

SLUŽBENI VJESNIK

2021.

BROJ: 16

SUBOTA, 20. OŽUJKA 2021.

GODINA LXVII

S A D R Ź A J

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

5. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Lekenik 639
6. Odluka o raspodjeli sredstava koja su Općini Lekenik raspodijeljena Odlukom Povjerenstva za provedbu Rješenja o odobrenju sredstava na teret Proračunske zalihe Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2020. godinu za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica šteta od potresa na području Sisačko-moslavačke županije KLASA: 400-06/21-01/1, URBROJ: 513-05-02-21-3 od 30. 12. 2020. godine 653
7. Odluka o raspodjeli sredstava uplaćenih donacija 656
8. Odluka o oslobođenju od plaćanja komunalne naknade zbog nastupanja izvanrednih okolnosti uzrokovanih potresom 658

9. Odluka o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Lekenik 658
10. Odluka o provođenju obvezne dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije kao mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Lekenik 659
11. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Lekenik za razdoblje od srpnja do prosinca 2020. godine 660

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5. Odluka o usvajanju Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinskcija i deratizacija na području Općine Lekenik u 2021. godini 661
- Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinskcija i deratizacija na području Općine Lekenik u 2021. godini 661

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

5.

Na temelju članka 35. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 37. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 29. sjednici održanoj 19. ožujka 2021. godine, donosi

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Lekenik

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava,

obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, poslovni red na sjednici, postupak izbora i imenovanja, javnost rada vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Lekenik.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Općinskog vijeća ili službenik kojeg on ovlasti.

Ako u jedinici nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Općinskog vijeća ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne

uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima i verificiranju mandata, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Lekenik obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Lekenik, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Lekenik.«

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara:

»Prisežem«, te potpisuje tekst prisega i istu predaje predsjedatelju.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika iz stavka 1. ovog članka izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s liste kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Zakona i Statuta Općine Lekenik.

Članak 5.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje

1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VJEĆNIKA

Članak 6.

Vijećnik u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Lekenik 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 prijedlog akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja načelniku,
- sudjelovati i raspravljati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u radnim tijelima u koje ga izabere Općinsko vijeće,
- tražiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Članak 7.

Pročelnik i službenici jedinstvenog upravnog odjela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 8.

Pročelnik i službenici Jedinostvenog upravnog odjela dužni su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova, unapređivanja rada te drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti, vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI, IZBOR I IMENOVANJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika.

Članak 11.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Članak 12.

Mandat predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća traje četiri godine.

Članak 13.

Ako je predloženo više kandidata, izbor predsjednika i potpredsjednika vrši se tajnim glasovanjem.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Na glasačkom listiću na prvom mjestu navodi se kandidat Povjerenstva za izbor i imenovanja, a nakon toga navode se ostali kandidati abecednim redom prezimena kandidata.

Ako u prvom krugu glasovanja ni jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se ponavlja, a u drugi krug ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova u prvom krugu glasovanja.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 14.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- saziva i organizira sjednice Općinskog vijeća te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih općih akata,
- potpisuje akte Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća,
- brine o zaštiti prava vijećnika,

- brine o suradnji Općinskog vijeća i načelnika,
- surađuje s općinskim načelnikom i pročelnikom Jedinственог управног одјела,
- brine o provođenju načela javnosti rada Općinskog vijeća,
- brine o primjeni Poslovnika Općinskog vijeća i Statuta Općine Lekenik,
- prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Lekenik i ovim Poslovnikom.

Članak 15.

Potpredsjednik Općinskog vijeća kojeg ovlasti predsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti i obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik Općinskog vijeća u skladu sa zakonom i ovim Poslovnikom.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 16.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednica Općinskog vijeća pomaže Jedinственог управног одјел.

Članak 17.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od trideset (30) dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, dužnost im prestaje izborom novog predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 18.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti na vlastiti zahtjev podnošenjem pisane ostavke. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 19.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, dobnost stariji potpredsjednik Općinskog vijeća ima

sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko vijeće dužno je u roku od trideset (30) dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

V. RADNA TIJELA

Članak 20.

Općinsko vijeće za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i drugih općih akata vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova.

Članak 21.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća osnivaju se sljedeća stalna radna tijela Općinskog vijeća u skladu sa Statutom Općine Lekenik:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
4. Odbor za financije i proračun.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 22.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva (2) člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, iz redova vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili 1/3 članova Općinskog vijeća, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Mandatno povjerenstvo podnosi izvješće o provedenim izborima, utvrđuje postoje li zapreke za početak mandata vijećnika, odnosno u slučaju mirovanja mandata ili prestanka mandata vijećnika, njihovim zamjenicima.

Članak 23.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja čine predsjednik i četiri (4) člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili 1/3 članova Općinskog vijeća, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

- podnosi prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- priprema i podnosi Općinskom vijeću prijedlog za izbor predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- predlaže Općinskom vijeću imenovanje predstavnika Općinskog vijeća u određene ustanove, tijela i organizacije,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Članak 24.

Odbor za statutarno-pravna pitanja, čine predsjednik i četiri (4) člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Predsjednik odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda vijećnika te znanstvenih, stručnih javnih i drugih osoba.

Odbor za statutarno-pravna pitanja:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Općine Lekenik,
- utvrđuje prijedlog Statuta Općine Lekenik i Poslovnika Općinskog vijeća,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Općinskog vijeća, kada je tim aktima ovlašten ili kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni i dopunjeni,
- razmatra prijedloge za davanje vjerodostojnog tumačenja Statuta, Poslovnika ili drugog akta kojeg je donijelo Općinsko vijeće,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Članak 25.

Odbor za financije i proračun čine predsjednik i dva (2) člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Predsjednik odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda vijećnika te znanstvenih, stručnih javnih i drugih osoba.

Odbor za financije i proračun:

- prati financijsko poslovanje Općine Lekenik,
- raspravlja o pitanjima koja se odnose na Proračun Općine, godišnji obračun proračuna i financijske izvještaje,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koje mu povjeri Općinsko vijeće,
- raspravlja i o drugim aktima koji se odnose na materijalne obveze.

Članak 26.

U skladu sa Statutom Općine Lekenik Općinsko vijeće osniva:

1. Povjerenstvo za javna priznanja,
2. Odbor za određivanje imena ulica i trgova u Općini Lekenik,
3. Socijalno vijeće Općine Lekenik,
4. Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
5. Odbor za poljoprivredu.

Pored radnih tijela navedenih u stavku I. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom može osnivati i druga radna tijela.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda vijećnika te znanstvenih, stručnih, javnih i drugih osoba, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća.

Članak 27.

Povjerenstvo za javna priznanja čine predsjednik i dva (2) člana koji se biraju na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Povjerenstvo za javna priznanja:

1. izrađuje prijedlog za proglašavanje pojedine osobe počasnim građaninom Općine Lekenik,
2. izrađuje prijedlog posebne Odluke o dodjeli javnih priznanja,
3. utvrđuje prijedlog za dodjelu javnih priznanja građanima i pravnim osobama, u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 28.

Socijalno vijeće čine predsjednik i šest (6) članova koji se biraju na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Socijalno vijeće:

- izrađuje prijedlog Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi,
- temeljem općeg akta Općinskog vijeća i Programa predlaže donošenje odluka u svezi dodjele socijalnih davanja u naturalnom ili novčanom obliku socijalno ugroženim građanima,
- podnosi izvješća o utrošenim sredstvima socijalne skrbi predviđene u Općinskom proračunu,
- daje mišljenja službi socijalne skrbi,
- osigurava racionalno, učinkovito i ravnomjerno korištenje humanitarne pomoći i donacija za zbrinjavanje socijalno ugroženih građana Općine Lekenik,
- obavlja i druge poslove iz svog područja djelovanja u skladu s propisima.

Članak 29.

Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda čine predsjednik i dva (2) člana koji se biraju na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Povjerenstvo za procjenu šteta:

- utvrđuje štetu za područje Općine te organizira i usklađuje njezinu procjenu,
- surađuje sa Županijskim povjerenstvom,
- potvrđuje štetu za čije se otklanjanje, odnosno ublažavanje odobravaju sredstva iz Općinskog proračuna,

- Državnom povjerenstvu predlaže odobrenje pomoći prema žurnom postupku, na temelju izvješća i mišljenja Županijskog povjerenstva,
- daje podatke za proglašenje elementarne nepogode,
- Županijskom povjerenstvu prijavljuje štetu prema redovitom postupku,
- izvješćuje načelnika i nadležno povjerenstvo i službe o štetama i utrošku sredstava pomoći,
- priprema plan zaštite i spašavanja od prirodnih nepogoda koje donosi Općinsko vijeće,
- izrađuje prijedlog financijskih sredstava koja se osiguravaju u Općinskom proračunu za dodjelu pomoći u slučaju elementarne nepogode,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima.

Članak 30.

Odbor za poljoprivredu čine predsjednik i četiri (4) člana koji se biraju na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Odbor za poljoprivredu:

- razmatra stanje u poljoprivredi na području Općine Lekenik i predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim granama poljoprivrede,
- provodi utvrđenu politiku Općinskog vijeća, a u postupku donošenja odluka i drugih akata u području poljoprivrede ima prava i dužnosti matičnog radnog tijela,
- prati izvršavanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća iz svog djelokruga,
- predlaže teme za raspravu na sjednicama Općinskog vijeća u svezi praćenja i provođenja politike Općinskog vijeća u području poljoprivrede,
- obavlja poslove koji prethode donošenju odluke o raspisivanju javnog natječaja i odluke o izboru najpovoljnije ponude na temelju natječaja za prodaju ili zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Općine Lekenik,
- obavlja poslove koji prethode donošenju odluke o dodjeli subvencija u poljoprivredi i stočarstvu,
- surađuje sa tijelima nadležnim za područje poljoprivrede,
- obavlja i druge poslove iz svog područja djelovanja u skladu s propisima.

Članak 31.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je ovim Poslovnikom ili odlukom o osnivanju radnih tijela.

Članak 32.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

Sjednicu radnog tijela predsjednik saziva na temelju ukazane potrebe na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na temelju zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili 1/3 članova radnog tijela Općinskog vijeća kad se pojavi pitanje koje treba razmotriti na sjednici.

Predsjednika radnog tijela na sjednici u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg on ovlasti odnosno odredi radno tijelo.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela Općinskog vijeća sazvat će predsjednik Općinskog vijeća odnosno član radnog tijela kojeg predsjednik odredi.

Članak 33.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Rano tijelo Općinskog vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga samo ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

Radno tijelo Općinskog vijeća donosi zaključke, preporuke, rješenja i izvješća.

O radu na sjednici radnog tijela Općinskog vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela i zapisničar.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, načelnika i Općinsko vijeće.

Članak 34.

Radno tijelo Općinskog vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Općinsko vijeće.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Općinskom vijeću, radno tijelo određuje izvijestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 35.

Radna tijela Općinskog vijeća surađuju međusobno, a mogu održati zajedničku sjednicu, te Općinskom vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Radno tijelo Općinskog vijeća može tražiti da njegovoj sjednici budu nazočni i sudjeluju u radu ali bez prava odlučivanja, predlagatelj akta, predsjednik Općinskog vijeća, općinski načelnik, pročelnik te djelatnici Jedinogstvenog upravnog odjela.

Radno tijelo može na sjednice pozivati znanstvene, stručne, javne i druge osobe čije mišljenje može biti značajno za pitanja o kojima raspravljaju na sjednici.

Članak 36.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili stavljanja u mirovanje vijećničkog mandata, odnosno do razrješenja dužnosti na koju je izabran.

Članak 37.

Radno tijelo Općinskog vijeća može, u skladu s ovim Poslovnikom, donijeti Poslovnik o svom radu.

Ako radno tijelo ne donese poseban Poslovnik o radu, na rad radnog tijela shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad Općinskog vijeća.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 38.

Načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: »Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika Općine obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Lekenik te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Lekenik«.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva načelnika, a načelnik, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem«, te potpisuju izjavu o davanju prisege.

