

SLUŽBENI VJEŠNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2021.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 12 — Godina XXIX

Varaždin, 25. veljače 2021.

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

GRAD LEOGLAVA AKTI GRADONAČELNIKA

7. Odluka o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Lepoglava 620

GRAD LUDBREG AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Statut Grada Ludbrega 622
2. Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ludbrega 640
3. Odluka o visini naknade predsjedniku Gradskog vijeća, članovima Gradskog vijeća, stalnih i privremenih radnih tijela te predsjednika vijeća mjesnih odbora 653
4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Ludbrega 654
5. Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnog vijećnika iz Proračuna Grada Ludbrega za 2021. godinu 655

GRAD NOVI MAROF AKTI GRADONAČELNIKA

5. Zaključak o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i

štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Novi Marof

656

Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizma, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Novi Marof

656

6. Zaključak o donošenju Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Grada Novog Marofa za 2021. godinu

674

Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Grada Novog Marofa za 2021. godinu

674

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

13. Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki u I. polugodištu 2021. godine

696

14.	Odluka o dodjeli sredstava finansijske potpore prema programima rada udruga u 2021. godini	697	18.	Zaključak o primanju na znanje i usvajanju Izvještaja o korištenju proračunske zalihe općinskog načelnika za izvještajno razdoblje od 4. studenoga do 30. prosinca 2020. godine	701
15.	Godišnji plan davanja koncesija za 2021. godinu	699			
16.	Odluka o suglasnosti za donošenje Plana nabave Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu	700			
17.	Godišnji plan natječaja/poziva za finančiranje projekata i programa udruga/neprofitnih organizacija u 2021. godini iz Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu	700			
			4.	Odluka o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki	701
			5.	Ispravak Obrasca Odluke o materijalnim pravima zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki	703

GRAD LEOGLAVA

AKTI GRADONAČELNIKA

7.

Na temelju članka 64. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 29. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 36. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 64/20), gradonačelnik Grada Lepoglave donosi

ODLUKU

o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Lepoglave

PRAVNA OSNOVA

Članak 1.

Na temelju Mišljenja Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije (KLASA: 350-02/21-01/7, URBROJ: 2186/1-08/3-21-3 od 17.02.2021. godine), za izradu 4. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Lepoglave (u dalnjem tekstu: 4. izmjene i dopune Plana), potrebno je provesti postupak ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja Plana na okoliš (u dalnjem tekstu: Ocjena).

Donošenjem ove Odluke pokreće se postupak Ocjene koji provodi Jedinstveni upravni odjel Grada Lepoglave u suradnji s Upravnim odjelom za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije.

RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Članak 2.

Izrada 4. izmjena i dopuna Plana pokreće se radi potrebe za:

- utvrđivanjem zatečenog stanja na čitavom području Grada u odnosu na važeći Prostorni plan uređenja Grada Lepoglave (dalje u tekstu: PPUG),
- preispitivanjem mogućnosti prenamjene zatečene izgradnje izvan građevinskog područja određene važećim PPUG u građevinsko područje naselja (vezano uz ozakonjenje nezakonite izgradnje),
- preispitivanjem mogućnosti preoblikovanja granica građevinskog područja svih naselja s obzirom na dosadašnju realizaciju i procijenjene potrebe JLS i zahtjeve pojedinaca (smanjenje/proširenje),
- preispitivanjem mogućnosti proširenja područja povremenog stanovanja (Sp) i po potrebi područja ostalih namjena u svim naseljima na području Grada Lepoglave,
- osiguranjem mogućnosti smještaja proizvodnih i poslovnih djelatnosti/namjena na cjelokupnom prostoru Poduzetničke zone Lepoglava,
- osiguranjem uvjeta za gradnju odgovarajuće infrastrukture radi usklađenja s Izmjenama i dopunama PPŽ-a, izrađenim studijama, dokumentacijom i planovima nadležnih tijela i osoba (posebice u dijelu elektroničke komunikacijske infrastrukture radi usklađenja s Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Varaždinske županije, odvodnje otpadnih i oborinskih voda radi usklađenja sa Studijom zaštite voda i drugo),
- usklađenjem s novim propisima iz područja prostornog uređenja, s naglaskom na određivanje neuređenih dijelova građevinskih područja i izgrađenih dijelova planiranih za urbanu preobrazbu, tj. definiranje područja za koja se obvezno donosi urbanistički plan uređenja (UPU), te na preispitivanje i po mogućnosti propisivanje uvjeta provedbe s detaljnošću propisanom za

- UPU za pojedine prostore, uvjeta izgradnje jednostavnih građevina i drugo,
- usklađenjem s novim propisima iz područja zaštite okoliša, gospodarenja otpadom, zaštite prirode (ugrađivanje ekološke mreže i eventualno drugo), zaštite kulturnih dobara, zaštite i spašavanja (ugrađivanjem mjera iz novog dokumenta), elektroničkih komunikacija, gospodarenja poljoprivrednim zemljишtem, gospodarenja vodama, gospodarenja mineralnim resursima i eventualno drugim propisima prema potrebi i zahtjevima nadležnih tijela i osoba,
 - usklađenjem PPUG s donesenim dokumentima na županijskoj razini (osobito vezano uz gospodarenje mineralnim sirovinama i dr.),
 - usklađenjem podataka temeljem novog popisa stanovništva 2021. godine, ovisno o rezultatima popisa odnosno dostupnosti podataka i analiza.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

Članak 3.

Osnovni cilj 4. izmjena i dopuna Plana je da se u Gradu Lepoglavi unapriredi organizacija, korištenje i namjena prostora te osiguraju mjere i smjernice za uređenje i zaštitu prostora usklađene s novim propisima, važećim dokumentima, strateškim opredjeljenjima, kao i stanjem na terenu te po mogućnosti rezultatima popisa stanovništva.

Programska polazišta za izradu 4. izmjena i dopuna Plana uključuju i one izmjene i dopune prostorno-planskih određenja koja se odnose na novu zakonsku regulativu koja neposredno ili posredno utječe na prostorni razvoj Grada, strateške dokumente Grada, rezultate ozakonjenja nezakonito izgrađenih građevina, kao i usklađenje sa zahtjevima, podacima, planskim smjernicama i propisanim dokumentima iz područja djelovanja javnopravnih tijela koja sudjeluju u postupku prema posebnim propisima.

OBUHVAT

Članak 4.

Prostorni obuhvat 4. izmjena i dopuna Plana je područje Grada Lepoglave. U postupku 4. izmjena i dopuna Plana preispitati će se i po potrebi uskladiti (izmijeniti i dopuniti) pojedine sastavnice prostora i elementi vezani uz prostor navedeni u članku 3. nacrtu Odluke o izradi 4. izmjena i dopuna Plana pod razlozima za izradu i donošenje Plana.

Nakon preispitivanja, usklađenja i odgovarajućih izmjena i dopuna planskih postavki i određenja uskladiti će se i novelirati odredbe za provođenje Plana te grafički prikazi.

REDOSLJED RADNJI U POSTUPKU OCJENE

Članak 5.

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš 4. izmjena i

dopuna Plana, provode se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša, Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08) i to sljedećim redoslijedom provedbe:

1. Grad Lepoglava sukladno odredbi čl. 33. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš, započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš 4. izmjena i dopuna Plana, a prije donošenja Odluke o izradi 4. izmjena i dopuna Plana od strane Gradskog vijeća Grada Lepoglave.
2. Grad Lepoglava dužan je pribaviti mišljenja od tijela i/ili osoba određenih posebnim propisima, navedenih u članku 6. ove Odluke. U svrhu pribavljanja mišljenja, Grad Lepoglava dostavlja zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene u roku od 8 dana od dana donošenja ove Odluke.
3. Na temelju kriterija za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja 4. izmjena i dopuna Plana na okoliš, iz Priloga III. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš, tijela i/ili osobe daju mišljenje o potrebi strateške procjene te ga u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva dostavljaju Gradu Lepoglavi. Ako Grad Lepoglava ocjeni potrebnim, osigurat će dodatna pojašnjenja s tijelom i/ili osobom koja je dostavila mišljenje.
4. Grad Lepoglava razmotrit će pristigla mišljenja tijela i/ili osoba kojima je upućen zahtjev za mišljenje.
5. Prije donošenja Odluke u postupku ocjene o potrebi strateške procjene, kojom Grad utvrđuje da za Izmjene i dopune Prostornog plana koji je u izradi »jest potrebno« ili »nije potrebno« provesti postupak strateške procjene, Grad će o provedenom postupku ocjene pribaviti mišljenje nadležnog županijskog ureda za poslove zaštite okoliša - Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije, za potrebe čega će dostaviti prijedlog odluke i cjelovitu dokumentaciju o provedenom postupku ocjene.
6. O odluci iz točke 5. ovog članka, Grad će informirati javnost sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

POPIS TIJELA I OSOBA KOJE SUDJELUJU U POSTUPKU OCJENE

Članak 6.

U postupku ocjene o provedbi strateške procjene utjecaja na okoliš za 4. izmjene i dopuna Plana, sudjelovat će javnopravna tijela i osobe kako slijedi:

1. JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTITĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, Kratka 1, 42000 Varaždin

2. HRVATSKE VODE, Vodnogospodarska ispostava za mali sлив »Plitvica-Bednja«, Međimurska 26 b, 42000 Varaždin
3. HRVATSKE CESTE d.o.o. za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za pripremu, građenje i rekonstrukciju, Vončinina 3, 10000 Zagreb
4. HRVATSKE ŠUME d.o.o., Uprava šuma Koprivnica, Ivana Meštrovića 28, 48 000 Koprivnica,
5. HRVATSKE ŠUME d.o.o., Uprava šuma Koprivnica - Šumarija Ivanec, Vladimira Nazora 48, 42240 Ivanec
6. GRAD IVANEC, Trg hrvatskih ivanovaca 9b, 42240 Ivanec
7. OPĆINA BEDNJA, Trg Sv. Marija 26, 42 253 Bednja
8. OPĆINA DONJA VOĆA, Donja Voća 26 C, 42245 Donja Voća
9. OPĆINA KLENOVNIK, Klenovnik 8, 42244 Klenovnik
10. OPĆINA NOVI GOLUBOVEC, Novi Golubovec 35, 49 255 Novi Golubovec

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel Grada Lepoglave će o ovoj Odluci informirati javnost sukladno odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti o pitanjima zaštite okoliša, kojima se uređuje informiranje i sudjelovanje zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

Članak 8.

Nacrt Odluke o izradi 4. izmjena i dopuna Plana čini prilog i sastavni dio ove Odluke.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se i na službenim stranicama Grada Lepoglave.

KLASA: 350-02/21-01/1
URBROJ: 2186/016-01-21-4
Lepoglava, 23. veljače 2021.

**Gradonačelnik
Marijan Škvarić, dipl. ing., v.r.**

GRAD LUDBREG AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 59. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst, 12/18, 55/18 - pročišćeni tekst, 40/19, 13/20), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na svojoj 28. sjednici održanoj dana 24. veljače 2021. godine, donosi

STATUT Grada Ludbrega

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se: samoupravni djelokrug Grada, status, područje i granice Grada Ludbrega, obilježja Grada, javna priznanja Grada, prava i slobode nacionalnih manjina, neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela, način obavljanja poslova, mjesna samouprava, imovina i financiranje Grada, javnost rada i odgovornost i druga pitanja važna za ostvarivanje obveza i prava Grada.

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Grad Ludbreg je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Grad Ludbreg obuhvaća područja naselja: Ludbreg, Apatija, Bolfan, Čukovec, Globočec Ludbreški, Hrastovsko, Kućan Ludbreški, Poljanec, Segovina, Selnik, Sigetec Ludbreški, Slokovec i Vinogradi Ludbreški.

Granice područja Grada idu katastarskim granicama rubnih naselja koja se nalaze unutar područja.

Granice Grada mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani zakonom.

Pri svakoj promjeni granica, odnosno područja Grada prethodno će se zatražiti mišljenje stanovnika koje nije obvezujuće.

Članak 3.

Naziv Grada je GRAD LUDBREG.

Grad Ludbreg je pravna osoba.

Sjedište Grada je: Ludbreg, Trg Sv. Trojstva 14.

Tijela Grada i upravna tijela Grada imaju posebne pečate s grbom Republike Hrvatske kojima se potvrđuje vjerodostojnost akata koje donose tijela Grada i upravna tijela Grada, a oblik, sadržaj i uporaba pečata određuje se prema posebnim propisima.

II. OBILJEŽJA GRADA LUDBREGA

Članak 4.

Grad Ludbreg ima grb i zastavu.

Opis grba i zastave, način njihove uporabe i čuvanje uređen je posebnom odlukom Gradskog vijeća Grada Ludbrega.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 5.

Grb Grada Ludbrega je povijesni ludbreški grb u obliku štita modre boje. U dnu štita je zeleni trovrh nad kojim lebdi srebrni položeni polumjesec, a nad ovim je šesterokraka zlatna zvijezda.

Članak 6.

Zastava Grada Ludbrega je plave boje s grbom Grada Ludbrega u sredini.

Grb Grada Ludbrega smješten je u sredini zastave tako da se središnja točka grba poklapa s točkom u kojoj se sijeku dijagonale zastave.

Omjer širine i dužine zastave je 1:2.

Članak 7.

Dan Grada Ludbrega je 19. ožujka u znak poštovanja stoljetne tradicije, a kao spomen na Bulu Pape Leona X od 19. ožujka 1513. godine kojom je Ludbreg proglašen prošteništem - hodočasničkim mjestom.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Javna priznanja Grada Ludbrega dodjeljuju se u povodu Dana Grada.

Javna priznanja su iskaz javne pohvale, počasti i zahvalnosti i mogu se dodjeljivati građanima Grada Ludbrega i drugim domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama, udrugama, organizacijama, jedinicama lokalne samouprave i uprave, ustanovama, trgovačkim društvima i vjerskim zajednicama za uspjehu u radu i djelovanju, kojima doprinose razvoju i ugledu Grada Ludbrega u zemlji i svijetu.

Članak 9.

Javna priznanja Grada Ludbrega su:

1. proglašenje počasnim građaninom Grada Ludbrega
2. Nagrada Grada Ludbrega za životno djelo
3. Nagrada Grada Ludbrega
4. Plaketa Grada Ludbrega
5. Zahvalnica Grada Ludbrega.

Članak 10.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koja

provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuje se posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Članak 11.

Pored javnih priznanja iz članka 9. ovoga Statuta Grad Ludbreg može dodjeljivati nagrade učenicima osnovnoškolskih, srednjoškolskih i visokoškolskih ustanova za posebna postignuća na državnim i međunarodnim natjecanjima, susretima i smotrama, te postignute uspjehu u redovnom obrazovanju kao i nagrade pojedincima za posebna ostvarenja na području književnog stvaralaštva, likovne i glazbene umjetnosti te tehničke kulture.

Nagrade se mogu dodjeljivati u visini iznosa koji se sukladno posebnim poreznim propisima ne smatra dohotkom i ne podliježe oporezivanju.

Uvjjeti, postupak, način dodjeljivanja i iznosi nagrada utvrđuju se posebnom odlukom gradonačelnika.

Članak 12.

Grad Ludbreg može dodjeljivati i novčane nagrade za osvojenu medalju na olimpijskim igrama, paraolimpijskim igrama i olimpijskim igrama gluhih te svjetskim i europskim prvenstvima planirane za te namjene u proračunu Grada Ludbrega kao i nagrade za sportska ostvarenja i naknade sportašima amaterima.

Nagrade se mogu dodjeljivati u visini iznosa koji se sukladno posebnim poreznim propisima ne smatra dohotkom i ne podliježe oporezivanju.

Uvjjeti, postupak, način dodjeljivanja i iznosi nagrada utvrđuju se posebnom odlukom gradonačelnika.

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

Članak 13.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Grad Ludbreg uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 14.

Gradsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje temeljem koje se sklapa sporazum (ugovor, povelja, memorandum i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Članak 15.

Sporazum o suradnji Grada Ludbrega i općine ili grada druge države objavljuje se u službenom glasilu Grada Ludbrega.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 16.

Grad Ludbreg je samostalan u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Grada Ludbrega.

Članak 17.

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

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

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

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Gradskog vijeća i gradonačelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

Grad Ludbreg može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta, a osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave i to osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi gradsko vijeće, temeljem koje gradonačelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela, kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 19.

Gradsko vijeće Grada Ludbreg može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na Varaždinsku županiju, u skladu sa njezinim Statutom.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 20.

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

1. Lokalni referendum

Članak 21.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Na postupak provođenja referendumu odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referendumu.

Na odluke donesene u svezi s referendumom i na referendumu primjenjuju se odredbe članaka 79. do 82. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 22.

Na temelju odredaba zakona i ovog Statuta raspisivanje referendumu može predložiti najmanje jedna trećina članova gradskog vijeća, gradonačelnik, 20% ukupnog broja birača u Gradu, gradonačelnik i većina vijeća mjesnih odbora na području Grada.

Ako je raspisivanje referendumu predložila najmanje jedna trećina članova gradskog vijeća, gradonačelnik odnosno većina vijeća mjesnih odbora, Gradsko vijeće dužno se izjasniti o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referendumu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referendumu donosi se većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20 % od ukupnog broja birača u Gradu, predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referendumu ispravan, gradsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke.

