biračkih odbora određen je brojem biračkih mjesta za izbore za članove Općinskog vijeća.

Birački odbori:

- izravno provode glasovanje birača na biračkim mjestima,
- osiguravaju pravilnost i tajnost glasovanja,
- prebrojavaju glasačke listiće te sastavljaju zapisnik o provedenom glasovanju,
- obavljaju i druge radnje propisane izbornim zakonodavstvom.

IV. PROVEDBA IZBORA

Članak 22.

Glasovanje za članove vijeća mjesnih odbora obavlja se na biračkim mjestima.

Glasovanje se provodi osobno, glasačkim listićem.

Članak 23.

Političke stranke i birači koji su predložili liste za izbor članova vijeća mjesnih odbora imaju pravo odrediti promatrače koji će pratiti provedbu izbora tijekom čitavog izbornog postupka.

Članak 24.

Glasački listić sadrži:

- serijski broj listića,
- naziv liste,
- ime i prezime nositelja liste.

Ispred naziva liste naveden je redni broj.

Glasački listić se popunjava na način da se zaokruži redni broj ispred naziva liste. Važećim glasačkim listićem se smatra onaj listić iz kojeg se na siguran način može utvrditi za koju listu je birač glasovao, a svi ostali na drugi način popunjeni listići smatraju se nevažećim.

Članak 25.

Općinsko izorno povjerenstvo utvrđuje rezultate izbora na temelju zapisnika o radu biračkih odbora, te objavljuje rezultate izbora.

Izračun koliko je koja lista dobila članova u vijeću mjesnog odbora izračunava se po metodi po kojoj se izračunava izbor članova predstavničkog tijela (D' Hondtova metoda).

Članak 26.

Nakon što utvrdi rezultate glasovanja, Općinsko izborno povjerenstvo objavit će rezultate izbora najkasnije 24 sata od zatvaranja birališta.

V. TROŠKOVI IZBORA

Članak 27.

Financijska sredstva za provedbu izbora za članove vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u općinskom proračunu.

Političkim strankama i nezavisnim kandidatima neće se vraćati troškovi izborne promidžbe.

VI. ZAŠTITA IZBORNOG PRAVA

Članak 28.

Prigovor zbog nepravilnosti u postupcima svih izbornih radnji podnosi se Općinskom izbornom povjerenstvu.

Prigovor iz stavka 1. ovog članka podnosi se u roku od 48 sati od izvršene radnje na koju je stavljen prigovor. O prigovoru iz stavka 1. ovog članka odlučuje Općinsko izborno povjerenstvo u roku od 48 sati rješenjem na način i po postupku utvrđenom izbornim zakonodavstvom.

Članak 29.

Protiv rješenja nadležnog izbornog povjerenstva za izbor članova vijeća mjesnog odbora, podnositelj prigovora koji je nezadovoljan rješenjem ima pravo žalbe.

Žalba iz stavka 1. ovog članka se podnosi nadležnom upravnom tijelu u Varaždinskoj županiji u roku 48 sati računajući od isteka dana kada je primljeno pobijano rješenje o prigovoru, a žalba se podnosi putem izbornog povjerenstva koje je rješenje donijelo.

Nadležno upravno tijelo u Varaždinskoj županiji dužno je donijeti rješenje o žalbi u roku 48 sati od isteka dana primitka žalbe.

Podneseni prigovor odnosno žalba u postupku zaštite izbornog prava ne odgađaju obavljanje izbornih radnji koje su propisane ovom Odlukom.

Članak 30.

Ako Općinsko izborno povjerenstvo rješavajući po prigovoru utvrdi da je bilo nepravilnosti koje su bitno utjecale na rezultat izbora poništiti će te radnje i odrediti njihovo ponavljanje, odnosno odrediti dan održavanja izbora ponavljanjem izbornih radnji.

Ako izborne radnje iz prethodnog stavka ovog članka nije moguće ponoviti, Općinsko izborno povjerenstvo poništiti će izbore i odrediti rok u kojem će se održati ponovljeni izbori.

VII. KONSTITUIRANJE VIJEĆA MJESNIH ODBORA

Članak 31.

Konstituirajuća sjednica vijeća sazvat će se u roku 30 dana od dana objave izbornih rezultata na opla-

snj ploči mjesnog odbora i službenim internetskim stranicama Općine Petrijanec.

Konstituirajuću sjednicu vijeća saziva općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata na službenoj internetskoj stranici Općine Petrijanec.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakonskom roku, općinski načelnik će odmah sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku 30 dana od dana sazivanja sjednice.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najveći broj glasova, a ako je više lista dobilo najveći broj glasova, sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika vijeća mjesnog odbora za kojeg je glasovala većina svih članova vijeća.

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu i provedbi izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13).

Članak 33.

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

KLASA: 013-01/21-01/2

URBROJ: 2186-06-01/1-21-1

Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

5.

Na temelju članka 36. stavka 10. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

O D L U K U

o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada na području Općine Petrijanec za 2021. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Članak 2.

Temeljem Izvješća o lokacijama i količinama odbacenog otpada te troškovima uklanjanja odbacenog

otpada na području Općine Petrijanec u 2020. godini, utvrđuju se lokacije na kojima će se provoditi posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada:

- Vinička cesta, kčbr. 387 k.o. Petrijanec,
- Gaj, kčbr. 577/2 k.o. Družbinec,
- Ovčarnica, kčbr. 106/48 k.o. Nova Ves Petrijanečka.

Članak 3.

Na lokaciji navedenoj u prethodnom članku, provoditi će se slijedeće posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada:

- učestala kontrola lokacija putem komunalnog redarstva,
- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- informiranje građana o kontaktu i načinu na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se i na mrežnim stranicama Općine Petrijanec.

KLASA: 351-01/21-01/9

URBROJ: 2186-06-01/1-21-1

Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

6.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini (»Narodne novine«, broj 4/21) te članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

P L A N

operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini na području Općine Petrijanec

I. UVOD

Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini na području Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Plan) temelji se na Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera

zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini (»Narodne novine«, broj 4/21) u dijelu koji se odnosi na područje Općine Petrijanec kao jedinice lokalne samouprave.

Ovim Planom se utvrđuju osnovne pretpostavke, planiranje i provedba preventivne i operativne aktivnosti, ustrojavanje i organizacija, uporaba vatrogasnih snaga i opreme, financiranje, zapovijedanje i nadzor u provedbi posebnih mjera na otklanjanju opasnosti od nastanka i širenja požara na području Općine Petrijanec u 2021. godini.

II. OPIS OSNOVNIH UVODNIH I ZAVRŠNIH AKTIVNOSTI U PROVEDBI PROGRAMA AKTIVNOSTI

1. Svi subjekti Programa aktivnosti - izvršitelji i sudionici obvezni su provoditi svoje zadaće kontinuirano tijekom cijele godine na području svoje nadležnosti, odnosno cijele zemlje i time dužni dati svoj doprinos u provedbi preventivnih i operativnih (kurativnih) mjera zaštite od požara.
2. Općina Petrijanec dužna je Izvješće o provedbi pripremih i drugih aktivnosti iz Programa aktivnosti dostaviti Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije - županijskom zapovjedniku i Područnom uredu civilne zaštite Varaždin najkasnije do 11. lipnja 2021. godine.
3. Općina Petrijanec obavezna je izvješća o svim obavljenim aktivnostima iz Programa aktivnosti, s financijskim izvješćem o utrošenim vlastitim sredstvima i sredstvima korištenim iz državnog proračuna RH, kao i planiranim financijskim sredstvima za 2022. godinu, dostaviti Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije - županijskom zapovjedniku i Područnom uredu civilne zaštite Varaždin najkasnije do 15. siječnja 2022. godine.

III. OPĆE I NORMATIVNE PRETPOSTAVKE U ZAŠTITI OD POŽARA

- a. Općina Petrijanec obavezna je temeljem iskustva iz protekle požarne sezone izvršiti usklađivanje svih podataka i odrednica iz Plana zaštite od požara.
- b. Općina Petrijanec obavezna je organizirati sjednice Stožera civilne zaštite i vatrogasnih zapovjedništava, tematski vezano uz pripremu požarne sezone u 2021. godini, na kojima je potrebno:
 - razmotriti stanje zaštite od požara na području za koje su nadležni i usvojiti Plan rada za ovogodišnju požarnu sezonu,
 - razmotriti, razraditi i usvojiti projekciju korištenja Financijskim planom osiguranih sredstava za provođenje zadataka tijekom požarne sezone, prilikom čega posebnu pozornost usmjeriti na osiguranje financijskih sredstva za podmirenje troškova angažiranja vatrogasaca i upućivanja na plansku i eventualnu izvanrednu dislokaciju, odnosno prihvata, boravka i angažiranja dodatnih sezonskih vatrogasaca, opreme

i tehnike na priobalnom dijelu Republike Hrvatske, a projekcije korištenja sredstava za tu namjenu dostaviti glavnom vatrogasnom zapovjedniku Republike Hrvatske,

- predložiti usvajanje Plana operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini na području Općine Petrijanec,
- predložiti usvajanje Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Petrijanec vodeći računa o uskladbi s Planom angažiranja vatrogasnih snaga na području Varaždinske županije,
- predložiti potrebne radnje i odrediti pogodne lokalitete i prostore radi uspostave odgovarajućih zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara sukladno odredbama Plana intervencija kod velikih požara otvorenoga prostora na teritoriju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 25/01), a izvješće o istome dostaviti glavnom vatrogasnom zapovjedniku Republike Hrvatske,
- razmotriti i po potrebi dodatno razraditi provođenje postupanja za uključivanje osoba s posebnim ovlastima kod izvanrednih događaja, a radi poduzimanja mjera i radnji iz svoje nadležnosti i Stožera civilne zaštite u slučaju kada je zbog razmjera opasnosti od požara na otvorenom prostoru potrebno proglasiti veliku nesreću ili katastrofu sukladno odredbama Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19),
- izvješća (zapisnici) i radni materijali sa svakog održanog Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec obavezno se dostavljaju Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije - županijskom zapovjedniku i Područnom uredu civilne zaštite Varaždin.

Izvršitelji zadatka:	Općinski načelnik Općine Petrijanec
Sudionici:	Hrvatska vatrogasna zajednica - glavni vatrogasni zapovjednik RH VZ Varaždinske županije - županijski zapovjednik Područni ured civilne zaštite Varaždin
Rok:	30. ožujak 2021. godine

5. a. Općina Petrijanec sukladno članku 20. stavcima 1., 2. i 3. Pravilnika o zaštiti šuma od požara (»Narodne novine«, broj 33/14), mora planirati i provoditi propisane preventivno-uzgojne radove u cilju smanjenja opasnosti od nastanka i brzog širenja šumskih požara i ranog otkrivanja i dojave šumskog požara

te pravovremenog djelovanja u gašenju šumskog požara.

5. b. Sukladno članku 19. Zakona o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19), šumoposjednici su dužni sanirati opožarene površine u roku od dvije godine, ako taj rok nije utvrđen šumskogospodarskim planom.
5. c. Općinsko vijeće Općine Petrijanec sukladno članku 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19), obvezno je propisati potrebne mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i provesti ih u dijelu koji se odnosi na zaštitu od požara.
5. d. Izvješća o provedenim propisanim mjerama, Općina Petrijanec dužna je dostaviti Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije - županijskom zapovjedniku i Područnom uredu civilne zaštite Varaždin.
5. e. Komunalni redar - referent Općine Petrijanec sustavno će pratiti i nadzirati »divlja« odlagališta na svom području i trajno poduzimati mjere za sanaciju istih.
5. f. Općina Petrijanec (nadležna javna i komunalna poduzeća) zajedno i s drugim tijelima, obvezani su održavati međusobne stalne kontakte, provoditi međusobno informiranje o utvrđenim činjenicama te zatražiti potrebna postupanja posebno u segmentu prometa (pojačana kontrola parkiranih vozila zbog osiguranja nesmetanog pristupa hidrantima, kontrola označenih vatrogasnih pristupa i osiguravanje pristupa vatrogasnih vozila, itd.). Kroz sva lokalna javna glasila (novine, radio postaje, televizija, društvene mreže, Internet) moraju raditi na informiranju javnosti raznim upozorenjima i obavijestima i zajedno s nadležnim inspektoratom MUP - Sektor za inspekcijske poslove - Ravnateljstva civilne zaštite dužni su dogovarati prioritete, razraditi planove, dogovoriti radnje i postupanja sukladno trenutnom stanju na terenu i stupnju opasnosti od nastanka i širenja požara.

Izvršitelji zadatka:	Općina Petrijanec
Sudionici:	VZ Varaždinske županije - županijski zapovjednik Područni ured civilne zaštite Varaždin
Rok za dostavu izvješća:	21. svibnja 2021. godine

6. a. Općina Petrijanec dužna je ažurirati, odnosno izraditi Plan motrenja, čuvanja i ophodnje te provoditi propisane mjere zaštite od požara na ugroženim prostorima, građevinama i prostorima uz pružne i cestovne pravce za područje svoje odgovornosti. Osobitu pozornost usmjeriti na održavanje pristupnih putova za interventna vozila prema kritičnoj infrastrukturi (prugama, autocestama, elektroenergetskim postrojenjima, crpilištima

- vode, šumama, plinovodima, naftovodima, dalekovodima i sl.).
6. b. Općina Petrijanec obavezna je sukladno izrađenom Planu motriteljsko-dojavne službe na žitorodnim područjima pred žetvenu sezonu kao i ostalim ugroženim područjima, ustrojiti i opremiti potrebnom opremom izviđačko-preventivne ophodnje. Ophodnje će na licu mjesta poduzimati mjere za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti, pravovremeno otkrivati, javljati i gasiti požar u samom začetku.
6. c. Općina Petrijanec obavezna je Plan motriteljsko-dojavne službe dostaviti Varaždinskoj županiji i Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije - županijskom zapovjedniku koji će iste objediniti i uskladiti.
6. d. Financijska sredstva za izradu Plana motriteljsko-dojavne službe za prostore u svom vlasništvu, odnosno vlasništvu fizičkih osoba osigurava Općina Petrijanec.

Izvršitelji zadatka:	Općina Petrijanec
Sudionici:	VZ Varaždinske županije - županijski zapovjednik Područni ured civilne zaštite Varaždin
Rok:	30. ožujak 2021. godine

7. Općina Petrijanec obavezna je u Proračunu predvidjeti financijska sredstva za održavanje vatrogasne tehnike i opreme te prije početka ljetne požarne sezone izvršiti pripreme i sanacije, odnosno otklanjanje nedostataka na vozilima, opremi i tehnici, prvenstveno na temelju raščlambe zapisnički utvrđenih oštećenja i/ili kvarova tijekom prethodne požarne sezone, kao i planirati financijska sredstva za istu namjenu u sljedećoj godini. Planirana sredstva doznaju se Vatrogasnoj zajednici Općine Petrijanec.

Izvršitelji zadatka:	Općinski načelnik Općine Petrijanec
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec
Rok:	16. travnja 2021. godine

IV. PLANSKE, PREVENTIVNE, OPERATIVNE I NADZORNE AKTIVNOSTI SUBJEKATA PROGRAMA AKTIVNOSTI U PRIPREMI POŽARNE SEZONE U SVRHU SMANJENJA OPASNOSTI OD NASTANKA I ŠIRENJA POŽARA

8. a. Općina Petrijanec obavezna je za nerazvrstane ceste kojima upravlja, izraditi Godišnji plan čišćenja cestovnog pojasa od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje mogu izazvati požar ili omogućiti/olakšati njegovo širenje, uz javne prometnice koje prolaze ugroženim područjem. Osobito pažnju usmjeriti na cestovne pravce lokalnog značaja koje prolaze poljoprivrednim površinama.

8. b. Godišnji plan čišćenja s dinamikom izvršenja, odmah po donošenju, dostaviti Ministarstvu mora, prometa i infrastrukture i Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici - glavnom vatrogasnom zapovjedniku RH, Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije - županijskom zapovjedniku i Područnom uredu civilne zaštite Varaždin.

Izvršitelji zadatka:	Općina Petrijanec
Sudionici:	VZ Varaždinske županije - županijski zapovjednik Područni ured civilne zaštite Varaždin
Rok:	30. ožujak 2021. godine
Rok provedbe:	kontinuirano od ožujka - listopada 2021. godine

V. FINANCIRANJE PROVEDBE AKTIVNOSTI IZ PROGRAMA AKTIVNOSTI

9. Svi subjekti - izvršitelji i sudionici iz Programa aktivnosti snose svoje cjelokupne financijske troškove priprema (obuke, edukacije, vježbi, održavanja tehničkih sredstava i nabave sredstava za gašenje), izrade projekata, studija, planova i procjena kao i angažiranja svojih snaga i resursa u provedbi posebnih mjera zaštite od požara.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

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

KLASA: 214-01/21-01/1
URBROJ: 2186-06-01/1-21-19
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

7.

Na temelju članka 13. stavka 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Općine Petrijanec za 2020. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja

zaštite od požara za područje Općine Petrijanec za 2020. godinu.

II.

Izvešće o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Općine Petrijanec za 2020. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

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

KLASA: 214-01/21-01/1
URBROJ: 2186-06-01/1-21-18
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

Temeljem članka 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

IZVJEŠĆE

**o stanju zaštite od požara i stanju provedbe
Godišnjeg provedbenog plana unapređenja
zaštite od požara za područje Općine
Petrijanec za 2020. godinu**

1. UVOD

Zaštita od požara uređena je Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) (u daljnjem tekstu: *Zakon*) i predstavlja sustav koji se sastoji od planiranja, propisivanja i provođenja kao i financiranja mjera zaštite od požara te ustrojavanja subjekata koji provode zaštitu od požara. Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba, i pravne osobe i udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite kao i jedinice lokalne te područne (regionalne) samouprave. Svaka fizička i pravna osoba, tijelo državne vlasti te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužni su djelovati na način kojim ne mogu izazvati požar.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, temeljem članka 13. stavka 1. *Zakona*, donose Plan zaštite od požara za svoje područje na temelju Procjene ugroženosti od požara, po prethodno pribavljenom mišljenju nadležne policijske uprave i vatrogasne zajednice. Planom zaštite od požara općine i gradovi definiraju subjekte odgovorne za provođenje vatrogasne djelatnosti.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na temelju procjene ugroženosti donose godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za

svoje područje za čiju provedbu će osigurati financijska sredstva. Godišnji provedbeni planovi unapređenja zaštite od požara gradova i općina donose se na temelju godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara Županije.

Sukladno članku 13. stavak 8. *Zakona*, predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave jednom godišnje razmatra Izvešće o stanju zaštite od požara na svom području i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara.

2. PLANSKI DOKUMENTI U PODRUČJU ZAŠTITE OD POŽARA

Dokumenti zaštite od požara Općine Petrijanec kojima se uređuju organizacija i mjere zaštite od požara su Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plan zaštite od požara Općine Petrijanec.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na svojoj 12. sjednici održanoj 29. rujna 2015. godine, donijelo Odluku o donošenju Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara za Općinu Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 47/15), na temelju pozitivnog mišljenja Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske uprave Varaždinske, BROJ: 511-14-04/5-1983/2-2015.GD.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na svojoj 24. sjednici održanoj 19. ožujka 2020. godine donijelo Odluku o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/20).

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na svojoj 24. sjednici održanoj 19. ožujka 2020. godine donijelo Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2020. godini na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/20).

3. ORGANIZACIJA VATROGASTVA

Prema Zakonu o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19), na području Općine Petrijanec vatrogasnu djelatnost provodi Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec u koju su udružena sljedeća dobrovoljnih vatrogasnih društava: DVD Petrijanec, DVD Družbinec, DVD Majerje, DVD Nova Ves i DVD Strmec Podravski.

3.1. Opremljenost vatrogasnih snaga

Općina Petrijanec dužna je u potpunosti opremiti vatrogasnim vozilima i ostalom tehničkom opremom i sredstvima, zaštitnom opremom vatrogasaca i odorama vatrogasaca, vatrogasne postrojbe za djelovanje na području Općine, sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi (»Narodne novine«, broj 43/95), Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava (»Narodne

novine«, broj 91/02), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije (»Narodne novine«, broj 31/11), odnosno temeljem Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara za Općinu Petrijanec.

Dobrovoljna vatrogasna društva koja su udružena u Vatrogasnu zajednicu Općine Petrijanec u 2020. godini pristupila su nabavci vatrogasne opreme u ukupnom vrijednosti od 55.000,00 kuna.

Vatrogasna društva nabavila su intervjencijska i radna odjela, intervjencijske kacige, baterijske svjetiljke, potkape, cijevi i vatrogasne armature, rukavice, reflektirajuće prsluke, ljestve kukače i mornarske ljestve, pribor za pružanje prve pomoći. Vatrogasna zajednica nabavila je poligon za mladež koji će koristiti članovi svih vatrogasnih društava.

3.2. Osposobljenost vatrogasnih snaga

Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara za Općinu Petrijanec, potrebno je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca, te ih kontinuirano osposobljavati i obučavati za različite specijalnosti u vatrogastvu.

Obzirom na epidemiološku situaciju izazvanu COVID-19 virusom, nije bilo moguće provesti osposobljavanje članova vatrogasnih društava za vatrogasna zvanja.