Članak 39.

Načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik ili izvijestitelj kojeg on odredi, obrazlaže točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 40.

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

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvijestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvijestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 41.

Poziv za sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća, upućuju načelniku najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sjednice.

Sva pitanja koja se po ovom Poslovniku odnose na načelnika, na odgovarajući se način odnose i na njegovog privremenog zamjenika u slučaju kada je isti imenovan.

VII. PROČELNIK

Članak 42.

Pročelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća te ima pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica kad se

raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga Jedinственог управног одјела i kad se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa za djelokrug tog tijela.

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 43.

Općinsko vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi opće i pojedinačne akte.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 44.

Od općih akata Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, Proračun Općine, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte, te daje vjerodostojno tumačenje općeg akta.

Članak 45.

Od pojedinačnih akata Općinsko vijeće donosi rješenja, zaključke, preporuke, naredbe i naputke.

Članak 46.

Odlukom Općinskog vijeća uređuju se društveni i drugi odnosi važni za građane i pravne osobe, utvrđuju njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to zakonom i Statutom propisano.

Preporukom Općinsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i akata što ih donosi Općinsko 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 s njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza u pripremanju prijedloga akta te mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Naputkom se razrađuju odluke Općinskog vijeća radi njihova izvršenja.

Rješenje je pojedinačni akt kojim Općinsko vijeće izvršava izbor, imenovanja i razrješenja te rješava o pojedinačnim pravima i obvezama iz svog djelokruga.

Članak 47.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 48.

Opći akti Općinskog vijeća, te drugi akti za koje to odluči Općinsko vijeće objavljuju se u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik i službenoj web stranici www.lekenik.hr, a u pravilu i na oglasnoj ploči Općine Lekenik.

Temeljem zakonskih odredbi opći akti Općinskog vijeća dostavljaju se nadležnim tijelima.

A) Postupak donošenja akata

1) Pokretanje postupka

Članak 49.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom, Statutom Općine Lekenik ili ovim Poslovnikom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela ili određeni broj vijećnika.

Članak 50.

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

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od petnaest (15) dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od tri (3) mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 51.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži:

- pravnu osnovu za donošenje,
- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti odlukom,
- ocjenu i izvore potrebnih sredstava za provođenje odluke,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

2) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

Članak 52.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća, predsjednik radnog tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju odlukom i Odbor za statutarно-pravna pitanja dužni su prijedlog odluke uvrstiti u dnevni red sjednice radnog tijela i provesti raspravu.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga odluke, a Odbor za statutarно-pravna pitanja posebno o zakonskim i statutarним osnovama odluke.

Ako se prijedlogom odluke stvaraju materijalne obveze, Općinsko vijeće ne može odlučivati o prijedlogu odluke prije nego na temelju izvješća Odbora za financije i proračun, utvrdi da se za ispunjene tih obveza mogu osigurati financijska sredstva.

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Općinskom vijeću s mišljenjem, primjedbama i prijedlozima koje iznosi prije početka rasprave.

3) Rasprava

Članak 53.

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

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Članak 54.

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

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

4) Amandmani

Članak 55.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz

obrazloženje najkasnije tri dana prije održavanja sjednice osim kada se radi o hitnom sazivanju sjednice tada se amandmani podnose dan prije održavanja sjednice.

Članak 56.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Članak 57.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta, nadležnom radnom tijelu i načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Članak 58.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 49. ovog Poslovnika.

Članak 59.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i u tijeku rasprave na sjednici. Takav amandman podnosi se u pisanom obliku uz potrebno obrazloženje.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Članak 60.

Načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 61.

Podneseni amandmani moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanja o njima dostaviti vijećnicima.

Članak 62.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži načelnik, neovisno da li je on predlagatelj, predsjednik nadležnog radnog tijela i predsjednik Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 63.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 64.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 65.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio načelnik, se glasuje odvojeno.

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

Članak 66.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima po redosljedu koji odredi predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 67.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

B) Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 68.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu i njene građane.

Članak 69.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 50. ovog Poslovnika.

Članak 70.

Hitni postupak može predložiti svaki ovlašten predlagatelj iz članka 49. ovog Poslovnika.

Članak 71.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Članak 72.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 73.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 74.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

C) Vjerodostojno tumačenje odluke

Članak 75.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje odluke može podnijeti ovlašten predlagatelj odluke.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke Odboru za statutarно-pravna pitanja, nadležnom radnom tijelu i načelniku, ukoliko oni nisu podnositelj prijedloga, radi ocjene njegove osnovanosti.

Članak 76.

Odbor za statutarно-pravna pitanja, nakon što pribavi mišljenje nadležnog radnog tijela te općinskog načelnika, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Općinskom vijeću.

Ukoliko Odbor za statutarно-pravna pitanja ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja nije osnovan, on će o tome izvijestiti Općinsko vijeće, koje povodom tog izvješća donosi odluku koju dostavlja predlagatelju.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 77.

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

Članak 78.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 79.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku i pročelniku upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Članak 80.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno za vrijeme »Aktualnog sata« koji traje najduže jedan sat ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Članak 81.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja. Pitanja moraju biti kratka i jasna, formulirana tako da se na njih može odgovoriti u pravilu odmah i bez pripreme. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje.

Članak 82.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Odgovor u pisanom obliku dostavlja se vijećniku u roku od 30 dana.

Nakon dobivenog odgovora, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje te očitovati se da li je zadovoljan odgovorom.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz odgovora na pitanje.

Članak 83.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku odnosno pročelniku kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog 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 Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 84.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

Članak 85.

Kad je za odgovor na pitanje potrebno očitovanje drugog nadležnog tijela, tijelo Općine može tražiti očitovanje od nadležnog tijela, a odgovor vijećniku dostavlja se po primitku očitovanja nadležnog tijela.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 86.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Lekenik.

Članak 87.

Općinsko vijeće može pored izvješća iz članka 86. tražiti od načelnika izvješća o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 88.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 89.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 90.

Nakon usvajanja prijedloga načelnik je dužan podnijeti izvješće na prvoj sljedećoj sjednici vijeća.

Raspravu o izvješću načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 91.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od tri (3) mjeseca od kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

Bitno podudarnim pitanjem iz stavka 2. smatra se svako pitanje iz kojeg je razvidno da se polovina pitanja sadržajno i smisleno podudara s ranije postavljenim pitanjem.

Ne može se ponovno zatražiti izvješće o istom i podudarnom pitanju o kojem je načelnik podnio izvješće prije proteka roka od tri (3) mjeseca od dana održavanja sjednice na kojoj je podneseno izvješće.

XII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 92.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća, po potrebi, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika ili na prijedlog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine (1/3) vijećnika sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 93.

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

Članak 94.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima pet (5) dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijali za sjednicu se mogu dostaviti osobno ili elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku i pročelniku.

Članak 95.

U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije

moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, i/ili koje uzrokuju nemogućnost istodobnog prisustvovanja svih vijećnika sjednici odnosno nemogućnost uopće održavanja sjednice na uobičajenom mjestu, sjednice i glasovanje na istima se mogu održati i putem telefonskih poziva, videopoziva, videokonferencija, razmjenom elektroničke pošte i drugim oblicima komunikacije, ovisno o datim okolnostima i tehničkim mogućnostima.

Radi verifikacije danog glasa, održavanje i glasovanje na sjednicama putem telefona i elektroničke pošte moguće je putem elektroničke pošte i brojeva telefona koje koriste isključivo vijećnici i/ili koje su vijećnici potvrdili kao svoje, na prikladan način.

2. Dnevni red

Članak 96.

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

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Članak 97.

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

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave. Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red i isti stavlja na glasovanje.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 98.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

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

Članak 99.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća prije proteka roka od tri (3) mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije većinom glasova nazočnih vijećnika.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 100.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Članak 101.

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

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

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

4. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 102.

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

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovne mjere:

- a) opomenu,
- b) opomenu s oduzimanjem riječi,
- c) udaljenje sa sjednice.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća ili na drugi način remeti red na sjednici, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 103.

Protiv stegovne mjere iz članka 102. ovog Poslovnika vijećnik ima pravo prigovora predsjedniku Općinskog vijeća.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Općinsko vijeće može po prigovoru potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluku o prigovoru Općinsko vijeće donosi na prvoj idućoj sjednici Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika i ta je odluka konačna.

Članak 104.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s ovim Poslovníkom, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

5. Tijek sjednice

Članak 105.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili tajnika općine.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti potrebnog broja vijećnika.

O odgodi sjednice pisanim putem izvješćuju se odsutni vijećnici.

Članak 106.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga Općinsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se pisanim putem izvješćuju odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 107.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kad predlagatelj pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti, odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 108.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se prije rasprave, te u tijeku rasprave do njezinog zaključenja.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 10 minuta, a predstavnici klubova vijećnika do 15 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da se može govoriti i dulje.

Članak 109.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri (3) minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez 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 (repliku), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor izlagatelja spornog navoda samo jedanput.

Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od (2) dvije minute.

Predsjedatelj tijekom rasprave pazi da se rasprava ne proširi izvan tematike o kojoj se raspravlja.

Članak 110.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

Tijekom rasprave govornici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 111.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

6. Odlučivanje

Članak 112.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 113.

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Članak 114.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun i njegove izmjene i dopune,
- izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Lekenik,
- i druge akte određene Statutom ili zakonom.

7. Glasovanje

Članak 115.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 116.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 117.

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

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

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za« i »protiv«.

Članak 118.

Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 119.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 120.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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.

Članak 121.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIII. ZAPISNICI

Članak 122.

O radu sjednice vodi se skraćeni zapisnik (u daljnjem tekstu: zapisnik).

Zapisnik sadrži osnovne podatke o broju nazočnih vijećnika, radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Izvadak iz zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća iz stavka 2. ovog članka dostavlja se u roku 15 dana od dana prethodno održane sjednice nadležnom tijelu državne uprave zajedno s donesenim aktom u čijem je djelokrugu nadležnosti.

Članak 123.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje skraćenog zapisnika s prethodne sjednice.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovnosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Općine.

Članak 124.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom akata u službenom glasilu.

Članak 125.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 126.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 127.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se snimati tonski.

XV. JAVNOST RADA

Članak 128.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Predstavnici udruge građana, građani i predstavnici medija mogu

pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijekom sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Osobe iz stavka 2. ovog članka dužne su pisanim putem najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

Članak 129.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 38/09).

Članak 130.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA LEKENIK OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/21-01/02
URBROJ: 2176/12-01-21-02
Lekenik, 19. ožujka 2021.

**Predsjednik
Stjepan Kušan, v.r.**

6.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 34. stavka 1. točke 3. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), Odluke Vlade Republike Hrvatske o proglašenju katastrofe na području pogođenom potresom (»Narodne novine«, broj 1/21), Rješenja o odobrenju sredstava na teret Proračunske zalihe Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2020. godinu za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica šteta od potresa na području Sisačko-moslavačke županije KLASA: 400-06/20-02/05, URBROJ: 50301-05-20-1 od 31. 12. 2020. godine, Odluke Povjerenstva za provedbu navedenog rješenja KLASA: 400-06/21-01/1, URBROJ: 513-05-02-21-3 od 30. 12. 2020. godine, Smjernica Ministarstva financija KLASA: 015-01/21-01/3, URBROJ: 513-05-02-21-1 od 18. 1. 2021. godine, Općinsko vijeće Općine Lekenik, na svojoj 29. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o raspodjeli sredstava koja su Općini Lekenik
raspodijeljena Odlukom Povjerenstva za
provedbu Rješenja o odobrenju sredstava na
teret Proračunske zalihe Državnog proračuna
Republike Hrvatske za 2020. godinu za
ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica
šteta od potresa na području
Sisačko-moslavačke županije KLASA:
400-06/21-01/1, URBROJ: 513-05-02-21-3
od 30. 12. 2020. godine**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se raspodjela sredstava koja su Općini Lekenik raspodijeljena Odlukom Povjerenstva za provedbu Rješenja o odobrenju sredstava na teret Proračunske zalihe Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2020. godinu za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica šteta od potresa na području Sisačko-moslavačke županije KLASA: 400-06/21-01/1, URBROJ: 513-05-02-21-3 od 30. 12. 2020. godine u iznosu od 5.000.000,00 kuna.