Protiv odluke tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Članak 23.

Gradsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Članak 24.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Grada Ludbrega i upisani su u popis birača.

Članak 25.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za gradsko vijeće osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

2. Zborovi građana

Članak 26.

Zborovi građana mogu se sazvati radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga grada te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora, u skladu s ovim Statutom. Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zborove građana može sazvati i Gradsko vijeće te gradonačelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značaja za grad.

Kada zborove građana saziva gradsko vijeće odnosno gradonačelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja grada, pojedina naselja ili dijelove naselja na području grada, a mogu se sazvati i za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Članak 27.

Na zboru građana odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana ne doneše odluka o tajnom izjašnjavanju.

Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezatno je za mjesni odbor, a savjetodavno za Gradsko vijeće odnosno gradonačelnika.

Način sazivanja, rada i odlučivanja na zboru građana uredit će se općim aktom grada u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

3. Pravo podnošenja prijedloga i peticija

Članak 28.

Građani imaju pravo predlagati Gradskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća te podnosići peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga grada od lokalnog značenja, u sladu sa zakonom i ovim Statutom.

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

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

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uređuju se općim aktom Grada u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

4. Pravo podnošenja predstavki i pritužbi

Članak 29.

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

Osobe koje rukovode tijelima iz stavka 1. ovog članka dužne su podnositelju predstavke ili pritužbe dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka može se osigurati ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Grada, te elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima grada.

VII. TIJELA GRADA LUDBREGA

Članak 30.

Tijela Grada Ludbrega su

- Gradsko vijeće i
- gradonačelnik.

1. GRADSKO VIJEĆE

Članak 31.

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

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Gradskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su gradonačelnika.

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

Članak 32.

Gradsko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika Gradskog vijeća.

Statut, Poslovnik, proračun, izmjene i dopune proračuna, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, Odluku o privremenom financiranju Grada, kao i ostale akte za koje je posebnim zakonima propisan takav način donošenja, Gradsko vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika.

Poslovnikom o radu Gradskog vijeća (u dalnjem tekstu: Poslovnik) mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Članak 33.

Na sjednicama Gradskog vijeća glasuje se javno, osim ako Gradsko vijeće ne odluci da se, u skladu s odredbama Poslovnika, ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice Gradskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem.

Poslovnikom se detaljnije propisuje način sazivanja sjednice, utvrđivanje dnevnog reda, predsjedanje i sudjelovanje u radu, održavanje reda, tijek sjednice, postavljanje pitanja, vođenje zapisnika, osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju na sjednicama koje se sazivaju putem video veze te druga proceduralna pitanja.

1.1. Nadležnosti Gradskoga vijeća

Članak 34.

Gradsko vijeće:

1. donosi Statut Grada,
2. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,
3. osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih radnih tijela te bira, imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom,
4. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Grada,
5. osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad,
6. donosi Poslovnik o svom radu,
7. donosi proračun, odluku o izvršenju proračuna te godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
8. donosi programe javnih potreba,
9. donosi odluku o privremenom financiranju,
10. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i druge imovine Grada Ludbrega čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolažanju ostalom imovinom, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina i druge imovine planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
11. odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje te davanje jamstava pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Grada te ustanovama kojih je osnivač Grad Ludbreg kada je za to zakonom utvrđena nadležnost Gradskog vijeća,
12. donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
13. odlučuje o davanju koncesija u zakonom određenom postupku, kada je za to zakonom utvrđena nadležnost Gradskog vijeća,

14. raspravlja i donosi dokumente prostornog uređenja sukladno zakonu,
15. donosi odluke i druge akte radi provedbe izbora za članove vijeća mjesnih odbora,
16. raspisuje lokalni referendum,
17. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike gradskog vijeća,
18. odlučuje o pokroviteljstvu,
19. donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
20. surađuje s Hrvatskim saborom, Vladom RH i tijelima državne uprave, Skupštinom Varaždinske županije, njenim županom i upravnim tijelima, zatim zastupnicima u Hrvatskom saboru koji imaju prebivalište na području Varaždinske županije te članovima Skupštine Varaždinske županije koji su birani na području Grada Ludbrega o pitanjima od interesa za Grad, a radi unapređenja gospodarskog, društvenog i kulturnog razvijanja i ostvarenja zajedničkih i općedruštvenih ciljeva,
21. obavlja i druge poslove koji su zakonom stavljeni u djelokrug Gradskog vijeća.

U vrijeme kada Gradsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Gradskog vijeća može u ime Gradskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Grad Ludbreg. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Gradsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Gradskog vijeća.

1.2. Sastav i izbor Gradskog vijeća

Članak 35.

Gradsko vijeće ima 13 vijećnika.

U slučaju da na lokalnim izborima dvije ili više lista dobiju isti broj glasova, svakoj pripada mjesto u Gradskom vijeću te se povećava broj članova Gradskog vijeća i on može biti paran.

Vijećnici Gradskog vijeća biraju se na način i po postupku utvrđenim Zakonom o lokalnim izborima.

1.3. Prava i dužnosti vijećnika

Članak 36.

Mandat vijećnika Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama Zakona.

Mandat vijećnika Gradskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata vijećnika Gradskog vijeća izabranih na redovnim izbo-

rima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici Gradskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivni.

Prava i dužnosti vijećnika započinju danom konstituiranja Gradskog vijeća.

Vijećnik Gradskog vijeća prije nego počne obavljati dužnost daje i potpisuje prisegu.

Tekst svečane prisege utvrđen je Poslovnikom o radu Gradskog vijeća.

Članak 37.

Vijećnik Gradskog vijeća ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u njenom radu i radu njezinih radnih tijela čiji je član.

Vijećnik Gradskog vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela sukladno sporazumu s poslodavcem.

Članak 38.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Gradskog vijeća,
- predlagati donošenje akata, podnosići prijedloge akata osim ako je to u nadležnosti drugog tijela,
- podnosići amandmane na prijedloge općih akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Gradskog vijeća i radnih tijela,
- postavljati pitanja gradonačelniku i njegovom zamjeniku,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Grada te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- imati pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Članak 39.

Na zahtjev vijećnika, nadležna upravna tijela koja obavljaju poslove za potrebe Gradskog vijeća, dužne su vijećniku pružati izvješća i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga, kao i druge podatke s kojima raspolaže, na način i u rokovima utvrđenim Poslovnikom.

Članak 40.

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

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

1.4. Prestanak i mirovanje mandata vijećnika

Članak 41.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Gradskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja Grada,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje prestankom hrvatskog državljanstva.

Vijećnici imaju zamjenike koji preuzimaju njihovu dužnost u slučaju da se stekne jedan od uvjeta navedenih u alinejama 1-6 ovoga članka, u skladu sa zakonom.

Zamjenike vijećnika određuju zakonom ovlašteni predlagatelji koji su dužni pisano obavijest o određivanju zamjenika dostaviti predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 42.

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

Vijećnik je dužan u roku od 8 dana od dana prihvatanja svoje nespojive dužnosti o tome izvijestiti predsjednika gradskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Vijećniku kojega je gradonačelnik imenovao za privremenog zamjenika gradonačelnika, mandat miruje po sili zakona od dana kada je gradonačelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti.

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

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovog članka, smatraće se da mu mandat miruje iz osobnih razloga. Vijećnik može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisano zahtjeva predsjedniku Gradskog

vijeća, a mirovanje mandata počinje teći od dana doštave pisanog zahtjeva, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Gradskog vijeća.

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

1.5. Pravo vijećnika na naknadu

Članak 43.

Vijećnici za rad u Gradskom vijeću i radnim tijelima Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Godišnja neto naknada po pojedinom članu Gradskog vijeća ne smije iznositi više od 8.000,00 kuna neto.

1.6. Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća

Članak 44.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Gradskog vijeća javnim glasovanjem na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog 1/3 vijećnika, na način i po postupku utvrđenom Poslovnikom.

Predsjednik i jedan potpredsjednik Gradskog vijeća bira se iz redova stranke ili koalicije stranaka ili nezavisnih lista koje su prema izbornim rezultatima dobile većinu mandata u Gradskome vijeću.

Jedan od potpredsjednika bira se iz redova vijećnika oporbenih stranaka ili oporbenih nezavisnih lista, kojega oni predlože.

Prijedlozi kandidata za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća dostavljaju se Odboru za izbor i imenovanje, koji utvrđuje pravovaljanost kandidature, utvrđuje konačan prijedlog i dostavlja Vijeću na postupak izbora.

Članak 45.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- zastupa i predstavlja Gradsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Gradskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Gradskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
- vodi brigu o suradnji Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- vodi brigu o zaštiti prava vijećnika,

- vodi brigu o pravovremenoj pripremi i predlaganju akata iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Gradskog vijeća.

Članak 46.

Prvi potpredsjednik Gradskog vijeća bira se iz redova većinske stranke, odnosno koalicije, a drugi iz redova oporbe.

Potpredsjednici zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Gradsko vijeće.

Predsjednika prvo zamjenjuje prvi potpredsjednik.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti prvog potpredsjednika, predsjednika zamjenjuje drugi potpredsjednik, osim ako predsjednik nije drugačije odlučio.

U slučaju odsutnosti i predsjednika i oba potpredsjednika, Gradsko vijeće odlučuje o predsjedavajućem.

Članak 47.

Predsjednik i potpredsjednici dužnost obavljaju volonterski i imaju pravo na naknadu za rad u skladu s posebnom odlukom gradskog vijeća.

Naknada za predsjednika Gradskog vijeća može se odrediti u iznosu uvećanom za najviše 50 %, a za potpredsjednike u iznosu uvećanom za najviše 30 % pripadajuće naknade za vijećnike gradskoga vijeća.

1.7. Sazivanje sjednica Gradskog vijeća

Članak 48.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca, sukladno zakonu.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva i predsjedava sjednicom Gradskog vijeća.

Sjednice Gradskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, u roku od 15 dana po primitku zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Gradskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 4., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

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

Članak 49.

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

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

1.8. RADNA TIJELA

Članak 50.

Gradsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela za razmatranje pojedinih pitanja u područjima iz svojeg djelokruga.

Članak 51.

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća biraju se stalna radna tijela i to:

- Mandatna komisija
- Odbor za izbor i imenovanja
- Odbor za statut i poslovnik.

Članak 52.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Gradskome vijeću o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

Članak 53.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanje predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Gradskog vijeća.

Članak 54.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za statut i poslovnik:

- predlaže Statut Grada i Poslovnik Gradskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Gradskog vijeća,
- predlaže akte o primanjima i naknadama predsjednika i članova Gradskog vijeća, stalnih i povremenih radnih tijela te predsjednika vijeća mjesnih odbora,
- utvrđuje pročišćene tekstove akata Gradskog vijeća te ih objavljuje u službenom glasilu,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 55.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se iz redova vijećnika, a sastav radnih tijela u pravilu je razmjeran zastupljenosti vijećnika izabralih na stranačkim i nezavisnim listama, a vodeći računa o načelu ravнопravnosti spolova.

Stalna radna tijela svoje funkcije ostvaruju sudjelovanjem u pripremi akata o kojima odlučuje Gradsko vijeće te davanjem mišljenja i prijedloga na akte.

Članak 56.

Gradsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela u čiji sastav se mogu imenovati i osobe izvan strukture vijećnika, a radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća.

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

2. GRADONAČELNIK

Članak 57.

Gradonačelnik je izvršno tijelo Grada.

Gradonačelnik zastupa Grad.

Mandat gradonačelnika izabranog na redovnim ili prijevremenim izborima počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog gradonačelnika.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka mandat gradonačelnika kojeg je razriješila Vlada Republike Hrvatske

traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o razrješenju, odnosno istovremenom raspушtanju Gradskog vijeća i razrješenju gradonačelnika.

Gradonačelnik odlučuje hoće li dužnost na koju je izabran obavljati profesionalno i dužan je u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu Grada o tome na koji način će obnašati dužnost.

Ukoliko gradonačelnik ne postupi na način propisan prethodnim stavkom, smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Gradonačelnik može promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu Grada.

Ako u obavijesti iz prethodnog stavka nije naveden dan početka novog načina obavljanja dužnosti, novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana slijedećeg mjeseca nakon dostave te obavijesti.

Gradonačelnik koji dužnost obavlja volonterski ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

2.1. Nadležnost gradonačelnika

Članak 58.

U obavljuju izvršne vlasti gradonačelnik:

1. priprema prijedloge općih akata,
2. izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Gradskog vijeća,
3. usmjerava djelovanje upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz njihova samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad,
4. upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada kao i njegovim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom
5. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Grada i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, Statutom i posebnim propisima,
6. imenuje i razrješuje predstavnike Grada u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojima je Grad osnivač, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
7. u slučaju iz stavka 1. točke 5. ovoga članka gradonačelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, gradonačelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu jedinice i provedeno u skladu sa zakonom. O stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom

većom od vrijednosti utvrđenih ovom točkom odlučuje Gradsko vijeće,

8. odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. točke 6. ovoga članka gradonačelnik je dužan objaviti u prvom broju službenoga glasila Grada Ludbrega koji slijedi nakon donošenja te odluke,
9. utvrđuje prijedlog proračuna Grada i izvršenje proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
10. utvrđuje prijedlog odluke o privremenom finančiranju,
11. odgovoran je za izvršenje proračuna,
12. odlučuje o korištenju proračunske pričuve,
13. upravlja prihodima i rashodima Grada,
14. upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Grada,
15. daje suglasnost na statute ustanova kojih je osnivač Grad, osim ako zakonom nije drugačije određeno,
16. zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i odlukama Gradskog vijeća,
17. donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Grada,
18. imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela sukladno zakonu te odlučuje i o njihovim drugim pravima i obvezama,
19. imenuje privremenog zamjenika gradonačelnika,
20. imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
21. utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Grada,
22. predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
23. daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
24. obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
25. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Članak 59.

Gradonačelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu.

2.2. Način rada gradonačelnika

Članak 60.

Radi priprema inicijativa, prijedloga, komentara, analize provođenja utvrđene politike, usklađivanja stavova od zajedničkog interesa za Grad, gradonačelnik može osnovati privremena i stalna radna tijela: savjete, odbore, kolegije, vijeća i dr.

Nadležnosti, način rada, broj članova i visinu naknade za rad u tim tijelima uređuje se posebnom odlukom koju donosi gradonačelnik, a sukladno visini sredstava osiguranih u proračunu Grada Ludbrega za tu namjenu.

Članak 61.

Radi davanja stručnog mišljenja i predlaganja rješavanja određenih pitanja u pojedinom području iz nadležnosti Grada, gradonačelnik može imenovati posebnog savjetnika.

Savjetnik nije u stalnom radnom odnosu, nego po nalogu gradonačelnika obavlja poslove dok traje potreba za njihovim obavljanjem.

Aktom o imenovanju savjetnika može se odrediti i naknada za njegov rad, a sukladno visini sredstava osiguranih u proračunu Grada Ludbrega za tu namjenu.

2.3. Podnošenja izvješća o radu gradonačelnika

Članak 62.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi Gradskome vijeću polugodišnja izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

U slučaju da Gradsko vijeće ne prihvati izvješće, gradonačelnik ga je dužan ponovno podnijeti na prvoj narednoj sjednici Gradskog vijeća.

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

Gradonačelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 3. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 63.

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

Gradonačelnik obavlja poslove utvrđene Statutom grada u skladu sa zakonom.

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

Ako Gradsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 3. ovoga članka, gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

2.4. Privremeni zamjenik gradonačelnika

Članak 64.

Ako za vrijeme trajanja mandata gradonačelnika nastupe okolnosti zbog kojih je gradonačelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, gradonačelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg će imenovati gradonačelnik na početku mandata iz reda članova gradskog vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Gradskog vijeća gradonačelnik može promijeniti tijekom mandata.

Zamjenik gradonačelnika iz stavka 1. ovoga članka je privremeni zamjenik gradonačelnika koji zamjenjuje gradonačelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je gradonačelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

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

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja gradonačelnika ostvaruje prava gradonačelnika.

Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata gradonačelnika, raspisat će se prijevremeni izbori za gradonačelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost gradonačelnika obnašati će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje gradonačelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti gradonačelnika po prestanku razloga zbog kojih je gradonačelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka gradonačelnik ili pročelnik upravnog tijela grada nadležnog za službeničke odnose dužan je obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 6. ovoga članka predsjednik Gradskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog gradonačelnika.

2.5. Prestanak mandata gradonačelnika

Članak 65.

Gradonačelniku mandat prestaje:

1. danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
2. danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
3. danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
4. danom prestanka prebivališta na području Grada Ludbrega,
5. smrću.

Gradonačelniku mandat prestaje po sili zakona i u slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Gradonačelniku prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na dužnost novog gradonačelnika odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika.

Članak 66.

Pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata gradonačelnika, radi raspisivanja prijevremenih izbora za novoga gradonačelnika, u slučajevima propisanim zakonom.

U slučaju prestanka mandata gradonačelnika nakon isteka 2 godine mandata, dužnost gradonačelnika do kraja mandata obnaša zamjenik koji je izabran zajedno s njim.