3.3. Intervencije

Tijekom 2020. godine na području Općine Petrijanec zabilježeno je ukupno 27 intervencija.

Tablica 1. Popis vatrogasnih intervencija na području Općine Petrijanec u 2019. godini

VRSTA INTERVENCIJE	BROJ
POŽARNE INTERVENCIJE	
Požar stambenog objekta	1
Obiteljska kuća	1
Požar gospodarskog objekta	2
Požar industrijskog postrojenja	1
Požar štaglja/štale	1
Požar objekata komunalne namjene	1
Požar prometnog sredstva	2
Požar cestovnog prometa	2
Požar na otvorenom prostoru	15
Požar poljoprivrednih zemljišta	3
Požar zapuštenog zemljišta	12
TEHNIČKE INTERVENCIJE	
Nezgode u prometu	2
Spašavanje unesrećene osobe	1
Čišćenje i održavanje prometnice	1

VRSTA INTERVENCIJE	BROJ
Radovi na vodi i zaštita od poplava	1
Ispumpavanje voze iz poplavljenog objekta	1
Tehničke intervencije u objektu	1
Nasilno otvaranje vrata	1
Ostale tehničke intervencije	2
UKUPNO:	27

Izvor: VZO Petrijanec

3.4. Vatrogasne vježbe i natjecanja

U organizaciji Vatrogasne zajednice Općine Petrijanec dana 06. lipnja održana je Javna vatrogasna vježba »Petrijanec 2020«.

Vježba je održana u Ulici Braće Radić te Vrtnoj ulici u Petrijancu, pod pretpostavkom da je uslijed prometne nesreće došlo do udara automobila u rasvjetni stup koji se srušio i zapalio krovšte susjednog poslovnog objekta, u kojem se nalaze zaposlenici te je potrebna evakuacija iz zapaljenog prostora, a usporodno i izvlačenje ozlijeđenih osoba iz automobila.

Uz vatrogasce VZO Petrijanec - DVD Petrijanec, DVD Družbinec, DVD Majerje, DVD Nova Ves i DVD Strmec Podravski, u vježbi su sudjelovali i članovi DVD-a Svibovec Podravski iz susjedne Općine Sračinec. Ukupno je sudjelovalo trideset i dvoje vatrogasaca sa dva veća i jednim manjim navalnim vozilom, dva kombi vozila te autocisternom kao i šest markiranata koji su glumili ozlijeđene osobe.

4. FINANCIRANJE

Sukladno Zakonu o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19), sredstva za financiranje vatrogasne djelatnosti i aktivnosti dobrovoljnih vatrogasnih društava i vatrogasnih zajednica te za opremanje njezinih članica, osiguravaju se u proračunu jedinice lokalne samouprave čije područje pokrivaaju.

Proračunom Općine Petrijanec za 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 78/19, 57/20, 99/20), za djelovanje VZO Petrijanec izdvojena su sredstva u ukupnom iznosu od 490.742,00 kuna. Sukladno Odluci o isplati financijskih sredstava Vatrogasnoj zajednici Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 99/20), iznos od 200.000,00 kuna namijenjen je za nabavku navalnog vatrogasnog vozila.

5. ZAKLJUČAK

Stanje zaštite od požara na području Općine Petrijanec je zadovoljavajuće, a kako bi se isto i održalo, potrebno je provoditi odredbe Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara za Općinu Petrijanec te provoditi stalnu edukaciju stanovništva o opasnosti nastanka požara kao i preventivnom djelovanju.

S ciljem podizanja operativne spremnosti vatrogasne postrojbe potrebno je kontinuirano provoditi osposobljavanje i usavršavanje pripadnika istih te pristupiti nabavci nove opreme i sredstava kao i održavanju postojeće, kao i sustavno raditi na uključivanju što većeg broja mladih u vatrogasne postrojbe.

6. STANJE PROVEDBE GODIŠNJEG PROVEDBENOG PLANA UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA ZA PODRUČJE OPĆINE PETRIJANEC ZA 2020. GODINU

1. Općina Petrijanec tijekom 2020. godine nije provodila usklađivanje Procjene ugroženosti i Plana zaštite od požara za Općinu Petrijanec u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), obzirom da nije bilo novonastalih uvjeta za izmjene ili dopune akta.
2. Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na svojoj 24. sjednici održanoj 19. ožujka 2020. godine donijelo Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Petrijanec za 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/20).
3. Prostornim planom Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/07, 41/12) evidentirane su i obrađene mjere iz područja zaštite od požara sukladno važećim propisima.
4. Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec skrbi o organiziranosti utvrđenog broja vatrogasnih postrojbi sukladno odredbama Pravilnika o osnovama organiziranosti vatrogasnih postrojbi na teritoriju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 61/94), a temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plana zaštite od požara za Općinu Petrijanec.
5. Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara za Općinu Petrijanec, dobrovoljna vatrogasna društva osiguravaju potreban broj operativnih vatrogasaca. DVD Petrijanec kao kao središnje vatrogasno društvo, za obavljanje vatrogasne djelatnosti u svom sastavu ima 20 operativnih vatrogasaca, dok ostala dobrovoljna vatrogasna društva koja nisu određena kao središnja vatrogasna društva, za obavljanje vatrogasne djelatnosti u svom sastavu imaju 10 operativnih vatrogasaca.
6. Općina Petrijanec organizirala je dana 9. ožujka 2020. godine sjednicu Stožera civilne zaštite i vatrogasnog zapovjedništva, tematski vezano uz pripremu požarne sezone u 2020. godini na kojoj je razmatran prijedlog Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Petrijanec za 2020. godinu te Plana operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2020. godini na području Općine Petrijanec, odnosno zadaće koje su utvrđene navedenim dokumentima.
7. Hrvatske šume odnosno nadležna Šumarija izrađuje godišnji Plan operativne provedbe programa

aktivnosti zaštite od požara, temeljem kojeg se izrađuju prosjeke kroz posebno ugrožene šume na području Županije, a sukladno podacima i izvješćima koje Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec dostavlja Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije.

8. Komunalni redar - referent Općine Petrijanec poduzeo je odgovarajuće mjere za sanaciju nekontroliranih (divljih) odlagališta na području Općine Petrijanec.
9. Općina Petrijanec osigurava opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi (»Narodne novine«, broj 43/95), Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava (»Narodne novine«, broj 91/02), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije (»Narodne novine«, broj 31/11), odnosno temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plana zaštite od požara za Općinu Petrijanec.
10. Općina Petrijanec za potrebe uspješnog djelovanja vatrogasnih postrojbi osigurava odgovarajući prostor za smještaj opreme i tehnike, prostor za boravak vatrogasaca, prostor za spremanje odjeće, obuće, opreme, vozila i tehnike te prostor za osposobljavanje vatrogasaca i druge potrebne prostore.
11. Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec osigurava potreban broj stabilnih, mobilnih i prijenosnih radio uređaja te telefonskih linija, kao i određeni broj mobilnih linija po zahtjevu vatrogasnih postrojbi za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasnih postrojbi od trenutka uzbunjivanja, početka intervencije, gašenja i lokalizacije požara. U ispravnom stanju održava dojavnu centralu za slanje grupnih SMS poruka kod uzbunjivanja.
12. Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec nije sudjelovala u razradi sustava djelovanja županijskog operativnog vatrogasnog dežurstva. Županijsko operativno vatrogasno dežurstvo ide preko JVP-a Grada Varaždina sukladno ustroju JVP-a.

KLASA: 214-01/21-01/1
URBROJ: 2186-06-02/1-21-17
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

8.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), a u svezi s člankom 20. stavak 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o provedbi
Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijanec
za 2020. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec usvaja Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijanec za 2020. godinu.

II.

Nalaže se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijanec da Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijanec za 2020. godinu zajedno

sa ovim Zaključkom dostavi Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije.

III.

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

KLASA: 351-01/21-01/2

URBROJ: 2186-06-01/1-21-6

Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

IZVJEŠĆE
O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE PETRIJANEC
ZA 2020. GODINU



Petrijanec, ožujak 2021.

SADRŽAJ

1. UVOD	1548
1.1. Osnovne značajke Općine Petrijanec	1548
1.2. Stanovništvo na području Općine Petrijanec	1548
1.3. Pružatelj javne usluge prikupljanja otpada na području Općine Petrijanec	1548
1.4. Odlagališta otpada na području Općine Petrijanec	1548
1.5. Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijanec	1548
2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE	1549
3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA.....	1549
4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM	1549
5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC, UKLJUČUJUĆI I OSTVARIVANJE CILJEVA.....	1550
5.1. Cijene usluge sakupljanja i gospodarenja otpadom	1550
6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA.....	1550
7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA.....	1551
8. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU	1551
9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA	1552

10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA	1552
11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA	1552
12. POPIS PROJEKATA I AKTIVNOSTI VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM	1553
13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA	1553
14. ZAKLJUČAK	1554

POPIS TABLICA

Tablica 1. Podaci o vrstama i količinama prikupljenog otpada u 2020. godini.....	1550
Tablica 2. Lokacije nepropisno odbačenog otpada na području Općine Petrijanec u 2020. godini.....	1551
Tablica 3. Financijska sredstva utrošena u području gospodarenja otpadom u 2020. godini.....	1553
Tablica 4. Realizacija aktivnosti predviđenih Planom gospodarenja otpadom za 2020. godinu	1553

1. UVOD

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19) (u daljnjem tekstu: *Zakon*), propisano je da jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom, jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) (u daljnjem tekstu: *Uredba*), određen je cilj o provedbi javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada. Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti za korištenje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada te posjednika otpada na razvrstavanje otpada, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje te udio biorazgradivog komunalnog otpada u ukupno nastalom miješanom komunalnom otpadu.

1.1. Osnovne značajke Općine Petrijanec

Općina Petrijanec smještena je na sjeverozapadnom dijelu Varaždinske županije, zapadno od Grada Varaždina. Na zapadu graniči s općinama Cestica i Vinica, na jugu s općinama Maruševac i Vidovec, na istoku s Općinom Sračinec, a na sjeveru s Republikom Slovenijom i Međimurskom županijom. Kao jedinica lokalne samouprave obuhvaća 7 naselja: Donje Vratno-dio, Družbinec, Majerje, Nova Ves Petrijanečka, Petrijanec, Strmec Podravski, Zelendvor. Sjedište Općine Petrijanec je istoimeno naselje Petrijanec. Općina Petrijanec proteže se na 47,98 km².

1.2. Stanovništvo na području Općine Petrijanec

Prema popisu stanovništva iz 2011. godine u Općini Petrijanec živi ukupno 4.812 stanovnika u 1.239 domaćinstava. Prosječna gustoća naseljenosti iznosi 100,29 st/km².

1.3. Pružatelj javne usluge prikupljanja otpada na području Općine Petrijanec

Na području Općine Petrijanec uslugu prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja tvrtka Čistoća d.o.o. sa sjedištem na adresi Ognjena Price 13, 42000 Varaždin.

1.4. Odlagališta otpada na području Općine Petrijanec

Na području Općine Petrijanec ne nalazi se odlagalište otpada.

1.5. Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijanec

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na svojoj 8. sjednici održanoj dana 28. svibnja 2018. godine donijelo Odluku o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijanec za razdoblje od 2018. do 2023. godine

(»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 37/18), na temelju prethodne suglasnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije (KLASA: 351/04/18-01/42, URBROJ: 2186/1-06/3-18-4, od dana 25. svibnja 2018. godine).

2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša, a osobito na temelju načela:

Načelo onečišćivač plaća
Načelo blizine
Načelo samodostatnosti i
Načelo sljedivosti

Prema *Zakonu*, jedinice lokalne samouprave dužne su na svom području osigurati:

Javnu uslugu prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada
Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada
Donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave
Provedbu Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske
Provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području
Mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada

Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više gore navedenih obaveza.

Izvršno tijelo jedinica lokalne samouprave dužno je osigurati provedbu navedenih obaveza na kvalitetan, poštovan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i održivog gospodarenja otpadom osiguravajući pri tome javnost rada.

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA

Prostornim planom uređenja Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/07, 41/12) nije planirano odlagalište otpada. Za prikupljanje korisnih komponenti komunalnog i glomaznog otpada odredit će se odgovarajuće lokacije za postavu kontejnera po naseljima, a za reciklažno dvorište u jednom od većih općinskih naselja.

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM

Plan gospodarenja otpada Općine Petrijanec za razdoblje od 2018. do 2023. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 37/18) izrađen je na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17).

Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijanec za razdoblje od 2018. do 2023. godine sadrži:

- uvod,
- obilježja prostora Općine Petrijanec,
- analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinice lokalne samouprave, uključujući ostvarivanje ciljeva,
- podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,
- podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
- podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,
- mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada, opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,

- mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,
- organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
- rokove i nositelje izvršenja Plana.

5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC, UKLJUČUJUĆI I OSTVARIVANJE CILJEVA

Na području Općine Petrijanec uslugu prikupljanja otpada obavlja tvrtka Čistoća d.o.o. sa sjedištem na adresi Ognjena Price 13, 42000 Varaždin, sukladno Odluci o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18).

Na području Općine Petrijanec javnom uslugom prikupljanja miješanog komunalnog otpada obuhvaćeno je 4.033 stanovnika (1.097 obračunskih mjesta).¹

Otpad se na području Općine Petrijanec prikuplja sukladno Odluci o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18, 78/18).

Sustav prikupljanja komunalnog otpada na području Općine Petrijanec dijeli se na:

- sustav prikupljanja miješanog komunalnog otpada iz kućanstava,
- sustav prikupljanja komunalnog otpada koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva,
- sustav prikupljanja glomaznog otpada,
- sustav prikupljanja otpada po modelu »od vrata do vrata«.

5.1. Cijene usluge sakupljanja i gospodarenja otpadom

Cjenik javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada temelji se na odredbama Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18). Obim usluga za korisnike utvrđen je navedenom Odlukom.

Kriterij obračuna količine otpada za cijenu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA

Sveukupna evidentirana količina otpada u 2020. godini koja je sakupljena i odvezena s područja Općine Petrijanec iznosila je 493,85 tona.

Tablica 1. Podaci o vrstama i količinama prikupljenog otpada u 2020. godini

KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	UKUPNO SAKUPLJENO (t/god)
20 03 01	Miješani komunalni otpad	342,82
20 03 07	Glomazni otpad	10,34
20 01 01	Papir i karton	40,94
20 01 08	Biorazgradivi otpad iz kuhinja i iz kantina	1,84
20 02 01	Biorazgradivi otpad	
20 01 10	Odjeća	6,86
20 01 11	Tekstil	
15 01 02	Ambalaža od plastike	40,54

¹ Čistoća d.o.o.

KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	UKUPNO SAKUPLJENO (t/god)
15 01 04	Ambalaža od metala	7,22
15 01 06	Miješana ambalaža	0,00
15 01 07	Staklena ambalaža	17,52
	Reciklažno dvorište - sve vrste otpada	25,77
Sveukupno sakupljen otpad u tonama		493,85

Izvor: Čistoća d.o.o

Ukupna količina prikupljenog miješanog komunalnog otpada s područja Općine Petrijanec u 2020. godini iznosila je 342,82 tona. Smanjenje količine miješanog komunalnog otpada u odnosu na referentnu 2015. godinu iznosi 7,29%. Ukupna količina odvojeno sakupljenih vrsta otpada iznosila je 151,03 t.

7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA

Na području Općine Petrijanec ne nalazi se odlagalište otpada.

Općina Petrijanec je tijekom 2020. godine osigurala svojim mještanima uslugu sakupljanja problematičnog otpada, čije je razvrstavanje i prikupljanje obvezno u reciklažnim dvorištima, putem mobilnog reciklažnog dvorišta, koji će zbrinjavati Čistoća d.o.o., a u suradnji s općinama Cestica, Sračinec i Vinica. Mobilno reciklažno dvorište opremljeno je i opremom za vaganje prikupljenog otpada te ima djelatnika koji je zadužen za vaganje, kontrolu, odlaganje i vođenje evidencije o posjedniku otpada.

Na području Općine Petrijanec određeno je 7 lokacija na kojima se nalazi mobilno reciklažno dvorište:

- Petrijanec - kod društvenog doma,
- Petrijanec - kod NK Orač,
- Majerje - kod NK Majerje,
- Nova Ves - kod NK Nova Ves,
- Zelendvor - kod bivše »Čikubane«,
- Družbinec - kod Društvenog doma,
- Strmec Podravski - kod Društvenog doma.

Mobilno reciklažno dvorište na pojedinoj lokaciji postavljeno 3 dana u mjesecu.

Odlaganje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta je BESPLATNO za građane Općine Petrijanec, što se dokazuje osobnom iskaznicom.

Na području Općine Petrijanec na lokaciji Majerje, Gospodarska 17, 42206 Petrijanec, kčbr. 391/1, k.o. Majerje nalazi se reciklažno dvorište za obavljanje djelatnosti sakupljanja i uporabe građevnog otpada postupcima S, PU, R5, R12 i R13 za neopasni otpad. Reciklažno dvorište za građevni otpad izgrađeno je od strane privatnog investitora Niskogradnja Huđek, vl. Tomica Huđek.

8. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU

Na području Općine Petrijanec tijekom 2020. godine utvrđene su sljedeće lokacije nepropisno odbačenog otpada na javnim površinama:

Tablica 2. Lokacije nepropisno odbačenog otpada na području Općine Petrijanec u 2020. godini

NAZIV DIVLJEG ODLAGALIŠTA	POPIS KČBR.	PROCJENA KOLIČINA OTPADA (m ³)	NAJZASTUPLJENIJA VRSTA ODBAČENOG OTPADA	DIVLJE ODLAGALIŠTE UKLONJENO DA/NE
Vinička cesta	387 k.o. Petrijanec	30	Građevinski i miješani komunalni otpad	DA
Gaj	577/2 k.o. Družbinec	15	Građevinski otpad	DA
Ovčarnica	106/48 k.o. Nova Ves Petrijanečka	15	Miješani komunalni otpad	DA

9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je dana 30. studenog 2018. godine donijelo Odluku o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 80/18).

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada uključuju:

- uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,
- uspostavu sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
- provedbu redovitog nadzora područja Općine Petrijanec,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- izobrazno-informativne aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom,
- postavljanjem video nadzora nad ugroženim površinama.

Općinski načelnik Općine Petrijanec je dana 31. listopada 2018. godine donio Odluku o uspostavi sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i evidentiranju lokacija odbačenog otpada (KLASA: 351-01/18-01/45, URBROJ: 2186-06-02/18-13).

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavlja se putem web stranice Općine Petrijanec www.petrijanec.hr, u za to posebno označenoj rubrici »Obavijest o nepropisno odbačenom otpadu« gdje se ispunjavanjem priloženog obrasca o nepropisno odbačenom otpadu i njegovom dostavom na e-mail: komunalni-redar@petrijanec.hr ili poštom na adresu Općina Petrijanec, Vladimira Nazora 157, 42206 Petrijanec, o tome izvještava Općina Petrijanec odnosno nadležni komunalni redar - referent, koji dalje postupa sukladno *Zakonu*.

Općina Petrijanec vodi Evidenciju lokacija onečišćenih otpadom.

Poradi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada, komunalno redarstvo Općine Petrijanec provodi redoviti nadzor. Na lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada postavljaju se znakovi upozorenja o zabrani odbacivanja otpada.

U suradnji s Općinom Maruševac, na području Općine Petrijanec u 2020. godini provodio se projekt »Recikliraj i profitiraj« s ciljem edukacije građana o važnosti odgovornog postupanja s komunalnim otpadom. Aktivnosti provedene u sklopu projekta uključivale su izradu, tisak i distribuciju letaka i plakata za sprječavanje nastanka otpada, odgovorno postupanje s otpadom, odvojeno sakupljanje otpada, ponovnu uporabu predmeta, kompostiranje. Na manifestaciji »Petrijanečke jesenske večeri« organizirana je predstava »BIBI I BUBI« Kerekesh Teatra s ciljem osvještavanja najmlađih populacija o problemu otpada i zbrinjavanju otpada te su podijeljeni letci o sortiranju otpada i sprječavanju divljih odlagališta smeća.

10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Korisnici usluge s područja Općine Petrijanec mogu u mobilno reciklažno dvorište odložiti: ambalažu koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima, metalnu ambalažu koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom, plinove u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari, otapala, kiseline, lužine, fotografske kemikalije, pesticide, fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu, odbačenu opremu koja sadrži klorofluorouglikove, ulja i masti, boje, tinte, ljepila i smole koje sadrže opasne tvari, detergente koji sadrže opasne tvari, citotoksike i citostatike, baterije i akumulator, odbačenu električnu i električnu opremu koja sadrži opasne komponente, drvo koje sadrži opasne tvari, papirnu i kartonsku ambalažu, papir i karton, metalnu ambalažu, metale, staklenu ambalažu, staklo, plastičnu ambalažu, plastiku, odjeću, tekstil, jestiva ulja i masti, boje, tinte, ljepila i smole, deterdžente, lijekove, električnu i električnu opremu, otpadne tiskarske tonere, otpadne gume i oštre predmete. U mobilno reciklažno dvorište može se odložiti i građevni otpad, ali samo onaj otpad koji nastaje održavanjem i sitnim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci.