Oblici ublažavanja i djelomičnog uklanjanja posljedica šteta od potresa koji se ostvaruju ovom Odlukom su: raspodjela i dodjela namjenskih financijskih sredstava ili priznavanje i naknada djelomičnih troškova već utrošenih sredstava za radove opisane člankom 3. ove Odluke dodjela dijela građevinskog materijala i sufinanciranje najma.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke mogu se koristiti za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica potresa, odnosno privremenu i nužnu zaštitu i popravak oštećenja nekretnina nastalih uslijed potresa na području Općine Lekenik te dovođenje istih u stanje koje dopušta i omogućuje boravak u tim nekretninama i to sljedećih:

- obiteljskih kuća (stambena zgrada s najviše tri posebna dijela od kojih je najmanje jedan stan), stambeno poslovnih zgrada (zgrada koja se sastoji od najmanje jednog stana i najmanje jednog poslovnog prostora, a nije obiteljska kuća),
- višestambenih zgrada (zgrada namijenjena stanovanju, a sastoji se od najmanje četiri stana) (u daljnjem tekstu: zgrade),
- poslovnih zgrada (zgrada u kojoj se obavlja dozvoljena poslovna djelatnost, a u kojoj nema stanova),
- zgrada javnih namjena (zgrade namijenjene obavljanju poslova, odnosno djelatnosti u području društvenih djelatnosti (odgoja, obrazovanja, prosvjete, znanosti, kulture, sporta, zdravstva i socijalne skrbi), radu državnih tijela i organizacija, tijela i organizacija lokalne i područne (regionalne) samouprave, društvenih domova, pravnih osoba s javnim ovlastima, banaka, štedionica i drugih financijskih organizacija, međunarodnih institucija, gospodarskih, strukovnih i građanskih komora i drugih udruga, vjerskih zajednica, putnicima u javnom prometu te korisnicima poštanskih i elektroničkih komunikacijskih usluga),
- gospodarskih objekata dodjelom građevinskog materijala,
- komunalne i druge infrastrukture.

OPRAVDANI TROŠAK**Članak 3.**

Sredstva iz članka 1. ove Odluke moraju se trošiti namjenski za radove i nabavu građevinskog i drugog materijala te za trošak izrade propisane stručne dokumentacije ili se mogu nadoknaditi isti troškovi koje su fizičke ili pravne osobe same već poduzele ukoliko dostave odgovarajuće račune (priznaju se troškovi nastali iz 29. 12. 2020. godine), u svrhu:

- nužne privremene zaštite zgrade od utjecaja atmosferilija i uklanjanja/pridrzanja opasnih dijelova zgrade koji su mogli odnosno koji mogu ugroziti život i zdravlje ljudi,
- popravka ili zamjene dimnjaka,
- popravka ili zamjene zabatnog zida,
- popravka dizala,
- popravka stubišta,
- popravka krovišta,
- troškova sanacije manjih šteta na gospodarskim objektima dodjelom građevinskog materijala do isteka zaliha,
- kupnje i zamjene bojlera,
- nabavke i ugradnje plinskih i električnih grijalica,
- nabavke neophodnog materijala za sanaciju oštećenih objekata i dovođenje istih u stanje koje dopušta boravak u njima,
- troškova sanacije nerazvrstanih cesta oštećenih potresom (sanacija aktiviranih klizišta u smislu osiguranja uvjeta za sigurno odvijanje cestovnog prometa,
- troškova sanacije vodoopskrbe, kanalizacijske i elektrodistributivne mreže oštećene potresom,
- troškova potrebe privremenog smještaja građana (šatori, kontejneri, hosteli, hoteli itd.) što uključuje i troškove subvencije najma privremenog smještaja,
- troškova ishođenja (propisane) statične dokumentacije (elaborati, procjene troškova sanacije itd.),
- troškova ishođenja elaborata za obnovu i projekata sanacije.

Članak 4.

Osnovni kriterij za raspodjelu financijskih i materijalnih sredstava iz članka 1. ove Odluke je prebivalište vlasnika oštećene nekretnine na području Općine Lekenik do 28. 12. 2020. godine i oznaka kategorije uporabljivosti, a koja oznaka je objektu dodijeljena temeljem preliminarne pregleda od strane ovlaštenih osoba (statičara) Hrvatskog centra za potresno inženjerstvo.

Status nekretnine utvrđuje se uvidom u elektronički sustav arcGIS.

Iznimno od stavka 1. ovog članka vlasnici nekretnina koji nemaju prebivalište na području Općine Lekenik

imaju pravo na 50% naknade opravdanih troškova propisanih člankom 5. ove Odluke.

VISINA FINANCIJSKE I MATERIJALNE NAKNADE PREMA STUPANJU OŠTEĆENJA**Članak 5.**

Pravo na dodjelu financijske i materijalne pomoći u svrhu opravdanog troška sanacije štete od potresa imaju vlasnici nekretnina sa slijedećim stupnjem oštećenja:

1. **PN1** - privremeno neupotrebljivo - potreban detaljan pregled - NAMJENA ZA IZRADA ELABORATA O ZATEČENOM STANJU S PROCJENOM TROŠKOVA SANACIJE - 2.500 kuna.
2. **PN2** - privremeno neupotrebljivo potrebne mjere hitne intervencije - NAMJENA HITNA SANACIJA PO UPUTAMA STRUKE - 3.000,00 kuna,
3. **U2** - uporabljivo s preporukom - NAMJENA UKLANJANJE OPASNOSTI PO PREPORUCI STRUKE - 1.500,00 kuna.

Pravo na financijsku naknadu nemaju vlasnici oštećenih nekretnina koji imaju oznake brzog pregleda U2 i PN2, a koji su iskoristili pomoć u građevinskom materijalu za hitne intervencije prema preporukama bez obzira na vrstu i količinu građevinskog materijala.

Pravo na djelomičnu naknadu troškova za hitne intervencije na nekretnini nemaju vlasnici s oznakom PN1 jer su ostvarili pravo na djelomičnu naknadu za izradu Elaborata o zatečenom stanju.

U slučaju da postoji više suvlasnika na jednoj nekretnini, iznos naknade troškova isplaćuje se jednom suvlasniku kojeg su ostali posebno ovlastili Izjavom ovjerenom kod javnog bilježnika.

U slučajevima gdje je više istih suvlasnika, a na više nekretnina na istoj katastarskoj čestici ili više čestica, a da se jasno može utvrditi koji od suvlasnika živi u kojoj nekretnini odnosno ima prijavljenu adresu na tom kućnom broju, pravo na podnošenje zahtjeva ima suvlasnik s prijavljenim prebivalištem koji živi u toj nekretnini bez suglasnosti ostalih suvlasnika.

Ako se nekretnina sastoji od više posebnih etažiranih dijelova, svaki vlasnik posebnog dijela ima pravo na dodjelu naknade troškova u punom iznosu.

Korisnik je dužan izvršiti povrat sredstava u Proračun Općine Lekenik u roku 30 dana od dana Odluke načelnika kojom je utvrđeno da nisu ispoštovane odredbe članka 3. i članka 5. ove Odluke.

Članak 7.

Naknadu dijela troškova vlasnici nekretnina ostvaruju na temelju propisanog obrasca zahtjeva, a kojem mogu priložiti već postojeći račun za nastali opravdani trošak izdan nakon 29. 12. 2020. godine u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 8.

Postupak prijave za djelomičnu naknadu štete pokreće se nakon objave Javnog poziva putem propi-

sanog obrasca zahtjeva, a može ga pokrenuti vlasnik ili suvlasnik oštećene nekretnine s oznakama PN1, PN2 i U2 sukladno članku 5. ove Odluke.

Obrazac će biti dostupan online na web stranici Općine Lekenik www.lekenik.hr ili na lokacijama koje odredi Općina Lekenik.

Korisnici sredstava dužni su prilikom podnošenja zahtjeva potpisati Izjavu pod kaznom i materijalnom odgovornošću kojom se obvezuju na namjensko trošenje dodijeljenih im sredstava ovom Odlukom kao i na ugradnju odnosno korištenje kupljenog građevinskog i ostalog materijala u nekretnini temeljem koje su i ostvarili pravo na dodjelu sredstava.

Korisnik se izjavom iz stavka 2. ovog članka obvezuje dostaviti valjane račune o namjenski utrošenim sredstvima najkasnije u roku 60 dana od dana isplate novčanih sredstava na tekući račun, iznimno korisnici financijskih sredstava za izradu Elaborata o zatečenom stanju s procjenom troška sanacije (PN1) račune o pravdanju troška izrade moraju dostaviti najkasnije do 1. 12. 2021. godine.

Načelnik Općine ovlašten je za raspisivanje Javnog poziva kojim se utvrđuje potrebna dokumentacija, način prijave, rokovi i ostalo, a koji će biti otvoren do utroška sredstava sukladno namjeni iz članka 3. ove Odluke.

STRUČNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU DODJELE FINANCIJSKIH I MATERIJALNIH SREDSTAVA ZA ŠTETU OD POTRESA NA TERET PRORAČUNSKIH ZALIHA REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 9.

Načelnik općine posebnom Odlukom imenuje stručno Povjerenstvo u sastavu od 3 člana iz reda službenika Jedinstvenog upravnog odjela kojima daje odobrenje za pravo na pristup svim elektroničkim aplikacijama vezanima za štete od potresa.

Članak 10.

Stručno Povjerenstvo za provedbu dodjele financijskih sredstava za štetu nastalu u potresu na teret Proračunskih zaliha Republike Hrvatske obavlja:

- provodi postupak raspisivanja javnog poziva,
- provodi postupak zaprimanja zahtjeva, pregleda dokumentacije,
- obavlja provjeru statusa nekretnine uvidom u elektronički sustav arcGIS,
- utvrđuje opravdanost zahtjeva za naknadu najamnine,
- daje preporuku načelniku za donošenje Odluke o visini i isplati financijskih sredstava,
- vodi evidenciju o broju zaprimljenih zahtjeva i isplaćenih sredstava i obavještava načelnika općine i daju preporuku za prestanak zaprimanja zahtjeva,
- vode evidenciju i pregled o pravdanju namjenski utrošenih sredstava,

- surađuju s drugim tijelima i ustanovama,
- obavljaju i ostale poslove proizašle iz dodjele financijskih sredstava.

TROŠAK SUFINANCIRANJA NAJMA

Članak 11.

Građani Općine Lekenik, čije su nekretnine uslijed posljedica katastrofalnog potresa 28. i 29. prosinca 2020. godine, te svih naknadnih potresa postale neuporabljive za stanovanje, ostvaruju pravo na sufinanciranje najamnine u mjesečnom iznosu od 1.000,00 kuna, uz predložene dokaze da ne mogu više prebivati na adresi dosadašnjeg prebivališta, odnosno boravišta, te ugovora o najmu stana zaključenog nakon 28. 12. 2020. godine pod uvjetom da im nije osiguran privremeni smještaj u kontejneru, kamp kućici ili drugom privremenom smještajnom objektu i to oni:

- koji su nakon provedenog brzog pregleda od strane statičara dobili oznaku N2 - neuporabljivo zbog oštećenja,
- koji su nakon provedenog brzog pregleda od strane statičara dobili oznaku N1 - neuporabljivo zbog vanjskih utjecaja,
- koji su nakon provedenog brzog pregleda od strane statičara dobili oznaku PN2 - potrebne mjere hitne sanacije,
- koji su nakon provedenog brzog pregleda od strane statičara dobili oznaku PN1 - potreban detaljan pregled.

Građani ostvaruju pravo na sufinanciranje najma na vlastiti zahtjev, prema uvjetima iz Javnog poziva.

Članak 12.