2.6. Opoziv gradonačelnika

Članak 67.

Gradonačelnik se može opozvati putem referendumu.

Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača Grada Ludbrega,
- 2/3 članova Gradskog vijeća Grada Ludbrega.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača Grada Ludbrega, Gradsko vijeće raspisati će referendum za opoziv gradonačelnika u skladu s odredbama ovoga Statuta, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zakona kojim se uređuje raspisivanje referenduma.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova Gradskog vijeća.

Referendum za opoziv gradonačelnika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za gradonačelnika.

Članak 68.

Odluka o opozivu gradonačelnika donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača.

Na postupak referenduma za opoziv odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga statuta, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Članak 69.

Ako prije isteka mandata prestane mandat gradonačelniku, raspisati će se prijevremeni izbori za gradonačelnika.

Do provedbe prijevremenih izbora dužnost obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako je prestanak mandata gradonačelnika nastupio opozivom, raspisati će se prijevremeni izbori za gradonačelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost gradonačelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

O svim promjenama tijekom mandata gradonačelnika, pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose dužan je bez odgode obavijestiti tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNE MANJINE

Članak 70.

S ciljem unapređivanja, očuvanja i zaštite položaja nacionalnih manjina u Gradu Ludbregu pripadnici nacionalnih manjina biraju, na način i po uvjetima i postupku propisanim zakonom, svoje predstavnike radi sudjelovanja u javnom životu i upravljanju poslovima iz nadležnosti Grada Ludbrega, putem vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Gradu Ludbregu.

Članak 71.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina u Gradu Ludbregu imaju pravo:

- predlagati tijelima Grada Ludbrega mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina u Gradu Ludbregu, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu;
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Grada Ludbrega,
- na pravovremeno i potpuno informiranje o svakom pitanju o kome će raspravljati nadležna tijela, a tiče se položaja nacionalne manjine;
- na davanje mišljenja i prijedloga na programe radijskih i televizijskih postaja na lokalnoj razini namijenjenih nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja,
- na osiguranje sredstava i prostora za rad.

Gradsko vijeće i druga tijela Grada svojim općim aktima urediti će način, rokove i postupak ostvarivanja prava utvrđenih u stavku 1. ovoga članka.

Članak 72.

Gradonačelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od vijeća nacionalnih manjina, odnosno predstavnika nacionalnih manjina osnovanih za područje Grada Ludbrega zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

Članak 73.

Na području Grada Ludbrega pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo koristiti i isticati simbole i zastave nacionalne manjine.

Zastava nacionalne manjine može se uz zastavu Republike Hrvatske i zastavu Grada Ludbrega isticati na poslovnim zgradama u kojima nacionalna manjina

ima sjedište i u svečanim prigodama značajnim za nacionalnu manjinu.

Članak 74.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu u službene svrhe upotrebljavati i druge simbole i znamenja svoje nacionalne manjine i to:

- u sastavu svojih pečata i žigova
- u natpisnim pločama na poslovnim zgradama u kojima imaju sjedište te u službenim i svečanim prostorijama
- u zaglavljima službenih akata koje donose.

Članak 75.

U svečanim prigodama važnim za nacionalnu manjinu može se izvoditi himna ili svečana pjesma nacionalne manjine.

Prije izvođenja himne ili svečane pjesme nacionalne manjine, obvezatno se izvodi himna Republike Hrvatske.

Članak 76.

Grad Ludbreg u skladu s mogućnostima finansijski pomaže rad kulturnih i drugih udruga koje osnivaju pripadnici nacionalnih manjina, radi očuvanja nacionalnog i kulturnog identiteta.

Grad Ludbreg osigurava sredstva za rad vijeća nacionalnih manjina i pripadnika nacionalne manjine.

IX. UPRAVNA TIJELA

Članak 77.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Ludbrega, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje povjerenih poslova državne uprave, ustrojavaju se upravna tijela Grada.

U obavljanju povjerenih poslova državne uprave upravna tijela imaju ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe (u dalnjem tekstu: upravna tijela).

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje gradonačelnik.

Pročelnike upravnih tijela može razriješiti gradonačelnik, sukladno zakonu.

Članak 78.

Upravna tijela u oblastima za koje su ustrojeni i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršavaju provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Grada, te u slučaju neprovodenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

Članak 79.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorni su gradonačelniku.

Članak 80.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Grada Ludbrega, državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 81.

Službenici u upravnim tijelima Grada Ludbrega poticat će se na trajno stručno usavršavanje i ospozobljavanje, putem tečajeva, seminara i školovanja.

X. JAVNE SLUŽBE

Članak 82.

Grad Ludbreg u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 83.

Grad Ludbreg osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 82. ovog Statuta osnivanjem trgovackih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

U trgovackim društvima u kojima Grad Ludbreg ima udjele ili dionice Gradonačelnik je član skupštine društva i zastupa Grad kao pravnu osobu koja ima udjele ili dionice.

Obavljanje određenih djelatnosti Grad Ludbreg može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

XI. Mjesna samouprava

Članak 84.

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

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Gradskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 85.

Mjesni odbori na području Grada Ludbrega su: Ludbreg, Apatija, Bolfan, Čukovec, Globočec Ludbreški, Hrastovsko, Kućan Ludbreški, Poljanec, Segovina, Selnik, Sigitec Ludbreški, Slokoec i Vinogradci Ludbreški.

Područje mjesnog odbora je područje pojedinog naselja.

Članak 86.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za po-

druče za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi Gradskog vijeća te gradonačelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili članovi Gradskog vijeća prijedlog se dostavlja u pisanom obliku gradonačelniku.

Članak 87.

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

Ukoliko gradonačelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljni prijedlog gradonačelnik upućuje Gradskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 88.

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, osnove pravila mjesnog odbora te zadaci i izvori financiranja mjesnog odbora.

Članak 89.

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

Članak 90.

Statutom i posebnom odlukom Gradskog vijeća uređit će se sva pitanja vezana uz izbore i obavljanje dužnosti članova vijeća mjesnih odbora odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora čije se vijeće bira.

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, razmernim izbornim sustavom.

Članak 91.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Gradsko vijeće.

Članak 92.

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

Pojedina vijeća mjesnih odbora na području Grada Ludbrega imaju:

- 5 članova u mjesnom odboru: Apatija, Bolfan, Čukovec, Globočec Ludbreški, Hrastovsko, Kućan Ludbreški, Ludbreg, Poljanec, Segovina, Selnik, Sigitec Ludbreški, Slokovec i Vinogradci Ludbreški.

Članak 93.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava većinom glasova svih članova bira predsjednika vijeća na vrijeme od četiri godine.

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

U slučaju spriječenosti i dulje odsutnosti, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik.

Članak 94.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća i predlaže dnevni red,
- predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka,
- saziva i vodi mjesni zbor građana,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik.

Članak 95.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, finansijski plan i godišnji obračun, donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji, surađuje s udrušama na svom području u pitanjima od interesa za građane u mjesnom odboru, surađuje s drugim mjesnim odborima, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Gradskog vijeća i gradonačelnika.

Članak 96.

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

Članak 97.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se određuje samoupravni djelokrug mjesnog odbora, sastav, ovlasti i način rada mjesnog odbora i njegovih tijela, oblici i način suradnje s drugim mjesnim odborima i druga pitanja značajna za ostvarenje prava i obveza mjesnog odbora.

Članak 98.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba te prihodi koje posebnom odlukom utvrđi Gradsko vijeće.

Članak 99.

Stručne, administrativne i računovodstvene poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Grada na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela Grada.

Članak 100.

Inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i gradonačelnik.

O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Gradsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 101.

Nadzor nad zakonitošću tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik te na njegov prijedlog Gradsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

Članak 102.

Gradsko vijeće posebnom odlukom podrobnije uređuje djelokrug i ovlasti tijela mjesnog odbora, način izbora i opoziva tijela mjesne samouprave, utvrđivanje programa rada mjesnog odbora, način financiranja njihove djelatnosti, obavljanje administrativnih i računovodstvenih poslova za njihove potrebe te druga važna pitanja za ostvarivanje njihovih prava i obveza.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE GRADA LUDBREGA

Članak 103.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Gradu Ludbregu, čine imovinu Grada Ludbrega.

Članak 104.

Imovinom Grada upravljaju gradonačelnik i Gradsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog gospodara.

Gradonačelnik u postupku upravljanja imovinom Grada donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Gradskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada.

Članak 105.

Grad Ludbreg ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaze. Prihodi Grada moraju biti razmjerni s poslovima koje obavljaju njegova tijela u skladu sa zakonom.

Članak 106.

Prihodi Grada Ludbregu su:

- gradski porezi, pirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Gradskog vijeća,

- prihodi od stvari u vlasništvu Grada i imovinskih prava,
- prihod od trgovачkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Grada odnosno u kojima Grad ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Grad Ludbreg u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkom porezu
- sredstva pomoći i dotacije Varaždinske županije predviđena u proračunu Varaždinske županije,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 107.

Grad je dužan javno objaviti informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojim mrežnim stranicama tako da te informacije budu lako dostupne i pretražive.

Objava informacija iz stavka 1. ovoga članka obavlja se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za finansije.

Članak 108.

Procjena godišnjih prihoda i primicata te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Grada Ludbrega iskazuju se u proračunu Grada Ludbrega.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 109.

Proračun Grada Ludbrega i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunska godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

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

Članak 110.

Temeljni financijski akt Grada Ludbrega je proračun.

Gradonačelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Članak 111.

Ako gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne

uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Članak 112.

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

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika, povjerenika Vlade Republike Hrvatske te drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog Poslovnikom Gradskog vijeća.

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

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

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

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Članak 113.

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donezen proračun, a gradonačelnik je onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika gradonačelnika iz članka 64. ovoga Statuta.

Članak 114.

Kada je konstituirano novoizabrano gradsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Članak 115.

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave doneše odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrđi odluke gradonačelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun, gradsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u »Narodnim novinama«. Do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Članak 116.

Na sadržaj odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz članaka 113., 114. i 115. ovoga Statuta primjenjuje se odredba članka 112. st. 6. ovoga Statuta.

Članak 117.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

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

Članak 118.

Ukupno materijalno i finansijsko poslovanje Grada nadzire Gradsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Grada nadzire Ministarstvo financija.

XIII. AKTI GRADA

Članak 119.

Gradsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 120.

Gradonačelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Gradskog vijeća.

Članak 121.

Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 122.

Gradonačelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 119. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom te nadzire zakonitost rada upravnih tijela.

Članak 123.

Upravna tijela Grada u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Upravna tijela Grada u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješavaju u upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Varaždinske županije.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 2. ovoga članka koje donose upravna tijela Grada u obavljanju povjerenih poslova državne uprave može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

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

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

Odredbe ovoga članka odnose se i na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima je odlukom Gradskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerenog obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga Grada.

Članak 124.

Protiv pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Članak 125.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela općina, gradova i županija obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

U provedbi nadzora nadležno tijelo oglasit će pojedinačni ne-upravni akt ništavim u slučaju:

1. ako je akt donijelo neovlašteno tijelo,
2. ako je u postupku donošenja akta povrijeđen zakon, statut ili drugi opći akt jedinice,
3. ako se akt odnosi na pitanje koje nije u djelokrugu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
4. ako je nepravilno primijenjen zakon ili drugi propis, odnosno opći akt.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka ovlašteno tijelo može donijeti rješenje u roku od godine dana od donošenja pojedinačnog akta.

Protiv rješenja kojim se pojedinačni neupravni akt proglašava ništavim nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

Članak 126.

Nadzor zakonitosti rada Gradskog vijeća obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Kada utvrdi nepravilnosti u radu gradskog vijeća, središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu donijet će odluku kojom će sjednicu Gradskog vijeća ili njezin dio proglašiti nezakonitom, a akte donesene na sjednici proglašiti ništavim.

Protiv odluke iz stavka 2. ovoga članka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Članak 127.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi gradsko vijeće obavljaju tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt (u dalnjem tekstu: opći akt) nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno s izvatom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovnikom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je akte iz stavka 2. ovoga članka bez odgode dostaviti gradonačelniku.

Članak 128.

Detaljnije odredbe o nadzoru zakonitosti rada i općih akata te nadzor nad obavljanjem povjerenih poslova državne uprave regulirane su odredbama članaka 78. do 83. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 129.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljaju u službenom glasilu Grada Ludbrega - »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XIII. A - RASPUŠTANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 130.

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspustit će Gradsko vijeće:

1. ako donese odluku ili drugi akt kojim ugrožava suverenitet i teritorijalnu cjelovitost Republike Hrvatske,
2. ako Gradsko vijeće novoustrojene jedinice lokalne samouprave ne doneše statut u roku od 60 dana od dana konstituiranja,
3. ako učestalo donosi opće akte suprotne Ustavu, zakonu ili drugom propisu ili zbog učestalih, težih povreda zakona i drugih propisa,
4. ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez broja članova potrebnog za rad i donošenje odluka,
5. ako ne može donositi odluke iz svog djelokruga dulje od 3 mjeseca,
6. ako ne raspiše referendum na prijedlog birača kada je utvrđeno da je dopušteni prijedlog podnesen od dovoljnog broja birača, u skladu s odredbama ovog Statuta, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zakona kojim se uređuje raspisivanje referenduma,
7. ako ne raspiše referendum za opoziv iz članka 67. ovog Statuta,
8. ako u tekućoj godini ne doneše proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom finansiranju te ako ne doneše proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 111.a stavka 1. ovoga Statuta,
9. ako ne doneše proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske kojom je proračun ukinut u postupku ocjene zakonitosti općeg akta, osim u slučaju iz članka 111. st.1. ovoga Statuta.

XIII.B. - ISTOVREMENO RASPUŠTANJE GRADSKOG VIJEĆA I RAZRJEŠENJE GRADONAČELNIKA

Članak 131.

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika:

- ako nakon raspuštanja Gradskog vijeća iz razloga navedenih u članku 130. stavku 1. točki 8. ovoga Statuta novoizabrano Gradsko vijeće

ne doneše proračun u roku od 90 dana od konstituiranja,

- ako Gradsko vijeće ne doneše proračun iz članka 111. stavka 4. ovoga Statuta.

Članak 132.

U slučaju iz članka 131. ovoga Statuta Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Gradskog vijeća i gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 133.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o istovremenom raspuštanju Gradskog vijeća i razrješenju gradonačelnika stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 1. ovoga članka predsjednik raspuštenog Gradskog vijeća i razrješeni gradonačelnik mogu podnijeti tužbu Visokom upravnom suds Republike Hrvatske u roku od 8 dana od objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitne naravi.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od primjeka te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske, predsjedniku raspuštenog Gradskog vijeća i razrješenom gradonačelniku.

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

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

XIV. JAVNOST RADA

Članak 134.

Rad Gradskog vijeća, gradonačelnika i upravnih tijela Grada je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Gradskog vijeća.

Članak 135.

Javnost rada Gradskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Grada Ludbrega i na web stranicama Grada Ludbrega.

Javnost rada gradonačelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,

- objavljinjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Grada Ludbrega i na web stranicama Grada Ludbrega.

Javnost rada upravnih tijela Grada osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

Članak 136.

O održavanju sjednica Gradskog vijeća obavještavaju se i zastupnici Hrvatskoga sabora s područja Varaždinske županije, članovi Skupštine Varaždinske županije s područja Grada Ludbrega, te političke stranke čiji su članovi vijećnici Gradskog vijeća.

O održavanju sjednica Gradskog vijeća obavještava se i predsjednik ili predstavnik nacionalne manjine, ako se na dnevnom redu nalaze akti kojima se uređuju pitanja od značaja za tu nacionalnu manjinu.

Članak 137.

Sjednice Gradskog vijeća i drugih tijela iznimno se mogu održati bez nazočnosti javnosti kada se raspravlja o aktima koji su, u skladu s posebnim propisima, označeni određenim stupnjem tajnosti, te drugim slučajevima predviđenim posebnim zakonom, odnosno općim aktom.

Članak 138.

Tjela Grada Ludbrega dužna su putem službenika za informiranje omogućiti građanima i pravnim osobama pravo na pristup informacijama i dokumentima na način i u rokovima određenim posebnim zakonom te aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika.

XV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 139.

Način djelovanja gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

Članak 140.

Gradsko vijeće posebnom odlukom propisuje tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

XVI. ETIČKI KODEKS

Članak 141.

U cilju stvaranja uvjeta u kojima nositelji političkih dužnosti u Gradu Ludbregu, a to su vijećnici, predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća i gradonačelnik obavljaju svoje dužnosti rukovodeći se javnim interesima te zaštitom vjerodostojnosti i dostojarstva povjerenih im dužnosti, Gradsko vijeće donosi posebni akt kojim se uređuje kodeks ponašanja.

Članak 142.

Kodeks ponašanja donosi se u cilju učinkovitosti, efikasnosti i ekonomičnosti rada Gradskog vijeća i

njenih radnih tijela, gradonačelnika i njegovih radnih tijela te očuvanja digniteta funkcije koju obnašaju i dobrih običaja ponašanja u Gradskome vijeću, sjednicama radnih tijela te u obavljanju ostalih dužnosti.