Trgovine koje se nalaze u naseljima na području Općine Petrijanec imaju postavljene spremnike za odlaganje otpadnih baterija.

Spremnik za odlaganje starih lijekova nalazi se u Ljekarni Snježana Erlač u Petrijancu.

11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Sustav prikupljanja miješanog komunalnog otpada zasniva se na prikupljanju otpada kojeg stanovništvo odlaže u standardne posude čije se veličine razlikuju ovisno o njihovim potrebama. Prikupljanje i odvoz miješanog

komunalnog otpada obavlja se svakih 14 dana. Otpad se prikuplja u spremnicima od 120 l i 240 l za kućanstva te u spremnicima od 1.100 l, 5 m³ i 7 m³ za industriju.

Svako domaćinstvo je zaduženo za dva spremnika od 120 l od čega je jedan za miješani komunalni otpad, a drugi za papir i karton. Uz spremnike od 120 l svakom su domaćinstvu dodijeljene žute, zelene i smeđe vreće za razvrstavanje na kućnom pragu. Žuta vreća se koristi za ambalažni otpad (plastika, tetrapak), smeđa za tekstil, a zelena za staklo. Tako razvrstavani otpad se redovno odvozi prema jasno definiranom rasporedu.

Prikupljanje staklene ambalaže, stanovnicima Općine Petrijanec omogućeno je u dvorištu zgrade Općine Petrijanec gdje se nalaze 2 kontejnera za prikupljanje staklene ambalaže.

U cilju dostupnosti mještanima za odlaganjem glomaznog otpada, a u suradnji s tvrtkom Čistoća d.o.o., u dvorištu zgrade Općine Petrijanec nalaze se kontejneri za prikupljanje glomaznog otpada. Namjera je olakšati mještanima odlaganje glomaznog otpada i djelovati u prevenciji i cilju zaštite okoliša. Svaki korisnik koji ima uredno plaćene račune može svoj glomazni otpad zbrinuti svakim radnim danom od 8:00 do 16:00 sati u dvorištu iza zgrade Općine Petrijanec potpuno besplatno.

Svaki vlasnik građevine tj. korisnik javne usluge koji s davateljem javne usluge ima ugovorenu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada te redovito plaća ovu uslugu, ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada iz svog domaćinstva na zahtjev odnosno po pozivu i to bez plaćanja dodatne naknade. Najveća zapremnina krupnog (glomaznog) komunalnog otpada koju korisnik po jednom prijevozu može predati davatelju javne usluge iznosi 2 m³.

12. POPIS PROJEKATA I AKTIVNOSTI VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Financijska sredstva utrošena na provedbu mjera sprječavanja nastanka otpada te izobrazno-informativne aktivnosti na području Općine Petrijanec u 2020. godini prikazana su u sljedećoj tablici:

Tablica 3. Financijska sredstva utrošena u području gospodarenja otpadom u 2020. godini

MJERE	IZNOS
Zbrinjavanje i primopredaja glomaznog otpada	1.948,35
Poticajna naknada za smanjenje količine otpada	10.344,78
Zbrinjavanje azbestnog otpada	16.743,75
Zakup mobilnog reciklažnog dvorišta	8.000,00
Kap. pom. dio u nabavi mobilnog reciklažnog dvorišta	40.000,00
UKUPNO	77.036,88

13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Planom gospodarenja otpadom Općine Petrijanec za razdoblje od 2018. do 2023. godine za 2020. godinu planirane su sljedeće stavke:

Tablica 4. Realizacija aktivnosti predviđenih Planom gospodarenja otpadom za 2020. godinu

AKTIVNOSTI PREDVIĐENE PLANOM ZA 2020. GODINU	IZVRŠENO DA/NE/DJELOMIČNO
Kućno kompostiranje	DJELOMIČNO
Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	DA
Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	DA
Provođenje akcija prikupljanja otpada	DA
Sudjelovanje u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se određuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.	DA
Provedba redovitog godišnjeg nadzora područja Općine radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada. Provedbu osigurava osoba koja obavlja poslove službe nadležne za komunalni red Općine tj. komunalni redar-referent.	DA
Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	DA
Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	DA
Nabava opreme za odvojeno prikupljanje otpada	NE

14. ZAKLJUČAK

Ciljevi Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijanec za razdoblje od 2018. do 2023. godine vezani su uz smanjenje odlaganja otpada te povećanje recikliranja. Cilj o smanjenju odlaganja otpada ostvarit će se na način da se građanima omogući razvrstavanje sedam iskoristivih komponenti otpada: papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog i krupnog (glomaznog) otpada. Ostvarenje navedenog cilja prati se kroz količine otpada odloženog na odlagališta otpada. Odvojeno sakupljanje otpada Općina Petrijanec dužna je osigurati kroz reciklažna dvorišta i omogućavanjem odvajanja otpada na kućnom pragu.

Na temelju članka 20. Zakona, Općina Petrijanec godišnje Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2020. godinu, dostavit će Varaždinskoj županiji, a Zaključak o donošenju istog objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 351-01/21-01/2
URBROJ: 2186-06-02/1-21-5
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v. r.

9.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), a u svezi s člankom 36. stavkom 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2020. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec usvaja Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2020. godinu.

II.

Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2020. godinu čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

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

KLASA: 351-01/21-01/2
URBROJ: 2186-06-01/1-21-8
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

Temeljem članka 36. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), općinski načelnik Općine Petrijanec podnosi Općinskom vijeću Općine Petrijanec

IZVJEŠĆE

o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Petrijanec za 2020. godinu

1. UVOD

Sukladno odredbama članka 36. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19), izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je predstavničkom tijelu te jedinice najkasnije do 31. ožujka tekuće godine podnijeti Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za sprječavanje nepropisno odbacivanje otpada, te mjerama za uklanjanje odbačenog otpada u okoliš za prethodnu kalendarsku godinu.

2. LOKACIJE I KOLIČINE ODBAČENOG OTPADA

Na području Općine Petrijanec tijekom 2020. godine utvrđene su sljedeće lokacije nepropisno odbačenog otpada na javnim površinama:

Tablica 1. Lokacije nepropisno odbačenog otpada na području Općine Petrijanec

NAZIV DIVLJEG ODLAGALIŠTA	POPIS KČBR.	PROCJENA KOLIČINA OTPADA (m ³)	NAJZASTUPLJENIJA VRSTA ODBAČENOG OTPADA	DIVLJE ODLAGALIŠTE UKLONJENO DA/NE
Vinička cesta	387 k.o. Petrijanec	30	Građevinski i miješani komunalni otpad	DA
Gaj	577/2 k.o. Družbinec	15	Građevinski otpad	DA
Ovčarnica	106/48 k.o. Nova Ves Petrijanečka	15	Miješani komunalni otpad	DA

3. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NEPROPISNOG ODBACIVANJA OTPADA

Na lokacijama s nepropisno odbačenim otpadom, Općina Petrijanec provodi posebne mjere kako bi pokušala spriječiti nepropisno odbacivanje otpada koje uključuju:

- **Uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu**

Općinski načelnik Općine Petrijanec je dana 31. listopada 2018. godine donio Odluku o uspostavi sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i evidentiranju lokacija odbačenog otpada (KLASA: 351-01/18-01/45, URBROJ: 2186-06-02/18-13). Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavlja se putem web stranice Općine Petrijanec www.petrijanec.hr, u za to posebno označenoj rubrici »Obavijest o nepropisno odbačenom otpadu« gdje se ispunjavanjem priloženog obrasca o nepropisno odbačenom otpadu i njegovom dostavom na e-mail: komunalni-redar@petrijanec.hr ili poštom na adresu Općina Petrijanec, Vladimira Nazora 157, 42206 Petrijanec, o tome izvještava Općina Petrijanec odnosno nadležni komunalni redar - referent, koji dalje postupa sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19, 98/19).

- **Uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada**

Općina Petrijanec vodi Evidenciju lokacija onečišćenih otpadom Općine Petrijanec.

- **Provedba redovitog nadzora Općine Petrijanec**

Poradi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada, komunalno redarstvo Općine Petrijanec provodi redoviti nadzor.

- **Postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada**

Znakovi upozorenja o zabrani odbacivanja otpada postavljaju se na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

- **Izobrazno-informativne aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom**

- **Postavljanjem video nadzora nad ugroženim površinama.**

4. ZAKLJUČAK

Člankom 28. stavkom 1. točkom 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19), propisano je da je jedinica lokalne samouprave dužna na svom području osigurati sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan zakonu i uklanjanje tako odbačenog otpada.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada uključuju uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu, evidentiranje lokacija odbačenog otpada te provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja jedinica lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada.

Provedbu navedenih obveza osigurava osoba koja obavlja poslove službe nadležne za komunalni red jedinice lokalne samouprave, a sredstva za provedbu mjera osiguravaju u proračunu jedinice lokalne samouprave.

Unatoč zakonski uređenom sustavu gospodarenja otpadom na području Općine, prisutno je neodgovorno odlaganje otpada na lokacijama koje za to nisu predviđene, što za posljedice ima nepovoljan učinak na okoliš i financijski teret za proračun Općine Petrijanec.

KLASA: 351-01/21-01/2

URBROJ: 2186-06-02/1-21-7

Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v. r.

10.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), na prijedlog općinskog načelnika Općine Petrijanec, Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o usvajanju Izvješća o izvršenju
Plana djelovanja Općine Petrijanec u području
prirodnih nepogoda za 2020. godinu**

I.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec usvaja Izvješće o izvršenju Plana djelovanja Općine Petrijanec u području prirodnih nepogoda za 2020. godinu.

II.

Izvješće o izvršenju Plana djelovanja Općine Petrijanec u području prirodnih nepogoda za 2020. godinu nalazi se u prilogu Zaključka i čini njegov sastavni dio.

III.

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

KLASA: 920-11/21-01/2

URBROJ: 2186-06-01/1-21-3

Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PLANA DJELOVANJA OPĆINE PETRIJANEC U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2020. GODINU



Petrijanec, ožujak 2021.

SADRŽAJ

1. UVOD	1556
2. PRIRODNE NEPOGODE	1556
3. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNIH NEPOGODA NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC	1557
4. IZVORI SREDSTVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLJEDICA PRIRODNIH NEPOGODA	1557
5. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE	1557
6. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA	1557
7. MJERE I SURADNJA S NADLEŽNIM TIJELIMA	1558
7.1. Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda	1558
7.2. Agrotehničke mjere	1558
7.3. Mjere zaštite od suše	1558
7.4. Mjere civilne zaštite	1559
7.5. Mjere zaštite od požara	1559
7.6. Mjere od poplave	1559
7.7. Primjena jedinstvenih cijena i priroda za razdoblje od 1. travnja 2020. godine do 31. ožujka 2021. godine	1559
7.8. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka	1559
8. ZAKLJUČAK	1560

1. UVOD

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: *Zakon*), predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na svojoj 22. sjednici održanoj dana 28. studenoga 2019. godine, donijelo Odluku o donošenju Plana djelovanja Općine Petrijanec u području prirodnih nepogoda za 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 78/19).

Člankom 17. stavkom 3. Zakona izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

2. PRIRODNE NEPOGODE

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se: potres, olujni, orkanski i ostali jak vjetar, požar, poplava, suša, tuča, mraz, izvanredno velika visina snijega, snježni nanos i lavina, nagomilavanje leda na vodotocima, klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta te druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite. Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta. Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta: građevine, oprema, zemljište, dugogodišnji nasadi, šume, stoka, obrtna sredstva, ostala sredstva i dobra.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Općine Petrijanec za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Petrijanec ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Petrijanec najmanje 30%. Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Petrijanec.

Za područje Varaždinske županije proglašena je prirodna nepogoda od mraza.

3. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNIH NEPOGODA NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC

Prilikom provedbi mjera radi djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda, obvezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi te onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva.

Planom djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Petrijanec za 2020. godinu, mjere i nositelji mjera u slučaju nastajanja prirodnih nepogoda određeni su za sljedeće: kiša i druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na navedenom području.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode uzrokovane mrazom podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice mraza.

4. IZVORI SREDSTVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLJEDICA PRIRODNIH NEPOGODA

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva, kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz:

- Državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- fondova Europske unije,
- donacija.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i nenamjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Općine Petrijanec.

Općinski načelnik te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

5. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE

Župan Varaždinske županije je dana 9. travnja 2020. godine, donio Odluku o proglašenju prirodne nepogode od mraza za područje Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/20), zbog vremenskih nepogoda uzrokovanih mrazom i niskim temperaturama kojem su na navedenom prostoru nanijele velike materijalne štete na poljoprivredi u trajnim nasadima, vinogradima, te na pojedinim povrtlarskim i ratarskim kulturama u periodu od 2. do 8. travnja 2020. godine.

Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Petrijanec je na službenim internetskim stranicama Općine Petrijanec, objavilo javni poziv mještanima za prijavu šteta prouzrokovanih mrazom. Građani su štete mogli prijaviti u periodu od 15. do 22. travnja putem Obrasca PN - Prijava štete od prirodne nepogode.

6. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA

Procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva podrazumijeva procjenu opreme i drugih sredstava nužnih za sanaciju, djelomično otklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodne nepogode.

Općina Petrijanec u svom vlasništvu ne posjeduje opremu i sredstva za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva.

Opremom i sredstvima raspolažu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za otklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Na operativne snage sustava civilne zaštite Općine Petrijanec i njihovo djelovanje, tijekom 2020. godine utrošena su sljedeća financija sredstva:

- VZO Petrijanec:	490.742,00 kn,
- HGSS - Stanica Varaždin:	2.000,00 kn,
- GDCK Varaždin:	54.500,00 kn,
- Udruge:	67.000,00 kn,
- Civilna zaštita:	10.000,00 kn.

Uz navedeno, veoma je važno planiranje tekuće proračunske pričuve s namjenom podmirenja rashoda nastalih i uslijed elementarne nepogode. Temeljem članka 56. stavka 3. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12, 15/15) sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja i ostalih nepredvidivih nesreća. U Proračunu Općine Petrijanec za 2020. godinu određena je proračunska pričuva u iznosu od 30.000,00 kuna.

7. MJERE I SURADNJA S NADLEŽNIM TIJELIMA

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda jesu: Vlada Republike Hrvatske, povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda, nadležna ministarstava (za poljoprivredu, ribarstvo i akvakulturu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, more, promet i infrastrukturu ...), Varaždinska županija i Općina Petrijanec.

7.1. Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda

Visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Petrijanec utvrđuje i provjerava Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na svojoj 22. sjednici održanoj dana 28. studenoga 2019. godine, donijelo Odluku o imenovanju članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 78/19).

Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Petrijanec sastoji se od predsjednika i 5 člana.

Članovi Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Petrijanec imenovani su na razdoblje od 4 godine.

7.2. Agrotehničke mjere

Pravilnikom o agrotehničkim mjerama (»Narodne novine«, broj 22/19) propisuju se agrotehničke mjere koje moraju provoditi vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta prilikom obrade poljoprivrednog zemljišta kako se ne bi umanjila njegova bonitetna vrijednost.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na 24. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2020. godine donijelo Odluku o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/20).

Odredbama navedene Odluke propisane su e 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 Petrijanec.

Nadzor nad provedbom agrotehničkih mjera provodi komunalni redar - referent Općine Petrijanec.

7.3. Mjere zaštite od suše

Pravilnikom o provedbi Mjere M04 »Ulaganja u fizičku imovinu« Podmjere 4.1. »Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (»Narodne novine«, broj 7/15) navedeno je ulaganje u građenje novih sustava navodnjavanja kojim bi se znatnije smanjile štete od suše.

Planom navodnjavanja Varaždinske županije potaknuto je uvođenje navodnjavanja kao nove mjere u poljodjelstvu. Osiguranje vode za navodnjavanje prema potrebama poljoprivredne proizvodnje, osnovni je zadatak u cilju sprječavanja isušivanja tla i smanjenju uroda.

Županijska skupština Varaždinske županije je na sjednici održanoj 4. srpnja 2019. godine donijela Zaključak o donošenju Plana navodnjavanja Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 46/19).

Prema podacima iz Plana navodnjavanja Varaždinske županije, na području Općine Petrijanec se nalazi 42 legalizirana zdenca, ukupnog kapaciteta 293 l/s, s površinom navodnjavanja od 34,30 ha. Na području Općine Petrijanec postoji 2.384,99 ha raspoloživog poljoprivrednog zemljišta, od čega površina korištenog poljoprivrednog zemljišta iznosi 2.159,58 ha.

7.4. Mjere civilne zaštite

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda označava blisku poveznicu sa sustavom civilne zaštite te djelovanjem operativnih snaga u sustavu civilne zaštite.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) za sprječavanje nastanka i uklanjanje posljedica velikih nesreća i katastrofa te dr.

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18), Općina Petrijanec ima usvojenu Procjenu rizika od velikih nesreća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 37/18) i Plan djelovanja civilne zaštite (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/18 i 56/20).

Prirodne nepogode kao što su: potres, poplave, suša, mraz i tuča prepoznate su i Procjenom rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec.

7.5. Mjere zaštite od požara

Dokumenti zaštite od požara Općine Petrijanec kojima se uređuju organizacija i mjere zaštite od požara su Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plan zaštite od požara Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 47/15).

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na 24. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2020. godine, donijelo Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2020. godini na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/20).

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na 24. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2020. godine, donijelo Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Petrijanec za 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/20).

Općinski načelnik Općine Petrijanec je dana 7. travnja 2020. godine, donio Plan motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijeti opasnost od nastajanja i širenja požara (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/20).

7.6. Mjere od poplave

Obrana od poplava na području Općine Petrijanec provodi se sukladno Državnom planu obrane od poplava (»Narodne novine«, broj 84/10) i Glavnom provedbenom planu obrane od poplava (ožujak 2018).

7.7. Primjena jedinstvenih cijena i priroda za razdoblje od 1. travnja 2020. godine do 31. ožujka 2021. godine

Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na sjednici održanoj 19. ožujka 2020. godine, donijelo je Zaključak o prihvaćanju cijena poljoprivrednih kultura za razdoblje od 1. travnja 2020. do 31. ožujka 2021. godine, kojim su prihvaćene cijene za procjenu štete od prirodnih nepogoda koje će se koristiti u navedenom razdoblju utvrđivanja šteta u poljoprivredi.

7.8. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka

Temeljem Programa potpora u poljoprivredi na području Općine Petrijanec za 2020. godinu, Općina Petrijanec provodila je sufinanciranje troškova osiguranja usjeva i višegodišnjih nasada. Subvencije koje su se ostvarivale iznose 25% za osiguranike usjeva i nasada, osim proizvodnje paprike, krastavaca i patlidana, te osiguranje goveda za rasplod i proizvodnju mlijeka maksimalna ukupna subvencija iznosi 5.000,00 kn.

Općina Petrijanec u 2020. godini na sufinanciranje troškova osiguranja usjeva, životinja i višegodišnjih nasada utrošila sredstva u ukupnom iznosu od 19.166,41 kuna.

8. ZAKLJUČAK

Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na svojoj 29. sjednici održanoj dana 23. prosinca 2020. godine, donijelo Odluku o donošenju Plana djelovanja Općine Petrijanec u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 99/20), čime je ispunilo zakonsku obvezu sukladno članku 17. stavku 1. Zakona.

KLASA: 920-11/21-01/2
URBROJ: 2186-06-02/1-21-2
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v. r.

11.

Na temelju članka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih
mjera na području Općine Petrijanec
u 2020. godini

I.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec usvaja Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera na području Općine Petrijanec u 2020. godini.

II.

Ovaj Zaključak i Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera na području Općine Petrijanec u 2020. godini, koje je njegov sastavni dio, dostavit će se Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu.

III.

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

KLASA: 320-02/21-01/1
URBROJ: 2186-06-01/1-21-3
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

Na temelju članka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), općinski načelnik Općine Petrijanec podnosi

IZVJEŠĆE

o primjeni agrotehničkih mjera na području
Općine Petrijanec u 2020. godini

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec donijelo je na 24. sjednici Općinskog vijeća koja je bila održana 19. ožujka 2020. godine, Odluku o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/20, u daljnjem tekstu: Odluka o agrotehničkim mjerama). Odredbama Odluke o agrotehničkim mjerama 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 Petrijanec.

Navedenim agrotehničkim mjerama smatraju se:

- minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
- sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja više-godišnjim 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.

Članak 2.

Na području Općine Petrijanec postoji ukupno 2.219 ha poljoprivrednog zemljišta isključivo osnovne namjene, što predstavlja 47% ukupne površine Općine, koje prema popisu stanovništva iz 2011. godine iznosi 4.700 ha. Prema revizijskom izvješću i podacima iz 2016. godine površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu fizičkih i pravnih osoba iznosi 2.830 ha. U vlasništvu države se nalazi ukupno 84 ha poljoprivrednog zemljišta.

Članak 3.

Komunalni redar - referent Općine Petrijanec uputio je ukupno 8 upozorenja, a prekršajne naloge nije izdavao. Upozorenja su izdana radi neodržavanja poljoprivrednog zemljišta - vinograda, voćnjaka, livada, oranica, radi ambrozije, orezivanja i rušenja drveća koje ometa normalno odvijanje prometa. Veliki problem oko provedbe agrotehničkih mjera predstavljaju neriješeni imovinsko pravni odnosi, jer su u katastru i zemljišnim knjigama često upisani vlasnici ili posjednici nepoznati ili s netočnim adresama.