Sufinancirani iznos iz članka 11. ove Odluke i stavka 2. ovog članka će se uplaćivati na račun najmodavca na temelju sklopljenih ugovora o najmu koji su prijavljeni Ministarstvu financija, Poreznoj upravi.

Građanima iz članka 11. isplatit će se retroaktivno sufinancirani iznos najamnine, na njihov zahtjev, za svaki mjesec najma, počevši od početka najma do mjeseca za koji se odobrava buduće sufinanciranje najma. U slučaju da je najam počeo u dijelu mjeseca, sufinancirani iznos obračunava se razmjerno danima trajanja najma u tom mjesecu.

Sufinanciranje troškova najma može trajati najdulje do 30. lipnja 2021. godine.

Članak 13.

Dokaz o nemogućnosti stanovanja na adresi prebivališta odnosno boravišta utvrđuje se uvidom u elektronički sustav arcGIS. Evidencijom izdanih privremenih smještajnih jedinica utvrđuje se osnovanost zahtjeva s osnova privremenog smještaja.

OSTALE ODREDBE

Članak 14.

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik za provedbu ove Odluke i za donošenje potrebnih akata za njezino provođenje.

Članak 15.

Za izradu odgovarajućih obrazaca, obavještanja građana o sadržaju ove Odluke kao i za provođenje ove Odluke zadužuju se Stručno Povjerenstvo za provedbu dodjele financijskih sredstava za štetu nastalu u potresu na teret Proračunskih zaliha Republike Hrvatske.

Članak 16.

Pojedina prava propisana ovom Odlukom moći će se ostvarivati do utroška sredstava.

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objaviti će se u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 421-02/21-01/02
URBROJ: 2176/12-01-21-02
Lekenik, 19. ožujka 2021.

Predsjednik
Stjepan Kušan, v.r.

7.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 34. stavka 1. točke 3. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), te Smjernica Ministarstva financija KLASA: 015-01/21-01/3, URBROJ: 513-05-02-21-01 od 18. 1. 2021. godine, Općinsko vijeće Općine Lekenik, na svojoj 29. sjednici održanoj 19. ožujka 2021. godine, donosi

ODLUKU**o raspodjeli sredstava uplaćenih donacija****OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se namjena, kriteriji raspodjele i postupak raspodjele uplaćenih donacija (u daljnjem tekstu: sredstva) Općini Lekenik namijenjenih za sanaciju oštećenih obiteljskih kuća i komunalne infrastrukture kao posljedice potresa.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke koriste se za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica potresa do 28. 12. 2020. godine te svih naknadnih potresa za:

obiteljske kuće (stambena zgrada s najviše tri posebna dijela od kojih je najmanje jedan stan) koje su dobile kategoriju uporabljivosti N1 - neuporabljivo - zbog vanjskog utjecaja ili N2 - neuporabljivo - zbog oštećenja.

Visina sredstava za ublažavanja i djelomično uklanjanje posljedica potresa u smislu stavak 1. ovog članka određuju se u iznosu od 3.000,00 kuna po obiteljskoj kući (dalje: jednokratna novčana pomoć).

Sredstva se isplaćuju jednokratno te se mogu trošiti samo namjenski, sukladno članku 5. ove Odluke.

Članak 3.

Pored namjene iz članka 2. ove Odluke, sredstva se mogu koristiti otklanjanje oštećenja nastalih kao posljedica potresa od 28. 12. 2020. godine te svih naknadnih potresa na komunalnoj infrastrukturi i nerazvrstanim cestama (sanacija aktiviranih klizišta u smislu osiguranja uvjeta za sigurno odvijanje cestovnog prometa).

Odluku o korištenju sredstva iz stavka 1. ovog članka donosi Općina Lekenik po službenoj dužnosti ili po prijavi građana, uvažavajući okolnosti slučaja i hitnost poduzimanja mjera.

Članak 4.

U slučaju da sredstva koja su uplaćena nisu dostatna za podmirenje potreba opisanih u članku 2. ove Odluke, ista će se osigurati u Proračunu Općine Lekenik u iznosu 300.000,00 kuna.

Članak 5.

Jednokratna novčana pomoć može se koristiti samo sa sljedećom namjenom:

- ishođenje statičke dokumentacije (elaborati, procjene troškova sanacije itd.) za nekretnine iz članka 2. stavka 1. alineja 1.,
- ishođenje elaborata za obnovu i projekata sanacije za nekretnine iz članka 2. alineja 1. ove Odluke,
- hitne interventne mjere otklanjanja posljedica potresa,
- izgradnju ili adaptaciju u smislu dovođenja zamjenskih prostora u stanje uporabljivosti i podobnosti za stanovanje za fizičke osobe koje su stanovale u nekretninama iz članka 2. ove Odluke,
- pomoć u zadovoljenju osnovnih životnih potreba.

Članak 6.

Jednokratna novčana pomoć isplaćuje se po obiteljskoj kući - nekretnini iz članka 2. ove Odluke (dalje: Nekretnina).

Jednokratna novčana pomoć isplaćuje se vlasniku Nekretnine koji ima prijavljeno prebivalište na području

Općine Lekenik, a ako nekretnina ima više suvlasnika, jednokratna pomoć isplaćuje se jednom od suvlasnika koji ima prijavljeno prebivalište na području Općine Lekenik, a kojeg ostali posebnom izjavom ovjerenom kod javnog bilježnika ovlaste na primitak sredstava.

Ako se nekretnina sastoji od posebnih dijelova, jednokratna novčana pomoć isplaćuje se za svaki posebni dio, ali najviše do tri, pri čemu se na odgovarajući način primjenjuje stavak 2. ovog članka. Vlasništvo i postojanje posebnog dijela dokazuje se zemljišnoknjižnim izvatkom ili elaboratom etažiranja s međuvlasničkim ugovorom, izrađenim sukladno propisima.

U slučajevima gdje je više istih suvlasnika, a na više nekretnina na istoj ili više katastarskih čestica, a da se jasno može utvrditi koji od suvlasnika živi u kojoj nekretnini po prijavljenom prebivalištu i kućnom broju ili po pojedinom priključku/računu, ugovoru, pravo na zahtjev ima onaj suvlasnik koji u nekretnini živi bez suglasnosti ostalih suvlasnika.

Članak 7.

Postupak prijave za isplatu jednokratne novčane pomoći pokreće se nakon objave Javnog poziva putem propisanog obrasca zahtjeva, a može ga pokrenuti vlasnik ili suvlasnik Nekretnine sukladno uvjetima i odredbama iz ove Odluke i Javnog poziva.

Obrazac će biti dostupan online na web stranici Općine Lekenik www.lekenik.hr ili na lokacijama koje odredi Općina Lekenik.

Podnositelji zahtjeva dužni su prilikom podnošenja zahtjeva potpisati Izjavu pod kaznom i materijalnom odgovornošću kojom se obvezuju na namjensko trošenje dodijeljenih im sredstava ovom Odlukom.

Podnositelji zahtjeva će se Izjavom iz stavka 3. ovog članka obvezati dostaviti valjane račune o namjenski utrošenim sredstvima najkasnije u roku 60 dana od dana isplate novčanih sredstava na tekući račun, a za namjenu iz članka 5. alineja 1. 2. ove Odluke najkasnije do 1. 12. 2021. godine. Iznimno zbog nekih od otegotnih ili izvanrednih okolnosti rok se može produžiti, a na zahtjev korisnika financijskih sredstava.

Načelnik Općine ovlašten je za raspisivanje Javnog poziva koji će biti otvoren do utroška financijskih sredstava sukladno namjeni iz članka 2. ove Odluke, i kojim se utvrđuje potrebna dokumentacija, način prijave, rokovi i slično.

STRUČNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU DODJELE FINANCIJSKIH I MATERIJALNIH SREDSTAVA ZA ŠTETU OD POTRESA NA TERET PRORAČUNSKIH ZALIHA REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 8.

Načelnik općine posebnom Odlukom imenuje stručno Povjerenstvo u sastavu od 3 člana iz reda službenika Jedinstvenog upravnog odjela kojima daje odobrenje

za pravo na pristup svim elektroničkim aplikacijama vezanima za štete od potresa.

Članak 9.

Stručno Povjerenstvo za provedbu dodjele financijskih sredstava za štetu nastalu u potresu prikupljenih donacijama temeljem volje donatora obavlja:

- provodi postupak raspisivanja javnog poziva,
- provodi postupak zaprimanja zahtjeva, pregleda dokumentacije,
- obavlja provjeru statusa nekretnine uvidom u elektronički sustav arcGIS,
- utvrđuje opravdanost zahtjeva za naknadu najamnine,
- daje preporuku načelniku za donošenje Odluke o visini i isplati financijskih sredstava,
- vodi evidenciju o broju zaprimljenih zahtjeva i isplaćenih sredstava i o tome obavještava načelnika Općine, daju preporuku za prestanak zaprimanja zahtjeva,
- vode evidenciju i pregled o pravdanju namjenski utrošenih sredstava,
- surađuju s drugim tijelima i ustanovama,
- obavljaju i ostale poslove proizašle iz dodjele financijskih sredstava.

OSTALE ODREDBE

Članak 10.

Status nekretnine utvrđuje se uvidom u elektronički sustav arcGIS.

Članak 11.

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik za provedbu iste, kao i za donošenje drugih potrebnih akata za njeno provođenje.

Članak 12.

Prava propisana ovom Odlukom moći će se ostvarivati do utroška sredstava prikupljenih donacijama temeljem volje donatora.

Članak 13.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 421-02/21-01/01
URBROJ: 2176/12-03/01-21-02
Lekenik, 19. ožujka 2021.

Predsjednik
Stjepan Kušan, v.r.

8.

Temeljem članka 95. stavka 1. točke 6. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 34. stavka 1. točke 3. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na svojoj 29. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2021. donosi sljedeću

ODLUKU**o oslobođenju od plaćanja komunalne naknade zbog nastupanja izvanrednih okolnosti uzrokovanih potresom****Članak 1.**

Obveznici plaćanja komunalne naknada za stambene i poslovne prostore, a za koje je stručnjak za brzu procjenu oštećenja utvrdio da je zbog više sile - potresa, objekt:

1. PRIVREMENO NEUPORABLJIV - PN1 (Potreban detaljan pregled)
2. PRIVREMENO NEUPORABLJIV - PN2 (Potrebne hitne mjere sanacije), oslobađaju se plaćanja komunalne naknade za razdoblje od 1. siječnja 2021. godine do 30. lipnja 2021. godine.

Obveznici plaćanja komunalne naknada za stambene prostore, a za koje je stručnjak za brzu procjenu oštećenja utvrdio da je zbog više sile - potresa, objekt:

1. NEUPORABLJIV - N1 (Zbog vanjskih utjecaja)
2. NEUPORABLJIV - N2 (Zbog oštećenja), oslobađaju se u cijelosti plaćanja komunalne naknade do stavljanja objekta u uporabljivo stanje.

Članak 2.

Smatrat će se da je poslovni prostor uporabljiv ukoliko obveznik isti koristi u svrhu obavljanja djelatnosti.

Članak 3.

Rješenje o oslobođenju plaćanja komunalne naknade iz članka 1. ove Odluke, donijeti će Jedinstveni upravni odjel Općine Lekenik uvidom u elektronički sustav arcGIS.

Članak 4.

Obveznici plaćanja komunalne naknade dužni su u roku od 15 dana od dana nastanka okolnosti koje utječu na pravo na oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade (dan kada je objekt ponovno uporabljiv), obavijestiti Općinu Lekenik.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/21-01/01

URBROJ: 2176/12-01-21-02

Lekenik, 19. ožujka 2021.

Predsjednik

Stjepan Kušan, v.r.

9.

Na temelju članka 37. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Lekenik (pročišćeni tekst) i članka 34. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 29. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2021. godine, donosi

ODLUKU**o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Lekenik****Članak 1.**

1. **Mirjana Božić** iz Peščenice, Kolodvorska 60, imenuje se ravnateljicom Dječjeg vrtića Lekenik.
2. Ravnateljica se imenuje na vrijeme od 4 (slovima: četiri) godine, a trajanje mandata utvrđuje se u razdoblju od dana 22. listopada 2021. godine do dana 22. listopada 2025. godine.