Svrha kodeksa ponašanja je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom primjenom uspostavi primjerena razina poslovne kulture dužnosnika iz prethodnog članka, u cilju promicanja i zaštite ugleda tijela Grada i Grada Ludbrega u cjelini.

Članak 143.

Kodeks ponašanja je akt kojeg svaki pojedinac iz članka 141. ovog Statuta osobno i dobrovoljno prihvata potpisom izjave. Neprihvatanje izjave ne proizvodi sankcije za pojedinog dužnosnika.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 144.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Gradskog vijeća, gradonačelnik i Odbor za statut i poslovnik.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

O promjeni Statuta odlučuje Gradsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Članak 145.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovog Statuta primjenjivati će se opći akti Grada u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovog Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovoga članka neposredno će se primjenjivati odredbe zakona i ovog Statuta.

Članak 146.

Članovi Gradskog vijeća zatečeni na dužnosti u trenutku stupanja na snagu ovoga Statuta o smanjivanju broja članova, nastavljaju s obavljanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Članak 147.

Zamjenik gradonačelnika zatečen na dužnosti zamjenika gradonačelnika u trenutku stupanja na snagu ovoga Statuta nastavlja s obnašanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Članak 148.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst, 12/18, 55/18 - pročišćeni tekst, 40/19, 13/20).

Članak 149.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, osim odredbi članaka 43, 47. st. 2., 57, 64, 67, 68,

69, 113, 114, 115. i 116. koje stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvi sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 012-03/21-01/01
URBROJ: 2186/18-02/1-21-3
Ludbreg, 24. veljače 2021.

Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.

2.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 59. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst, 12/18, 55/18 - pročišćeni tekst, 40/19, 13/20), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na svojoj 28. sjednici održanoj dana 24. veljače 2021. godine, donosi

POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Ludbrega

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Ludbrega.

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednakno na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

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

Prije početka konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Ludbrega obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Ludbrega, te da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati za svekoliki probitak Grada Ludbrega, Varaždinske županije i Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj poslije pročitane prisege poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoren njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem« i nakon toga potpisuje tekst prisege.

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 kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste lista koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestat ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu. Ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ko se postignu dogovor zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

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

Članak 5.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Ludbrega.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnev-

nom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnoga tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je 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 Gradskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog 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.

Na podneseni zahtjev vijećnika, podaci mu se dostavljaju u pisanim oblicima najkasnije u roku od 15 (slovima:petnaest) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika

Članak 9.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih temeljnih stavova, unapređivanja rada, te razvijanja drugih oblika međustranačke suradnje i aktivnosti članova Gradskog vijeća može se osnovati Međustranačko vijeće.

Pravilima koje donosi Međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća.

Uvjete za rad Međustranačkog vijeća osiguravaju nadležna upravna tijela Grada.

Članak 10.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti kao i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 11.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Gradskog vijeća javnim glasovanjem na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog 1/3 vijećnika, na način i po postupku utvrđenom Poslovnikom.

Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz redova stranke, koalicije stranaka ili kandidacijske liste grupe birača koje imaju većinu mandata u Gradskom vijeću.

Jedan od potpredsjednika bira se iz redova vijećnika stranke, koalicije stranaka ili kandidacijskih lista grupe birača koje imaju manjinu mandata u Gradskom vijeću, a sukladno njihovom prijedlogu.

Ukoliko je prijedlog podnesen od strane 1/3 vijećnika on mora biti podnesen u pisanim oblicima i potvrđen potpisom vijećnika.

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Prijedlozi kandidata za predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća dostavljaju se Odboru za izbor i imenovanje, koji utvrđuje pravovaljanost kandidature, utvrđuje konačan prijedlog i dostavlja Gradskom vijeću na postupak izbora.

Članak 12.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, Gradsko vijeće nije konstituirano, sjednica se zaključuje, a ovlašteni predlagatelji su dužni u što kraćem roku utvrditi prijedlog za izbor predsjednika.

Članak 13.

Prvi potpredsjednik Gradskog vijeća bira se iz redova većinske stranke, odnosno koalicije, a drugi potpredsjednik iz redova oporbe.

Potpredsjednici zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Gradsko vijeće.

Predsjednika prvo zamjenjuje prvi potpredsjednik.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti prvog potpredsjednika, predsjednika zamjenjuje drugi potpredsjednik, osim ako predsjednik nije drugačije odlučio.

U slučaju odsutnosti i predsjednika i oba potpredsjednika, Gradsko vijeće odlučuje o predsjedavajućem.

Članak 14.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Ludbrega i ovim Poslovnikom.

Članak 15.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća prije svake sjednice Gradskog vijeća s gradonačelnikom razmatraju prijedloge svih točaka koje su za dnevni red sjednice Gradskog vijeća predložili ovlašteni predlagatelji i upoznaju se s njihovim sadržajem.

Članak 16.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 17.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Gradskog vijeća, koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, proučavanje i raspravljanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, osnivaju se radna tijela Vijeća.

Članak 18.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

- Mandatna komisija
- Odbor za izbor i imenovanje
- Odbor za statut i poslovnik.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se iz redova vijećnika, a sastav radnih tijela u pravilu je razmjeran zastupljenosti vijećnika izabralih na stranačkim i nezavisnim listama, a vodeći računa o načelu ravнопravnosti spolova.

Stalna radna tijela svoje funkcije ostvaruju sudjelovanjem u pripremi akata o kojima odlučuje Gradsko vijeće te davanjem mišljenja i prijedloga na akte.

Članak 19.

Gradsko vijeće može uz radna tijela osnovana Statutom, osnivati i druga stalna i povremena radna tijela u čiji sastav se mogu imenovati i osobe koje nisu vijećnici, a radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća.

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

Članak 20.

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Gradskog vijeća ukoliko Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Članak 21.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz redova vijećnika javnim glasovanjem na prvoj konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

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

Članak 22.

Odbor za izbor i imenovanje čine predsjednik i četiri člana koji se biraju iz redova vijećnika javnim glasovanjem na prvoj konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanje predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, izbor i razrješenja članova radnih tijela Gradskog vije-

ca, imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih Statutom i drugim odlukama Gradskog vijeća.

Članak 23.

Odbor za statut i poslovnik čine predsjednik i četiri člana koji se biraju iz redova vijećnika javnim glasovanjem na prvoj konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

Odbor za statut i poslovnik predlaže Statut Grada i Poslovnik Gradskog vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Gradskog vijeća, predlaže akte o primanjima i naknadama predsjednika i članova Gradskog vijeća, stalnih i povremenih radnih tijela te predsjednika vijeća mjesnih odbora, utvrđuje pročišćene tekstove akata Gradskog vijeća te ih objavljuje u službenom glasilu, obavlja i druge poslove određene Statutom.

Članak 24.

Predsjednik radnoga tijela Gradskog vijeća:

- organizira rad tijela, predlaže dnevni red, saziva i predsjedava njegovim sjednicama,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Gradskog vijeća, te rukovoditeljima upravnih tijela Grada o pitanjima iz djelokruga radnoga tijela,
- brine o provođenju zaključaka radnoga tijela,
- obavlja i druge poslove.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojega za to ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 25.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj i po potrebi, a dužan ju je sazvati u roku 7 dana kada to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća ili Gradsko vijeće svojim zaključkom.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Sjednice radnih tijela mogu se sazvati i održati i telefonskim putem.

Ukoliko je pojedino radno tijelo ovlašteni predlagatelj akta čije je donošenje u nadležnosti Gradskog vijeća, sjednica radnog tijela mora se održati prije dostave poziva i materijala za sjednicu Gradskog vijeća na kojoj će se raspravljati o predloženom aktu.

Ukoliko pojedino radno tijelo samo zauzima stavove i daje mišljenja o pojedinim pitanjima ili aktima koji su na dnevnom redu Gradskog vijeća, sjednica radnog tijela treba se održati najkasnije 4 dana prije sjednice Gradskog vijeća.

Članak 26.

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

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Članak 27.

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

Članak 28.

Sjednici radnoga tijela Gradskog vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi i gradonačelnik kada se na sjednici razmatra prijedlog gradonačelnika, kao i pročelnik ili službenik upravnih tijela Grada kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njegovog djelokruga.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnih tijela Grada odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupiti i evidentirati.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 29.

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 30.

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

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

Članak 31.

O sazvanim sjednicama, predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 32.

Način i postupak pokretanja razrješenja gradonačelnika propisan je Statutom Grada Ludbrega.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 33.

Gradsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom donosi Statut, Poslovnik,

proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Odluke i druge akte koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 34.

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

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pi-smohrani Grada.

Članak 35.

Statutom se uređuje samoupravni djelokrug Grada, status, područje i granice Grada Ludbrega, obilježja Grada, javna priznanja Grada, prava i slobode nacionalnih manjina, neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela, način obavljanja poslova, mjesna samouprava, imovina i financiranje Grada, javnost rada i odgovornost i druga pitanja važna za ostvarivanje obveza i prava Grada.

Poslovnikom se je uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Ludbrega.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada Ludbrega, i to račun prihoda i rashoda, raspoloživa sredstva iz prethodnih godina, račun financiranja/zaduzivanja i ukupni prihodi/primici i ukupni rashodi/izdaci:

Godišnjim izvještajem o izvršenju proračuna utvrđuju se ukupno ostvareni tekući prihodi u protekloj godini i to prihodi od prodaje nefinansijske imovine, primici od finansijske imovine i zaduzivanja, višak prihoda i ukupno izvršeni izdaci u protekloj godini.

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

Naredbom se, radi provođenja pojedinih odredaba propisa, naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji koja ima opće značenje.

Preporukom se izražava mišljenje o određenim pitanjima od općeg značaja, predlaže način rješavanja određenog problema, te preporučuje određeno ponašanje, s time da preporuka nema obvezujući karakter.

Naputkom se upućuju upravna tijela Grada te ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Grada i drugi subjekti koji obavljaju poslove značajne za Grad na određeno obvezatno ponašanje.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, utvrđuje obveznost postupanja u određenim pojedinačnim stvarima, prihvaćaju izvješća i određuju neka druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješenjem se odlučuje o konkretnoj pojedinačnoj stvari, a osobito o imenovanjima i razrješenjima, te drugim pojedinačnim stvarima iz nadležnosti Gradskog vijeća.

Članak 36.

Statut, Poslovnik, proračun, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljaju se u službenom glasilu - »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na službenim web stranicama Grada.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihove objave, a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, aktom se može odrediti da stupaju na snagu prvog dana od dana objave, sukladno zakonu.

O objavlјivanju akata iz stavka 1. ovoga članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne i administrativne poslove za Gradsko vijeće.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta utvrđenih na temelju usporedbe s izvornikom daje rukovoditelj upravnog tijela koje obavlja stručne i administrativne poslove za Gradsko vijeće.

2. Postupak donošenja akata

Članak 37.

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

Članak 38.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga ovlaštenog predlagatelja.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 39.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovoga 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 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog akta skinut s dnevнog reda ili akt nije donijet na sjednici Gradskog vijeća, može se ponovo staviti na dnevni red kad se uklone nedostaci

odnosno razlozi zbog kojih je bio skinut ili nije donijet ili po isteku roka od mjesec dana, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 40.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog te po potrebi zatražiti da dostave dokumentaciju kojom svoj prijedlog potkrepljuju.

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

Članak 41.

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i u ime Odbora za statut i poslovnik njegov predstavnik.

Članak 42.

Uvodno izlaganje može trajati najduže 10 minuta, a dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Gradsko vijeće može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 43.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice, a amandman se može dostaviti i putem faks-a ili e-maila s evidentirane adrese u sustavu e-sjednice.

Ako se predlaže izmjena ili dopuna općeg akta, amandmani se mogu podnijeti samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 39. ovoga Poslovnika.

Članak 44.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnosi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnosi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 45.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko 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 gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 46.

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

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

Članak 47.

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 statut i poslovnik i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 48.

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

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

Članak 49.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu 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.

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

3. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 50.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravda ni razlozi ili ako bi ne donošenje takvoga akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 41. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt doneše po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisano podršku od 1/3 vijećnika.

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

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt doneše po hitnom postupku vijećnicima, te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 51.

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 52.

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

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

4. Donošenje proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

Članak 53.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za slijedeće dvije proračunske godine, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom.

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

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovati će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

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

Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 4. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

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

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 6. ovoga članka razriješeni gradonačelnik može

podnijeti tužbu Visokom upravnom суду Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

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

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

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

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

Članak 54.

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

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi od 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

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

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

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

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Članak 55.

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun, a gradonačelnik je onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika gradonačelnika.

Članak 56.

Kada je konstituirano novoizabrano Gradsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donoše-

nja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Članak 57.

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave donese odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrdi odluke gradonačelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun, gradsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u »Narodnim novinama«. Do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Članak 58.

Na sadržaj odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz članaka 55., 56. i 57. ovog Poslovnika primjenjuju se odredbe članka 54. st. 6. ovoga Poslovnika.

Članak 59.

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

5. Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 60.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Gradskog vijeća.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statut i poslovnik, matičnom radnom tijelu i gradonačelniku, ako on nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 61.

Odbor za statut i poslovnik nakon što pribavi mišljenje od nadležnih radnih tijela Gradskog vijeća te gradonačelnika, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statut i poslovnik utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Gradskom vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan, on će o tome obavijestiti Gradsko vijeće koje povodom tog izvješća donosi odluku.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 62.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati na početku sjednice, u tijeku »aktualnog sata«, a prije prelaska na dnevni red.

Ukupno vrijeme za postavljanje vijećničkih pitanja i davanje odgovora na pitanja može trajati najduže 1 sat.

Članak 63.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Vijećnici mogu postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, gradonačelnika i njegovih radnih tijela, mjesnih odbora, upravnih tijela Grada, trgovačkih društava u kojima Grad ima udjele, javnih ustanova kojima je Grad osnivač, pravnih osoba koje se financiraju iz Proračuna Grada, te drugih pravnih osoba koje imaju javne ovlasti i obavljaju ih na području Grada Ludbrega.

Vijećnik ima pravo na istoj sjednici postaviti najviše do dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše tri minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Vijećnici su dužni pitanja postaviti jasno i sažeto i točno naznačiti kome ga upućuju.

Vijećnička pitanja postavljaju se usmeno na početku sjednice, a mogu biti i u pismenom obliku te se dostaviti predsjedniku Gradskog vijeća poštom, faks-om ili e-mailom s evidentirane adrese u sustavu e-sjednice ili predati predsjedniku Gradskog vijeća prije početka sjednice.

Nakon što pojedini vijećnik postavi svoja pitanja na njih će se odmah odgovoriti i nakon dobivenih odgovora mogu se postavljati nova vijećnička pitanja.

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

Članak 64.

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. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu, gradonačelnik, odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada pripada to pitanje.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može odmah izraziti svoje nezadovoljstvo i zatražiti dostavu

pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici i time završava rasprava o tom pitanju.

Gradonačelnik odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima uz poziv za sljedeću sjednicu Gradskog vijeća.

Tijekom »aktualnog sata« vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili koji je dat u odgovoru na vijećničko pitanje.

Članak 65.

Ukoliko je sjednici nazočan zastupnik u Hrvatskom saboru ili član Vlade Republike Hrvatske, odnosno njezin predstavnik, te župan, zamjenici župana, predsjednik, potpredsjednici ili članovi Skupštine Varaždinske županije i izrazi želju da upozna Gradsko vijeće o stavovima Hrvatskoga sabora, Vlade RH ili Varaždinske županije o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Sabora, Vlade, Županije ili Grada, predsjednik Gradskog vijeća će mu to omogućiti u tijeku aktualnog sata.

IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 66.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Ludbrega.

Članak 67.

Gradsko vijeće može, pored polugodišnjeg izvješća, od gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

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

Prijedlog se podnosi u pisanim oblicima i mora biti potpisani od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primjera prijedloga, ali ne prije nego što protekne 7 dana od dana primjera.

Članak 68.

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

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

Članak 69.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od tri mjeseca od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvata prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

Članak 70.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili do nošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

X. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 71.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanim oblicima i potpisani od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

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

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanim oblicima i potpisani od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2, 4. i 5. ovoga članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2, 4, 5. i 6. ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 72.

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

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima na jedan od sljedećih načina: poštom, elektroničkim putem ili putem aplikacije »e-sjednice« 7 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga i hitnim slučajevima, rok za dostavu materijala može biti i kraći, a o čemu je predsjednik Gradskog vijeća dužan dati obrazloženje na sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda.

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

Službeni dokumenti mogu se na poseban zahtjev vijećniku dostaviti i u pisanim oblicima.

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

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

Poziv za sjednicu s materijalima dostavlja se i gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela i voditeljima odsjeka putem aplikacije »e-sjednice«.

Predsjedniku ili predstavniku nacionalne manjine dostavlja se poziv za sjednicu s materijalima ukoliko je na dnevnom redu sjednice donošenje odluke o pitanjima od značaja za nacionalnu manjinu.

Predstavnicima ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba čiji je osnivač Grad Ludbreg dostaviti će se poziv s materijalima za točku dnevnog reda koja se odnosi na raspravu i odlučivanje o pitanjima značajnim za ustanovu, trgovačko društvo ili drugu pravnu osobu koju predstavljaju.