Članak 4.

Općina Petrijanec je tijekom 2020. godine putem oglasnih ploča, internetskih stranica te društvenih mreža obavještavala o obvezi redovitog održavanja poljoprivrednog zemljišta, a posebno o uklanjanju korova ambrozije tokom cvatnje te o štetnim poslje-

dicama u slučaju oglašivanja o isto (novčane kazne, prekršajni postupak).

Članak 5.

Izvršće o primjeni agrotehničkih mjera na području Općine Petrijanec u 2020. godini objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a dostaviti će se Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu.

KLASA: 320-02/21-01/1
URBROJ: 2186-06-02/1-21-2
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v. r.

12.

Na temelju članka 119. Zakona o sudovima (»Narodne novine«, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19 i 130/20) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prijedlogu kandidata za imenovanje suca porotnika Županijskog suda u Varaždinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec utvrđuje prijedlog za imenovanje suca porotnika Županijskog suda u Varaždinu, s područja Općine Petrijanec:

- **Ivan Rukelj** iz Petrijanca.

Članak 2.

Utvrđeni prijedlog suca porotnika iz članka 1. ovog Zaključka upućuje se Županijskoj skupštini Varaždinske županije na nadležno imenovanje.

Članak 3.

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

KLASA: 711-01/21-01/1
URBROJ: 2186-06-01/1-21-2
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

13.

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07,

125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec, na prijedlog općinskog načelnika, na 30. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine, donosi

ODLUKU

o kupnji zemljišta k.č.br. 1141 k.o. Družbinec

Članak 1.

Za potrebe proširenja popratnih sadržaja trga, Općina Petrijanec će izvršiti otkup zemljišta od vlasnika: **Šincek Željko**, Strmec Podravski, Braće Radića 39.

Članak 2.

U Odluci o kupnji zemljišta k.č.br. 1141 k.o. Družbinec predmet kupnje je zemljište na području Općine Petrijanec, zemljišna čestica broj 1141, k.o. Družbinec, upisane u zemljišnoknjižni uložak br. 1916 k.o. Družbinec, na adresi u Strmcu Podravskom, Podravska ulica 2, u vlasništvu: **Šincek Željko**, Strmec Podravski, Braće Radića 39, u cijelosti.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost zemljišta sukladno Procjembenom elaboratu izrađenog od ovlaštenog procjenitelja VIP d.o.o., Tvrtka za vještačenje i projektiranje u građevinarstvu, Vladislava Vežića 10, 42000 Varaždin (izradio Zdravec Vladimir, struč.spec.ing.aedif.) za zemljište sveukupne površine 366,86 m², priključke, stambenu zgradu, komunalni i vodni doprinosi ukupno iznosi 89.561,94 kuna.

Procjembenim elaboratom utvrđeno je da je predmetna čestica unutar građevinskog područja stambene namjene 366,86 m² te je procjena za m² građevinske površine 77 kn/m².

Prema Pravilniku o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15), čl. 68. st. 5. iskazivanje procijenjenih vrijednosti provodi se zaokruživanjem vrijednosti nekretnina do 100.000,00 kn na cijele stotine. Temeljem navedenog, iznos od 89.600,00 kn predstavlja sadašnju prometnu vrijednost katastarske čestice broj 1141, k.o. Družbinec u Strmcu Podravskom, Podravska ulica 2.

Članak 4.

Ovom Odlukom o kupnji zemljišta k.č.br. 1141 k.o. Družbinec ovlašćuje se načelnik Općine Petrijanec da izvrši sve pravne radnje vezane na sklapanje kupoprodajnog ugovora i sređivanja vlasničkog stanja.

Članak 5.

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

KLASA: 944-01/21-01/1
URBROJ: 2186-06-01/1-21-1
Petrijanec, 18. ožujka 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

OPĆINA SVETI ĐURĐ

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Temeljem odredbe članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20) i članka 40. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/19), a na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, općinski načelnik Općine Sveti Đurđ, donosi

ZAKLJUČAK

o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Sveti Đurđ

I.

Općinski načelnik Općine Sveti Đurđ, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Sveti Đurđ.

II.

Program mjera iz točke I. ovog Zaključka, prilaže se istom i čini njegov sastavni dio.

III.

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

KLASA: 501-05/21-04/1
URBROJ: 2186-21-04-21-4
Sveti Đurđ, 15. ožujka 2021.

Općinski načelnik
Josip Jany, v.r.

Na temelju članka 5. stavka 2. i članka 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20), Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku (»Narodne novine«, broj 128/11 i 62/18), na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, načelnik Općine Sveti Đurđ donosi

PROGRAM MJERA

suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Sveti Đurđ

OPĆE ODREDBE

Ovim Programom utvrđuju se mjere, izvršitelji programa, sredstva, rokovi te način plaćanja i provedba mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (u daljnjem tekstu: DDD) kao mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti čije je provođenje od javnozdravstvene važnosti za Općinu Sveti Đurđ.

Ovim se Programom utvrđuju i:

- vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je suzbijanje, na osnovi epidemioloških pokazatelja, od javnozdravstvene važnosti za Općinu Sveti Đurđ,
- sadržaj programa i provedbenih planova za Općinu,
- način provođenja stručnog nadzora nadležnog zavoda za javno zdravstvo županije i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo nad provedbom DDD mjera kao posebnih mjera te način izrade i sadržaj izvješća o provedenom stručnom nadzoru te
- način izrade i sadržaj obrazaca kao obvezne dokumentacije programa mjera i provedbenih planova za Općinu.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno članku 9. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20):

- Opće DDD mjere** kao obvezne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti provode se u svim objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru sukladno članku 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20).
- Posebne DDD mjere** provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20), ovoga Programa mjera, Programa mjera i Provedbenog plana kojeg je za područje općine u županiji donio općinski načelnik na prijedlog nadležnog zavoda za javno zdravstvo. Navedene mjere mogu obavljati samo pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje imaju odobrenje za obavljanje te djelatnosti Ministarstva zdravlja

sukladno programu iz članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20). Ovlašteni izvođači DDD mjera moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

c) Protuepidemijske DDD mjere provode se kao sigurnosne i obvezne mjere na osnovi naredbe ministra nadležnog za zdravstvo, a na prijedlog Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, odnosno radi zaštite pučanstva Republike Hrvatske od unošenja te sprečavanja i suzbijanja kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, žute groznice i drugih zaraznih bolesti, poduzimaju se mjere određene ovim Zakonom te međunarodnim ugovorima kojih je Republika Hrvatska stranka.

Na temelju epidemioloških indikacija i na prijedlog nadležnog doktora medicine specijalista epidemiologije, sukladno članku 49. stavku 1., članku 50. stavku 1. i članku 51. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti nadležni sanitarni inspektor naređuje:

- obveznu protuepidemijsku dezinfekciju prilikom pojave kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, bjesnoće, difterije, trbušnog tifusa, dječje paralize, dizenterije, virusne žutice tipa A, SARS-a i legionarske bolesti te drugih zaraznih bolesti,
- obveznu protuepidemijsku dezinsekciju prilikom pojave pjegavca, povratne groznice, kuge, Brill-Zinsserove bolesti, kao i drugih zaraznih bolesti koje se prenose i šire komarcima te drugim štetnim člankonošcima (Arthropoda),
- obveznu protuepidemijsku deratizaciju prilikom pojave ili opasnosti od pojave kuge, u slučaju leptospiroze ili drugih zaraznih bolesti čiji izvor mogu biti štetni glodavci.

Obveznu protuepidemijsku DDD provode zavodi za javno zdravstvo županija s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti i Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Obvezna protuepidemijska DDD provodi se na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, a obvezna protuepidemijska dezinfekcija i dezinsekcija obuhvaća i oboljele osobe sukladno članku 49. stavku 2. i članku 50. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Ako nadležni zavod za javno zdravstvo nema rješenje ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti ili nema dovoljne kapacitete za provedbu obvezne protuepidemijske DDD, na zahtjev ministra nadležnog za zdravstvo te će mjere provesti druge ovlaštene pravne osobe, ali pod nadzorom i prema naputku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i nadležnog zavoda za javno zdravstvo.

1. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA NA PODRUČJU OPĆINE SVETI ĐURĐ

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

Na temelju dostupnih podataka provedena je samo jedna akcija sustavne deratizacije na području Općine Sveti Đurđ.

Suzbijanje komaraca se nije provodilo na području Općine Sveti Đurđ.

U 2020. godini na području Varaždinske županije nije prijavljen slučaj zaraze sa West Nile virusom za razliku od 2018. godine kada su prijavljena i dokazana 3 slučaja invazivne infekcije (menigitis, meningoencefalitis) West Nile virusom. Kako se jedan invazivan slučaj bolesti javlja na 150-200 infekcija West Nile virusom blage ili asimptomatske kliničke slike, to nam je indirektni pokazatelj koliko je u stvari ljudi bilo inficirano. West Nile virus izaziva invazivnu kliničku sliku kod vulnerabilnih skupina stanovništva i to kod osoba starije životne dobi, osobe s komorbiditetom i djecu tako da se ovaj uzročnik ne smije zanemariti i ignorirati. Kako virus prenose komarci neophodno je provoditi preventivne mjere čišćenja okoliša osobito uz potoke, rijeka, kanala i drugih voda kao i preventivne mjere dezinsekcije na prostoru cijele Županije.

Analizom postojećeg stanja na terenu nadležni zavod za javno zdravstvo utvrđuje da stupanj infestacije štetnika koji su od javnozdravstvene važnosti ne prelazi kritičnu granicu, ali glodavci i komarci nisu držani na biološkom minimumu.

Za štetnike koji su od javnozdravstvene važnosti, epidemiološki značaj, cilj uništavanja i vrste mjera radi ostvarivanja cilja su opisani u ovom Programu mjera.

1.2. Potreba i javnozdravstvena važnost suzbijanja štetnika opisana je u Programu mjera za područje Općine Sveti Đurđ.

1.3. Početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima ne postoji

1.4. Ne postoje baze podataka s popisom površina, prostora i objekata u kojima su mjere provedene u prethodnim razdobljima.

1.5. Način nadopunjavanja s novim podacima nije definiran jer ne postoji početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.

1.6. Za izradu početne baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima obavezuje se Općina Sveti Đurđ.

1.7. Vlasnik baze podataka je nositelj Programa mjera, tj. Općina Sveti Đurđ.

1.8. Vlasnik baze podataka odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili najamljene informatičke podrške ili će izradu baze platiti nadležnom zavodu za javno zdravstvo uz uvjet da zavodu osigura potrebne podatke za izradu početne baze.

1.9. Izvođači mjera DDD-a obavezni su dostaviti sve tražene podatke nadležnom zavodu za javno zdravstvo za potrebe izrade i nadopune baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.

- 1.10. Nadležni zavod za javno zdravstvo mora sudjelovati u izradi početne baze podataka kao stručna podrška.
- 1.11. Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje nadležnom zavodu za javno zdravstvo radi provedbe stručnog nadzora, analize stanja te ažuriranja podataka.
- 1.12. Podaci u bazi podataka se moraju redovito nadopunjavati elektroničkim putem.
- 1.13. Početnu bazu podataka ne može izrađivati ovlašteni izvoditelj jer se baza podataka mora iz godine u godinu ažurirati bez obzira koji ovlašteni izvoditelj provodi obvezne DDD mjere kao posebne mjere na području općine.
- 1.14. Podaci za ažuriranje baze podataka se dobivaju sustavnim monitoringom i determinacijom vrsta, procjenama infestacije iz anketa koje se popunjavaju na terenu tijekom provedbe mjera, lociranjem žarišta zbog dojava građana i poziva za provedbu mjera, sustavnim prikupljanjem i analizom podataka itd.

2. SVRHA I CILJ PROVEDBE MJERA SUZBIJANJA ŠTETNIKA TE DEFINIRANJE STANJA KOJA SU POGODOVALA INFESTACIJI I ZBOG KOJIH SE MJERE MORAJU PROVODITI

- 2.1. Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se radi sprečavanja pojave i suzbijanja širenja zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci na svim površinama, prostorima i u svim objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.
- 2.2. Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se kao:
 - 2.2.1. preventivna DDD kao posebna mjera koja se provodi radi:
 - uklanjanja rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti,
 - uklanjanja šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te
 - sprečavanja kontaminacije stambenih i gospodarskih objekata pod sanitarnim nadzorom koje uzrokuju mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci.
 - 2.2.2. obvezna preventivna DDD kao posebna mjera koja se provodi radi:
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru,
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima, brodovima i sl. te
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.
- 2.3. Preventivna i obvezna preventivna DDD provodi se na temelju epidemioloških indikacija koje utvrđuje specijalist epidemiologije Zavoda za javno zdravstvo Županije, koji o tome

obavješćuje nadležnoga sanitarnog inspektora ili na temelju obavljenog sanitarnog nadzora nadležnog sanitarnog inspektora.

- 2.4. Provođenje obveznih preventivnih mjera DDD naređuje nadležni sanitarni inspektor.
- 2.5. Obveznu preventivnu i preventivnu DDD kao posebnu mjeru provode ovlaštene zdravstvene ustanove i druge pravne osobe ako za obavljanje te djelatnosti imaju odobrenje ministra nadležnog za zdravstvo sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

2.6. Patogeni mikroorganizmi

Epidemiološki značaj:

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

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

- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova,
- tijekom prolijevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.,
- u svim drugim slučajevima gdje postoji epidemiološka indikacija.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti,
- u slučaju pojave zaraznih bolesti kao obvezatna preventivna dezinfekcija.

Preventivne mjere koje se provode radi smanjenja rizika od pojave legionarske bolesti u sredstvima javnoga prijevoza, hotelsko - ugostiteljskim objektima te svim drugim objektima od javne namjene provode se sukladno nalogu Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. U slučaju pojave legionele poduzimaju se zakonom propisane preventivne i protuepidemijske mjere.

2.7. Prijenosnici zaraznih bolesti

2.7.1. KOMARCI

Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murrey valley virusa, virusa St. Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virus Rift Valley groznice i filarijaze.

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest sprječavanje pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista. Radi uklanjanja uvjeta u okolišu koji pogoduju razvoju i razmnožavanju komaraca Odlukama o komunalnom redu za područje preporuča se:

- da se ulice, trgovi, javna i privatna dvorišta, kuće i njihove okućnice, otkriveni tereni i njihovi pripadajući dijelovi u gradu i selu (ruralni i šumski tereni) trebaju održavati na takav način da oborinske vode ili vode drugog podrijetla mogu otjecati bez mogućnosti da stvaraju stagnaciju,
- u okruženjima gdje žive i borave ljudi (terase, vrtovi, parkovi i dr.) treba izbjegavati nakupljanje vode mičući svaku vrstu potencijalnog recipijenta za razvoj larvi komaraca kao npr. kante, kantice, bačve, posude itd.,
- da se u vrtovima i dvorištima mjesta gdje se nakuplja kišnica trebaju pregledavati, a posude u kojima se nakuplja voda kao tanjurići ispod vaza za cvijeće, posude iz kojih životinje (domaći ljubimci) piju vodu i dr., treba periodički prazniti i čistiti svakih 7 dana,
- fiksne recipijente za vodu kao npr. kade, bačve i posude za zalijevanje vrtova, treba pokriti s pokrovima od plastike ili sličnog nepromočivog materijala ili mrežom protiv komaraca,
- male ukrasne fontane u vrtovima - parkovima treba umetnuti ribice gambuzije,
- sve spremnike i ostale materijale (npr. plastične folije) treba odlagati na način da se izbjegne nakupljanje kišnice,
- sve eventualne spremnike vode treba pravilno i čvrsto zatvoriti poklopcem,
- unutar groblja, gdje nema vode tretirane larvicidnim sredstvima, vaze za cvijeće se moraju puniti vlažnim pijeskom ili se voda za vazę mora tretirati nekim larvicidnim proizvodom pri svakoj zamjeni cvijeća; u slučaju kad se upotrebljava umjetno cvijeće, vaza i dalje mora biti napunjena vlažnim pijeskom ako je na otvorenome; osim toga, sve posude koje se povremeno koriste za cvijeće i zalijevanje moraju se odlagati na način da se izbjegne nakupljanje vode u slučaju kiše,
- pneumatske gume treba potpuno isprazniti od eventualnog sadržaja vode, složiti ih u piramide i preslagivati svakih 15 dana, pokriti ih nepropusnim pokrivalom na način da se onemogućí nakupljanje vode, ukoliko nisu pokrivene unutar 7 dana nakon bilo koje oborine trebaju se obraditi sintetskim piretroidima, a pneumatske gume koje se ne upotrebljavaju ili koje su neupotrebjive treba potpuno eliminirati.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području Općine

2.7.1.1. Trenutno stanje i prioriteti

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

(1) U Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta komaraca od ukupno stotinjak zabilježenih u Europi. Osim drugih vrsta komaraca koji su na našem području uglavnom molestanti, suzbijanje vrste *Aedes albopictus* (*Stegomyia albopicta*) (Skuse, 1894) ili azijskog tigrastog komarca je od izuzetne javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku. *Aedes albopictus* je komarac jugoistočno-azijskog podrijetla koji zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi sa sposobnošću preživljavanja zime te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti danas predstavlja veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

(2) Prvi nalaz komarca *Aedes albopictus* u Republici Hrvatskoj evidentiran je krajem listopada 2004. u umjetnom leglu (odbačena zahodska školjka) u šumi u zagrebačkom naselju Prečko. Od 2005. godine širenje komarca *Aedes albopictus* evidentirano je u gotovo svim županijama Republike Hrvatske što je i potvrđeno nacionalnim sustavom praćenja (monitoringom) invazivnih vrsta komaraca na području Republike Hrvatske provedenog u organizaciji Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo u 2016. i 2017. godini. Provedeni nacionalni monitoring u 2016. godini potvrdio je prisutnost *Aedes albopictus* u svim županijama, osim u Sisačko-moslavačkoj županiji gdje nije zabilježen i u Požeško-slavonskoj županiji koja nije sudjelovala u monitoringu, a u 2017. godini potvrdio je prisutnost *Aedes albopictus* u svim županijama, osim u Požeško-slavonskoj županiji i Virovitičko-podravskoj županiji.

(3) S obzirom da su i u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue registrirani krajem rujna 2010. godini na poluotoku Pelješcu (mjesto Podbuće kraj Orebića) te autohtonog West Nile virusa u 2012., 2014., 2015., 2016., 2017. i 2018. godini od izuzetne je javnozdravstvene važnosti nastaviti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes albopictus* na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječila pojava i širenje zaraznih bolesti koje prenose komarci.

(4) S obzirom na pojavu zaraznih bolesti Chikungunya i West Nile virus te mogućnost prijenosa Zika virusa od izuzetne je važnosti provoditi cjeloviti program suzbijanja i komaraca iz roda *Aedes* i *Culex* na području Republike Hrvatske kako bi se spriječila pojava i širenje zaraznih bolesti pučanstva koje prenose komarci.

(5) U skoroj budućnosti na području Republike Hrvatske može se očekivati veća rasprostranjenost od 2013. registriranog japanskog komarca - *Aedes* (*Finlaya*) *japonicus japonicus* (Theobald) te pojava i širenje drugih novih invazivnih vrsta komaraca (npr. *Aedes aegypti*, *Aedes koreicus* itd.) koji prenose zarazne bolesti. Rezultati nacionalnog monitoringa provedenog u 2016. godini potvrdili su prisustvo *Aedes japonicus* u Virovitičko-podravskoj županiji, Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, Kopriivničko-križevačkoj županiji, Krapinsko-zagorskoj županiji, Međimurskoj županiji, Varaždinskoj

županiji, Zagrebačkoj županiji, Karlovačkoj županiji, Istarskoj županiji i u Gradu Zagrebu. Tijekom provedbe nacionalnog monitoringa 2017. godine *Aedes japonicus* je utvrđen u županijama u kojima tijekom 2016. godine nisu bili zabilježeni. Rezultati provedenog nacionalnog monitoringa potvrdili su širenje *Aedes japonicus* i u Primorsko-goranskoj županiji i Brodsko-posavskoj županiji, dok u Virovitičko-podravskoj županiji, Varaždinskoj županiji, Koprivničko-križevačkoj županiji i Međimurskoj županiji 2017. godine nije zabilježen.

(6) Sukladno smjernicama Europskog centra za prevenciju i nadzor bolesti (European Center for Disease Prevention and Control - ECDC), a radi praćenja vektora zaraznih bolesti županijski zavod za javno zdravstvo dužan je na području svoje nadležnosti provoditi program kontinuiranog monitoringa, tj. istraživanja o prisutnosti, vrsti, brojnosti, širenju, zaraženosti vektora zaraznih bolesti te njihovom potencijalu prijenosa patogena u svrhu procjene rizika kako bi se na vrijeme procijenio rizik mogućih epidemija te poduzele aktivnosti za učinkovitu prevenciju, pravovremeno suzbijanje vektora zaraznih bolesti te evaluaciju provedenih mjera.