OBRAZLOŽENJE

Natječaj za imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića Lekenik objavljen je dana 17. veljače 2021. godine na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Lekenik, na službenoj web stranici Dječjeg vrtića Lekenik, na službenoj web stranici osnivača Dječjeg vrtića Lekenik, pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje te u Narodnim novinama.

Na sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Lekenik održanoj dana 12. ožujka 2021. godinu utvrđeno je da je zaprimljena jedna natječajna prijava i to prijava gospođe Mirjane Božić iz Peščenice, Kolodvorska 60. Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lekenik je, nadalje, utvrdilo kako je natječajna prijava gospođe Mirjane Božić potpuna te da je zaprimljena u roku.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lekenik je, sukladno članku 36. stavak 4. alineja 1. Statuta Dječjeg vrtića Lekenik na 18. sjednici održanoj dana 12. ožujka 2021. godine donijelo Odluku o prijedlogu imenovanja ravnateljice Dječjeg vrtića Lekenik kojom se Općinskom vijeću Općine Lekenik predlaže ravnateljicom Dječjeg vrtića Lekenik imenovati gospođu Mirjanu Božić.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba ali se može pokrenuti upravni spor. Upravni spor pokreće

se tužbom u roku od 30 dana od dana dostave ove Odluke. Tužba se podnosi Upravnom sudu u Zagrebu.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 421-02/21-01/01
URBROJ: 2176/12-01-21-02
Lekenik, 19. ožujka 2021.

Predsjednik
Stjepan Kušan, v.r.

10.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 114/18, 47/20 i 134/20) i članka 34. stavka 1. točke 28. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 29. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2021. godine, donosi slijedeću

ODLUKU

o provođenju obvezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Lekenik

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se provođenje obvezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Lekenik (u daljnjem tekstu: DDD mjere).

Članak 2.

DDD mjere provode se radi održavanja higijene te smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano, pravovremeno i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Lekenik.

Članak 3.

DDD mjere primjenjuju se na cjelokupnom području Općine Lekenik sukladno Programu mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području Općine Lekenik kojeg za svaku kalendarsku godinu, najkasnije do 31. siječnja

za tekuću godinu donosi općinski načelnik na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo SMŽ.

DDD mjere provode se u objektima iz članka 10. stavka 1. Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti te na drugim mjestima kada se provode kao posebne mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti.

Pravne i fizič

ke osobe koje su vlasnici i korisnici objekata i mjesta u kojima se provode DDD mjere, kao opće ili posebne, obvezni su omogućiti provedbu dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u svrhu sprečavanja i suzbijanja zaraznih bolesti.

Članak 4.

DDD mjere provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje imaju odobrenje Ministarstva nadležnog za zdravstvo za obavljanje te djelatnosti i koje zadovoljavaju propisane uvjete.

U slučajevima kada je Općina Lekenik dužna osigurati sredstva i provesti DDD mjere, postupak odabira ovlaštenog izvršitelja DDD mjera te sklapanje, provedba i izmjene tog ugovora provodi se prema propisima o javnoj nabavi.

Obvezna preventivna deratizacija provodi se dva puta godišnje (proljeće - jesen), dezinfekcija komaraca jedanput godišnje, a ovisno o nastaloj epidemiološkoj situaciji odnosno u izvanrednim situacijama i više puta godišnje.

Ostale DDD mjere provoditi će se sukcesivno ovisno o ostvarenim proračunskim prihodima Općine Lekenik, odnosno ovisno o nastaloj epidemiološkoj situaciji, te u izvanrednim situacijama.

Članak 6.

Odabrani izvršitelj DDD mjera dužan je pridržavati se Programa mjera iz članka 3. ove Odluke te izvršavati povjereni mu posao u skladu s važećim propisima, općim i posebnim uvjetima i pravilima struke.

Odabrani ovlašteni izvoditelj preventivne i obvezne preventivne DDD dužan je voditi sve zakonom i pravilnikom propisane evidencije i izvještaje te najmanje jedanput godišnje podnijeti izvješće o provedbi svih mjera DDD Jedinštvom upravnom odjelu Općine Lekenik.

Članak 7.

Inspekcijski nadzor nad provedbom DDD mjera provodi nadležna sanitarna inspekcija, a stručni nadzor nad provedbom DDD mjera provodi Zavod za javno zdravstvo SMŽ, u slučajevima određenim zakonom.

Članak 8.

Sredstva za provedbu DDD mjera osiguravaju se u Proračunu Općine Lekenik za svaku kalendarsku godinu i to za:

- objekte u vlasništvu Općine Lekeniku ukoliko nisu dani u zakup,
- javno prometne površine, zelene površine i parkove,
- napuštena domaćinstva i socijalno ugrožena domaćinstva,
- neuređena odlagališta otpada.

Članak 9.

Sredstva za provedbu DDD mjera radi zaštite pučanstva od zaraznih bolesti, za stambene jedinice (kuća i okućnica i zgrade u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba) i poslovne objekte osiguravaju njihovi vlasnici, odnosno posjednici/korisnici.

Članak 10.

Sredstva za provedbu mjera DDD kao mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti osiguravaju javna poduzeća ili ustanove ili trgovačka društva za:

- objekte ustanove (škole, ambulate i sl.),
- za objekte i uređaje odvodnje,
- za uređaje za opskrbu pitkom vodom,
- za vodotoke te nasipe
- za druge i ostale objekte.

Članak 11.

Sredstva za stručni nadzor nad provedbom preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti osiguravaju su u Proračunu Općine Lekenik za svaku kalendarsku godinu.

Članak 12.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba:

- ako se ne pridržava Programa mjera i Provedbenog plana
- ne provodi ili ne dopusti provedbu DDD mjera.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna do 2.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 2.000,00 kuna kaznite će se fizička osoba koja ne postupi po članku 9. ove Odluke ili koja ne provodi ili ne dopusti provedbu DDD mjera.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnoj sustavnoj preventivnoj deratizaciji na području Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/99).

Članak 14.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 540-02/21-01/05
URBROJ: 2176/12-01-21-02
Lekenik, 19. ožujka 2021.

Predsjednik
Stjepan Kušan, v.r.

11.

Temeljem članka 35.b stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 49. stavka 1. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9//21) i članka 87. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 38/09), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na svojoj 29. sjednici održanoj 19. ožujka 2021. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Lekenik za razdoblje od srpnja do prosinca 2020. godine.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka pohraniti će se uz izvornik i neće se objavljivati.

III.

Ovakav Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objaviti će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 013-05/20-01/01
URBROJ: 2176/12-01-21-02
Lekenik, 19. ožujka 2021.

Predsjednik
Stjepan Kušan, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**5.**

Na temelju članka 5. stavak 2. i 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 114/18, 47/20 i 134/20) i članka 48. stavka 1. točke 20. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), općinski načelnik Općine Lekenik donosi sljedeću

ODLUKU**o usvajanju Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija na području Općine Lekenik u 2021. godini****Članak 1.**

Usvaja se Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija na području Općine Lekenik u 2021. godini (u daljnjem tekstu: Program) koji je izradio Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije iz Siska, Ulica kralja Tomislava.

Članak 2.

Program je sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Program će se provoditi sukcesivno u skladu s ostvarenim proračunskim prihodima Općine Lekenik.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 540-02/20-01/04
URBROJ: 2176/12-02-20-02
Lekenik, 15. ožujka 2021.

Općinski načelnik
Ivica Perović, ing. prom., v.r.

PROGRAM**mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija na području Općine Lekenik u 2021. godini****I. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA**

Na području Općine Lekenik potrebno je provoditi preventivnu i obveznu preventivnu deratizaciju s ciljem

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

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

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

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

Kako bi se osigurala dugoročna učinkovitost mjera preventivne deratizacije i dezinfekcije neophodno je stvoriti bazu podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima, te leglima komaraca. Vlasnik baze podataka je Općina Lekenik koja mora pripremiti podatke za izradu početne baze, odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili unajmljene informatičke podrške ili će izradu baze prepustiti Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije.

II. SVRHA I CILJ PROVEDBE MJERA SUZBIJANJA ŠTETNIKA, TE STANJA KOJA SU POGODOVALA INFESTACIJI I ZBOG KOJIH SE MJERE TREBAJU PROVODITI**1. SVRHA I CILJ PROGRAMA MJERA**

Svrha i cilj Programa mjera je planiranje sustavnih, organiziranih i cjelovitih (integralnih) mjera uništavanja patogenih mikroorganizama te suzbijanja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca, odnosno kombinaciju preventivnih i kurativnih mjera s konačnim ciljem postizanja smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca i štetnih glodavaca uzročnika ili prijenosnika zaraznih bolesti.

1.1. Patogeni mikroorganizmi

Epidemiološki značaj: Mikroorganizmi (uključujući bakterije, viruse, gljivice, parazite itd.), uzrokuju vrlo

široki spektar bolesti od kojih se mnoge mogu spriječiti i/ili suzbijati prekidanjem lanca prijenosa, odnosno dezinfekcijom izvora zaraze ili objekta/medija prijenosa.

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

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

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

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

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

Dezinfekciju može provoditi ovlaštena pravna ili fizička osoba za provođenje obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije koja ispunjava uvjete iz Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07) i ima odobrenje od Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske.

Za dezinfekciju smiju se koristiti sredstva koja se nalaze u Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva) odnosno da su navedeni u važećem Popisu biocidnih pripravaka koji je objavljen u Narodnim novinama, tj. da imaju Rješenje Ministarstva zdravstva kako bi opasnost za okoliš i zdravlje ljudi ili životinja bila svedena na minimum.

1.2. Štetni glodavci

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

- štakor:
 - crni štakor (*Rattus rattus*) Linne
 - aleksandrijski štakor (*Rattus rattus* var. *alexandrinus*) Geoffr.
 - sivi, smeđi ili kanalski ili štakor selac (*Rattus norvegicus*) Berkenhout

- miš:
 - kućni miš (*Mus musculus musculus*) Linne
 - kućni miš (*Mus musculus domesticus*) Linne
- drugi štetni glodavci (npr. poljski miš, voluharica) za koje postoji sumnja da prenose zarazne bolesti u objektima.

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

Cilj suzbijanja štetnih glodavaca je uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti, smanjenja ekonomskih i gospodarskih šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te sprečavanja kontaminacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20).

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

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

U Sisačko-moslavačkoj županiji registrirana je pojava leptospiroze, hemoragijske groznice sa bubrežnim sindromom (HGBS). Naša Županija pripada prostoru prirodnog žarišta ovih antropozoonoza, a i tularemije.

Iz tog razloga nužno je deratizaciju provesti detaljno s što većim obuhvatom domaćinstava. Posebnu pažnju obratiti na prigradska naselja i seoska domaćinstva.

U 2020. godini na području Općine Lekenik nije obavljena niti jedna preventivna akcija suzbijanja štetnih glodavaca. Podsjećamo da je Općina Lekenik sukladno zakonskoj regulativi dužna osigurati provođenje cjelovitih mjera suzbijanja štetnih glodavaca na svome području.

1.3. Štetni člankonošci

Štetni člankonošci koji je potrebno uništavati na području Općine Lekenik su: **komarci, žohari i muhe.**

1.3.1. Komarci

Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, ARBO virusnih infekcija kao npr. žute groznice, Denga virusa, Chikungunye, West Nile virusa, Zika virusa i dr. te filarijaze.

Suzbijanje komaraca i njihovih razvojnih oblika vrši se radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebenjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

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

1. Sanacijskim postupcima koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju legla komaraca na području provedbe programa suzbijanja komaraca,
2. Provođenjem zdravstvenog odgoja lokalnog stanovništva treba nastojati do maksimalne razine ukloniti sva moguća mjesta zadržavanja komaraca,
3. Biološkim mjerama suzbijanja, uvođenjem (gdje je to moguće) predatora ličinki komaraca ribice *Gambusia holbrooki* u različite stalne vodene nakupine (lokve) za što je potrebno prethodno ishoditi dopuštenje ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode ili primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *israelensis*,
4. Kemijskim mjerama suzbijanja: primjenom regulatora rasta, primjenom insekticidnih larvicida, provođenjem adulticidnih tretmana, tj. suzbijanje krilatica.