O održavanju sjednica Gradskog vijeća dostavom pismenom poziva bez materijala obavještavaju se političke stranke koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću, zastupnici Hrvatskoga sabora s područja Varaždinske županije, župan Varaždinske županije, članovi Skupštine Varaždinske županije s prebivalištem na području Grada Ludbrega i predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

Članak 73.

Vijećnicima su obvezatno dostupni prijedlozi akata i ostali materijali koji se odnose na pitanja o kojima će Gradsko vijeće raspravljati na sjednici.

Službeni dokumenti koji nose oznaku tajnosti dostavljaju se vijećnicima samo u pisanim oblicima.

Kad se o nekom pitanju u Gradskom vijeću raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se članovima Gradskog vijeća dostaviti u pisanim oblicima, već se može iznijeti usmeno na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 74.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za

vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

2. Dnevni red

Članak 75.

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

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

Članak 76.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se nakon »aktualnog sata« odnosno vremena predviđenog za postavljanje vijećničkih pitanja.

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

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

O izmjeni dnevnoga reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnoga 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 ovoga Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Članak 77.

Po utvrđivanju dnevnoga reda, a prije prelaska na rad po utvrđenom dnevnom redu, vijećnici iznose primjedbe i usvaja se skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 78.

Tijekom sjednice 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 79.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red ili je skinut s dnevnog reda Gradskog vijeća na način propisan člankom 41. ovog Poslovnika dok se ne uklone nedostaci odnosno razlozi zbog kojih je bio skinut ili nije donijet ili po isteku roka od mjesec dana, osim ako Gradsko vijeće prilikom utvrđivanja dnevnog reda ne odluči drugče.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 80.

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

Ako je odsutan ili spriječen i prvi potpredsjednik sjednicom predsjedava drugi potpredsjednik, a u slučaju i njegove odsutnosti ili spriječenosti, Gradsko vijeće odlučuje o predsjedavajućem.

Članak 81.

Svaki vijećnik može sudjelovati u radu Gradskog vijeća i u odlučivanju po svim točkama dnevnoga reda.

Bez prava odlučivanja, u radu sjednice Gradskog vijeća može sudjelovati i gradonačelnik po svim točkama dnevnoga reda.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvari rasprava.

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

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

Članak 82.

Ukoliko su na sjednici nazočni predstavnici Vlade RH, zastupnici Hrvatskoga sabora izabrani s područja Varaždinske županije, zatim župan, zamjenici župana, predsjednik, potpredsjednici ili članovi Skupštine Varaždinske županije, predsjednik Gradskog vijeća omogućiti će im sudjelovanje u raspravi bez prava odlučivanja po onim točkama dnevnoga reda ukoliko se odlučuje o pitanjima koja su u svezi s problematikom i interesima iz djelokruga Republike Hrvatske ili Varaždinske županije.

Predsjednik ili predstavnik nacionalne manjine ima pravo sudjelovati u raspravi na sjednici Gradskog vijeća kada ono odlučuje o pitanjima od značaja za nacionalnu manjinu.

Rukovoditelji upravnih tijela i druge stručne osobe zaposlene u upravnim tijelima Grada, te druge stručne osobe koje su radi obrazlaganja pojedinih stručnih pitanja, koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća pozvane na sjednicu, mogu davati obrazloženja i objašnjenja pojedinih prijedloga samo po ovlaštenju gradonačelnika, te odgovarati na upite koje im vijećnici neposredno upućuju.

Predstavnici ustanova i trgovačkih društava i drugih pravnih osoba čiji je osnivač Grad Ludbreg mogu obrazlagati pojedine prijedloge, davati objašnjenja i sudjelovati u raspravi samo kada su na dnevnom redu pitanja koja se odnose na ustanove odnosno trgovačka društva ili pravne osobe koje predstavljaju.

Članak 83.

Predsjednik Gradskog 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 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, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

4. Tijek sjednice

Članak 84.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnoga reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika prozivanjem vijećnika.

Vijećnik koji nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog 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 većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, ukoliko netko napusti sjednicu ili to predlože vijećnici.

Članak 85.

Predsjednik Gradskog vijeća prvo daje riječ predlagatelju akta o kojem se raspravlja, zatim gradonačelniku (ako on nije predlagatelj akta), a želi se uključiti u raspravu, potom predsjedniku nadležnoga radnoga tijela koje je raspravljalo o predloženom aktu, a nakon toga predsjedniku odnosno ovlaštenom predstavniku Kluba vijećnika.

Potom se u raspravu uključuju vijećnici, a predsjednik Gradskog vijeća daje im riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećnik i drugi sudionik u raspravi može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se sudionik u raspravi 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 Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

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

Članak 86.

Predlagatelj akta može u tijeku sjednice davati dopunska obrazloženja.

Predsjednik ili član radnoga tijela može dodatno dopuniti izvješće odnosno stav nadležnoga radnoga tijela.

Članak 87.

Vijećnik može predsjedniku Gradskog vijeća podnijeti prijavu za sudjelovanje u raspravi prije rasprave, u tijeku rasprave pa sve do njenog zaključenja.

Prijavljenim vijećnicima za raspravu, predsjednik će dati riječ po redoslijedu njihove prijave.

Iznimno, vijećnik može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijava ako ima repliku na izlaganje pretvodnog govornika.

Replika može trajati najviše 2 minute.

Predsjednici klubova odnosno ovlašteni predstavnici klubova mogu govoriti u tijeku rasprave najduže 15 minuta, a vijećnici 10 minuta.

Ako se u raspravu javljaju drugi puta, vijećnici mogu govoriti najduže 2 minute.

Ukoliko je prijavljen veliki broj vijećnika za raspravu, predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti da vrijeme trajanja govora može biti najduže 5 minuta.

Predsjednik Gradskog vijeća može dopustiti da i mimo prijavljenog reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno izvjestitelj radnog tijela, ako oni nisu istovremeno i predlagatelji, a trajanje njihove rasprave nije vremenski ograničeno.

Članak 88.

O pojedinoj točki dnevnoga reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i ne može se podnijeti na istoj sjednici.

Članak 89.

Sjednicu će predsjednik zaključiti, prekinuti ili odgoditi ako se za njenog trajanja, neposredno prije glasovanja o određenom aktu utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se obavještavaju i odsutni vijećnici.

O prekidu sjednice se odlučuje bez rasprave.

Sjednica se može odgoditi ili nastaviti u dogovorenou vrijeme i radi opširnosti dnevnog reda.

5. Odobravanje stanke

Članak 90.

Predsjednik odnosno predstavnik pojedinog kluba vijećnika može od predsjednika Gradskog vijeća zatražiti stanku za sastanak kluba vijećnika, radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja, odnosno za pripremu amandmana kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku.

Predsjednik odnosno predstavnik kluba dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke u izlaganju koje ne može biti duže od dvije minute.

Predsjednik Gradskog vijeća odobrit će stanku koja može trajati najkraće 5, a najduže 15 minuta.

Pravo na stanku klub vijećnika može koristiti jedanput u tijeku sjednice, a predsjednik Gradskog vijeća po potrebi.

Predsjednik Gradskog vijeća neće odobriti stanku za sastanak kluba vijećnika ukoliko se zahtjev za stanku podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na isti,
- u vezi s istupom ili izjavom vijećnika koja se odnosi na problematiku koja je izvan dnevnog reda Gradskog vijeća,
- zbog održavanja konferencije za novinare.

6. Odlučivanje i način glasovanja

Članak 91.

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

Članak 92.

Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovnik Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Ludbrega,
- u slučajevima određenim posebnim zakonom.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referendumu za opoziv gradonačelnika, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova Gradskog vijeća.

Članak 93.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili elektroničkim glasovanjem.

Javno glasovanje može se provoditi i pojedinačno uz prozivku ako tako odluči Gradsko vijeće većinom nazočnih vijećnika.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv«

prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« ili »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Prigodom elektroničkog glasovanja svaki vijećnik dužan je potvrditi svoju nazočnost i na odgovarajući način identificirati. Elektroničko glasovanje provodi se tako da predsjedatelj poziva vijećnike da se na odgovarajući način izjasne »za« ili »protiv« prijedloga, odnosno da se suzdrže od glasovanja. Predsjedatelj proglašava rezultat glasovanja na temelju rezultata ispisanih na kontrolnom ekranu.

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

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

Članak 94.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 95.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno, ako taj prijedlog podrži većina nazočnih vijećnika.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, na glasačkom listiću prezimena kandidata navode se 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«, »protiv« i »suzdržan«.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepotpunjeni glasački listić ili popunjeno tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je vijećnik glasovao.

Glasačke listice priprema ovlašteni službenik, a predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listice.

Članak 96.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 97.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listice i nakon što je predsjednik Gradskog 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 Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

7. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 98.

Red na sjednici održava predsjednik Gradskog vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

- opomenu,
- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 99.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili istupima remeti red ili na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski prijestup iz stavka 1. ovoga članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govor ako nije dobio odobrenje predsjednika Gradskog vijeća,
- svojim upadima ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Gradskog vijeća ili druge vijećnike, gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Gradskom vijeću,
- na drugi način remeti rad sjednice.

Članak 100.

Predsjednik može zatražiti i prekid sjednice ako ne može redovitim mjerama održati red na sjednici.

Članak 101.

Ukoliko osoba koja nije vijećnik, na sjednici Gradskog vijeća svojim vladanjem ili istupima remeti red na način iz članka 96. ovoga Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će prema njoj postupiti sukladno ovlastima iz članka 95. ovoga Poslovnika.

Članak 102.

Za vrijeme trajanja sjednice Gradskog vijeća zabranjeno je u dvorani u kojoj se održava sjednica upotrebljavati mobilni telefon.

Predsjednik Gradskog vijeća će osobu koja prekrši zabranu iz prethodnog stavka opomenuti, a u slučaju ponovljenog prekršaja udaljiti će je iz dvorane.

8. Izbori i imenovanja

Članak 103.

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovnikom.

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

Članak 104.

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

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanim obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

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

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

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novoga predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 105.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novoga predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 106.

Ako Gradsko vijeće razrješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Gradsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novoga predsjednika.

9. Zapisnici

Članak 107.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice i to:

- mjesto, dan i vrijeme održavanja sjednice,
- naznaku rednog broja sjednice,
- imena prisutnih i odsutnih članova,

- podatke o ostalim nazočnim na sjednici,
- podatke o utvrđenom dnevnom redu,
- imena sudionika/govornika u raspravama po pojedinim točkama dnevnog reda,
- podatke o glasovanju i odlučivanju po pojedinim točkama dnevnog reda.

Uz zapisnik se prilažu svi donijeti akti po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 108.

Svaki vijećnik ima pravo pod točkom »verifikacija zapisnika« iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne/ih sjednice/a.

O iznesenim primjedbama ne vodi se rasprava. Iznesene primjedbe vijećnika, službenik koji vodi zapisnik usporediti će s tonskim snimkom sjednice, te nakon toga izvršiti eventualno odgovarajuće izmjene u zapisniku.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, Gradsko vijeće potvrđuje i smatra se usvojenim.

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

Izvornike zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuva nadležno upravno tijelo Grada.

Članak 109.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a tonski snimak sjednice čuva nadležno upravno tijelo Grada.

Nadležno upravno tijelo Grada dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XI. JAVNOST RADA

Članak 110.

Sjednice Gradskog vijeća kao i njegovih radnih tijela su javne.

Gradsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja.

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

Članak 111.

Predstavnici udruga građana i građani mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice, a svoj dolazak na sjednicu dužni su pismeno najaviti predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 112.

Ovlaštenim uredništвima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Gradsko vijeće.

Članak 113.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava i objavom na web stranicama Grada.

Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuju se na službenim web stranicama Grada.

Članak 114.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o radu Gradskog vijeća i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencija za medije.

Službene izjave o radu Gradskog vijeća daje njegov predsjednik.

Konferencija za medije održava se kad to odluče Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća, a održava ju predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 115.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća odnosno radnog tijela kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima klasificiran određenim stupnjem tajnosti.

Vijećnik Gradskog vijeća ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji su klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 116.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaјe važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 38/09, 28/10, 17/13, 44/18, 55/18 - pročišćeni tekst, 83/18, 40/19).

Članak 117.

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

KLASA: 012-04/21-01/01
URBROJ: 2186/18-02/1-21-3
Ludbreg, 24. veljače 2021.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.**

3.

Na temelju članka 31. st. 2. i članka 31.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) te članaka 33. i 42. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst, 12/18, 55/18 - pročišćeni tekst, 40/19, 13/20), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na svojoj 28. sjednici održanoj dana 24. veljače 2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

**o visini naknade predsjedniku
Gradskog vijeća, članovima Gradskog vijeća,
stalnih i povremenih radnih tijela te
predsjednika vijeća mjesnih odbora**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina naknade predsjedniku Gradskog vijeća, članovima Gradskog vijeća, stalnih odnosno povremenih radnih tijela te predsjednika vijeća mjesnih odbora.

Članak 2.

Predsjednik Gradskog vijeća ostvaruje pravo na mjesecnu naknadu u neto iznosu od =1.000,00 kuna.

Članak 3.

Članovi Gradskog vijeća ostvaruju pravo na naknadu u neto iznosu od =400,00 kuna mjesечно bez obzira na broj održanih sjednica i prisustvovanje istima.

Članak 4.

Naknada za članove stalnih i povremenih radnih tijela Gradskog vijeća, a koji nisu članovi Gradskog vijeća (odbora, povjerenstava, komisija i sl.) iznosi =170,00 kuna neto po sudjelovanju na sjednici.

Članak 5.

Predsjednici vijeća mjesnih odbora za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga koji su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na području mjesnog odbora ostvaruju pravo na naknadu za rad u neto iznosu od =200,00 kuna mjesечно.

Članak 6.

Predsjednik Gradskog vijeća, članovi Gradskog vijeća i članovi stalnih i povremenih radnih tijela te predsjednici vijeća mjesnih odbora mogu se u cijelosti ili djelomično odreći naknade koja im je utvrđena ovom Odlukom.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su se pismeno očitovati o odricanju prava na naknadu.

Članak 7.

Predsjednik Gradskog vijeća, članovi Gradskog vijeća te članovi stalnih i povremenih radnih tijela, kada putuju izvan područja Grada Ludbrega u cilju obavljanja određenih poslova za Grad i njegova tijela, imaju pravo na naknadu troškova službenog putovanja sukladno važećim pravnim propisima (Pravilniku o porezu na dohodak).

Članak 8.

Sredstva za isplatu naknade temeljem ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Grada Ludbrega.

Naknade se isplaćuju jednom mjesечно.

Prilikom isplate naknade nadležni upravni odjel Grada Ludbrega obračunati će i uplatiti propisane iznose poreza i doprinosa sukladno važećim pravnim propisima.

Članak 9.

Riječi i pojmovni sklopovi iz ove Odluke, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednakno na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini naknade predsjedniku Gradskog vijeća, članovima Gradskog vijeća, stalnih i povremenih radnih tijela te predsjednika vijeća mjesnih odbora (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 67/13, 103/18).

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, osim odredbi članka 2. koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 121-01/21-01/01

URBROJ: 2186/18-02/1-21-3

Ludbreg, 24. veljače 2021.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.**

4.

Na temelju članka 10. st.1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10), članka 33. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst, 12/18, 55/18 - pročišćeni tekst, 40/19, 13/20) te sukladno uputi Ministarstva uprave KLASA: 112-01/20-01/383, URBROJ: 514-08-01-01/04-21-02, Gradsko vijeće Grada Ludbrega na svojoj 28. sjednici održanoj dana 24. veljače 2021. godine, donosi

**O D L U K U
o izmjenama i dopunama
Odluke o koeficijentima za obračun plaće
službenika i namještenika u upravnim tijelima
Grada Ludbrega**

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/20) u članku 2. za radno mjesto namještenik za održavanje prostora u vlasništvu Grada - domar klasifikacijski rang »13.« zamjenjuje se klasifikacijskim rangom »11.«.

Članak 2.

Brišu se odredbe članaka 4. i 5. Odluke.

Dosadašnji članci 6., 7. i 8. postaju članci 4., 5. i 6.

Članak 3.

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

KLASA: 120-02/20-01/01

URBROJ: 2186/18-02/1-21-3

Ludbreg, 24. veljače 2021.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.**

5.

Na temelju članka 96. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu (»Narodne novine«, broj 29/19 i 98/19), članka 7. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 2/14 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 96/16 i 70/17) te članka 33. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst, 12/18, 55/18 - pročišćeni tekst, 40/19, 13/20), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na svojoj 28. sjednici održanoj dana 24. veljače 2021. godine, donosi sljedeću

O D L U K U
o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnog vijećnika iz Proračuna Grada Ludbrega za 2021. godinu

Članak 1.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz sredstava Proračuna Grada Ludbrega imaju političke stranke koje imaju člana u Gradskom vijeću Grada Ludbrega

i članovi Gradskog vijeća koji su izabrani s lista grupe birača - nezavisni vijećnici.

Članak 2.

Sredstva osigurana u Proračunu Grada Ludbrega raspoređuju se na način da se utvrdi jednak iznos sredstava za svakog člana u Gradskom vijeću, tako da pojedinoj političkoj stranci i nezavisnom vijećniku pripadaju sredstva razmijerno broju članova u trenutku konstituiranja Gradskog vijeća Grada Ludbrega.