(7) Nositelj nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca za područje Republike Hrvatske iz točke 6. ove podtočke je Hrvatski zavod za javno zdravstvo koji je zadužen za kontinuirano prikupljanje cjelovitih podataka o zastupljenosti vrsta komaraca na području Republike Hrvatske, izrade karte rasprostranjenosti žarišta, jedinstvene nacionalne baze podataka i procjene rizika za vektorske zarazne bolesti.

(8) Godišnji protokol za provedbu nacionalnog programa iz stavka 6. i 7. ove podtočke izrađuje Hrvatski zavod za javno zdravstvo sukladno Smjernicama za nadzor i praćenje invazivnih vrsta komaraca u Europi te prema najnovijim znanstvenim spoznajama istraživača.

(9) Protokol iz stavka 8. ove podtočke Hrvatski zavod za javno zdravstvo dužan je najkasnije do 31. siječnja tekuće godine dostaviti na postupanje županijskim zavodima za javno zdravstvo.

(10) Protokolom iz stavka 8. ove podtočke detaljno se definiraju materijali i metode rada te način i dinamika dostave izvještaja županijskih zavoda za javno zdravstvo i Grada Zagreba. Ovim protokolom se definira i popis entomoloških centara specijaliziranih za određivanje vrste komaraca i popis specijaliziranih laboratorijskih centara koji mogu izraditi analizu prisustva virusa u komarcima.

(11) Županija je obvezna omogućiti provođenje programa iz stavka 6. i 7. ove podtočke na području svoje nadležnosti s ciljem sprječavanja pojave i mogućeg širenja zaraznih bolesti koje prenose komarci.

2.7.1.2 Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,
- b) prati prisutnost ličinki nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinki i kukuljica,
- c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima,
- d) prisutnost krilatica mjeri se lovkama ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području općine i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtijeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mjera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

2.7.1.3. Način suzbijanja komaraca

Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste *Aedes albopictus*, provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja sa naglaskom na larvicidne tretmane, a adulticidne tretmane samo kao dopuna larvicidnim tretmanima:

- **Sanacijskim postupcima** koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju nadležni zavod za javno zdravstvo će sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda - ličinačkih legla te ukazivati na poduzimanje različitih asanacijsko - sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca.
- **Provođenjem zdravstvenog odgoja** lokalnog stanovništva od strane Zavoda nastoji se ukloniti sva moguća mjesta zadržavanja komaraca. Edukacija lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd.
- **Biološke mjere suzbijanja:**
 - postići učinkovito suzbijanje uvođenjem predatora ličinki komaraca ribice *Gambusia holbrooki* u različite stalne vodene nakupine vodeći računa očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,

- primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *israelensis* u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih briketa, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za necilijane vrste u čistim ili obraslim vodama.
- **Kemijske mjere suzbijanja:**
 - Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za necilijane vrste u čistim vodama,
 - Primjenom insekticidnih larvicida u obliku moćivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima
 - Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe Zavoda kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:
 - rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
 - hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
 - toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

Kod provedbe svih adulticidnih postupaka pučanstvo treba unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremenih mjera zaštite za pčele. Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve necilijane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetrova mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Svi adulticidni postupci su neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta. Na mjestima gdje je uočeno prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u sljedećoj godini.

2.7.2. MUHE

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnici salmoneloza, šigeloza, enterovirusa, hepatitisa A, jajašaca crijevnih parazita.

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

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija na deponijima otpada i gnojnica te drugim javnim površinama na kojima je epidemiološkim izvidom utvrđena pojačana infestacija
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2.7.3. ŽOHARI

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnici gastrointestinalnih infekcija, dizenterije, trbušnog tifusa i drugih zaraznih bolesti.

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

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera u kanalizaciji i drugim javnim površinama u slučaju pojačane infestacije
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2.7.4. MRAVI

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnik niza patogenih bakterija.

Cilj suzbijanja: Kao i žohari, sinantropni štetnici čije je suzbijanje od javnozdravstvene važnosti posebice u bolnicama te domovima za nemoćne i stare osobe - faraonski mrav.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- u slučaju velike infestacije obvezatna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera.

2.7.5. OSTALI ŠTETNICI: NEVIDI (FLEBOTOMI, PAPATAČI), BUHE, KRPELJI, STJENICE, OSE, STRŠLJENI

Epidemiološki značaj: Mogu biti prijenosnici zaraznih bolesti ili svojim ubodom izazivaju snažne alergijske reakcije na tijelu napadnutih osoba.

Cilj suzbijanja: sprječavanje prijenosa mikroorganizama i zaraznih bolesti pučanstva te sprečavanje uznemiravanja pučanstva tijekom obavljanja svakodnevnih aktivnosti i izazivanja alergija.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinsekcija kao posebna mjera u slučaju pojačane infestacije, obvezatna preventivna dezinsekcija u slučaju pojave zarazne bolesti

2.7.6. ŠTETNI GLODAVCI

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

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

Cilj suzbijanja štetnih glodavaca je uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti, uklanjanja ekonomskih i gospodarskih šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te sprečavanja kontaminacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja: preventivna deratizacija kao posebna mjera na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Mjere deratizacije uključuju praćenje uvjeta za razvitak štetnih glodavaca, bilježenje pojava štetnih glodavaca, izlaganje zatrovanih meka (rodenticidima), trajno praćenje stupnja infestacije te trajno poduzimanje svih ostalih mjera koje dovode do smanjenja broja glodavaca. Mjere deratizacije provode se u dvije sustavne akcije. Proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog. Između dviju akcija deratizacije izvoditelji su dužni obavljati suzbijanje štakora prema pozivima građana, nalogu nadležne sanitarne inspekcije i na dojavu epidemiološke službe.

Deratizacija se provodi primjenom mehaničkih, fizikalnih i kemijskih mjera.

- Mehaničke mjere podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjera, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki (živolovki ili mrtvolovki), ljepljivih traka s ili bez atraktanata,
- Fizikalne mjere podrazumijevaju postupke uporabe ultrazvuka s ciljem sprječavanja ulazanja i zadržavanja štetnih glodavaca (zvuk, svjetlost, elektromagnetski valovi),
- Kemijske mjere podrazumijevaju uporabu rodenticida, odnosno izlaganje antikoagulanata II. generacije s ciljem smanjenja ukupnog broja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetonosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca.

Suzbijanje, točnije trovanje štetnih glodavaca kemijskim sredstvima, danas je najrašireniji i najčešće korišten način smanjenja populacije štakora i mišolikih glodavaca i zato se u praksi pojam deratizacije često izjednačuje samo s korištenjem, tj. izlaganjem otrova u obliku zatrovanih mamaca.

Stanje populacije štetnih glodavaca prate i sami korisnici objekata te dojavljuju ovlaštenom izvoditelju sve bitne promjene vezane uz štetne glodavce i postavljene kutije s mamcima. Sustavna deratizacija provodi se planiranjem kvartova koji započinju od središta prema periferiji ili obrnuto sistemom koncentričnih krugova. Paralelno sa provedbom deratizacije objekata i javnih površina provodi se i deratizacija kanalizacijske mreže.

3. NADZOR NAD PROVEDBOM OBVEZNIH DDD MJERA KAO POSEBNIH MJERA TE IZRADA IZVJEŠTAJA O PROVEDENIM MJERAMA

Sukladno članku 8. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti svaka pravna i fizička osoba obvezna je omogućiti nadležnom sanitarnom inspektoru i specijalistu epidemiologije nesmetano obavljanje nadzora te poduzimanje propisanih mjera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije te Zakona o sanitarnoj inspekciji:

- inspekcijski nadzor nad provedbom obvezne DDD mjere kao posebne mjere provodi nadležna sanitarna inspekcija, a stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije provodi nadležni zavod za javno zdravstvo
- ako mjere preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije provodi zavod za javno zdravstvo županije, stručni nadzor nad provedbom tih mjera provodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije stručni nadzor se financira iz sredstava općina, korisnika objekta iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od

zaraznih bolesti ili drugih obveznika provedbe mjera sukladno programu iz članka 5. ovoga Zakona.

(1) Sukladno članku 41. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije tijekom provedbe stručnog nadzora nadležni zavod za javno zdravstvo prikuplja i objedinjava izvješća o provedenim DDD mjerama kao posebnim mjerama u bazu podataka.

(2) Nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuju stručno izvješće s podacima o stupnju infestacije, utrošku pesticida i stupnju pridržavanja propisanog programa rada određenog Programom mjera i Provedbenim planom te ga dostavlja načelniku s elementima poboljšanja sanitacije prostora u budućnosti najkasnije u roku od 4 tjedna nakon izvršene mjere. Stručno izvješće mora sadržavati i prijedloge za poboljšanje sanacije površina, prostora ili objekata u budućnosti.

(3) Kopiju izvješća iz stavka (2) ove točke nadležni zavod dostavlja na uvid i ovlaštenom izvoditelju istovremeno kada i naručitelju mjere. Ukoliko nadležni zavod utvrdi nesukladnosti u provođenju programa mjera od strane ovlaštenog izvoditelja dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjera.

(4) Izvješće iz stavka (2) ove točke nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje na osnovi utvrđene učinkovitosti provedenog tretmana kontinuiranim monitoringom u dinamici i na način temeljen na znanstveno utvrđenim metodama. Ukoliko je učinkovitost provedenih mjera manja od očekivanog nadležni zavod je dužan utvrditi stručno-realno stanje, razloge neučinkovitosti provedenih mjera, a tijekom provedbe mjera usmeno upozoriti izvoditelja na uklanjanje nedostataka ili nestručno provođenja DDD mjera kako bi se u tijeku mjere uklonili nedostaci. Ukoliko izvoditelj odbija postupiti prema naputcima stručnog nadzora, nadležni zavod je dužan izraditi konkretan pisani naputak o načinu i rokovima izvršenja korektivnih mjera te ga dostaviti naručitelju mjere i ovlaštenom izvoditelju na postupanje. Naručitelj mjere može od nadležnog zavoda zahtijevati dopunu izvješća o učinkovitosti provedenih mjera ukoliko izvješće nije argumentirano i stručno izrađeno te ukoliko nisu navedene konkretne korektivne mjere s kojima se u konačnici očekuje učinkovita realizacija Programa mjera i Provedbenog plana. Inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Programa mjera provodi sanitarna inspekcija ministarstva nadležnog za zdravstvo.

(5) Na temelju analize prikupljenih podataka o obvezatnoj DDD kao posebnoj mjeri nadležni zavod za javno zdravstvo mora izraditi Program mjera i Provedbeni plan za sljedeću godinu sukladno Odluci općine o obvezatnoj DDD mjeri kao posebnoj mjeri i predložiti ga načelniku.

(6) Nakon provedenog stručnog nadzora i prosudbe uspjeha provedene mjere s izvješćem uz predlaganje mjera aktivne preventive i ako je provedenim DDD mjerama postignut željeni učinak smanjenja populacije štetnika, nadležni zavodi za javno zdravstvo treba za svaku iduću godinu provedbe obveznih DDD mjera kao posebnih mjera uključivati manje pesticida u Program mjera i Provedbeni plan zbog poboljšanja sanitarnih

uvjeta u okolišu te smanjivanja sveukupnih emisija štetnih tvari u prirodu.

(7) Nadležni zavod za javno zdravstvo predlaže načelniku provedbu postupaka sanitacije u okolišu neposredno prije provedbe obveznih DDD mjera kao posebnih mjera radi uspješnosti provedbe.

(8) Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine zavod za javno zdravstvo dostavlja županu popis općina i gradova u županiji koje su omogućile provedbu mjera sukladno članku 24. stavku 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i cjelovito izvješće iz stavka (2) ovoga poglavlja ukoliko županija financira djelomično ili u cijelosti provedbu mjera na području općine ili grada u županiji na osnovi Programa mjera i Provedbenog plana donesenog za područje općine ili grada.

3.1. Obrasci

(1) Program mjera iz članka 5. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti propisuje minimalan sadržaj obrazaca, a nadležni zavod za javno zdravstvo prilagođava obrasce prema vlastitim potrebama te ih prilaže Programu mjera i Provedbenom planu kao obveznu dokumentaciju.

(2) Obrasci u prilogu ovoga Programa su:

- Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA
- Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA
- Obrazac 3. UPITNIK ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI DERATIZACIJA
- Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA
- Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA
- Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA TE KANALA
- Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

4. OBVEZE OPĆINA I GRADOVA

4.1. Donošenje Odluke o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti

(1) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti općinski načelnik dužan je donijeti Odluku kojom će osigurati provođenje mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti te mjere kojima će se štetnici suzbijati (dezinfekcija i/ili dezinfekcija i/ili deratizacija), osigurati sredstva za njihovo provođenje, kao i stručni nadzor nad provođenjem tih mjera.

(2) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti župan donosi opću Odluku o provedbi mjera suzbijanja štetnika s kojom će dodatno obvezati općine i gradove na području svoje nadležnosti da se omogući provođenje obveznih DDD mjera kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti sukladno važećim zakonskim propisima.

(3) Na osnovi članka 24. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti općina je obvezna omogućiti provedbu preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije na svome području sukladno ovome Programu mjera.

(4) Odluka o provedbi preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti donosi se za period od 3 do 5 godina.

(5) Odluka mora sadržavati sljedeće elemente:

1. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo županije potrebno je definirati potrebu za suzbijanjem određene vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca s ciljem zaštite zdravlja pučanstva na teritoriju neke općine ili grada
2. vrstu mjere kojom će se suzbiti patogeni mikroorganizam (dezinfekcija), štetni člankonožac (dezinsekcija) ili štetni glodavac (deratizacija)
3. detaljno propisane površine, prostore i objekte iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti u/na kojima će se provoditi mjere suzbijanja štetnika
4. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo utvrđeni nedostaci u okolišu i definiran način (naredba) provedbe mjera asanacije - sanitacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti:
 - otklanjanje uvjeta za rast i razmnožavanje patogenih mikroorganizama te otklanjanje izvora hrane i zaklona koji pogoduju razmnožavanju štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca
 - provedba potrebnih građevinsko - tehničkih zahvata kojima će se stvoriti nepovoljni uvjeti za ulazanje, zadržavanje i razmnožavanje štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca
5. taksativno navedeni subjekti provedbe:
 - sukladno propisima o javnoj nabavi izbor ovlaštenog izvoditelja s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne DDD kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno »Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva«
 - provoditelji stručnog nadzora

- provoditelji inspeksijskog nadzora te
- način provedbe nadzora.

6. utvrđen način financiranja provedbe preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mjera
7. utvrđen način financiranja provedbe stručnog nadzora nad provedbom preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mjera sukladno odredbama članka 24. stavka 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
8. utvrđene osnovne mjere sigurnosti
9. utvrđene sankcije (novčane kazne ili zabrana rada) u slučaju provođenja mjera koje nisu u skladu sa zakonskim propisima i usvojenim Programom mjera i Provedbenim planom za područje općine.

(6) Na osnovi Odluke prijedlog godišnjeg Programa mjera i Provedbenog plana izrađuje epidemiološka služba nadležnog zavoda za javno zdravstvo te ga dostavlja naručitelju Programa mjera i Provedbenog plana, tj. načelniku na usvajanje.

(7) Sukladno članku 5. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Program mjera i Provedbeni plan za područje općine općinski načelnik mora donijeti najkasnije do 31. siječnja za tekuću godinu.

5. NAČIN IZRADE PROVEDBENOG PLANA I OPERATIVNOG PLANA

5.1. Provedbeni plan

Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izrađuje provedbeni plan koji mora obavezno sadržavati:

- a) definirane uvjete za nositelje odobrenja za rad, tj. ovlaštene izvoditelje sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva,
- b) sastav ekipa izvoditelja,
- c) definirane uvjete za opremu za rad,
- d) izradu i način korištenja jedinstvene dokumentacije koja će omogućiti ujednačenu registraciju svih infestacija na terenu, kao i pogodnosti za infestaciju u okolišu - izrada službenih dokumenata i izvješća,
- e) izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima,
- f) propisane površine, prostore i objekte u općini na kojima će se provoditi suzbijanje,
- g) način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka,
- h) raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera suzbijanja štetnika,
- i) načine i sredstva monitoriranja, tj. kontrole uspješnosti provedene mjere,

- j) način obavješćavanja i suradnje izvoditelja s građanima,
- k) obveze izvoditelja te način i rokovi pismenog obavješćivanja stručnog i inspekcijskog nadzora o planu rada za svaki tjedan provedbe mjere, tj. za Operativni plan.

5.2. Operativni plan

(1) Na osnovi Provedbenog plana ovlašteni izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere deratizacije te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera (Općina). Kod planiranja adaluticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlašteni izvoditelj je obavezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjera, pučanstvo i pčelare najmanje 48 sati prije provođenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava. Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlašteni izvoditelj u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

(2) Nositelj Programa mjera treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana. Program mjera i Provedbeni plan obvezno trebaju biti sastavni dio natječajne dokumentacije, kako bi ovlašteni DDD izvoditelji mogli dostaviti kvalitetnu ponudu i kako bi mogao planirati detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere na način i u rokovima utvrđenim Provedbenim planom te kako bi općenito ovlašteni izvoditelj mogao postupati sukladno zadanim smjernicama za rad.

(3) Organizacija i raspored dnevnog plana rada mora sadržavati logične teritorijalne cjeline po ulicama u općini propisane Programom mjera sukladno pravilima struke ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija i o kojoj vrsti mjere se radi.

6. FINANCIRANJE PROVEDBE PREVENTIVNIH I OBVEZNIH PREVENTIVNIH DDD MJERA I STRUČNOG NADZORA NAD PROVEDBOM

(1) Sukladno članku 24. stavku 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti stručni nadzor nad

provedbom preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjere financira se iz sredstava općine i korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona ili drugih obveznika provedbe mjera sukladno Programu mjera i Provedbenom planu za područje općine.

(2) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjere na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u vlasništvu općine te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava općine.

(3) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjere na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u privatnom vlasništvu te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih te fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost osobnim radom i pojedinaca vlasnika, posjednika ili nositelja upravljanja objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona, tj. korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona.

(4) Županija je obvezna pravovremeno osigurati financijska sredstva za provođenje nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca iz 2. poglavlja, odjeljka 2.7, točke 2.7.1 podtočke 2.7.1.1. stavka 6. i 7. ovoga Programa za područje svoje nadležnosti.

(5) Općina je dužna osigurati financijska sredstva za provođenje mjera preventivne deratizacije kao posebne mjere u rokovima propisanim ovim programom mjera najmanje u i oko stambenih objekata, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te deponijima otpada kako bi se osigurala cjelovitost i opravdala svrsishodnost provedenih mjera propisanih ovim programom mjera.

(6) Općina je dužna osigurati financijska sredstva za provođenje mjera suzbijanja komaraca mjerama dezinsekcije s naglaskom na sanacijske postupke u okolišu te suzbijanje ličinki komaraca kako bi se smanjile moguće štete za okoliš i zdravlje ljudi.

(7) Ako nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje bazu podataka o ekološkim nišama i infestiranim površinama, prostorima i objektima te provedenom monitoringu, naručitelj baze (Općina) je dužan financirati njenu izradu.

KLASA: 501-05/21-04/1
URBROJ:2186-21-04-21-2
Sveti Đurđ, 26. veljače 2021.

Općinski načelnik
Josip Jany, v.r.

Obrazac 1.**UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA**

Godina : _____
 Identifikacijski broj žarišta : _____
 Grad : _____
 Područje : _____
 Naselje : _____
 Lokacija : _____

skica

1) TIP ŽARIŠTA :

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac | e) fontana | j) napušteni rudnik |
| b) cisterna | f) radilište | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama | g) natopljena polja | l) močvara |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon | m) uz jezero |
| | i) odvodni kanal | n) ostalo (navedi) |

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :

- a) trajno b) sezonsko (specificiraj mjesece)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE :

- a) tekuća b) stajaća c) slatka d) slana e) čista f) zagađena

Priroda zagađenja (navedi) :

5) TIP VEGETACIJE :

- a) podvodna b) nadvodna

Prevladavajuće vrste :

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA :

DA NE UVEDENE OD : _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI :

DA NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA :

DA NE

VRSTE	M J E S E C I											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

a) drenaža (odvodnja)

b) zatrpavanje

c) poravnanje sa zemljom

d) sprječavanje dolaska

e) popravci oštećenja

f) postavljanje cjevovoda

g) eliminicaija recipijenta

h) uklanjanje bilja

i) ostalo (navedi) :

Predložene mjere : _____ dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti : _____

11) NAPOMENE :

Obrazac 2.**PRAČENJE LEGLA KOMARACA**

Datum : _____ Naselje : _____

Područje : _____ Lokacija : _____

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKA- CIJSKI BROJ ŽARIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA *	VRSTE ODRASLIH	
			M	Ž

Na znanje : Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta :

POTPIS IZVRŠITELJA :

1) _____

2) _____

- broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1- 10)

++ (11-50)

+++ (>50)

Obrazac 3.

UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA

NADNEVAK _____

GRADSKAČETVRT: _____	ŠIFRA: _____
PODRUČJE: _____	ŠIFRA: _____
ULICA I KUĆNI BROJ: _____	ŠIFRA: _____
UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____	(pravna osoba, privatno)
GODINA IZGRADNJE: _____	
Održavanje: a) održavana b) zapuštena	
Namjena zgrade: a) stambena b) stambeno poslovna	
BROJ KATOVA: _____	BROJ STANOVA: _____
PODRUM _____ da ne	VELIČINA: _____ m ²
VLAGA _____ da ne	
TEHNIČKA ETAŽA: _____ da ne	DOSTUPNOST: _____ da ne
DVORIŠTE: _____ da ne	ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno)
POSLOVNI PROSTOR: _____ da ne	
skladišni _____ da ne	ugostiteljski _____ da ne _____ m ²
proizvodni _____ da ne _____ m ²	ostali _____ da ne _____ m ²
KOMUNALNI STANDARD:	
VODOVOD: _____ da ne	ODVODNJA: _____ da ne
kanalizacija _____ da ne	sabirna jama _____ da ne
otvoreni izljev _____ da ne	
PRIKUPLJANJE OTPADA: da ne	vreće _____ da ne
kante _____ da ne	kontejneri _____ da ne
TOPLOVOD: _____ dane	
GLODAVCI:	PRISUSTVO GLODAVACA:
rupe _____ da ne _____ (broj aktivnih rupa)	tragovi nogu _____ da ne
izmet _____ da ne	šteta _____ da ne
leglo _____ da ne	videni živi štakori _____ da ne
videni uginuli štakori _____ da ne	prema izjavi korisnika da ne
HRANA ZA GLODAVCE:	otpaci _____ da ne
hrana za domaće životinje _____ da ne	uskladištena roba _____ da ne
ZAKLON ZA GLODAVCE:	
kućni (sitni) otpad _____ da ne	krupni otpad _____ da ne
neispravna odvodnja _____ da ne	
UTROŠENI MATERIJAL:	
meke _____ (kg žita)	parafin _____ (kg parafiniziranih meka)
POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv)	

RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:

- stranka odbila
- stranka odsutna
- napušten objekt
- ostalo

 NAPOMENA: _____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA :

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI

Nadnevak : _____

Korisnik: _____

Adresa: _____

Gradska četvrt: _____

Namjena zgrade:	stambena	DA – NE
	poslovna	DA – NE
	ugostiteljska	DA – NE
Hrana za glodavce:	otpaci	DA – NE
	domaće životinje	DA – NE
	uskladištena roba	DA – NE
Zaklon za glodavce:	kućno smeće	DA – NE
	krupni otpad	DA – NE
	aktivne rupe	DA – NE
	neispravna kanalizacija	DA – NE
Prisustvo glodavaca:	tragovi nogu	DA – NE
	izmet	DA – NE
	prema izjavi korisnika	DA – NE

DERATIZACIJA : Vrsta meka _____ grama _____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA:

Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA

NADNEVAK: _____ MJESTO: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

NAMJENA : _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

POVRŠINA _____ (kvadratnih metara)

OKOLIŠ :

naselje _____ (da li je nastanjeno)

grmlje _____

drveće _____

održavanje _____

životinje _____

OTPAD :

krupni _____

sitni _____

organski _____

kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe _____ (broj aktivnih rupa)

tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci _____ (viđeni živi glodavci)

mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke _____ (kg žita)

parafin _____ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

NADNEVAK : _____ VODOTOK : _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA _____ (metara)

OKOLIŠ :

naselje _____ (da li je nastanjeno)

grmlje _____

drveće _____

održavanje _____

životinje _____

OTPAD :

krupni _____

sitni _____

organski _____

kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe _____ (broj aktivnih rupa)

tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci _____ (viđeni živi glodavci)

mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke _____ (kg žita)

parafin _____ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 7.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE

OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primijetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon _____ radnim danom od _____ do _____ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

- 1. surađivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omoguće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce**
- 2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane**
- 3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce**
- 4. zabranjuje se dirati ili premještati zatrovane mamce.**

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

**IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:
DANA _____ OD _____ DO _____ SATI.**

3.

Temeljem odredbe članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20) i članka 40. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/19) a na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, općinski načelnik Općine Sveti Đurđ, donosi

ZAKLJUČAK

**o donošenju Provedbenog plana
provođenja preventivne i obvezatne preventivne
dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao
posebne DDD mjere na području Općine
Sveti Đurđ za 2021. godinu**

I.

Općinski načelnik Općine Sveti Đurđ, na prijedlog
Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, donosi

Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Sveti Đurđ za 2021. godinu.

II.

Program mjera iz točke I. ovog Zaključka, prilaže se istom i čini njegov sastavni dio.

III.

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

KLASA: 501-05/21-04/1
URBROJ: 2186-21-04-21-5
Sveti Đurđ, 15. ožujka 2021.

**Općinski načelnik
Josip Jany, v.r.**

PROVEDBENI PLAN
provođenja preventivne i obvezatne preventivne
dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao
posebne DDD mjere na području Općine
Sveti Đurđ za 2021. godinu

Provedbenim planom utvrđuju se izvršitelji preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne mjere (u daljnjem tekstu posebne DDD mjere), standardi, vrste i način primjene otrovnih sredstava, način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka, obvezna dokumentacija, oblik i sadržaj izvješća te raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Sveti Đurđ.

1. Izvršitelji DDD kao posebne mjere

- 1.1. Nositelj odobrenja za rad, tj. ovlašteni izvoditelj (zdravstvena ustanova ili druga pravna osoba) mora zadovoljit uvjete sukladne Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20) i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07).
- 1.2. Ovlašteni izvoditelj mora imati pravovaljano rješenje Ministarstva zdravstva o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, kao i za obavljanje obvezatne protuepidemijske DDD mjere koje uključuju korištenje opasnih kemikalija.
- 1.3. Dokaz (potvrda) o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama, odnosno edukaciji radnika za rad s kemikalijama i položenim tečajevima sukladno Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od opasnih kemikalija (»Narodne novine«, broj 99/13)
- 1.4. Na osnovi Programa mjera za područje Općine Sveti Đurđ Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izradio je Provedbeni plan.
- 1.5. Ovlašteni izvoditelj na osnovi Provedbenog plana dužan je izraditi Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelja programa mjera (Općinu Sveti Đurđ)
- 1.6. Nositelj Programa mjera (Općina Sveti Đurđ) treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana.
- 1.7. Svaki izvođač mjera DDD-a dužan je bilježiti sve nove infestacije i nehygijske uvjete u okolišu koji pogoduju razvoju infestacije.

1.8. Ovlašteni su izvršitelji obvezni tijekom provedbe DDD kao posebne mjere uredno ispunjavati propisane obrasce (koji su sastavni dio ovoga Provedbenog plana) te ih za prethodni tjedan - do srijede u idućem tjednu, poslati Zavodu na mail: ddd@zzjzzv.hr.

1.9. Po završetku pojedine akcije DDD kao posebne mjere ovlašteni izvršitelji trebaju sastaviti pismeno izvješće o radu u kojemu će se točno navesti mjesta na kojima se mjera provela, vrste i količine utrošenog materijala po pojedinačnim tretiranjima, opisu stanja sanitacije okoliša te vlastitu procjenu uspješnosti mjera u pojedinim objektima i područjima, te ga poslati poštom Zavodu u roku 7 dana po završetku pojedine akcije.

1.10. Uvjeti za neposredne izvoditelje u nositelju odobrenja za rad:

- **sastav ekipe izvoditelja:**
 - od dva do pet članova bez obzira o kojoj vrsti mjere se radi
 - voditelj svake terenske ekipe mora biti sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje 1 godine rada na poslovima DDD-a
 - izvoditelj drugih struka s minimalno srednjoškolskim obrazovanjem može biti član ekipe ukoliko je u kontinuiranom radu na DDD poslovima od najmanje 6 mjeseci stekao potrebno znanje i vještine u provođenju mjera te ima položen tečaj za rad s kemikalijama i programom obvezne »Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera«
 - obuhvat površina, prostora i objekata koje ekipa terenskih izvoditelja dnevno može obraditi ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija:
 - kod dezinfekcije broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se na osnovi obujma površine, vrsti postupka, stupnju infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja komaraca broj terenskih ekipa izvoditelja određuje se na osnovi broja potrebnih uređaja za adulticidni tretman te zadanom području (veličina područja koje mora biti obuhvaćeno tretmanom), s time da je za svaki uređaj koji se koristi s vozila u pokretu potrebna jedna terenska ekipa od najmanje 2 člana
 - kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se ovisno o obujmu površine, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja štetnih glodavaca jedna terenska ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana dnevno može napraviti 40-100 objekata što ovisi o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada

ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije te broju radnih dana propisanih Programom mjera i Provedbenim planom, tj. roku u kojem se mjera mora izvršiti.

- *definirani uvjeti za opremu za rad:*
 - kod dezinfekcije količina i vrsta opreme za rad potrebna za provedbu mjere određuje se na temelju površine, vrste postupka, stupnja infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja komaraca:
 - za obradu 300 hektara adulticidnim tretmanom u jednom danu potrebno je:
 - 1 uređaj za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i
 - 1 uređaj za toplo zamagljivanje s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i
 - 1 prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara,
- a u područjima specifičnog okoliša nadležni zavod za javno zdravstvo donosi odluku o vrsti uređaja koji su potrebni za tretiranje npr. 300 hektara adulticidnim postupkom
- broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvođača i opreme određuje se na temelju broja uređaja potrebnih za adulticidni tretman na zadanom području, s time da je za svaki uređaj potrebno jedno vozilo
- kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti količina i vrsta opreme za rad određuje se ovisno o površini, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere
- kod suzbijanja štetnih glodavaca:
 - broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvođača određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvođača, tj. članova terenskih ekipa.

2. Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere

Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere su sastavni dio Provedbenog plana. Izvršitelji su dužni u cijelosti poštivati oblik i sadržaj ovih dokumenata i osigurati tiskanje dostatne količine obrazaca prije početka provođenja DDD mjera. Na propisane obrasce izvršitelji dodaju naziv tvrtke, adresu, broj telefona i telefaksa, te e-mail. Isti uključuju:

2.1. Obrazac 1- **Upitnik o žarištu ličinki komaraca**, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD za vrijeme izvođenja akcija dezinsekcije komaraca.

2.2. Obrazac 2- **Praćenje legla komaraca**, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prije započinjanja izvođenja prve akcije dezinsekcije komaraca i nastavlja tijekom izvođenja preostalih akcija.

2.3. Obrazac 3- **Upitnik za dopunu baze podataka**, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima prilikom provođenja svake pojedinačne akcije sistematske deratizacije (proljeće i jesen), da bi se moglo pratiti stanje sanitacije objekta te pojavnost žarišta glodavaca na pojedinačnim lokacijama.

2.4. Obrazac 4- **Potvrda o obavljenoj preventivnoj deratizaciji**, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima, prilikom svake pojedinačne akcije, a ovjerava prisutna stranka.

2.5. Obrazac 5- **Upitnik za deratizaciju javnoprometnih površina, trgova i parkova**, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.6. Obrazac 6- **Upitnik za deratizaciju otvorenih vodotokova**, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.7. Obrazac 7- **Obavijest o trovanju štetnih glodavaca**, izlažu na javnim mjestima ovlašteni izvršitelji posebnih DDD mjera prije svake pojedinačne akcije (proljeće i jesen).

3. Način i vrste primjene insekticida i raticida

Uz prikaz obvezatne dokumentacije, Provedbeni plan provođenja posebnih DDD mjera na području Općine Sveti Đurđ, određuje vrste i način primjene pojedinih insekticida i raticida.

DEZINSEKCIJA KOMARCA

3.1. KOMARCI

3.1.1. Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murrey valley virusa, virusa St.

Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virus Rift Valley groznice i filarijaze.

- 3.1.2. Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest zbog sprečavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebenjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

- 3.1.3. Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinsekcija kao posebna mjera na području Općine Sveti Đurđ.

- 3.1.4. Trenutno stanje i prioriteti

(1) U Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta komaraca od ukupno stotinjak zabilježenih u Europi. Osim drugih vrsta komaraca koji su na našem području uglavnom molestanti, suzbijanje vrste *Aedes albopictus* (*Stegomyia albopicta*) (Skuse, 1894) ili azijskog tigrastog komarca je od izuzetne javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku. *Aedes albopictus* je komarac jugoistočno-azijskog podrijetla koji bi zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi sa sposobnošću preživljavanja zime te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti u bliskoj budućnosti mogao predstavljati veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

(2) Prema raspoloživim informacijama na području Općine Sveti Đurđ nije primijećena vrsta *Aedes albopictus*. U slučaju pojave komaraca vrste *Aedes albopictus* potrebno je postupiti u skladu sa Programom mjera za područje Općine Sveti Đurđ.

(3) S obzirom da su i u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue registrirani krajem rujna 2010. godini na poluotoku Pelješcu (mjesto Podobuće kraj Orebića), u 2013. godini zabilježena su 3 slučaja Dengue groznice, sve importirani slučajevi. Time u Hrvatskoj, nakon 2010. godine kad je prvi puta utvrđeno postojanje domaće, autohtone Dengue bolesti, više nismo imali zabilježene autohtone slučajeve. 2011. godine zabilježen je 1 importirani slučaj oboljenja kao i 2012. godine. U 2015. godini na području grada Varaždina zabilježen je jedan importirani slučaj Dengue iz Indije. Od izuzetne je javnozdravstvene važnosti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes albopictus* na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječilo njegovo širenje na kontinentalne dijelove Hrvatske.

(4) **West Nile groznica.** U Hrvatskoj su 2012. godine po prvi puta registrirani domaći slučajevi oboljenja od West Nile groznice (tijekom kolovoza i rujna-7 slučajeva pojave Groznice zapadnog Nila), a također su iste godine utvrđene asimptomatske akutne infekcije u konja u tri istočne hrvatske županije. 2013. godine broj prijava oboljelih je porastao i broj potvrđenih slučajeva oboljenja testom neutralizacije je 20.

Oboljeli su tijekom srpnja, kolovoza, rujna i listopada 2013. godine. Dodatno, istovremeno u 3 pacijenata sa slikom neuroinvazivne bolesti za koju se mislilo da uzrokuje WNV utvrđena su neutralizirajuća protutijela na Usutu virus (USUV). Oboljeli od WNV i USUV žive u tri sjeverozapadne hrvatske županije. U toku 2016. se konstantno pojavljuje na području Republike Hrvatske, a u mjesecu kolovoza je zabilježen i 1 smrtni slučaj od posljedica komplikacija. Uz slučajeve oboljenja u ljudi, registrirane su i asimptomatske WNV infekcije u testiranih konja (0,3%). Infekcija u životinja registrirana je u dvije istočne i jednoj sjeverozapadnoj županiji. U obje epidemije provedene su protuepidemijske mjere suzbijanja vektora (adulticidni i larvicidni tretmani). Mjere prevencije i suzbijanja prijenosa WNV obuhvaćaju neophodne mjere suzbijanja vektora, smanjenje izvora uklanjanjem legla komaraca te suzbijanje larvicidnim i adulticidnim tretmanima, pored osobnih mjera zaštite od uboda komaraca, preporučene su i mjere sprječavanja prijenosa putem zaražene krvi (i krvnih derivata) i tkiva. Stoga je neophodno važno u našoj zemlji održati i osigurati daljnje provođenje mjera sprječavanja i suzbijanja kako je propisano Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i pripadajućim pravilnicima o DDD. Od izuzetne je javnozdravstvene važnosti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes* i *Culex* na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječilo njegovo širenje na kontinentalne dijelove Hrvatske.

3.1.4.1. Utvrđivanje područja infestacije s komarcem vrste *Aedes albopictus*

(1) Područje infestacije vrstom *Aedes albopictus* određuje se kada su pronađene i krilatice (odrasli oblici) i ličinke komaraca. Prisutnost samo krilatica ostavlja mogućnost da su na neki način prešli granice ekološke niše - aktivno ili pasivno (let, prijevoz, vjetar), što upućuje na neko neposredno bliže žarište. Infestirana područja potrebno je zabilježiti u posebnim planovima ili zemljopisnim kartama, što pretpostavlja prvi i najvažniji preduvjet za organiziranu borbu protiv komarca vrste *Aedes albopictus*. Ako je na infestiranom području prisutno bilo kakvo sabiralište voda (privremeno ili trajno), isto može postati mjestom ovipozicije komaraca i razvoja ličinaka stoga se mora definirati kao »žarište«. Žarišta mogu biti potencijalna, sigurna, stalna ili pokretna. Dok *Culex* vrste komaraca prelete do 2 kilometra od primarnog žarišta, a *Anopheles* 3 do čak 16 km, vrsta komarca *Aedes albopictus* u načelu jedva da se udaljuje od svog primarnog žarišta (leti ne više od 100 - 300 m), međutim tijekom jedne sezone može se uz vjetar udaljiti od primarnog žarišta još poneki kilometar. Odrasli oblici vole se uvući u unutrašnjost prijevoznih sredstava, čime uz poslovično odlaganje jaja na vlažnim predmetima znatno doprinose obilnoj rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus* u prostoru.

(2) Za planiranje intervencije na nekom području mora se utvrditi infestacija komarcima. Infestacija komarcima se utvrđuje trajnim nadzorom ciljanog (reprezentativnog) područja, tj. nalaženjem ličinki i krilatica, preciznim omeđivanjem i prepoznavanjem žarišta, utvrđivanjem jesu li komarci rasprostranjeni

na tom području ili se nalaze razasuti diskontinuirano. Kako je pronalazak ličinaka komarca *Aedes albopictus* krajnje jednostavan postupak naspram traženju krilatica, traženje žarišta s ličinkama vrste komarca *Aedes albopictus* mora postati prioritetno.

3.1.4.2. Obilježavanje infestiranog područja

(1) Fazu nadzora bilježenja infestiranog područja provodi nadležni zavod za javno zdravstvo što zahtijeva posjedovanje detaljnih karata (npr. katastarske mape), a to značajno olakšava postojanje kompjuterskih programa s mogućnošću mapiranja. Karte se programski organiziraju na način da je:

- općina podijeljena na dijelove,
- dijelovi na kvadrate,
- kvadrati na zone i sektore,
- zone i sektori na ulice.

(2) Obilježavanje žarišta kartiranjem obuhvaća osim pozitivnog uzorkovanja unašanje u kartu svih potencijalnih stalnih i sigurnih žarišta prisutnih na području grada s registracijom prisutnosti odraslih oblika. U slučaju strogog obilježavanja žarišta potrebno je označiti jednu »tampon« zonu (oko 500 m izvan ovih žarišta) koja treba biti sigurno uključena u rutinsku operaciju nadzora i suzbijanja.

3.1.4.3. Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,
- b) prati prisutnost ličinaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinaka i kukuljica,
- c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima,
- d) prisutnost krilatica mjeri se lovkaama ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području općine i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtijeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mjera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

3.1.4.4. Način suzbijanja komaraca

(1) Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste *Aedes albopictus*, provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja:

1. Sanacijskim postupcima

- koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije obavezan je sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda - legla ličinačkih stadija (Upitnik o žarištu ličinki komaraca - Obrazac 1. i Praćenje legla komaraca - Obrazac 2. koji su sastavni dio ovoga Programa) te ukazivati Općini Sveti Đurđ na poduzimanje različitih asanacijsko - sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca (npr. zatrpavanja umjetno stvorenih bara i lokvi, povećanja protočnosti ustajalih voda, uklanjanje barijera u protočnosti nakašnog (oborinskog) sustava te uklanjanje svih drugih recipijenata oborinskih voda uključujući vaze na grobljima u području rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus*, uklanjanja krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode itd.).

2. Provođenjem zdravstvenog odgoja lokalnog stanovništva

- nadležni zavod za javno zdravstvo treba nastojati do maksimalne razine ukloniti sva moguća mjesta zadržavanja komaraca. Edukacija što veće populacije lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd. Osnovni podaci koje nadležni zavod za javno zdravstvo treba prezentirati pučanstvu su:

- opisati komarca s najvažnijim značajkama za prepoznavanje uz kratki opis biologije,
- što znači prisutnost različitih vrsta komaraca na području njihove općine,
- objasniti problem prisustva i povijest unosa vrste *Aedes albopictus* u našu zemlju, kao i pojavu Dengue groznice u Hrvatskoj bez nepotrebnog uznemiravanja ili širenja panike,
- uputiti pučanstvo kako oni sami mogu doprinijeti smanjenju populacije komaraca u svojem okolišu te poticati širenje takvih informacija »od susjeda do susjeda«,
- poticati suradnju pučanstva tijekom provođenja mjera suzbijanja komaraca, kao i obilježavanju novih područja infestacije,
- zainteresiranima dati podatke o nositeljima suzbijanja kako bi pučanstvo moglo dobiti proširene obavijesti ili izvršiti dojave o novim žarištima.

3. Biološke mjere suzbijanja

- postići učinkovito suzbijanje uvođenjem (gdje je to moguće) predatora ličinki komaraca ribice *Gambusia holbrooki* u različite stalne vodene nakupine (lokve) što doprinosi očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,
- primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *israelensis* u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih briketa, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja s vozila, čamaca, zrakoplova ili helikoptera, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za neciljane vrste u čistim ili obraslim vodama.