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

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije od 2016. godine provodi nacionalni program prisutnosti invazivnih vrsta komaraca kojim je 2017. godine potvrđena prisutnost azijskog tigrastog komarca (*Aedes albopictus*) i u našoj Županiji.

Zbog svega navedenog i zbog pojavnosti West Nile groznice u Sisačko-moslavačkoj županiji, kao i mogućnost pojave Usutu groznice, a i Zika virusne infekcije ističemo potrebu za provođenjem cjelovitih mjera suzbijanja komaraca na području Općine Lekenik.

Mjere suzbijanja komaraca treba usmjeriti na suzbijanje ličinki u vodama stajaćicama, kao i u stambenim zgradama (poplavni i vlažni podrumi, šahtovi - unutarnji i vanjski), a provoditi kontinuirano prateći pri tome prisutnost komaraca i njihov razvojni ciklus.

Organizirano i plansko suzbijanje ličinki, sukladno pravilima struke, je metoda koja postiže maksimalan mortalitetni učinak, a minimalnu štetu po okoliš. Rezultati adulticidne obrade sa zemlje (akcije suzbijanja komaraca samo tijekom pojave velikog broja krilatica) **uvijek su privremeni** (izuzetno kratkotrajno djelovanje). **Adulticidni tretman samo je nadopuna larvicidnog tretmana, a ne smije biti osnovna i jedina metoda suzbijanja komaraca!**

U 2020. godini provedene su 2 larvicidne i 2 adulticidne akcije suzbijanja komaraca na području Općine Lekenik. Preporuka je pristupiti cjelovitim mjerama suzbijanja komaraca dinamikom koja je navedena u Planu.

Preporuka je započeti s larvicidnim tretmanima čim se na mjestima koja su označena kao ekološke niše detektiraju larve komaraca, a to je, ovisno o vremenskim uvjetima, najčešće već početkom ožujka.

1.3.2. Žohari

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosioci gastrointestinalnih infekcija, dizenterije, trbušnog tifusa i drugih zaraznih bolesti.

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

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

1.3.3. Muhe

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnici salmoneloza, šigeloza, enterovirusa, hepatitisa A, jajašaca crijevnih parazita.

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

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

2. STANJA KOJA POGODUJU INFESTACIJI ŠTETNIKA

Stanja koja pogoduju infestaciji glodavaca:

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

Stanja koja pogoduju infestaciji insekata:

- nakupljanje vode u kantama, bačvama i posudama jer predstavljaju potencijalna mjesta za razvoj larvi komaraca,

- neočišćeni oborinski oluci,
- zadržavanje oborinskih voda,
- neodržavana mreža gradskog kanalizacijskog sustava,
- neuređeni odvodni i irigacijski kanali,
- zapušteni bazeni i fontane.

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

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

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

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

- ulice, trgovi, javna i privatna dvorišta, kuće i njihove okućnice, otkriveni tereni i njihovi pripadajući dijelovi u gradu i selu (ruralni i šumski tereni) trebaju se održavati na takav način da oborinske vode ili vode drugog podrijetla mogu otjecati bez mogućnosti da stvaraju stagnaciju ili baruštine (odvodni kanali u prigradskim naseljima),
- u okruženjima gdje žive i borave ljudi (terase, vrtovi, parkovi i dr.) treba izbjegavati nakupljanje vode mičući svaku vrstu potencijalnog recipijenta za razvoj larvi komaraca kao npr. kante, kantice, bačve, posude itd.,
- u vrtovima i dvorištima mjesta gdje se nakuplja kišnica treba pregledavati, a posude u kojima se nakuplja voda kao tanjurići ispod vaza za cvijeće, posude iz kojih životinje (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 zaljevanje vrtova, treba pokriti s pokrovima od plastike ili sličnog nepromočivog materijala ili mrežom protiv komaraca
- u male ukrasne fontane u vrtovima - parkovima umetnuti ribice gambuzije
- sve spremnike i ostale materijale (npr. plastične folije) treba odlagati na način da se izbjegne nakupljanje kišnice,

- sve eventualne spremnike vode treba pravilno i čvrsto zatvoriti poklopcem,
- pneumatske gume koje se ne upotrebljavaju ili koje su neupotrebive treba eliminirati. Nakon što ih se isprazni od sadržaja vode, treba ih bar privremeno staviti u zatvorene kontejnere na način da se onemogući skupljanje vode u njima. Nakon bilo koje oborine u razdoblju od maksimalno 7 dana treba provesti dezinsekciju pneumatskih guma koje nisu pokrivene i to uporabom sintetskih piretroida,
- spriječiti hranjenje muha otpadom zatvaranjem spremnika za smeće, primjerenom pohranom otpadaka, pravodobnim prijevozom i propisnim odlaganjem otpada,
- spriječiti hranjenje muha na ljudskih ekskrementima zatvaranjem zahoda, septičkih jama, kanalizacije i kloaka,
- zabraniti onečišćenje javnih površina fekalnim materijalom životinjskog ili humanog porijekla,
- onemogućiti prehranu muha na gnoju ili balegi, sušenjem balege (odvođenje tekućine), odstranjivanjem ili prekrivanjem uskladištene balege, zakopavanjem balege ili slaganjem u hrpe pokrivene plastičnim pokrovom.

3.3. Baza podataka

Svaki Grad i Općina mora osigurati izradu baze podataka.

Vlasnik baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima je nositelj Programa mjera, tj. Općina Lekenik.

Općina Lekenik odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili unajmljene informatičke podrške ili će izradu baze prepustiti Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije uz uvjet da Zavodu osigura potrebne podatke za izradu početne baze.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije mora sudjelovati u izradi početne baze podataka kao stručna podrška.

Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije radi provedbe stručnog nadzora, analize stanja te ažuriranja podataka. Podaci u bazi podataka se moraju redovito nadopunjavati elektroničkim putem.

Početnu bazu podataka ne može izrađivati ovlašten izvoditelj jer se baza podataka mora iz godine u godinu ažurirati bez obzira koji ovlašten izvoditelj provodi obvezne DDD mjere kao posebne mjere na području Općine Lekenik.

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.

Na mjestima koja su označena kao ekološke niše treba ukloniti pogodne uvjete za razvoj komaraca, jer je na većini tih mjesta to moguće.

Primjerice, odvodni kanali boljim održavanjem bili bi protočni te se u njima ne bi stvarala voda koja stagnira i time bi takva mjesta prestala biti ekološke niše.

III. OPĆE ODREDBE PROGRAMA MJERA SUZBIJANJA ŠTETNIKA ZA PODRUČJE OPĆINE LEKENIK

1. Nositelj programa DDD mjera kao posebnih mjera

Nositelj Programa mjera suzbijanja štetnika je Općina Lekenik.

2. Izvoditelji posebnih DDD mjera

Deratizaciju i dezinfekciju, stambenih prostora, javnih gradskih prostora te svih drugih prostora određenih ovim Programom kao i dezinfekciju svih javnih površina na području Općine Lekenik mogu obavljati samo pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje je ministar zdravstva ovlastio za provođenje tih mjera, a sukladno programu iz članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20), a iste se moraju provoditi pod stručnim nadzorom nadležnog Zavoda (članak 24. 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).

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

Izvođači za provedbu DDD mjera moraju primjenjivati sredstva koja se nalaze u Registru biocidnih pripravaka objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva) odnosno da su navedeni u važećem Popisu biocidnih pripravaka koji je objavljen u Narodnim novinama, tj. da imaju Rješenje Ministarstva zdravstva.

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

3. Stručni nadzor nad provođenjem DDD mjera

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

Stručni nadzor obuhvaća:

- provjeru Programom predviđenih - zadanih DDD postupaka izvidom i/ili anketom stanovništva
- analiza postojećeg stanja
- prosudbu stupnja infestacije na osnovu objektivnih kriterija ili vjerodostojne ankete

uvid u primjenu biocida (vrsta, koncentracija, način aplikacije - postavljanje mamaca, norme primjene),

- evidentiranje ekoloških niša i kritičnih točaka koje pogoduju razvoju glodavaca i insekata,
- sugeriranje mjera sanacije u smislu otklanjanje uvjeta koji pogoduju prisustvu i održavanju glodavaca i insekata,
- prijedlog dodatnih korektivnih mjera (DDD i sanitacije) u interventnim situacijama koje nisu predviđene Programom,
- informiranje i edukacija pučanstva,
- ažuriranje baze podataka podacima dobivenim tijekom provedbe stručnog nadzora i od izvođača provedbe DDD mjera,
- stručno izvješće, prema naručiocu, o provedenim DDD mjerama s naglaskom na mjere sanitacije,
- izrada prijedloga Programa mjera i Provedbenog plana suzbijanja štetnika.

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

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije se obvezuje temeljem izvršenog nadzora i na osnovu dostavljenih pisanih izvještaja izvođača podatke statistički obraditi i uvrstiti u cjelovita pisana izvješća o obuhvatu, kvaliteti i učinkovitosti provedbe obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području gradova i općina Županije, te ih u roku od četiri tjedna nakon provedenih DDD mjera proslijediti Općini Lekenik.

Kopiju izvješća Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostavlja na uvid i ovlaštenom izvoditelju istovremeno kada i Općini Lekenik. Ukoliko Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije prilikom nadzora utvrdi nesukladnosti u provođenju programa mjera od strane ovlaštenog izvoditelja dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjera.

4. Inspekcijski nadzor izvoditelja u provedbi Programa mjera

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

5. Opis mjera:

DEZINFEKCIJA

Preventivna dezinfekcija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere

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

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

- ako nastaju uvjeti ili se povećava rizik prenošenja zaraznih bolesti na osnovi epidemioloških indikacija,
- ako su u sanitarnom nadzoru određene nepravilnosti u održavanju površina, prostora ili objekata koje pogoduju razvoju mikroorganizama,
- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova
- tijekom prolijevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.

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

DERATIZACIJA

Deratizacija se provodi primjenom mehaničkih, fizikalnih i kemijskih mjera.

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

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

- sprječavanja ulaženja, zadržavanja i razmnožavanja štetnih glodavaca,
- smanjenja populacije štetnih glodavaca i
- održavanje populacije štetnih glodavaca na biološki prihvatljivom minimumu radi osiguranja

kvalitetnih higijenskih i sanitarno - tehničkih uvjeta u objektima, prostorima i na javnim površinama pod sanitarnim nadzorom.

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

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

Deratizacijom je potrebno obuhvatiti objekte kako slijedi:

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

- sajmovima, tržnicama i ribarnicama,
- mjestima za religijska okupljanja (crkveni objekti i svetišta),
- objektima javnog prijevoza putnika (autobusni i željeznički kolodvori),
- ostalim objektima od javnozdravstvene važnosti.

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

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

- sustavno prikupljanje, evidentiranje i kartografiranje podataka o svim površinama, prostorima i objektima pod sanitarnim nadzorom u svrhu utvrđivanja početnog stupnja infestacije i uvjeta koji je podržavaju,
- fazu intenzivne deratizacije registriranih infestacija, ispravljanje nedostataka u sanitaciji i okolišu te provjere postignutih rezultata,
- fazu održavanja da bi se osigurala trajnost postignutih rezultata, uz stalno praćenje.

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

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

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

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

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

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

DEZINSEKCIJA

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

- sprječavanja zadržavanja i razmnožavanja štetnih člankonožaca (Arthropoda),

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

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

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

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

Dezinfekcija komaraca

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

Suzbijanje komaraca provodi se kao preventivna mjera sukladno Programu mjera.

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

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

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

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

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

Dezinfekcija žohara

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

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

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

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

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

Stupanj infestiranosti žohara određuje se postavljanjem feromonskih lovki.