Za svakog izabranog člana Gradskog vijeća podzastupljenog spolu političkim strankama i nezavisnim vijećnicima pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Gradskog vijeća.

Članak 3.

Političkim strankama i nezavisnom vijećniku Grada Ludbrega raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Grada Ludbrega za 2021. godinu razmijerno broju članova Gradskog vijeća u trenutku konstituiranja, sukladno zakonskim odredbama te uvažavajući podzastupljeni spol Gradskog vijeća u sljedećim iznosima:

Red. br.	NAZIV POLITIČKE STRANKE	Broj članova GV-a u trenutku konstituiranja	Iznos sredstava /3.000,00 po članu/	Broj članova/ članica podzastupljenog spola u trenutku kontituiriranja	Iznos sredstava za podzastupljeni spol /300,00 kn po članu/ članici/	UKUPNO
1.	SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE - SDP	6	18.000,00	4	1.200,00	19.200,00
2.	HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS	2	6.000,00	1	300,00	6.300,00
3.	HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU	1	3.000,00	-	-	3.000,00
4.	HRVATSKA NARODNA STRANKA-LIBERALNI DEMOKRATI - HNS	3	9.000,00	1	300,00	9.300,00
5.	HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ	2	6.000,00	-	-	6.000,00
6.	HRVATSKA SOCIJALNO LIBERALNA STRANKA - HSLS	1	3.000,00	-	-	3.000,00
7.	ČLAN GV IZABRAN S LISTE GRUPE BIRAČA - GORAN HORVAT	1	3.000,00	-	-	3.000,00
		16	48.000,00	6	1.800,00	49.800,00

Članak 4.

Raspoređena sredstva iz članka 3. ove Odluke doznačit će se tromjesečno na žiro račun političke stranke odnosno na poseban žiro račun nezavisnog vijećnika odnosno člana Gradskog vijeća izabranog s liste grupe birača.

Članak 5.

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

KLASA: 402-01/21-01/01
URBROJ: 2186/18-02/1-21-1
Ludbreg, 24. veljače 2021.

Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.

GRAD NOVI MAROF

AKTI GRADONAČELNIKA

5.

Temeljem odredbe članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 40/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20) i članka 69. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13, 19/13 - pročišćeni tekst, 8/18, 6/19, 21/20 i 35/20 - pročišćeni tekst), a na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, gradonačelnik Grada Novog Marofa donosi

Z A K L J U Č A K

**o donošenju Programa mjera
suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih
člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca
čije je planirano, organizirano i sustavno
suzbijanje mjerama dezinfekcije,
dezinsekcije i deratizacije od
javnozdravstvene važnosti
za Grad Novi Marof**

I.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Novi Marof.

II.

Program mjera iz točke I. ovog Zaključka, prilaže se istom i čini njegov sastavni dio.

III.

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

KLASA: 501-05/21-01/01
URBROJ: 2186-022-02-21-6
Novi Marof, 24. veljače 2021.

**Gradonačelnik
Siniša Jenkač, v.r.**

Na temelju članka 5. stavka 2. i članka 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20), Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije odjavnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku (»Narodne novine«, broj 128/11, 62/18) na

prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije gradonačelnik Grada Novog Marofa donosi

P R O G R A M M J E R A
**suzbijanja patogenih mikroorganizma,
štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih
glodavaca čije je planirano, organizirano i
sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije,
dezinsekcije i deratizacije od
javnozdravstvene važnosti
za Grad Novi Marof**

OPĆE ODREDBE

Ovim Programom utvrđuju se mjere, izvršitelji programa, sredstva, rokovi te način plaćanja i provedba mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (u dalnjem tekstu: DDD) kao mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti čije je provođenje od javnozdravstvene važnosti za Grad Novi Marof.

Ovim se Programom utvrđuju i:

- a) vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je suzbijanje, na osnovi epidemioloških pokazatelja, od javnozdravstvene važnosti za Grad Novi Marof,
- b) sadržaj programa i provedbenih planova za Grad,
- c) način provođenja stručnog nadzora nadležnog zavoda za javno zdravstvo županije i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo nad provedbom DDD mjera kao posebnih mjeru te način izrade i sadržaj izvješća o provedenom stručnom nadzoru te
- d) način izrade i sadržaj obrazaca kao obvezne dokumentacije programa mjera i provedbenih planova za Grad

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno članku 9. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20):

- a) **Opće DDD mjere** kao obvezne mjeru zaštite pučanstva od zaraznih bolesti provode se u svim objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru sukladno članku 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20).
- b) **Posebne DDD mjere** provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20), ovoga Programa mjera, Programa mjera i Provedbenog plana kojeg je za područje

općine u županiji donio općinski načelnik na prijedlog nadležnog zavoda za javno zdravstvo. Navedene mjere mogu obavljati samo pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje imaju odobrenje za obavljanje te djelatnosti Ministarstva zdravljia sukladno programu iz članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20). Ovlašteni izvođači DDD mjera moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

- c) **Protuepidemijske DDD mjere** provode se kao sigurnosne i obvezne mjere na osnovi naredbe ministra nadležnog za zdravstvo, a na prijedlog Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, odnosno radi zaštite pučanstva Republike Hrvatske od unošenja te sprečavanja i suzbijanja kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, žute groznice i drugih zaraznih bolesti, poduzimaju se mjere određene ovim Zakonom te međunarodnim ugovorima kojih je Republika Hrvatska stranka.

Na temelju epidemioloških indikacija i na prijedlog nadležnog doktora medicine specijalista epidemiologije, sukladno članku 49. stavku 1., članku 50. stavku 1. i članku 51. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti nadležni sanitarni inspektor naređuje:

- obveznu protuepidemijsku dezinfekciju prilikom pojave kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, bjesnoće, difterije, trbušnog tifusa, dječje paralize, dizenterije, virusne žutice tipa A, SARS-a i legionarske bolesti te drugih zaraznih bolesti,
- obveznu protuepidemijsku dezinsekciju prilikom pojave pjegavca, povratne groznice, kuge, Brill-Zinsserove bolesti, kao i drugih zaraznih bolesti koje se prenose i šire komarcima te drugim štetnim člankonošcima (Arthropoda),
- obveznu protuepidemijsku deratizaciju prilikom pojave ili opasnosti od pojave kuge, u slučaju leptospiroze ili drugih zaraznih bolesti čiji izvor mogu biti štetni glodavci.

Obveznu protuepidemijsku DDD provode zavodi za javno zdravstvo županija s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti i Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Obvezna protuepidemijska DDD provodi se na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, a obvezna protuepidemijska dezinfekcija i dezinsekcija obuhvaća i oboljele osobe sukladno članku 49. stavku 2. i članku 50. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Ako nadležni zavod za javno zdravstvo nema rješenje ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti ili nema

dovoljne kapacitete za provedbu obvezne protuepidemijske DDD, na zahtjev ministra nadležnog za zdravstvo te će mjere provesti druge ovlaštene pravne osobe, ali pod nadzorom i prema naputku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i nadležnog zavoda za javno zdravstvo.

1. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA NA PODRUČJU GRADA NOVOG MAROFA

- 1.1. Poduzete aktivnosti prethodnih godina radi suzbijanja štetnika nisu se provodile u skladu sa Programom mjera za područje Grada Novog Marofa.

Na temelju dostupnih podataka nije se provodilo suzbijanje štetnih glodavaca na području Grada Novog Marofa.

Suzbijanje komaraca se nije provodilo na području Grada Novog Marofa.

U 2020. godini na području Varaždinske županije nije prijavljen nijedan slučaj invazivne infekcije West Nile virusom za razliku od 2018. godine kada su na području Varaždinske županije prijavljena i dokazana 3 slučaja invazivne infekcije (menigitis, menigoencefalitis) West Nile virusom. Kako se jedan invazivan slučaj bolesti javlja na 150-200 infekcija West Nile virusom blage ili asimptomatske kliničke slike, to nam je indirektni pokazatelj koliko je u stvari ljudi bilo inficirano. West Nile virus izaziva invazivnu kliničku sliku kod vulnerabilnih skupina stanovništva i to kod osoba starije životne dobi, osobe s komorbiditetom i djeci tako da se ovaj uzročnik ne smije zanemariti i ignorirati. Kako virus prenose komarci neophodno je provoditi preventivne mjere čišćenja okoliša osobito uz potoke, rijeka, kanala i drugih voda kao i preventivne mjere dezinsekcije na prostoru cijele Županije.

Analizom postojećeg stanja na terenu nadležni zavod za javno zdravstvo utvrđuje da stupanj infestacije štetnika koji su od javnozdravstvene važnosti ne prelazi kritičnu granicu, ali glodavci i komarci nisu držani na biološkom minimumu.

Za štetnike koji su od javnozdravstvene važnosti, epidemiološki značaj, cilj uništavanja i vrste mjera radi ostvarivanja cilja su opisani u ovom Programu mjera.

- 1.2. Potreba i javnozdravstvena važnost suzbijanja štetnika opisana je u Programu mjera za područje Grada Novog Marofa.
- 1.3. Početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima ne postoji.
- 1.4. Ne postoje baze podataka s popisom površina, prostora i objekata u kojima su mjere provedene u prethodnim razdobljima.
- 1.5. Način nadopunjavanja s novim podacima nije definiran jer ne postoji početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.
- 1.6. Za izradu početne baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima obvezuje se Grad Novi Marof.
- 1.7. Vlasnik baze podataka je nositelj Programa mjera, tj. Grad Novi Marof.

- 1.8. Vlasnik baze podataka odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili unajmljene informatičke podrške ili će izradu baze platiti nadležnom zavodu za javno zdravstvo uz uvjet da zavodu osigura potrebne podatke za izradu početne baze.
- 1.9. Izvođači mjera DDD-a obavezni su dostaviti sve tražene podatke nadležnom zavodu za javno zdravstvo za potrebe izrade i nadopune baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.
- 1.10. Nadležni zavod za javno zdravstvo mora sudjelovati u izradi početne baze podataka kao stručna podrška.
- 1.11. Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje nadležnom zavodu za javno zdravstvo radi provedbe stručnog nadzora, analize stanja te ažuriranja podataka.
- 1.12. Podaci u bazi podataka se moraju redovito nadopunjavati elektroničkim putem.
- 1.13. Početnu bazu podataka ne može izrađivati ovlašteni izvoditelj jer se baza podataka mora iz godine u godinu ažurirati bez obzira koji ovlašteni izvoditelj provodi obvezne DDD mjere kao posebne mјere na području Grada.
- 1.14. Podaci za ažuriranje baze podataka se dobivaju sustavnim monitoringom i determinacijom vrsta, procjenama infestacije iz anketa koje se popunjavaju na terenu tijekom provedbe mjera, lociranjem žarišta zbog dojava građana i poziva za provedbu mjera, sustavnim prikupljanjem i analizom podataka itd.

2. SVRHA I CILJ PROVEDBE MJERA SUZBIJANJA ŠTETNIKA TE DEFINIRANJE STANJA KOJA SU POGODOVALA INFESTACIJI I ZBOG KOJIH SE MJERE MORAJU PROVODITI

- 2.1. Obvezna DDD kao posebna mјera provodi se radi sprječavanja pojave i suzbijanja širenja zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci na svim površinama, prostorima i u svim objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.
- 2.2. Obvezna DDD kao posebna mјera provodi se kao:
 - 2.2.1. preventivna DDD kao posebna mјera koja se provodi radi:
 - uklanjanja rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti,
 - uklanjanja šteta koje nastaju uništanjem i onečišćenjem hrane te
 - sprječavanja kontaminacije stambenih i gospodarskih objekata pod sanitarnim nadzorom koje uzrokuju mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci.

2.2.2. obvezna preventivna DDD kao posebna mјera koja se provodi radi:

- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru,
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima, brodovima i sl. te
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.

2.3. Preventivna i obvezna preventivna DDD provodi se na temelju epidemioloških indikacija koje utvrđuje specijalist epidemiologije zavoda za javno zdravstvo županije, koji o tome obavješćuje nadležnoga sanitarnog inspektora ili na temelju obavljenog sanitarnog nadzora nadležnog sanitarnog inspektora.

2.4. Provođenje obveznih preventivnih mjer DDD naređuje nadležni sanitarni inspektor.

2.5. Obveznu preventivnu i preventivnu DDD kao posebnu mjeru provode ovlaštene zdravstvene ustanove i druge pravne osobe ako za obavljanje te djelatnosti imaju odobrenje ministra nadležnog za zdravstvo sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mјere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

2.6. Patogeni mikroorganizmi

Epidemiološki značaj:

- mikroorganizmi (uključujući bakterije, virus, gljivice, parazite itd.), uzrokuju vrlo široki spektar bolesti od kojih se mnoge mogu spriječiti i/ili suzbiti prekidanjem lanca prijenosa, odnosno dezinfekcijom izvora zaraze ili objekta/medija prijenosa.

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

- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova,
- tijekom proljevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.,
- u svim drugim slučajevima gdje postoji epidemiološka indikacija.

Vrsta mјere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija radi sprječavanja pojave zaraznih bolesti,

- u slučaju pojave zaraznih bolesti kao obvezatna preventivna dezinfekcija.

Preventivne mjere koje se provode radi smanjenja rizika od pojave legionarske bolesti u sredstvima javnoga prijevoza, hotelsko - ugostiteljskim objektima te svim drugim objektima od javne namjene provode se sukladno naputcima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. U slučaju pojave legionele poduzimaju se zakonom propisane preventivne i protuepidemijske mјere.

2.7. Prijenosnici zaraznih bolesti

2.7.1. KOMARCI

Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murray Valley virusa, virusa St.Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virusa Rift Valley groznice i filarijaze.

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest sprječavanje pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista. Radi uklanjanja uvjeta u okolišu koji pogoduju razvoju i razmnožavanju komaraca Od-lukama o komunalnom redu za područje preporuča se:

- da se ulice, trgovi, javna i privatna dvorišta, kuće i njihove okućnice, otkriveni tereni i njihovi pripadajući dijelovi u gradu i selu (ruralni i šumski tereni) trebaju održavati na takav način da oborinske vode ili vode drugog podrijetla mogu otjecati bez mogućnosti da stvaraju stagnaciju,
- u okruženjima gdje žive i borave ljudi (terase, vrtovi, parkovi i dr.) treba izbjegavati nakupljanje vode mičući svaku vrstu potencijalnog recipijenta za razvoj larvi komaraca kao npr. kante, kantice, baćve, posude itd.,
- da se u vrtovima i dvorištima mesta gdje se nakuplja kišnica trebaju pregledavati, a posude u kojima se nakuplja voda kao tanjurici 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, baćve i posude za zalijevanje vrtova, treba pokriti s pokrovima od plastike ili sličnog nepromočivog materijala ili mrežom protiv komaraca,
- male ukrasne fontane u vrtovima - parkovima treba umetnuti ribice gambuzije,
- sve spremnike i ostale materijale (npr. plastične folije) treba odlagati na način da se izbjegne nakupljanje kišnice,
- sve eventualne spremnike vode treba pravilno i čvrsto zatvoriti poklopcem,
- unutar groblja, gdje nema vode tretirane larvicidnim sredstvima, vase za cvijeće se moraju

- puniti vlažnim pijeskom ili se voda za vezu mora tretirati nekim larvicidnim proizvodom pri svakoj zamjeni cvijeća; u slučaju kad se upotrebljava umjetno cvijeće, vaza i dalje mora biti napunjena vlažnim pijeskom ako je na otvorenome; osim toga, sve posude koje se povremeno koriste za cvijeće i zalijevanje moraju se odlagati na način da se izbjegne nakupljanje vode u slučaju kiše,
- pneumatske gume treba potpuno isprazniti od eventualnog sadržaja vode, složiti ihu piramide i preslagivati svakih 15 dana, pokriti ih nepropusnim pokrivalom na način da se onemogući nakupljanje vode, ukoliko nisu pokrivene unutar 7 dana nakon bilo koje oborine trebaju se obraditi sintetskim piretroidima, a pneumatske gume koje se ne upotrebljavaju ili koje su neupotrebljive treba potpuno eliminirati.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mјera na području Grada

2.7.1.1. Trenutno stanje i prioriteti

U 2020. godini vršen je monitoring invazivnih vrsta komaraca na području Varaždinske županije. Jedna od lokacija uzorkovanja se nalazila u Novom Marofu na ulazu u bolnicu. Prilikom uzorkovanja utvrđeno je prisustvo invazivne vrste *Aedesalbopictus*.