4. Kemijske mjere suzbijanja

4.1. Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za neciljane vrste u čistim vodama

4.2. Primjenom insekticidnih larvicida u obliku močivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naptcima proizvođača te vrsti, namjeni, stupnju zagađenosti i dubini vodenih površina. Svaki vodospremnik ili stajaća voda s održivosti većom od 7 dana može predstavljati leglo ličinki komaraca. Sukladno navedenim postupcima potrebno je trajno educirati naručitelja mjere i pučanstvo da su sustavne larvicidne mjere suzbijanja znakovito učinkovitije na brojnost populacija komaraca, ekološki prihvatljivije u smislu očuvanja biološke raznolikosti korisne faune kopna te ih u smislu zaštite čovjekovog okoliša treba prvenstveno koristiti tijekom cijele godine. Iz toga razloga Program mjera i Provedbeni plan suzbijanja komaraca za Općinu Sveti Đurđ treba usmjeriti na suzbijanje ličinki komaraca.

4.3. Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:

- rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
- hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
- toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

4.3.1. Rezultati adulticidnih postupaka su uvijek privremeni, a često ne zadovoljavaju zbog emisije biocida u prostor, kolateralnih šteta (uništavanje drugih korisnih vrsta) ili visokih operativnih troškova pa se provode kada je populacija komaraca na takvoj razini da nije prihvatljiva pučanstvu.

4.3.2. Kod provedbe svih adulticidnih postupaka nadležni zavod za javno zdravstvo mora voditi brigu da su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- a) Pučanstvo treba od strane izvođača unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremenih mjera zaštite za pčele
- b) Na temelju višegodišnjeg praćenja i dobrog poznavanja aktivnosti komaraca na ciljnom području Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije u Programu mjera i Provedbenom planu koje izrađuje za područje jedinice lokalne samouprave planirati će samo okviran broj adulticidnih postupaka, npr. na početku sezone adulticidne postupke s većim razmakom nego li u špici i na kraju sezone. Neće se predlagati isključivo jedna akcija adulticidnih postupaka protiv komaraca jer iste imaju veoma niski učinak u odnosu na uložena financijska sredstva te se ne mogu smatrati ekonomski opravdanim, posebice što adulticidni tretman pogađa samo vrh brijega adultne populacije, ostavljajući očuvanim stadije ličinku u svim dostupnim vodenim recipijentima. Insekticidni aerosol djeluje samo na komarce koji lete i ne dopire do onih koji odmaraju ispod lišća na raslinju. Neke vrste komaraca kao što su vrste roda *Culex* legu se kontinuirano pa stoga jednokratno suzbijanje krilatica ima kratkotrajni učinak te ga stalno treba ponavljati, a trajniji rezultati u pravilu izostaju.
- c) Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Treba uvijek naglašavati da su svi adulticidni postupci neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta.
- d) Osigurati provođenje predradnji ako i kada se donese odluka da je adulticidni postupak nužno provesti:
 - utvrditi točno područje koje se pokriva
 - podijeliti područje u zone
 - izraditi planove kretanja u zonama

- utvrditi vrijeme aplikacije aerosola (jutro ili večer)
 - izračunati potrebnu količinu insekticida (adulticida) za svaku utvrđenu zonu ovisno o površini te zone, a ne o cjelokupnoj površini nekog područja
 - utvrditi dinamiku pokrivanja zona.
- e) Kada se pristupi adulticidnom postupku za uspješno suzbijanje letećih oblika komaraca potrebno je u što kraćem roku obraditi sve površine na kojima će se provoditi njihovo suzbijanje, pa stoga akcija suzbijanja letećih oblika komaraca ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana. Dodatna prednost kraćeg vremena provođenja adulticidnog postupka je i kraći negativan utjecaj na izložene ljude i okoliš, budući da aerosol koji sadrži opasne kemikalije može kod osjetljivih ljudi uzrokovati respiratorne smetnje. Optimalno vrijeme za provedbu adulticidnih postupaka je cca 1 do 2 sata u zoru i cca 1 do 2 sata u sumrak, kad su najslabija strujanja zraka, tj. pri vjetru ispod 4 km/sat (komarci su aktivni samo u uvjetima bez vjetera pa je svaki adulticidni tretman na otvorenom prostoru kod jačeg vjetera neučinkovit), pri relativnoj vlažnosti zraka i temperaturama koje su u trenutku adulticidnog tretmana više od 15 °C (pri nižim temperaturama zraka aktivnost komaraca vrlo mala ili je nema). U skladu s navedenim, računa se da se tijekom dana aktivnosti na suzbijanju letećih oblika komaraca mogu provoditi u ukupnom vremenu od cca 2 do 4 sata. Sukladno rezultatima provedenog monitoringa nadležni zavod određuje područje tretmana, vrijeme provođenja tretmana ovisno o aktivnosti dominantnih vrsta komaraca i to isključivo nakon provedenog larvicidnog tretmana kako se adulticidni tretman ne bi provodio dok još ima aktivnih legla. Npr. prema sljedećem okvirnom primjeru ako nadležni zavod utvrdi da je područje koje se mora tretirati npr. površina veličine cca 1.200 ha s npr. uređajem za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara, preporučena brzina kretanja vozila za postizanje najboljeg učinka prilikom ULV aplikacije insekticida je 20 km/h (20.000 m/h), u proходу se pokriva cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), što znači da se za sat vremena jednim uređajem za hladnu ULV aplikaciju i jednim vozilom može obraditi do 200 ha površine, odnosno za 2 sata rada do 400 ha tijekom jedne akcije, dakle s tri uređaja na tri vozila za 2 sata rada do 1.200 ha. Visina i gustoća vegetacije, zgrade i druge prepreke onemogućavaju širenje

aerosola tako da veća visina i gustoća vegetacije i drugih prepreka umanjuje efektivnu širinu prolaza (pravilo - 50%-tno umanjenje širine prolaza). Prilikom određivanja površine za adulticidni tretman i količine utroška insekticida potrebno je uzeti u obzir činjenicu da je izgrađenost u dijelovima naselja (stambene zgrade i drugi objekti u naselju) do 60% površine. Ukoliko je brzina vozila 15 km/h (15.000 m/h) okvirni izračun površine tretiranja se umanjuje za 1/4. Postupak se ne smije obavljati nasuprot vjetru jer se neće postići željeni učinak adulticidnog postupka i kako izvoditelj ne bi bio izložen štetnom aerosolu. Stavke iz ovog okvirnog primjera zavod prilagođava ovisno o učestalosti prepreka na putu kretanja vozila, uputama proizvođača za uporabu insekticida i uputama proizvođača uređaja za aplikaciju insekticida.

- f) Ako se na području Općine Sveti Đurđ primijeti prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.
 - g) Sukladno članku 14. stavak. 5. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, primjena biocidnih pripravaka toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova zabranjena je nad naseljenim područjima.
- 4.4. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u slijedećoj godini.
- 3.2. Dozvoljeni larvicidi i adulticidi u provođenju dezinfekcije komaraca kao posebne DDD mjere na području Općine Sveti Đurđ.

Nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mjera i Provedbenim planom za područje općine jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvicidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi

Ukoliko integrirane mjere uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, insekticidi / larvicidi se koriste sukladno sljedećim normativima:

Vrsta tretmana

Način aplikacije larvicida/insekticida	Larvicidni		Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki)	
	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicida/ insekticida	tekući koncentrat, granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule	tekući koncentrat	tekući koncentrat
Količina larvicida/ insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju	1:9 (otapalo voda), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida	1:9 (otapalo** isključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida
Površina tretiranja	uputa proizvođača	uputa proizvođača	0,5 - 1 lit. /1 ha	0,5 - 1 lit. /1 ha
Brzina vjetra - dopuštena gornja granica			cca. 4 km/h	4 km/h
Brzina kretanja vozila			10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV	10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV
Pokrivenost u proходу			cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača	cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača
Radni sati			1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak	1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak
Kapacitet rezervoara			min. 50 lit.	min. 50 lit.
Obradena površina s 1 vozilom - ekipa od 2 izvođača			50 - 200 ha površine/1 h	50 - 200 ha površine/1 h
Umanjenje efektivne širine prolaza radi gu- stoće vegetacije te dr. prepreka			do 50%	
Dinamika	svaka 3-4 tjedna	svaka 3-4 tjedna	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana

* U slučaju avio tretmana sukladno Pravilniku o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12) te ovisno o uputama proizvođača insekticida/larvicida.

** Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinsekciji ili na osnovi epidemioloških indikacija (žute groznice, Denga virusa, Chikungunye, West Nile virusa, Zika virusa i dr. te filarijaze)

3.2.1. Larvicidno suzbijanje:

Septičke jame

Septičke jame mogu generirati veliki broj komaraca ukoliko imaju tehničke nedostatke, kao što su nepostojanje gustih mrežica na odušcima ili prisustvo pukotina na samim jamama. Ovaj problem prisutan je u gradskim sredinama i mjestima koja nemaju riješen kanalizacijski sustav. Septičke jame obrađivat će se jednim od kemijskih larvicida: diflubenzuron 1% 1 tbl.

na 500 - 1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10 - 15 dana, ili diflubenzuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu, diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m³ u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w, tablete a 2g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8 m³ vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1 tbl. na 4 m³ vode, u zagađenim vodama 1 tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m³ vode, posipanjem ručno.

Potoci i kanali oborinskih voda, vode stajačice

Slabo protočni dijelovi potoka također su generatori ličinki komaraca. Budući nije moguće unaprijed predvidjeti broj i mikrolokacije povremenih žarišta, potrebno je pri svakoj dezinfekciji zatečene nakupine vode obraditi biološkim larvicidima, kao što je preparat sa sporama **Bacillus thuringiensis subsp. israelensis** **soj H-14**, (vodotopive granule; 0,15 - 0,3 kg/ha u obliku vodene otopine ili u obliku ledenih granula dimenzija 0,4 - 0,6 mm u količini od 7 - 30 kg/ha) za sve nakupine čiste, nezagađene vode zbog svog selektivnog učinka i neškodljivosti za neciljne vrste. Diflubenzuron 1% 1 tbl. na 500 - 1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10 - 15 dana, ili diflubenzuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w granule; čiste vode 1,25 - 2,5 kg preparata/ha, zagađene vode 2,5-5 kg preparata/ha, zatvoreni sustavi stajače vode 50g preparata/m³. Niže doze primijeniti kada je dubina vode 0,5 m ili manja, a više doze kada je dubina vode 1 m ili viša. Granule se posipaju ručno ili aplikatorom za granule, a moguće ih je otopiti u vodi te pripremljenom vodenom suspenzijom poprskati ili zaliti legla komaraca (1,25-2,5 kg preparata/ha u čistim vodama, a 2,5-5 kg preparata/ha u zagađenim vodama). Diflubenzuron 15 w/w, tekući koncentrat za suspenziju; u čistim vodama 170-350 ml/ha, u prljavim vodama 350-700 ml/ha, u zatvorenim sustavima zagađene vode 7ml/m³ vode. Formulacija se nanosi direktno ili razrjeđivanjem preparata s dovoljnom količinom vode te prskanjem ili zalijevanjem legla komaraca. Diflubenzuron 2% w/w, tablete a 2 g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8 m³ vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1 tbl. na 4 m³ vode, u zagađenim vodama 1 tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m³ vode, posipanjem ručno. Diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m³ u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu.

S obzirom da se izolirani dijelovi vode nalaze samo na pojedinim mikrolokacijama u ovom segmentu dezinfekcije najviše se može napraviti preventivnim radnjama kao što su: čišćenje potoka (kanala) oborinskih voda, mulja i obraštaja.

Spremnici vode

Različiti spremnici vode u vrtovima i okućnicama značajni su recipijenti larvi komaraca (bačve, kade, kante i sl.), zbog čega je potrebno animirati korisnike da vlastitom aktivnošću doprinesu smanjenju proizvodnje komaraca pravovremenim pražnjenjem spremnika vode, pokrivanjem spremnika, ali i okretanjem odloženih posuda naopako kako se ne bi nakupljala voda. Ukoliko nije moguće odraditi poduzete preventivne mjere treba primijeniti neki od prihvatljivih larvicida na bazi regulatora rasta insekata.

Zapušteni zdenci i cisterne

Zapušteni zdenci i cisterne koji nisu u upotrebi (nema stalne izmjene vode) generiraju komarce. Ova žarišta ukoliko se ne koriste za piće obrađuju se nekim ekološki prihvatljivim larvicidom na bazi djelatne tvari *Bacillus thuringiensis subsp. israelensis* ili regulatora rasta insekata.

Građevinski iskopi u kojima se nakuplja voda

Građevinski iskopi različitih građevina i nedovršeni podrumi mogu generirati larve komaraca kada radovi stanu na duže vrijeme, a u njima se kontinuirano zadržava voda. Podrumi stambenih objekata u kojima se voda zadržava veći dio godine ili cijelu godinu treba kontinuirano tretirati. Ovakva žarišta obrađuju se biološki prihvatljivim larvicidima na bazi regulatora rasta insekata ili *Bacillus thuringiensis subsp. israelensis*.

Nedovršene grobne jame i posude za cvijeće na grobljima

Veliki broj ličinki može se generirati iz nedovršenih betonskih grobnih jama koje su otvorene i u kojima se nakuplja kišnica. Vaze sa ustajalom vodom također mogu biti legla komaraca. Ove vode obrađuju se jednim od ekološki prihvatljivih insekticida na bazi regulatora rasta insekata.

Nakupine odloženih automobilskih guma

Kišnica nakupljena u odloženim automobilskim gumama pruža povoljne uvjete za razvoj larvi komaraca. Spomenute lokacije nalaze se uglavnom na privatnim posjedima zbog čega treba apelirati na organe inspekcijских službi kako bi se poduzele preventivne mjere. Najbolje preventivne mjere sprječavanja nakupljanja vode u gumama njihovo je prekrivanje ili držanje u natkrivenim prostorima, jer u protivnom svaku gumu treba pojedinačno obraditi larvicidom.

3.2.2. Adulticidna obradba:

Metoda je izbora, sukladno prosudbi epidemiološke službe Zavoda, u suzbijanju komaraca i to kao nadopuna provedenih larvicidnih postupaka.

Ovlašteni izvršitelji DDD mjera, dužni su izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe svake akcije dezinfekcije komaraca te ga dostaviti poštom Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mjera i Sanitarnoj inspekciji najkasnije 7 dana prije početka akcije.

Kod planiranja adulticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlaštenu izvoditelj je obavezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjera, pučanstvo i pčelare najmanje 48 sati prije provođenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava. Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlaštenu izvoditelj u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

Operativni plan mora sadržavati najmanje: popis lokacija tretiranja, datume, dan i sat početka i završetka tretiranja, vrstu insekticida (tvornički naziv i djelatnu tvar), koncentraciju, tehniku primjene i popis djelatnika u ekipama, opis poduzetih mjera zaštite okoliša i ljudi, način izvještavanja pučanstva, zdravstvenih službi, sanitarne inspekcije i policijske postaje.

Po završetku svake pojedinačne akcije dezinfekcije komaraca ovlaštenik izvršitelj će dostaviti Zavodu poštom detaljni izvještaj o protekloj akciji dezinfekcije komaraca sastavljen po stavkama Operativnog plana rada, koji će uključivati i točnu količinu potrošenog insekticida te zapažanja o stanju sanitacije okoliša na pojedinim lokalitetima. Izvještaj Zavodu treba dostaviti u roku 5 dana po završetku svake pojedinačne akcije.

3.2.3. *Dopuštene metode i sredstva za suzbijanje crnog žohara na komunalnim površinama*

Primijeniti rezidualno prskanje ili postupke toplog zamagljivanja revizijskih okana u tijeku provedbe deratizacije ili njenog nadzora, uvijek kada se utvrdi nazočnost crnog žohara u njima. Od dopuštenih sredstava mogu se primjenjivati svi dostupni piretroidi u vodenom rastvoru, te rezidualni pesticidi permetrina u obliku dimnih kutija ubačenih u kolektore.

Nakon provedbe ovih postupaka vršit će se nadzor postavljanjem feromonskih ljepljivih lovki u kolektore (ispod revizijskih otvora) i bliske podrumne, te njihovom naknadnom brojidbom utvrditi uspjeh postupaka.

DERATIZACIJA

Prije započinjanja akcije deratizacije treba u objektu i na vanjskim površinama provesti mjere sanitacije kojima mičemo glodavcima zaklon, hranu i vodu. Potrebno je ukloniti krupni otpad u i oko objekta, kao i iskrčiti žbunje ili pokositi visoku travu. Ostatke hrane odlagati isključivo u zatvorene kontejnere, a ne ostavljati pored njih ili na divljim odlagalištima. Sanirati slavine koje cure i zatrpavati lokve s vodom. Popraviti neispravnu kanalizaciju, septičke jame i sanirati štakorske rupe oko kanalizacijskih revizijskih okana i septičkih jama. Građevinsko - tehnički zaštititi objekte, na način da se onemogući ulaz glodavcima.

Hranu držati u originalnoj ambalaži, na način i mjestima nedostupnim glodavcima. Prostorije držati uredne i čiste, bez nepotrebnih predmeta i stvari u njima.

Tek temeljito provedene mjere sanitacije daju šansu za uspješnu provedbu i dobar rezultat deratizacije (postizanje kontrolirane razine populacije glodavaca).

3.3. Rodenticidi u deratizaciji kao posebnoj DDD mjeri na području Općine Sveti Đurđ

Na području Općine Sveti Đurđ smiju se koristiti samo tvornički proizvedene meke, koje su propisno registrirane i dopuštene za primjenu u komunalnoj higijeni i javnom zdravstvu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva.

3.3.1. *Dopušteni rodenticidi*

U provedbi deratizacije dopušteni su tvornički pripravljeni antikoagulantne meke II generacije (0,005%). Rodenticidna masa II generacije mora biti pod nadzorom, nedostupna ljudima i životinjama, izložena u kutijama

u za to propisanim objektima, dok u revizijskim kanalizacijskim oknima i na obalama vodotokova mora biti vezana pocinčanom žicom. Na obalama vodotokova meke se mogu postavljati i izlaganjem u aktivne štakorske rupe, čiji se otvor odmah potom mora zatrpati zemljom i dobro zagaziti, kako bi zatrovane meke ostale nedostupne ne ciljanim životinjskim vrstama ili ljudima. Na isti način meke se mogu postavljati i na javnim površinama. Deratizacijske meke moraju sadržavati gorku tvar, kako bi se izbjegla eventualna nehotimična konzumiranja meka od ne ciljanih životinjskih vrsta i ljudi (poglavito djece).

Obvezno je voditi evidenciju o shemi postavljanja meka na svim javnim površinama.

Pri obavljanju deratizacije na svim prostorima u kojima je propisima zahtijevano postavljanje meka u deratizacijske kutije, iste moraju biti zatvorene i numerirane uz vođenje evidencije o shemi postavljanja.

Deratizaciju obala gradskih vodotokova, parkova i javnih zelenih površina, provest će ovlaštenik izvršitelj istovremeno s deratizacijom zgrada na istom području.

Deratizacijske metode i postupci se moraju unificirati na cijelom području općine u smislu korištenja jedinstvene djelatne tvari, kao i evidencija stanja okoliša, kako bi prosudba potrebe i učinkovitosti deratizacijskih postupka bila što bolja. U tom smislu se utvrđuje sinhronizacija izlaganja meka u dvokratnom razdoblju za cijelo područje općine, koncentričnoj izvedbi plana s centripetalnom realizacijom (od centra prema periferiji), jedinstvenoj obradi cjelokupne komunalne infrastrukture, javnih površina i obala vodotokova, sa konačnom centralnom računalnom obradom podataka.

3.3.2. *Zbrinjavanje neiskorištenih ostataka raticidnih meka i uginulih glodavaca*

Kod postavljanja raticidnih otrovnih meka II generacije obavezan je, od strane ovlaštenog izvršitelja, naknadni nadzor te uklanjanje neiskorištenih ostataka i njihovo zbrinjavanje prema propisima o zbrinjavanju štetnih tvari, kao i neškodljivo uklanjanje uginulih glodavaca.

3.3.3. *Korištene meke - standardi po vrstama i količinama pri postavljanju*

U akcijama deratizacije na području Općine Sveti Đurđ primjenjivat će se slijedeći standardi rodenticida, koji će se samo u slučajevima visokog stupnja infestacije i loše sanitacije okoliša udvostručiti.

Preventivna i obvezna preventivna deratizacija u stambenim objektima i neposrednom okolišu, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te deponijima otpada obvezno 2 puta godišnje u dinamici da se proljetna akcija deratizacije uvijek provodi tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se uvijek tijekom rujna, listopada i studenog što je uvjetovano biologijom i etologijom štetnih glodavaca. Kako bi se održavao biološki minimum štetnih glodavaca razdoblje između dvije akcije ne bi smjelo biti dulje od 6, tj. max 8 mjeseci.

Svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; uz izuzetak tzv. kritičnih objekata (kao npr. prehrambena proizvodnja, deponiji, sumnjive higijenski zapuštene zgrade, mesnice, groblja-mrtvačnice) obnovu mamaca potrebno je ponavljati i do 3-4 puta godišnje, tj. do potpunog izostanka potrošnje; tzv. »penetracijska mjesta« kao što su veletržnice hrane ne životinjskog podrijetla, autobusne ili željezničke postaje, lučka pretovarna skladišta ili lučki prostor gdje bi se nadzor trebalo provoditi 4 puta godišnje, tj.

svaka 3 mjeseca uz obradu sve do potpunog prestanka potrošnje mamaca, odnosno ovisno o stupnju sanacije površine, prostora i objekta trajno

Ukoliko integrirane mjere deratizacije uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, zatrovani mamci na bazi 0,005% aktivne tvari se koriste sukladno sljedećim općim normativima, a koji kod izrade Programa mjera i Provedbenog plana za područje jedinica lokalne samouprave moraju biti usklađeni s odobrenjem nadležnog tijela uprave i deklaracijom proizvoda:

Vrsta objekta		Količina rasutog, krutog parafiniranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
1.	Stambeni objekti i okućnice	1 mamac (20 - 50 gr)	30 m ²	DA; u okućnicama mamci skriveni u aktivne rupe
2.	Gospodarski objekti i pripadajući prostori	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	DA
3.	Površine oko gospodarskih objekata (vanjska strana objekta)	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
4.	Subjekti (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	10 m ²	DA
5.	Površine oko subjekata (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
6.	Svi drugi objekti javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	DA
7.	Površine oko svih drugih objekata javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 15 - 20 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
8.	Obale vodotokova, potoka, rijeka, jezera, kanala, brana i mora	min. 1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	na svakih 20 - 30 metara obje strane obale	mamci skriveni u pukotine obalnog ruba, aktivne rupe ili pričvršćeni na žicu uz kanalizacijske izljeve ili rub obale
9.	Parkovi i zelene površine	1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	50 - 100 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve ne ciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
10.	Kanalizacija	1 parafinski mamac (100 - 200 gr)	na svakih 100 m	mamac pričvršćen žicom za željezne penjalice uz obilježavanje revizionog otvora bojom koja mora biti različita od boje korištene u predhodnoj akciji
		1 parafinski mamac (100 gr)	u svako 2. ili 3. reviziono okno	
		5 - 10 parafinskih mamaca (1000 gr)	na 500 m kanalizacije raspoređeno na 10 mjesta	mamac pričvršćen na žicu
11.	Deponije krutog i organskog otpada (organizirani ili divlji)	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve ne ciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
		1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m u prstenu	

Vrsta objekta		Količina rasutog, krutog parafiniziranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
Dinamika	1, 3, 5, 7, 8, 9, 10	obvezno 2 puta godišnje u dinamici: proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog uz razmak između dvije akcije 6 (max. 8) mjeseci		
	10	... odnosno do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca i ovisno o epidemiološkim indikacijama		
	2, 6	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca		
	4, 11	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 4 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca		

Kada se mjere suzbijanja iz ovoga poglavlja provode kao opće mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na temelju Ugovora ili narudžbenice, izvoditelj DDD mjera je obavezan u »Planu provedbe DDD mjera« detaljno razraditi raspored, dinamiku i rokove sukladno ovim naputcima, a normative ciljano za objekt koji se tretira uzimajući u obzir namjenu površine, prostora i objekta te građevinsko-tehničko-higijensko stanje.

- Korisnik mjere je dužan omogućiti provedbu mjere na način kako je to navedeno u »Planu provedbe DDD mjera«.

Ovlašteni izvoditelji DDD mjera su dužni izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe mjera deratizacije i pismeno ga dostaviti Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mjera i Sanitarnoj inspekciji najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije.

Operativni plan mora sadržavati DDD mjeru koja će se izvoditi, rokove izvršenja, vrste pesticida i njihovih djelatnih tvari, formulacije, porijeklo i rok trajanja, tehnička sredstva i opis postupka primjene raticida i insekticida (crni žohar u revizionim oknima), planirani utrošak pesticida, popis djelatnika te popis lokaliteta na kojima će se radovi provesti, kao i način obavještanja javnosti, Centra 112 te nadležnih općih bolnica i HMP domova zdravlja.

Izvoditelji su dužni pismeno obavještavati nadležnu sanitarnu inspekciju i Zavod za javno zdravstvo o planu rada za svaki tjedan provedbe deratizacije. Tjedni plan rada uključivat će ulice koje će biti obuhvaćene deratizacijom svakog dana u tjednu i popis djelatnika koji obavljaju poslove, a izvoditelji su ga dužni dostaviti pet radnih dana unaprijed.

Izvoditelji su dužni, najzad, jedan dan prije provođenja deratizacije pismeno (telefaksom) obavijestiti nadležni Zavod za hitnu medicinu i Opću bolnicu, o vremenu početka i završetka akcije deratizacije, lokacijama na kojima se deratizacija provodi, tvorničkom nazivu rodenticida, aktivnoj tvari i obvezno navesti protuotrov (antidot).

O akcijama provedbe deratizacije građani će biti obaviješteni putem tiskanih obavijesti istaknutih na vidljivim mjestima dva dana prije provedbe ili putem medija (lokalna radio stanica, dnevni list ...).

Po završetku akcije deratizacije ovlašteni izvršitelji će sastaviti detaljni izvještaj o učinjenom poslu po stavkama iz Operativnog plana rada, gdje će biti i naveden i točan utrošak rodenticida te zapažanja o stanju sanitacije zgrade i okoliša. Izvještaj dostaviti poštom Zavodu u roku 5 dana po završetku akcije, a tjedno e-mailom dostavljati Zavodu ispunjene propisane obrasce za protekli radni tjedan.

4. Prostorni raspored rada i rokovi provođenja DDD kao posebnih mjera

Prostornim i vremenskim rasporedom poslova određuju se pojedinačna područja provedbe dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne mjere, te dinamika obavljanja poslova. Subjekti obveznici provođenja ovih mjera specificirani su u čl.10. st.1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 47/20, 134/20).

U prostornom se rasporedu rada prvenstvena pozornost pridaje provedbi ovih mjera na javnim gradskim površinama, površinama i objektima kojima upravljaju komunalna poduzeća, tržnicama, objektima za proizvodnju i prometovanje namirnicama, te gradskim stambenim objektima, budući po temeljnom smislu i karakteru navedenih javno - zdravstvenih mjera isti imaju najveće značenje. Na taj način osigurava se prostorna i vremenska usklađenost provedbe mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kako na prostorima i površinama koje imaju ključno značenje tako i na cjelokupnom području Općine Sveti Đurđ.

4.1. Prostorna podjela Općine Sveti Đurđ

Područje Općine Sveti Đurđ obuhvaća slijedeća naselja:

1. Sveti Đurđ
2. Hrženica

3. Komarnica Ludbreška
4. Luka Ludbreška
5. Priles
6. Obrankovec
7. Karlovec Ludbreški
8. Sesvete Ludbreške
9. Struga

4.2. Dinamika poslova posebnih DDD mjera

- *uništavanje patogenih mikroorganizama u izvanrednim situacijama:*

Uništavanje patogenih mikroorganizama dezinficijensima sukladno uputama proizvođača mjere kemijske dezinfekcije provodi ovlašteni izvoditelj DDD mjera:

- sustavi za kondicioniranje zraka, sustavi za komprimirani zrak, ventilacijski sustavi, zrakovodi i filteri najmanje 2 puta godišnje postupkom vlažnog zamagljivanja u vrijeme kada je objekt zatvoren; 1 puta prije preuzimanja novoga objekta ili ponovnog otvaranja, tj. ovisno o mikrobiološkom nalazu ponoviti postupak
- sustav vodoopskrbe (javni vodovod) za protok pitke vode 1 puta prije prvog korištenja ili ponovnog korištenja (sezonski objekti) uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta
- tzv. slijepi završeci u sustavu vodoopskrbe, dijelovi izvan uporabe, rezervni kotlovi ili spremnici za vodu koji su serijski povezani s bojlerom u uporabi te dijelovi cijevi, tornjevi ili bazeni izvan funkcije najmanje 4 puta godišnje uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta
- spremnici, vodospreme, cisterne ili zdenci s pitkom vodom te brodski tankovi ili gumeni spremnici za transport vode 1 puta nakon postupka sanacije ili kod prve uporabe, tj. ovisno o mikrobiološkom i nalazu fizikalno-kemijskih analiza ponoviti postupak
- bazeni sa slatkom, termalnom i morskom vodom te aquaparkovi koji se koriste za kupanje ili rekreaciju pučanstva sukladno važećim zakonskim propisima
- prijevozna sredstva za masovni prijevoz putnika najmanje 2 puta godišnje
- prijevozna sredstva za prijevoz hrane (catering i sl.) 1 puta prije prvog korištenja, najmanje 4 puta godišnje i nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi vlasnik ili posjednik vozila kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće vozila
- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinfekciji (Ebola, SARS, MERS i sl.)
- zaštitna oprema koja se koristi pri prikupljanju leševa ili ekshumaciji nakon svakog korištenja
- ronilačka oprema uvijek prije prvog korištenja, poslije dugog skladištenja ili popravaka nakon ronjenja u zagađenoj vodi i kod pojavnosti akutnih gnojnih ili gljivičnih oboljenja

- osobna zaštitna oprema dišnog sustava (maske, polumaske, respiratori itd.) ako ih koristi više osoba, kod prve uporabe ili nakon dugotrajnog nekorištenja ili kod pojave respiratornih oboljenja
- odjeća i obuća koja se daje u humanitarne svrhe jednokratno prije svake isporuke na zahtjev zemlje uvoznice
- obuća te sportska oprema i rekviziti koji se iznajmljuju i/ili koriste u sportsko-rekreacijskim centrima te dječjim igraonicama, saune, ležišta i sjedišta u kozmetičkim i wellness salonima uvijek prije prvog korištenja, najmanje jednom godišnje ili ovisno o epidemiološkim indikacijama te nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi iznajmljivač kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće odjeće, obuće, sportske opreme i rekvizita
- prostori i zemljište jednokratno, ali isključivo ako su na njemu bili smješteni zarazni materijali, u slučaju raspada ljudi i životinja, ispusta fekalnih masa te u izvanrednim okolnostima (potresi, poplave).

Na osnovi epidemioloških indikacija u izvanrednim situacijama mjere kemijske dezinfekcije predlaže nadležna epidemiološka služba.

- *suzbijanje komaraca:*

- ovisno o vrsti komaraca, odnosno tipu legla i larvicidu koji se primjenjuje, 1 do 2 larvicidne obrade mjesečno od trenutka pozitivnog nalaza utvrđenog monitoriranjem na stalnim, privremenim, prirodnim ili umjetnim vodenim nakupinama do nestanka ličinki ili vodenih nakupina
- nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mjera i Provedbenim planom za područje općine jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvicidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi

- *suzbijanje nevida (flebotoma, papatača):* jednokratno

- *suzbijanje muha:*

- premazivanje površina na kojima se zadržavaju muhe svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezultatima uspješnosti provedene mjere
- počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezidualnosti biocidnog pripravka
- izlaganje ljepljivih traka ili lovki na način kako predlaže proizvođač
- izlaganje granula neposredno na ciljanoj površini uz povremeno vlaženje ili potpuno močenje na način kako predlaže proizvođač larvicida
- korištenje UV muholovki na mjestima gdje nije dozvoljena uporaba kemijskih sredstava

- dnevna i noćna počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedna ovisno o rezidualnosti insekticida u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida
- deponiji otpada - gnojnice svakih 14 dana u dozama i na način kako predlaže proizvođač larvicida, tj. prskanje otopinom insekticida svakih 4 do 6 tjedana na način kako predlaže proizvođač insekticida
- *suzbijanje buha*: jednokratno, a ponekad višekratno ponoviti postupke dezinsekcije do istrebljenja
- *suzbijanje krpelja*: jednokratno
- *suzbijanje žohara*:
 - *smeđi žohar*: objekti koji rade tijekom cijele godine ovisno o vrsti i namjeni objekta te zatečenom stanju najmanje svaka 2 do 3 mjeseca; sezonski objekti 2 puta godišnje
 - *crni žohar*: 2 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
 - *mrko prugasti žohar*: 3 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
- *suzbijanje mrava*: 2 puta godišnje
- *suzbijanje stjenica*: zbog težine radnje potrebno je nekad višekratno ponoviti postupke dezinsekcije do istrebljenja
- *suzbijanje ostalih sezonskih štetnika (nevidi, ose, stršljani)*: na mjestima aglomeracija jednokratno do nestanka štetne vrste
- *suzbijanje štetnih glodavaca*:
 - sustavna deratizacija javnih površina: obvezno 2 puta godišnje (proletna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog). Ukoliko se poštuju svi naputci o suzbijanju štetnih glodavaca smatra se da je jedna akcija deratizacije završena za rok od 6 do 8 mjeseci, nakon čega mora uslijediti druga akcija
 - deponiji otpada - najmanje 2 puta godišnje
 - svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje.

4.3. Obaveze izvođača

- pravovremeno obavješćavanje građana o provedbi DDD mjera na unaprijed definiranim obrascima obavijesti te definirati način obavješćavanja (javni mediji ili lijepljenje obavijesti na oglasnim pločama stambenih zgrada ili ubacivanje obavijesti u poštanske sandučice i sl.)
- ponašanje ovlaštenih izvoditelja tijekom provedbe mjera mora biti kulturno i profesionalno (poštivanje prava vlasništva obveznika provedbe, ne nanošenje štete i izbjegavanje nesavjesnog rada, zaštita zdravlja pučanstva i kućnih ljubimaca)
- izrada informativno - edukativnih naputka koje će ovlašteni izvoditelj putem letaka distribuirati pučanstvu tijekom akcije

- upoznati pučanstvo sa obvezama tijekom provedbe mjera (omogućavanje pristupa izvoditelju u podrumске, suterenske i gospodarske prostore u zgradama i dvorištima, a obavljene poslove ovjeriti potpisom na anketnom listiću)
- upoznati pučanstvo o tome koje postupke moraju poduzeti radi sanitacije površine, prostora i objekata te uklanjanja građevinsko - tehničkih nedostataka koji pogoduju razvoju i razmnožavanju štetnika
- upoznati pučanstvo o tome koje sve druge postupke moraju poduzeti nakon provedenih mjera.

4.4. Rokovi izvršenja deratizacije

Izvođači su dužni započeti provedbu obvezatne deratizacije prema Programu i Provedbenom planu u **mjesecu ožujku, odnosno u mjesecu rujnu tekuće godine**. Rok dovršenja deratizacije je 10 tjedana nakon njezinog početka. Preostalo vrijeme od 2 tjedna u svakom roku preostaje za dopune učinjenog posla.

4.5. Financijska sredstva

Financiranje provođenja preventivne i obvezatne preventivne DDD kao posebne mjere i stručni nadzor nad njenim provođenjem se vrši sukladno zakonskim odredbama (čl.4. st. 1. i čl. 24 st. 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti »Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20) te Odluke jedinice lokalne samouprave o provedbi obvezatne DDD kao posebne mjere.

5. Obvezatni obrasci u provođenju DDD kao posebne mjere:

Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Obrazac 3. UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI

Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Svaki obrazac mora imati otisnut u zaglavlju: naziv firme, adresu, telefon, telefaks i e-mail.

Svi propisani obrasci su otisnuti u nastavku teksta Provedbenog plana i čine njegov sastavni dio.

KLASA: 501-05/21-04/1

URBROJ: 2186-21-04-21-3

Sveti Đurđ, 26. veljače 2021.

Općinski načelnik
Josip Jany, v.r.

Obrazac 1.**UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA**

Godina : _____
 Identifikacijski broj žarišta : _____
 Grad : _____
 Područje : _____
 Naselje : _____
 Lokacija : _____

skica

1) TIP ŽARIŠTA :

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac | e) fontana | j) napušteni rudnik |
| b) cisterna | f) radilište | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama | g) natopljena polja | l) močvara |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon | m) uz jezero |
| | i) odvodni kanal | n) ostalo (navedi) |
- _____

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :

- a) trajno b) sezonsko (specificiraj mjesece)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE :

- a) tekuća b) stajaća c) slatka d) slana e) čista f) zagađena

Priroda zagađenja (navedi) :

5) TIP VEGETACIJE :

- a) podvodna b) nadvodna

Prevladavajuće vrste :

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA :

DA NE UVEDENE OD : _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI :

DA NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA :

DA NE

VRSTE	M J E S E C I											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

a) drenaža (odvodnja)

b) zatrpavanje

c) poravnanje sa zemljom

d) sprječavanje dolaska

e) popravci oštećenja

f) postavljanje cjevovoda

g) eliminacija recipijenta

h) uklanjanje bilja

i) ostalo (navedi) :

Predložene mjere : _____ dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti : _____

11) NAPOMENE :

Obrazac 2.**PRAČENJE LEGLA KOMARACA**

Datum : _____ Naselje : _____

Područje : _____ Lokacija : _____

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKA- CIJSKI BROJ ŽARIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA *	VRSTE ODRASLIH	
			M	Ž

Na znanje : Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta :

POTPIS IZVRŠITELJA :

1) _____

2) _____

• broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1- 10)

++ (11-50)

+++ (>50)

Obrazac 3.

UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA

NADNEVAK _____

GRADSKAČETVRT: _____	ŠIFRA: _____
PODRUČJE: _____	ŠIFRA: _____
ULICA I KUČNI BROJ: _____	ŠIFRA: _____
UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____	(pravna osoba, privatno)
GODINA IZGRADNJE: _____	
Održavanje: a) održavana b) zapuštena	
Namjena zgrade: a) stambena b) stambeno poslovna	
BROJ KATOVA: _____	BROJ STANOVA: _____
PODRUM _____ da ne	VELIČINA: _____ m ²
VLAGA _____ da ne	
TEHNIČKA ETAŽA: _____ da ne	DOSTUPNOST: _____ da ne
DVORIŠTE: _____ da ne	ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno)
POSLOVNI PROSTOR: _____ da ne	
skladišni _____ da ne	ugostiteljski _____ da ne m ²
proizvodni _____ da ne m ²	ostali _____ da ne m ²
KOMUNALNI STANDARD:	
VODOVOD: _____ da ne	ODVODNJA: _____ da ne
kanalizacija _____ da ne	sabirna jama _____ da ne
otvoreni izljev _____ da ne	
PRIKUPLJANJE OTPADA: da ne	vreće _____ da ne
kante _____ da ne	kontejneri _____ da ne
TOPLOVOD: _____ dane	
GLODAVCI:	PRISUSTVO GLODAVACA:
rupe _____ da ne _____ (broj aktivnih rupa)	tragovi nogu _____ da ne
izmet _____ da ne	šteta _____ da ne
leglo _____ da ne	viđeni živi štakori _____ da ne
viđeni uginuli štakori _____ da ne	prema izjavi korisnika da ne
HRANA ZA GLODAVCE:	otpaci _____ da ne
hrana za domaće životinje _____ da ne	uskladištena roba _____ da ne
ZAKLON ZA GLODAVCE:	
kućni (sitni) otpad _____ da ne	krupni otpad _____ da ne
neispravna odvodnja _____ da ne	
UTROŠENI MATERIJAL:	
meke _____ (kg žita)	parafin _____ (kg parafiniziranih meka)
POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv)	

RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:

- stranka odbila
- stranka odsutna
- napušten objekt
- ostalo

 NAPOMENA: _____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA :

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI

Nadnevak : _____

Korisnik: _____

Adresa: _____

Gradska četvrt: _____

Namjena zgrade:	stambena	DA – NE
	poslovna	DA – NE
	ugostiteljska	DA – NE
Hrana za glodavce:	otpaci	DA – NE
	domaće životinje	DA – NE
	uskladištena roba	DA – NE
Zaklon za glodavce:	kućno smeće	DA – NE
	krupni otpad	DA – NE
	aktivne rupe	DA – NE
	neispravna kanalizacija	DA – NE
Prisustvo glodavaca:	tragovi nogu	DA – NE
	izmet	DA – NE
	prema izjavi korisnika	DA – NE

DERATIZACIJA : Vrsta meka _____ grama _____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA:

Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA

NADNEVAK: _____ MJESTO: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

NAMJENA : _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

POVRŠINA _____ (kvadratnih metara)

OKOLIŠ :

naselje _____ (da li je nastanjeno)

grmlje _____

drveće _____

održavanje _____

životinje _____

OTPAD :

krupni _____

sitni _____

organski _____

kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe _____ (broj aktivnih rupa)

tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci _____ (viđeni živi glodavci)

mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke _____ (kg žita)

parafin _____ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

NADNEVAK : _____ VODOTOK : _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA _____ (metara)

OKOLIŠ :

naselje _____ (da li je nastanjeno)

grmlje _____

drveće _____

održavanje _____

životinje _____

OTPAD :

krupni _____

sitni _____

organski _____

kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe _____ (broj aktivnih rupa)

tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci _____ (viđeni živi glodavci)

mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke _____ (kg žita)

parafin _____ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 7.**MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE****OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA**

Djelatnici naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvođača deratizacije provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primjetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvođača deratizacije – na telefon _____ radnim danom od _____ do _____ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

1. surađivati s izvođačima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omogućće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce
2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane
3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce
4. zabranjuje se dirati ili premiještati zatrovane mamce.

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:
DANA OD _____ DO _____ SATI

»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 2021. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.