Dezinfekcija muha

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

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

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

Suzbijanje se provodi na više načina:

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

IV. PROVEDBENI PLAN

Provedbenim planom se utvrđuju:

- uvjeti za nositelje odobrenja za rad, tj. ovlaštene izvođače i za neposredne izvođače,

- izrada i način korištenja jedinstvene dokumentacije,
- vrste biocidnih pripravaka, količine i način njihove primjene, te način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka,
- površine prostori i objekti na kojima će se provoditi suzbijanje štetnika,
- stručni i inspekcijski nadzor,
- način obavješćivanja i suradnje izvođača s građanima,
- način i rokovi obavješćivanja stručnog i inspekcijskog nadzora o planu rada od strane izvođača.

PROVEDBENI PLAN OBVEZATNE PREVENTIVNE DERATIZACIJE

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

Uvjeti koje moraju ispunjavati ovlaštene izvođače i neposredni izvođači obvezatne preventivne deratizacije:

- posjedovati rješenje ministra nadležnog za zdravstvo za provedbu obveznih DDD mjera sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- imati najmanje 4 zaposlena stručna radnika kako bi se posao sustavne deratizacije mogao pravovremeno obaviti,
- posjedovati opremu za rad propisanu Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz o stručnom usavršavanju odgovorne osobe i svih radnika koji provode DDD mjere odnosno dokaz o trajnoj edukaciji za izvođače obvezatnih DDD mjera sukladno članku 16. stavku 1. Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz (potvrdu) o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama, odnosno edukaciji radnika za rad s kemikalijama i položenim tečajevima sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od opasnih kemikalija (»Narodne novine«, broj 99/13),
- priložiti popis uposlenih radnika po zanimanjima i kvalifikacijama koje imaju i stručnoj osposobljenosti,
- dokazati da u radnom odnosu s punim radnim vremenom ima najmanje jednog doktora me-

dicine ili diplomiranog inženjera biologije ili profesora biologije ili diplomiranog sanitarnog inženjera, jednog sanitarnog inženjera i dva sanitarna tehničara, što se dokazuje ovjerenim preslikama ugovora o radu,

- posjedovati barem dvije ekipe od po dva člana,
- 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 srednješkoljskim 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«.
- dnevno 1 terenska ekipa od najmanje 2 člana može odraditi od 40-100 objekata, ovisno o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije
- posjedovati dovoljan broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa (broj potrebnih vozila ovisi o broju sjedećih mjesta i broju neposrednih izvoditelja).

2. Dokumenti i izvješća o provođenju obvezatne preventivne deratizacije

Prilikom provođenja mjera obvezatne preventivne deratizacije na javnim površinama Općine Lekenik izvoditelj je dužan:

- ispunjavati Upitnik za izradu i dopunu baze podataka (sukladno Obrascu 3),
- voditi evidenciju o lokacijama žarišta komaraca koja su larvicidno tretirana i o terminima provedbe larvicidnih tretmana (datum provedbe)
- voditi evidenciju o stupnju infestacije štetnim glodavcima za:
- svaku pregledanu zgradu (sukladno Obrascu 4)
- javnoprometne površine, trgove, parkove (sukladno Obrascu 5)
- obale i otvorene vodotoke (sukladno Obrascu 6).

Izvođač je obavezan, po utvrđenoj infestaciji, dostaviti Zavodu ispunjene Obrasce 4., 5. i 6.

Obrasce su sastavni dio ovoga Programa.

Po završetku prve akcije deratizacije (proljetne), kao i po završetku druge akcije deratizacije (jesenske) izvođač je obavezan Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostaviti ispunjene Obrasce 3 za područje Općine Lekenik kako bi se isti objedinili u jedinstvenu bazu podataka.

Na osnovu dostavljenih podataka Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije analizira obuhvat provedbe DDD mjera i izvješćuje Općinu Lekenik te planira provedbu mjera za sljedeće razdoblje.

Izvođač je dužan Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostaviti izvješća propisana Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12) najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za proteklu godinu.

3. Biocidni pripravci

Za provođenje mjera preventivne i obvezne preventivne deratizacije na području Općine Lekenik mogu se koristiti samo sredstva koja su dozvoljena i propisno registrirana i dopuštena za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva. Izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima mora biti sukladno Pravilniku o popisu postojećih aktivnih tvari dopuštenih u biocidnim pripravcima (»Narodne novine«, broj 5/14). Ovlašteni izvoditelji DDD mjera trebaju koristiti sredstva s Popisa biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište.

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

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

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

5. Vrste meka i načini njihove primjene

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

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

Prah ili prašiva s dozvoljenim antikoagulantom je formulacija namijenjena za direktnu primjenu posipa-

vanjem aktivnih rupa ili puteva kretanja štakora i mogu se koristiti samo na površinama koje su ograđene i pod nadzorom i gdje ne postoji opasnost od trovanja neciljnih vrsta ili onečišćenja okoliša.

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

6. Standardi (normativi) za izlaganje zatrovanih meka

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

Vrsta objekta		Količina 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
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
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
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
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 isključivo u aktivne rupe na način da su nedostupni za sve neciljane 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	
11.	Deponije krutog i organskog otpada (organizirani ili divlji)	1 mamac (20-50 gr)	20 m ²	mamci izloženi na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
		1 mamac (20-50 gr)	na svakih 10-15 m u prstenu	

7. Raspored, dinamika i rokovi provedbe obvezne preventivne deratizacije

Obvezna preventivna deratizacija provodi se dva puta godišnje, u proljeće (ožujak - svibanj) i jesen (rujan - studeni), uz razmak između dvije akcije 6 (max. 8) mjeseci.

8. Stručni nadzor

Stručni nadzor obuhvaća:

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

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

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

9. Inspekcijski nadzor

Provodi nadležna sanitarna inspekcija.

10. Način obavješćivanja građana i suradnje izvoditelja s građanima:

Nekoliko dana prije započinjanja provedbe obvezne preventivne deratizacije (najmanje 48 sati prije) na dobro vidljivim i frekventnim javnim mjestima (oglasnim pločama, predvorjima zgrada, domova zdravlja, komunalnih poduzeća, škola i sl.) izvijestiti tiskanu obavijest s nazivom izvođača, mjestom i vremenom provođenja, sredstvima koja će biti upotrijebljena, mjerama zaštite i opreza, te navedenim antidotom za slučaj trovanja.

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

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

Izvoditelj je dužan 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu obavijestiti Općinu Lekenik, Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije i nadležnu sanitarnu inspekciju. U slučaju promjene operativnog plana izvoditelj je dužan dostaviti pisanu obavijest o istom barem dan ranije.

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

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

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

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

Stručni nadzor je obavezan financirati Grad /Općina.

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

12. Financiranje provedbe obvezne preventivne deratizacije

Provođenje obvezne preventivne deratizacije na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20) koji su u vlasništvu Grada/Općine financira se iz sredstva Grada/Općine, dok se provedba obvezne preventivne deratizacije na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20) koji su u privatnom vlasništvu financira iz sredstava trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih, te fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost osobnim radom i pojedinaca vlasnika, posjednika ili nositelja upravljanja objektima.

PROVEDBENI PLAN OBVEZATNE PREVENTIVNE DEZINSEKCIJE

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

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

- posjedovati rješenje ministra nadležnog za zdravstvo za provedbu obveznih DDD mjera sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati opremu za rad propisanu Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz o stručnom usavršavanju odgovorne osobe i svih radnika koji provode DDD mjere odnosno dokaz o trajnoj edukaciji za izvoditelje obvezatnih DDD mjera sukladno članku 16. stavku 1. Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz (potvrdu) o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama, odnosno edukaciji radnika za rad s kemikalijama i položenim tečajevima sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od opasnih kemikalija (»Narodne novine«, broj 99/13)
- priložiti popis uposlenih radnika po zanimanjima i kvalifikacijama koje imaju i stručnoj osposobljenosti,
- dokazati da u radnom odnosu s punim radnim vremenom ima najmanje jednog doktora medicine ili diplomiranog inženjera biologije ili profesora biologije ili diplomiranog sanitarnog inženjera, jednog sanitarnog inženjera i dva sanitarna tehničara, što se dokazuje ovjerenim preslikama ugovora o radu,
- sastav ekipe izvoditelja: od dva do pet članova
- 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«.
- izvoditelj mora imati dovoljan broj ljudi i opreme, što ovisi o veličini tretirane površine
- 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
 - 1 uređaj za toplo zamagljivanje s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara

- 1 prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara, a u područjima specifičnog okoliša
- u područjima specifičnog okoliša, Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije donosi odluku o vrsti uređaja koji su potrebni za tretiranje npr. 300 hektara adulticidnim postupkom
- 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
- posjedovati dovoljan broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa (broj potrebnih vozila ovisi o broju sjedećih mjesta i broju neposrednih izvoditelja).

2. Dokumenti i izvješća o provođenju obvezatne preventivne dezinfekcije

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

Prilikom provođenja mjera obvezatne preventivne dezinfekcije komaraca u Općinu Lekenik izvoditelj je dužan:

- tijekom larvicidnih tretmana izvoditelji su obvezni kontinuirano dostavljati ispunjene *Obrasce 1* kako bi Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije po istovjetnoj bazi o žarištima ličinki komaraca pratio legla komaraca *sukladno Obrascu 2*.

Na osnovu dostavljenih podataka Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije analizira obuhvat provedbe DDD mjera i izvješćuje Općinu Lekenik te planira provedbu mjera za sljedeće razdoblje.

Izvođač je dužan Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostaviti izvješća propisana Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12) najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za proteklu godinu.

3. Biocidni pripravci

Za provođenje mjera preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije na području Općine Lekenik mogu se koristiti samo sredstva koja su dozvoljena i propisno registrirana i dopuštena za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva. Izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima mora biti sukladno Pravilniku o popisu postojećih aktivnih tvari dopuštenih u biocidnim pripravcima (»Narodne novine«, broj 5/14). Ovlašteni izvoditelji DDD mjera trebaju koristiti sredstva s Popisa biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište.

U svim leglima komaraca bila ona otvorena ili zatvorena u slučaju nalaza ličinki komaraca treba provesti **suzbijanje ličinki** primjenom odgovarajućih larvicidnih sredstava formuliranih kao tablete, granule i koncentrat za emulziju koja su na Popisu biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište u Republici Hrvatskoj, odnosno Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva). Izbor larvicida ovisi o tipu legla.

Za **adulticidne tretmane** zelenih površina zemlje koristit će se insekticid formuliran za ULV primjenu toplim zamagljivanjem na osnovi niskotoksičnih piretroida koji se mješaju s vodom (za hladni ULV postupak) i s biorazgradivim i neškodljivim mineralnim uljem (za topli ULV postupak). Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala.

Za hladno ULV orošavanje u naseljenim područjima koristiti će se preparat na osnovi niskotoksičnih piretroida koji se mješaju s čistom vodom.

Za toplo ULV zamagljivanje zelenih površina koristiti će se preparat na osnovi niskotoksičnih piretroida koji se mješaju s neškodljivim mineralnim uljem.

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

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

Larvicidni tretmani će se provoditi u:

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

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

5. Standardi, količine i način primjene biocidnih pripravaka

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

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

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

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

Kod zatvorenih vodenih površina obrađuje se cjelokupna površina.

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

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

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

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

Ukoliko integrirane mjere uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, insekticidi / larvicidi se koriste sukladno sljedećim normativima:

LARVICIDNI TRETMANI		
Način aplikacije larvicida / insekticida	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija
Formulacija larvicida / insekticida	tekući koncentrat, ledene granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule
Količina larvicida / insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju
Površina tretiranja	uputa proizvođača	uputa proizvođača
Dinamika	svaka 3-4 tjedna	svaka 3-4 tjedna

ADULTICIDNI TRETMAN		
Način aplikacije larvicida / insekticida	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicida / insekticida	tekući koncentrat	tekući koncentrat

ADULTICIDNI TRETMAN		
Količina larvicida / insekticida te omjer razrjeđenja	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	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.
Obrađena površina s 1 vozilom - ekipa od 2 izvoditelja	50-200 ha površine / 1 h	50-200 ha površine / 1 h
Umanjenje efektivne širine prolaza radi gustoće vegetacije te dr. prepreka	do 50%	-
Dinamika	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

Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

6. Raspored, dinamika i rokovi provedbe dezinfekcije komaraca

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

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

Preporučena dinamika larvicidnih tretmana:

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

Preporučena dinamika nije fiksna jer uvelike ovisi o vremenskim prilikama.