(1) U Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta komaraca od ukupno stotinjak zabilježenih u Europi. Osim drugih vrsta komaraca koji su na našem području uglavnom molestanti, suzbijanje vrste *Aedesalbopictus* (*Stegomyiaalbopicta*) (Skuse, 1894) ili azijskog tigrastog komarca je od izuzetne javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku. *Aedesalbopictus* je komarac jugoistočno-azijskog podrijetla koji zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi sa sposobnošću preživljavanja zime te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti danas predstavlja veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

(2) Prvi nalaz komarca *Aedesalbopictus* u Republici Hrvatskoj evidentiran je krajem listopada 2004. u umjetnom leglu (odbačena zahodska školjka) u šumi u zagrebačkom naselju Prečko. Od 2005. godine širenje komarca *Aedesalbopictus* evidentirano je u gotovo svim županijama Republike Hrvatske što je i potvrđeno nacionalnim sustavom praćenja (monitoringom) invazivnih vrsta komaraca na području Republike Hrvatske provedenog u organizaciji Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo u 2016. i 2017. godini. Provedeni nacionalni monitoring u 2016. godini potvrđio je prisutnost *Aedesalbopictus* u svim županijama, osim u Sisačko-moslavačkoj županiji gdje nije zabilježen i u Požeško-slavonskoj županiji koja nije sudjelovala u monitoringu, a u 2017. godini potvrđio je prisutnost *Aedesalbopictus* u svim županijama, osim u Požeško-slavonskoj županiji i Virovitičko-podravskoj županiji.

(3) S obzirom da su i u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue registrirani krajem rujna

2010. godini na poluotoku Pelješcu (mjesto Podobuće kraj Orebica) te autohtonog West Nile virusa u 2012., 2014., 2015., 2016., 2017 i 2018. godini od izuzetne je javnozdravstvene važnosti nastaviti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste Aedesalbopictus na području cijele Republike Hrvatske kako bi se sprječila pojava i širenje zaraznih bolesti koje prenose komarci.

(4) S obzirom na pojavu zaraznih bolesti Chikungunya i West Nile virus te mogućnost prijenosa Zika virusa od izuzetne je važnosti provoditi cijeloviti program suzbijanja i komaraca iz roda Aedes i Culex na području Republike Hrvatske kako bi se sprječila pojava i širenje zaraznih bolesti pučanstva koje prenose komarci.

(5) U skoroj budućnosti na području Republike Hrvatske može se očekivati veća rasprostranjenost od 2013. registriranog japanskog komarca - Aedes (Finlaya) japonicusjaponicus (Theobald) te pojava i širenje drugih novih invazivnih vrsta komaraca (npr. Aedesgypti, Aedeskoreicus itd.) koji prenose zarazne bolesti. Rezultati nacionalnog monitoringa provedenog u 2016. godini potvrdili su prisustvo Aedesjaponicus u Virovitičko-podravskoj županiji, Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, Koprivničko-križevačkoj županiji, Krapinsko-zagorskoj županiji, Međimurskoj županiji, Varaždinskoj županiji, Zagrebačkoj županiji, Karlovačkoj županiji, Istarskoj županiji i u Gradu Zagrebu. Tijekom provedbe nacionalnog monitoringa 2017. godine Aedesjaponicus je utvrđen u županijama u kojima tijekom 2016. godine nisu bili zabilježeni. Rezultati provedenog nacionalnog monitoringa potvrdili su širenje Aedesjaponicus i u Primorsko-goranskoj županiji i Brodsko-posavskoj županiji, dok u Virovitičko-podravskoj županiji, Varaždinskoj županiji, Koprivničko-križevačkoj županiji i Međimurskoj županiji 2017. godine nije zabilježen.

(6) Sukladno smjernicama Europskog centra za prevenciju i nadzor bolesti (European Center for Disease Prevention and Control - ECDC), a radi praćenja vektora zaraznih bolesti županijski zavod za javno zdravstvo dužan je na području svoje nadležnosti provoditi program kontinuiranog monitoringa, tj. istraživanja o prisutnosti, vrsti, brojnosti, širenju, zaraženosti vektora zaraznih bolesti te njihovom potencijalu prijenosa patogena u svrhu procjene rizika kako bi se na vrijeme procijenio rizik mogućih epidemija te poduzele aktivnosti za učinkovitu prevenciju, pravovremeno suzbijanje vektora zaraznih bolesti te evaluaciju provedenih mjera.

(7) Nositelj nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca za područje Republike Hrvatske iz točke 6. ove podtočke je Hrvatski zavod za javno zdravstvo koji je zadužen za kontinuirano prikupljanje cijelovitih podataka o zastupljenosti vrsta komaraca na području Republike Hrvatske, izrade karte rasprostranjenosti žarišta, jedinstvene nacionalne baze podataka i procjene rizika za vektorske zarazne bolesti.

(8) Godišnji protokol za provedbu nacionalnog programa iz stavka 6. i 7. ove podtočke izrađuje Hrvatski zavod za javno zdravstvo sukladno Smjernicama za nadzor i praćenje invazivnih vrsta komaraca u Europi te prema najnovijim znanstvenim spoznajama istraživača.

(9) Protokol iz stavka 8. ove podtočke Hrvatski zavod za javno zdravstvo dužan je najkasnije do 31. siječnja tekuće godine dostaviti na postupanje županijskim zavodima za javno zdravstvo.

(10) Protokolom iz stavka 8. ove podtočke detaljno se definiraju materijali i metode rada te način i dinamika dostave izvještaja županijskih zavoda za javno zdravstvo i Grada Zagreba. Ovim protokolom se definira i popis entomoloških centara specijaliziranih za određivanje vrste komaraca i popis specijaliziranih laboratorijskih centara koji mogu izraditi analizu prisustva virusa u komarcima.

(11) Županija je obvezna omogućiti provođenje programa iz stavka 6. i 7. ove podtočke na području svoje nadležnosti s ciljem sprječavanja pojave i mogućeg širenja zaraznih bolesti koje prenose komarci.

2.7.1.2 Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,
- prati prisutnost ličinaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinaka i kukuljica,
- prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profiliaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištimi,
- prisutnost krilatica mjeri se lovkom ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području Grada i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtijeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mjera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

2.7.1.3. Način suzbijanja komaraca

Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste Aedesalbopictus, provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja sa naglaskom na larvicidnetretmane, a adulticidne tretmane samo kao dopuna larvicidnim tretmanima:

- **Sanacijskim postupcima** koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju

ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju nadležni zavod za javno zdravstvo će sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda - ličinačkih legla te ukazivati na poduzimanje različitih asanacijsko - sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca.

- **Provođenjem zdravstvenog odgoja** lokalnog stanovništva od strane Zavoda nastoji se ukloniti sva moguća mesta zadržavanja komaraca. Edukacija lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd.

- Biološke mjere suzbijanja:

- postići učinkovito suzbijanje uvođenjem predavara ličinki komaraca ribice *Gambusia-holbrooki* različite stalne vodene nakupine vodeći računa očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,
- primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *israelensis* u obliku tekućine, granula, prašivalli sporo otpuštajućih briketa, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za neciljane vrste u čistim ili obraslim vodama.

- Kemijske mjere suzbijanja:

- Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za neciljane vrste u čistim vodama,
- Primjenom insekticidnih larvicala u obliku močivih prašiva, tekućine, granula ili kompreza, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima
- Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe Zavoda kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:
 - rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
 - hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
 - toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

Kod provedbe svih adulticidnih postupaka pučanstvo treba unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju temogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremnih mjera zaštite za pčele. Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Svi adulticidni postupci su neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta. Na mjestima gdje je uočeno prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u sljedećoj godini.

2.7.2. MUHE

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

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

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija na deponijima otpada i gnojnica te drugim javnim površinama na kojima je epidemiološkim izvidom utvrđena pojačana infestacija
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2.7.3. ŽOHARI

Epidemiološki značaj: mehanički 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. sianthropija) i koja zbog toga što interferira s čovjekovim

aktivnostima može s njime doći u direktni ili indirektni dodir što ponekad rezultira i s različitim poremećajima zdravlja, poput zaraznih bolesti ili alergijskih stanja.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjeru u kanalizaciji i drugim javnim površinama u slučaju pojačane infestacije
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2.7.4. MRAVI

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnik niza patogenih bakterija.

Cilj suzbijanja: Kao i žohari, sinantropni štetnici čije je suzbijanje od javnozdravstvene važnosti posebice u bolnicama te domovima za nemoćne i stare osobe - faraonski mrav.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- u slučaju velike infestacije obvezatna preventivna dezinfekcija kao posebna mjeru.

2.7.5. OSTALI ŠTETNICI: NEVIDI (FLEBOTOMI, PAPATAČI), BUHE, KRPELJI, STJENICE, OSE, STRŠLJENI

Epidemiološki značaj: Mogu biti prijenosnici zaraznih bolesti ili svojim ubodom izazivaju snažne alergijske reakcije na tijelu napadnutih osoba.

Cilj suzbijanja: sprječavanje prijenosa mikroorganizama i zaraznih bolesti pučanstva te sprječavanje uzneniranja pučanstva tijekom obavljanja svakodnevnih aktivnosti i izazivanja alergija.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjeru u slučaju pojačane infestacije, obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti

2.7.6. ŠTETNI GLODAVCI

- crni štakor (*Rattus rattus*) Linne
- štakor plodojed (*Rattus rattus* var. *frungivorus*) Linne
- aleksandrijski štakor (*Rattus rattus* var. *alexandrinus*) Geoffr.
- sivi, smeđi ili kanalski ili štakor selac (*Rattus norvegicus*) Berkenhout
- kućni miš (*Mus musculus musculus*) Linne
- kućni miš (*Mus musculus domesticus*) Linne
- drugi štetni glodavci (npr. poljski miš, voluharica) za koje postoji sumnjada prenose zarazne bolesti u objektima.

Epidemiološki značaj: Osim što su glodavci uzročnici velikih ekonomskih šteta koji uništavaju imovinu i zalihe hrane oni su rezervoar ili prijenosnik

čitavog niza bolesti čovjeka kao što su: kuga, virusne hemoragijske groznice, hemoragijska groznica s bubrežnim sindromom, leptospiroza, tularemija, murini tifus, toksoplazmoza, tripanosomijaza, lišmanijaza, salmoneloza, trihinelzoza, bolest štakorskog ugriza - Sodoku, bjesnoća itd.

Cilj suzbijanja štetnih glodavaca je uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti, uklanjanja ekonomskih i gospodarskih šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te sprječavanja kontaminacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja: preventivna deratizacija kao posebna mjeru na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Mjere deratizacije uključuju praćenje uvjeta za razvitak štetnih glodavaca, bilježenje pojave štetnih glodavaca, izlaganje zatočenih meka (rodenticidima), trajno praćenje stupnja infestacije te trajno poduzimanje svih ostalih mjeru koje dovode do smanjenja broja glodavaca. Mjere deratizacije provode se u dvije sustavne akcije. Proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog. Između dviju akcija deratizacije izvoditelji su dužni obavljati suzbijanje štakora prema pozivima građana, nalogu nadležne sanitarne inspekcije i na dojavu epidemiološke službe.

Deratizacija se provodi primjenom mehaničkih, fizičkih i kemijskih mjeru.

- Mehaničke mjeru podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjer, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki (životolovki ili mrtvolovki), ljepljivih traka s ili bez atraktanata,
- Fizičke mjeru podrazumijevaju postupke uporabe ultrazvuka s ciljem sprječavanja ulaženja i zadržavanja štetnih glodavaca (zvuk, svjetlost, elektromagnetski valovi),
- Kemijske mjeru podrazumijevaju uporabu rodenticida, odnosno izlaganje antikoagulanata II. generacije s ciljem smanjenja ukupnog broja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca.

Suzbijanje, točnije trovanje štetnih glodavaca kemijskim sredstvima, danas je najrašireniji i najčešće korišten način smanjenja populacije štakora i mišolikih glodavaca i zato se u praksi pojmom deratizacije često izjednačuje samo s korištenjem, tj. izlaganjem otrova u obliku zatočenih mamaca.

Stanje populacije štetnih glodavaca prate i sami korisnici objekata te dojavljaju ovlaštenom izvoditelju sve bitne promjene vezane uz štetne glodavce i postavljene kutije s mamcima. Sustavna deratizacija provodi se planiranjem kvartova koji započinju od središta prema periferiji ili obrnuto sistemom koncentričnih krugova. Paralelno sa provedbom deratizacije objekata i javnih površina provodi se i deratizacija kanalizacijske mreže.

3. NADZOR NAD PROVEDBOM OBVEZNIH DDD MJERA KAO POSEBNIH MJERA TE IZRADA IZVJEŠTAJA O PROVEDENIM MJERAMA

Sukladno članku 8. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti svaka pravna i fizička osoba obvezna je omogućiti nadležnom sanitarnom inspektoru i specijalistu epidemiologije nesmetano obavljanje nadzora te poduzimanje propisanih mera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije te Zakona o sanitarnoj inspekciji:

- inspekcijski nadzor nad provedbom obvezne DDD mjere kao posebne mjeru provodi nadležna sanitarna inspekcija, a stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije provodi nadležni zavod za javno zdravstvo
- ako mjeru preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije provodi Zavod za javno zdravstvo županije, stručni nadzor nad provedbom tih mjeru provodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije stručni nadzor se financira iz sredstava Grada, korisnika objekta iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti ili drugih obveznika provedbe mjeru sukladno programu iz članka 5. ovoga Zakona.

(1) Sukladno članku 41. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije tijekom provedbe stručnog nadzora nadležni zavod za javno zdravstvo prikuplja i objedinjava izvješće o provedenim DDD mjerama kao posebnim mjerama u bazu podataka.

(2) Nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuju stručno izvješće s podacima o stupnju infestacije, utrošku pesticida i stupnju pridržavanja propisanog programa rada određenog Programom mera i Provedbenim planom te ga dostavlja gradonačelniku s elementima poboljšanja sanitacije prostora u budućnosti najkasnije u roku od 4 tjedna nakon izvršene mjeru. Stručno izvješće mora sadržavati i prijedloge za poboljšanje sanacije površina, prostora ili objekata u budućnosti.

(3) Kopiju izvješća iz stavka (2) ove točke nadležni zavod dostavlja na uvid i ovlaštenom izvoditelju istovremeno kada i naručitelju mjeru. Ukoliko nadležni zavod utvrdi nesukladnosti u provođenju programa mera od strane ovlaštenog izvoditelja dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjeru.

(4) Izvješće iz stavka (2) ove točke nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje na osnovi utvrđene učinkovitosti provedenog tretmana kontinuiranim monitoringom u dinamici i na način temeljen na znanstveno utvrđenim metodama. Ukoliko je učinkovitost provedenih mjeri manja od očekivanog nadležni zavod je dužan utvrditi stručno-realno stanje, razloge neučinkovitosti provedenih mjeru, a tijekom provedbe mjeru usmeno

upozoriti izvoditelja na uklanjanje nedostataka ili nestručno provođenja DDD mjeru kako bi se u tijeku mjeru uklonili nedostaci. Ukoliko izvoditelj odbija postupiti prema naputcima stručnog nadzora, nadležni zavod je dužan izraditi konkretan pisani naputak o načinu i rokovima izvršenja korektivnih mjeru te ga dostaviti naručitelju mjeru i ovlaštenom izvoditelju na postupanje. Naručitelj mjeru može od nadležnog zavoda zahtijevati dopunu izvješća o učinkovitosti provedenih mjeru ukoliko izvješće nije argumentirano i stručno izrađeno te ukoliko nisu navedene konkretnе korektivne mjeru s kojima se u konačnici očekuje učinkovita realizacija Programa mera i Provedbenog plana. Inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Programa mera provodi sanitarna inspekcija ministarstva nadležnog za zdravstvo.

(5) Na temelju analize prikupljenih podataka o obvezatnoj DDD kao posebnoj mjeri nadležni zavod za javno zdravstvo mora izraditi Program mera i Provedbeni plan za sljedeću godinu sukladno Odluci grada o obvezatnoj DDD mjeri kao posebnoj mjeri i predložiti ga gradonačelniku.

(6) Nakon provedenog stručnog nadzora i prosudbe uspjeha provedene mjeru s izvješćem uz predlaganje mjeru aktivne preventive i ako je provedenim DDD mjerama postignut željeni učinak smanjenja populacije štetnika, nadležni zavodi za javno zdravstvo treba za svaku iduću godinu provedbe obveznih DDD mjeru kao posebnih mjeru uključivati manje pesticida u Program mera i Provedbeni plan zbog poboljšanja sanitarnih uvjeta u okolišu te smanjivanja sveukupnih emisija štetnih tvari u prirodu.

(7) Nadležni zavod za javno zdravstvo predlaže gradonačelniku provedbu postupaka sanitacije u okolišu neposredno prije provedbe obveznih DDD mjeru kao posebnih mjeru radi uspješnosti provedbe.

(8) Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine Zavod za javno zdravstvo dostavlja županu popis općina i gradova u Županiji koje su omogućile provedbu mjeru sukladno članku 24. stavku 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i cijelovito izvješće iz stavka (2) ovoga poglavlja ukoliko Županija financira djelomično ili u cijelosti provedbu mjeru na području općine ili grada u županiji na osnovi Programa mera i Provedbenog plana donesenog za područje općine ili grada.

3.1. Obrasci

(1) Program mera iz članka 5. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti propisuje minimalan sadržaj obrazaca, a nadležni zavod za javno zdravstvo prilagođava obrasce prema vlastitim potrebama te ih prilaže Programu mera i Provedbenom planu kao obveznu dokumentaciju.