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

7. Stručni nadzor

Stručni nadzor obuhvaća:

- provjeru izvršenih aktivnosti u smislu otklanjanja uvjeta koji pogoduju prisustvu i održavanju infestacije,
- uvid u primjenu pesticida (vrsta, koncentracija, način i mjesto primjene pesticida, norme primjene),

- provjeru stupnja kontaminacije, onečišćenja ili infestacije na osnovu objektivnih kriterija ili vjerodostojne ankete,
- provjeru određenih DDD postupaka izvidom sukladno Programu mjera i Provedbenom planu,
- ocjenu izvršenja programa po pojedinim elementima,
- prijedlog za korekciju (dopunu) u tijeku ako za to postoje opravdani stručni razlozi.

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

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

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

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

Stručni nadzor je obvezan financirati Grad /Općina.

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

- prijevoz ekipe (za 1 km)	4,00 kn
- rad na terenu (cijena radnog sata):	
- VSS	95,00 kn

- VŠS	65,00 kn
- SSS	55,00 kn
- rad na terenu izvan sjedišta Zavoda	cijena rada veća je za 20%
- rad van radnog vremena Zavoda	cijena rada veća je za 50%
- izdavanje stručnog mišljenja o DDD mjerama	1.200,00 kn

Iznos usluge stručnog nadzora u jednoj akciji je oko 2.000,00 - 2.500,00 kn.

8. Inspekcijski nadzor

Provodi nadležna sanitarna inspekcija.

9. Način obavješćivanja građana i suradnje izvođitelja s građanima:

Građani i pčelari moraju biti obaviješteni o provođenju svake akcije suzbijanja komaraca metodom toplog zamagljivanja ili hladnog orošavanja ULV metodom od strane izvođitelja dezinfekcije putem dnevnog tiska i radijskih postaja 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 izvođitelj u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

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

Kod planiranja adulticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlaštenu izvođitelj je obavezan obavijestiti Općinu Lekenik, Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije i nadležnu sanitarnu inspekciju 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 izvođitelj u pisanom obliku izvješćuje Općinu Lekenik, Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije i sanitarnu inspekciju Državnog inspektorata.

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

11. Financiranje provedbe obvezne preventivne dezinfekcije

Provođenje obvezne preventivne dezinfekcije na području Grada ili Općine financira lokalna samouprava.

V. OPERATIVNI PLAN

Operativni plan mora sadržavati sljedeće podatke: opis mjere koja se provodi, popis ulica, obje-

kata ili prostora na kojima se mjera provodi, okvirno vrijeme početka i završetka poduzetih mjera, način izvješćivanja građana, zdravstvenih službi, sanitarne inspekcije i drugih, broj djelatnika i ekipa, sredstva i opremu koja će se koristiti, opis tehnološke primjene, kao i provedene mjere zaštite opreza, zaštitu prostora, objekata i okoliša.

VI. IZVJEŠĆA IZVOĐAČA

Budući da Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije izrađuje prijedlog Programa, kojeg iz godine u godinu korigira i nadopunjava sukladno stanju na terenu te organizira provedbu stručnog nadzora nad realizacijom Programa ovlaštenu izvođači obavezuju se:

1. Tjedan dana prije provedbe na pojedinim dijelovima Općine Lekenik, nositelju Programa - Općini Lekenik, Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije i inspekcijskom nadzoru dostaviti dio Operativnog Plana provedbe preventivnih mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije za područja koja se planiraju odraditi u sljedećih deset dana, pri čemu je potrebno uvrštavati korekcije neodrađenog u plan za idućih deset dana. Navedeno je neophodno kako bi se uspio organizirati i uskladiti stručni nadzor s provedbom mjera.
2. Dva tjedna nakon proljetne, odnosno jesenje akcije provedenih DDD mjera na javnim površinama Općine Lekenik izraditi i dostaviti Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije Izvješće o provedenim DDD mjerama, u kojem se navodi vrijeme trajanja akcije, vrste štetnika koji su suzbijani te vrste i količine utrošenog materijala. U navođenju utroška materijala potrebno je odvojeno prikazivati količine utrošenih biocida na javnim površinama i one koje su utrošene u zatvorenim objektima, a za koje Općina Lekenik plaća provedbu.
3. Do 31. siječnja iduće godine, za područje Općine Lekenik, Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostaviti Izvješće o provedenim DDD mjerama za prethodnu godinu, u kojem se navode subjekti provedbe, vrste štetnika koji su suzbijani, vrste i količine utrošenog materijala u skladu s obrascima koje je propisao ministar.

Voditeljica Odsjeka za DDD
Andrea Sanković, dipl.sanit.ing., v.r.

RAVNATELJ
Inoslav Brkić, dr.med.,
spec. epidemiologije, v.r.

OBRASCI

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 JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA TE KANALA

Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTAKORA.

Ovlašteni izvođači DDD mjera su obvezni kontinuirano dostavljati ispunjene Obrasce 1 kako bi Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije po istovjetnoj bazi o žarištima ličinki komaraca pratio legla komaraca sukladno Obrascu 2. Obrasce 3., 4., 5. i 6. ispunjava ovlašteni izvođač DDD mjera. Obrazac 7. ovlašteni izvođač distribuira pučanstvu sukladno nalogima za rad iz Provedbenog plana.

Obrazac 1.

Obrazac 1.

UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Godina: _____
 Identifikacijski broj žarišta: _____
 Grad: _____
 Područje: _____
 Naselje: _____
 Lokacija: _____

skica

1) TIP ŽARIŠTA:

- ☐ napušteni zdenac ☐ fontana ☐ napušteni rudnik
☐ cisterna ☐ radilište ☐ rijeka ili vodotok
☐ septička jama ☐ natopljena polja ☐ močvara
☐ poplavljeni podrum ☐ odvodni sifon ☐ uz jezero
☐ grobne vaze ☐ odvodni kanal ☐ ostalo (navedi) _____

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA:

- ☐ trajno ☐ sezonsko (specificiraj mjesec)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA:

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE:

- ☐ tekuća ☐ stajaća ☐ slatka ☐ slana ☐ čista ☐ zagađena

Priroda zagađenja (navedi): _____

5) TIP VEGETACIJE:

- ☐ podvodna ☐ nadvodna

Prevladavajuće vrste: _____

Strana 1.

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA:

- ☐ DA ☐ NE UVEDENE OD _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI:

- ☐ DA ☐ NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA:

- ☐ DA ☐ NE

VRSTE	MJESECI											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

- ☐ drenaža (odvodnja) ☐ postavljanje cjevovoda _____
☐ zatrpavanje ☐ eliminacija recipijenta _____
☐ poravnanje sa zemljom ☐ uklanjanje bilja _____
☐ sprečavanje dolaska ☐ ostalo (navedi): _____
☐ popravci oštećenja _____

Predložene mjere: _____

dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti: _____

11) NAPOMENE:

Strana 2.

Obrazac 2.

Obrazac 2.

PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Datum: _____
Područje: _____Naselje: _____
Lokacija: _____

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKACIJSKI BROJ ŽA- RIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA*	VRSTE ODRASLIH ♂♂ ♀♀

Na znanje – Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta: _____

Potpis izvoditelja

* broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1-10)

++ (11-50)

+++ (>50)

Obrazac 3.

Obrazac 3.

UPITNIK
ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI
DERATIZACIJA*

Datum _____	ŠIFRA: _____
GRADSKA ČETVRT: _____	ŠIFRA: _____
PODRUČJE: _____	ŠIFRA: _____
ULICA I KUĆNI BROJ: _____	(pravna osoba, privatno)
UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____	(održavana, zapuštena)
GODINA IZGRADNJE: _____	(stambena, stambeno – poslovna)
ODRŽAVANJE: _____	BROJ STANOVA: _____
NAMJENA: _____	VELIČINA: _____ m ²
BROJ KATOVA: _____	DOSTUPNOST: _____ (da, ne)
PODRUM: _____ (da, ne)	ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno)
VLAGA: _____ (da, ne)	ugostiteljski: _____ (da, ne) _____ m ²
TEHNIČKA ETAŽA: _____ (da, ne)	ostali: _____ (da, ne) _____ m ²
DVORIŠTE: _____ (da, ne)	ODVODNJA: _____ (da, ne)
POSLOVNI PROSTOR: _____ (da, ne)	sabirna jama: _____ (da, ne)
skladišni: _____ (da, ne) _____ m ²	vreće: _____ (da, ne)
proizvodni: _____ (da, ne) _____ m ²	kontejneri: _____ (da, ne)
KOMUNALNI STANDARD:	PRISUSTVO GLODAVACA
VODOVOD: _____ (da, ne)	tragovi nogu: _____ (da, ne)
kanalizacija: _____ (da, ne)	šteta: _____ (da, ne)
otvoreni izljev: _____ (da, ne)	videni živi štakori: _____ (da, ne)
PRIKUPLJANJE OTPADA: _____ (da, ne)	prema izjavi korisnika: _____ (da, ne)
kante: _____ (da, ne)	otpaci: _____ (da, ne)
TOPLOVOD: _____ (da, ne)	usklađena roba: _____ (da, ne)
GLODAVCI:	krupni otpad: _____ (da, ne)
rupe: _____ (da, ne) _____ (broj aktivnih rupa)	parafin: _____ (kg parafiniziranih meka)
izmet: _____ (da, ne)	– stranka odbila
leglo: _____ (da, ne)	– stranka odsutna
videni uginuli štakori: _____ (da, ne)	– napušten objekt
HRANA ZA GLODAVCE:	– ostalo
hrana za domaće životinje: _____ (da, ne)	
ZAKLON ZA GLODAVCE:	
kućni (sitni) otpad: _____ (da, ne)	
neispravna odvodnja: _____ (da, ne)	
UTROŠENI MATERIJAL	
meke: _____ (kg žita)	
POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv)	
RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:	
NAPOMENA:	
SANITARNI TEHNIČAR:	PRISUTNA STRANKA:
_____	_____

* Ispunjava se za objekte koji nisu evidentirani u bazi podataka (prvi unos ili novoizgrađeni objekti)

Obrazac 4.

Obrazac 4.

POTVRDA
O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA*

Datum: _____

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 zatrovanog mamaca _____ grama _____

Sanitarni tehničar _____ Prisutna stranka _____

* Ispunjava se za objekte koji su već evidentirani u bazi podataka.

Obrazac 5.

OBRAZAC 5.

UPITNIK
ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA*

DATUM: _____ 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	_____ (videni živi štakori)
mrtvi	_____ (videni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL:

meke	_____ (kg žita)
parafin	_____ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR: _____

(potpis)

* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

Obrazac 6.

Obrazac 6.

UPITNIK
ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA TE
KANALA*

DATUM: _____ VODOTOK: _____ JEZERO: _____

LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA: _____ KANALI: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ: _____

(ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA: _____ (metara)

ZAGAĐENOST RUBA VODOTOKA (zaokruži): DA NE

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 _____ (videni živi štakori)

mrtvi _____ (videni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL:

parafin _____ (kg parafiniziranih meka)

parafin _____ (kg parafiniziranih meka vezanih sa žicom)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR: _____

(potpis)

* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

Obrazac 7.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE

OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici _____

(naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije)

provest će uništavanje štetnih glodavaca u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Trovanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca na sva mjesta gdje se obično pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište i eventualno 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 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 ekipama koje provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omoguće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce
2. odstraniti iz dvorišta i podruma smeće, a osobito otpatke hrane
3. za čitavo vrijeme trajanja deratizacije onemogućiti malodobnoj djeci pristup na mjesta na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce
4. skloniti sve životinje kućne ljubimce na sigurno mjesto gdje ne mogu doći do zatrovanih mamaca
5. 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

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.