(2) Obrasci u prilogu ovoga Programa su:

- Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA
- Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA
- Obrazac 3. UPITNIK ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI DERATIZACIJA

- Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA
- Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA
- Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA TE KANALA
- Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

4. OBVEZE OPĆINA I GRADOVA

4.1. Donošenje Odluke o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućnih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti

(1) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti gradonačelnik je dužan donijeti Odluku kojom će osigurati provođenje mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti te mjere kojima će se štetnici suzbijati (dezinfekcija i/ili dezinfekcija i/ili deratizacija), osigurati sredstva za njihovo provođenje, kao i stručni nadzor nad provođenjem tih mera.

(2) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti župan donosi opću odluku o provedbi mjera suzbijanja štetnika s kojom će dodatno obvezati općine i grade na području svoje nadležnosti da se omogući provođenje obveznih DDD mera kao posebnih mera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti sukladno važećim zakonskim propisima.

(3) Na osnovi članka 24. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, grad je obvezan omogućiti provedbu preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na svome području sukladno ovome Programu mera.

(4) Odluka o provedbi preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjeru zaštite pučanstva od zaraznih bolesti donosi se za period od 3 do 5 godina.

(5) Odluka mora sadržavati sljedeće elemente:

1. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog Zavoda za javno zdravstvo Županije potrebno je definirati potrebu za suzbijanjem određene vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca s ciljem zaštite zdravlja pučanstva na teritoriju neke općine ili grada
2. vrstu mjer kojom će se suzbiti patogeni mikroorganizam (dezinfekcija), štetni člankonožac (dezinfekcija) ili štetni glodavac (deratizacija)
3. detaljno propisane površine, prostore i objekte iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti u/na kojima će se provoditi mjeru suzbijanja štetnika
4. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo utvrđeni nedostaci u okolišu i definiran način (naredba) provedbe mjeru asanacije - sanitacije površina, prostora i

objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti:

- otklanjanje uvjeta za rast i razmnožavanje patogenih mikroorganizama te otklanjanje izvora hrane i zaklona koji pogoduju razmnožavanju štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca
- provedba potrebnih građevinsko - tehničkih zahvata kojima će se stvoriti nepovoljni uvjeti za ulazeњe, zadržavanje i razmnožavanje štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca
- 5. taksativno navedeni subjekti provedbe:
- sukladno propisima o javnoj nabavi izbor ovlaštenog izvoditelja s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne DDD kao mjeru za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno »Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjeru za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva«
- provoditelji stručnog nadzora
- provoditelji inspekcijskog nadzora te
- način provedbe nadzora.
- 6. utvrđen način financiranja provedbe preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mera
- 7. utvrđen način financiranja provedbe stručnog nadzora nad provedbom preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mera sukladno odredbama članka 24. stavka 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
- 8. utvrđene osnovne mjeru sigurnosti
- 9. utvrđene sankcije (novčane kazne ili zabrana rada) u slučaju provođenja mjeru koje nisu u skladu sa zakonskim propisima i usvojenim Programom mera i Provedbenim planom za područje Grada.

(6) Na osnovi Odluke prijedlog godišnjeg Programa mera i Provedbenog plana izrađuje epidemiološka služba nadležnog zavoda za javno zdravstvo te ga dostavlja naručitelju Programa mera i Provedbenog plana, tj. gradonačelniku na usvajanje.

(7) Sukladno članku 5. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Program mera i Provedbeni plan za područje Grada, gradonačelnik mora donijeti najkasnije do 31. siječnja za tekuću godinu.

5. NAČIN IZRADE PROVEDBENOG PLANA I OPERATIVNOG PLANA

5.1. Provedbeni plan

Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izrađuje provedbeni plan koji mora obavezno sadržavati:

- a) definirane uvjete za nositelje odobrenja za rad, tj. ovlaštene izvoditelje sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilniku

- o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva,
- b) sastav ekipa izvoditelja,
 - c) definirane uvjete za opremu za rad,
 - d) izradu i način korištenja jedinstvene dokumentacije koja će omogućiti ujednačenu registraciju svih infestacija na terenu, kao i pogodnosti za infestaciju u okolišu -izrada službenih dokumenta i izvješća,
 - e) izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima,
 - f) propisane površine, prostore i objekte u Gradu na kojima će se provoditi suzbijanje,
 - g) način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka,
 - h) raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera suzbijanja štetnika,
 - i) načine i sredstva monitoriranja, tj. kontrole uspješnosti provedene mjeru,
 - j) način obavlještanja i suradnje izvoditelja s građanima,
 - k) obveze izvoditelja te način i rokovi pismenog obavlješćivanja stručnog iinspekcijskog nadzora o planu rada za svaki tjedan provedbe mjeru, tj. za Operativni plan.

5.2. Operativni plan

(1) Na osnovi Provedbenog plana ovlašteni izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjeru deratizacije te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvješće nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjeru (Grad). Kod planiranja adulticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlašteni izvoditelj je obvezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjeru, pučanstvo i pčelare najmanje 48 sati prije provođenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava. Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlašteni izvoditelj u pisanom obliku izvješće nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjeru.

(2) Nositelj Programa mjeru treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjeru i Provedbenog plana. Program mjeru i Provedbeni plan obvezno trebaju biti sastavni dio natječajne dokumentacije, kako bi ovlašteni DDD izvoditelji mogli dostaviti kvalitetnu ponudu i kako bi mogao planirati detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjeru na način i u rokovima utvrđenim Provedbenim planom te kako bi općenito ovlašteni izvoditelj mogao postupati sukladno zadanim smjernicama za rad.

(3) Organizacija i raspored dnevnog plana rada mora sadržavati logične teritorijalne cjeline po ulicama u gradu propisane Programom mjeru sukladno pravi-

lima struke ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija i o kojoj vrsti mjere se radi.

6. FINANCIRANJE PROVEDBE PREVENTIVNIH I OBVEZNIH PREVENTIVNIH DDD MJERA I STRUČNOG NADZORA NAD PROVEDBOM

(1) Sukladno članku 24. stavku 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjeru financira se iz sredstava Grada i korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona ili drugih obveznika provedbe mjeru sukladno Programu mjeru i Provedbenom planu za područje Grada.

(2) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjeru na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u vlasništvu Grada te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava Grada.

(3) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjeru na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u privatnom vlasništvu te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava trgovackih društava, ustanova i drugih pravnih te fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost osobnim radom i pojedinaca vlasnika, posjednika ili nositelja upravljanja objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona, tj. korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona.

(4) Županija je obvezna pravovremeno osigurati finansijska sredstva za provođenje nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca iz 2. poglavlja, odjeljka 2.7., točke 2.7.1 podtočke 2.7.1.1. stavka 6. i 7. ovoga Programa za područje svoje nadležnosti.

(5) Grad je dužan osigurati finansijska sredstva za provođenje mjeru preventivne deratizacije kao posebne mjeru u rokovima propisanim ovim Programom mjeru najmanje u i oko stambenih objekata, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te deponijima otpada kako bi se osigurala cjelevitost i opravdala svrshodnost provedenih mjeru propisanih ovim Programom mjeru.

(6) Grad je dužan osigurati finansijska sredstva za provođenje mjeru suzbijanja komaraca mjerama dezinsekcije s naglaskom na sanacijske postupke u okolišu te suzbijanje ličinki komaraca kako bi se smanjile moguće štete za okoliš i zdravlje ljudi.

(7) Ako nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje bazu podataka o ekološkim nišama i infestiranim površinama, prostorima i objektima te provedenom monitoringu, naručitelj baze (Grad) je dužan financirati njenu izradu.

KLASA: 501-05/21-01/01
URBROJ: 2186-022-02-21-4
Novi Marof, 24. veljače 2021.

Gradonačelnik
Siniša Jenkač, v.r.

Obrazac 1.**UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA**

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

skica

1) TIP ŽARIŠTA :

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac | e) fontana | j) napušteni rudnik |
| b) cisterna | f) radilište | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama | g) natopljeni polja | l) močvara |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon | m) uz jezero |
| | i) odvodni kanal | n) ostalo (navedi) |
-

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :

- a) trajno b) sezonsko (specify specific months)

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

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE :

- a) tekuća b) stajaća c) slatka d) slana e) čista f) zagađena

Priroda zagađenja (navedi) :

5) TIP VEGETACIJE :

- a) podvodna b) nadvodna

Prevladavajuće vrste :

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA :

DA NE UVEDENE OD : _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI :

DA NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA :

DA NE

VRSTE	M J E S E C I											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

- | | | |
|--------------------------|----------------------------|-------|
| a) drenaža (odvodnja) | f) postavljanje cjevovoda | _____ |
| b) zatrpavanje | g) eliminacija recipijenta | _____ |
| c) poravnanje sa zemljom | h) uklanjanje bilja | _____ |
| d) sprječavanje dolaska | i) ostalo (navedi) : | _____ |
| e) popravcištečenja | _____ | _____ |
-

Predložene mjere : _____ dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti : _____

11) NAPOMENE :

Obrazac 2.**PRAĆENJE LEGLA KOMARACA**

Datum : _____ Naselje : _____

Područje : _____ Lokacija : _____

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKA- CIJSKI BROJ ŽARIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA*	VRSTE ODRASLIH M Ž

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

POTPIS IZVRŠITELJA :

1) _____

2) _____

- broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)
- + (1- 10)
- ++ (11-50)
- +++ (>50)

Obrazac 3.**UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA****NADNEVAK** _____

GRADSKAČETVRT: _____ **ŠIFRA:** _____
PODRUČJE: _____ **ŠIFRA:** _____
ULICA IKUČNIBROJ: _____ **ŠIFRA:** _____
UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____ (pravna osoba, privatno)
GODINA IZGRADNJE: _____
Održavanje: a) održavana b) zapuštena
Namjena zgrade: a) stambena b) stambeno poslovna
BROJ KATOVA: _____ **BROJ STANOVA:** _____
PODRUM _____ da ne **VELIČINA:** _____ m²
VLAGA _____ da ne
TEHNIČKA ETAŽA: _____ da ne **DOSTUPNOST:** _____ da ne
DVORIŠTE: _____ da ne **ODRŽAVANJE:** _____ (održavano, zapušteno)
POSLOVNI PROSTOR: _____ da ne
skladišni _____ da ne ugostiteljski _____ da ne _____ m²
proizvodni _____ da ne _____ m² ostali _____ da ne _____ m²
KOMUNALNI STANDARD:
VODOVOD: _____ da ne **ODVODNJA:** _____ da ne
kanalizacija _____ da ne sabirnajama _____ da ne
otvoreni izljev _____ da ne
PRIKUPLJANJE OTPADA: danevreće _____ da ne
kante _____ da ne kontejneri _____ da ne
TOPLOVOD: _____ dane
GLODAVCI: **PRISUSTVO GLODAVACA:**
rupe _____ da ne _____ (broj aktivnih rupa) tragovinogu _____ da ne
izmet _____ da ne šteta _____ da ne
leglo _____ da ne viđeni živištakori _____ da ne
viđeni uginulištakori _____ da ne prema izjavu korisnika da ne
HRANA ZA GLODAVCE: otpaci _____ da ne
hrana zadomačeživotinje _____ da ne uskladištenaroba _____ da ne
ZAKLON ZA GLODAVCE:
kućni (sitni) otpad _____ da ne krupni otpad _____ da ne
neispravna odvodnja _____ da ne
UTROŠENI MATERIJAL:
meke _____ (kg žita) parafin _____ (kg parafin izranih meka)
POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv)

RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:

- stranka odbila
- stranka odsutna
- napušten objekt
- ostalo

NAPOMENA: _____
_____**SANITARNI TEHNIČAR :****PRISUTNA STRANKA :**

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI**Nadnevak :** _____**Korisnik:** _____**Adresa:** _____**Gradskačetvrt:** _____**Namjenazgrade:** stambena **DA – NE****poslovna** **DA – NE****ugostiteljska** **DA – NE****Hranazaglodavce:** otpaci **DA – NE****domaćeživotinje** **DA – NE****uskladištenaroba** **DA – NE****Zaklonzaglodavce:** kućnosmeće **DA – NE****krupniotpad** **DA – NE****aktivnerupe** **DA – NE****neispravnakanalizacija** **DA – NE****Prisustvoglodavaca:** tragovinogu **DA – NE****izmet** **DA – NE****premaizjavikorisnika** **DA – NE****DERATIZACIJA :** Vrstameka _____ grama _____**SANITARNI TEHNIČAR :** _____**PRISUTNA STRANKA:** _____

**Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA,
TRGOVA I PARKOVA**

NADNEVAK: _____ MJESTO: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

NAMJENA : _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

POVRŠINA _____ (kvadratnih metara)

OKOLIŠ :

naselje	_____	(da li je nastanjeno)
grmlje	_____	
drveće	_____	
održavanje	_____	
životinje	_____	

OTPAD :

krupni	_____	
sitni	_____	
organski	_____	
kanaliz.	_____	(da li postoji zagadjenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe	_____	(broj aktivnih rupa)
tragovi	_____	(tragovinogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci	_____	(viđeni živi glodavci)
mrtvi	_____	(viđeni uginulištakor)

UTROŠENI MATERIJAL :

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

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

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

NADNEVAK : _____ VODOTOK : _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA _____ (metara)

OKOLIŠ :

naselje _____ (da li je nastanjeno)

grmlje _____

drveće _____

održavanje _____

životinje _____

OTPAD :

krupni _____

sitni _____

organski _____

kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe _____ (broj aktivnih hrupa)

tragovi _____ (tragovinogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci _____ (viđeni živi glodavci)

mrtvi _____ (viđeni uginulištakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke _____ (kg žita)

parafin _____ (kg parafiniziranih meka)

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

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 7.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE
OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primijetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon _____ radnim danom od _____ do _____ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

- 1. surađivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omoguće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce**
- 2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane**
- 3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce**
- 4. zabranjuje se dirati ili premještati zatrovane mamce.**

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

**IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:
DANA _____ OD ____ DO ____ SATI.**

6.

Temeljem odredbe članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 40/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20) i članka 69. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13, 19/13 - pročišćeni tekst, 8/18, 6/19, 21/20 i 35/20 - pročišćeni tekst), a na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, gradonačelnik Grada Novog Marofa donosi

ZAKLJUČAK

**o donošenju Provedbenog plana
provođenja preventivne i obvezatne
preventivne dezinfekcije, dezinsekcije
i deratizacije kao posebne DDD mjere na
području Grada Novog Marofa
za 2021. godinu**

I.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, donosi Provedbeni plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Grada Novog Marofa za 2021. godinu

II.

Provedbeni plan iz točke I. ovog Zaključka, prilaže se istom i čini njegov sastavni dio.

III.

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

KLASA: 501-05/21-01/01
URBROJ: 2186-022-02-21-7
Novi Marof, 24. veljače 2021.

**Gradonačelnik
Siniša Jenkač, v.r.**

**PROVEDBENI PLAN
provođenja preventivne i obvezatne
preventivne dezinfekcije, dezinsekcije
i deratizacije kao posebne DDD mjere na
području Grada Novog Marofa
za 2021. godinu**

Provedbenim planom utvrđuju se izvršitelji preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne mjere (u dalnjem tekstu posebne DDD mjere), standardi, vrste i način primjene otrovnih sredstava, način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka, obvezna dokumentacija, oblik i sadržaj izvješća te raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Grada Novog Marofa.

1. Izvršitelji DDD kao posebne mjere

- 1.1 Nositelj odobrenja za rad, tj ovlašteni izvoditelj (zdravstvena ustanova ili druga pravna osoba) mora zadovoljiti uvjete sukladne Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20) i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07).
- 1.2 Ovlašteni izvoditelj mora imati pravovaljano rješenje Ministarstva zdravstva o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, kao i za obavljanje obvezatne protuepidemijske DDD mjere koje uključuju korištenje opasnih kemikalija.
- 1.3 Dokaz (potvrda) o stručnoj sposobljenosti 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)
- 1.4 Na osnovi Programa mjera za područje Grada Novog Marofa Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izradio je Provedbeni plan.
- 1.5 Ovlašteni izvoditelj na osnovi Provedbenog plana dužan je izraditi Operativni plan, tj detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjerne te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelja programa mjera (Grad Novi Marof).
- 1.6 Nositelj Programa mjera (Grad Novi Marof) treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana.
- 1.7 Svaki izvođač mjera DDD-a dužan je bilježiti sve nove infestacije i nehigijenske uvjete u okolišu koji pogoduju razvoju infestacije.
- 1.8 Ovlašteni su izvršitelji obvezni tijekom provedbe DDD kao posebne mjere uredno ispunjavati propisane obrasce (koji su sastavni dio ovoga Provedbenog plana) te ih za prethodni tjedan - do srijede u idućem tjednu, poslati Zavodu na mail: ddd@zzjzzv.hr.
- 1.9 Po završetku pojedine akcije DDD kao posebne mjere ovlašteni izvršitelji trebaju sastaviti pismeno izvješće o radu u kojemu će se točno nавести mjesta na kojima se mjeđa provela, vrste i količine utrošenog materijala po pojedinačnim tretiranjima, opisu stanja sanitacije okoliša te vlastitu procjenu uspješnosti mjeđa u pojedinim objektima i područjima, te ga poslati poštom Zavodu u roku 7 dana po završetku pojedine akcije.

- 1.10 Uvjeti za neposredne izvoditelje u nositelju odobrenja za rad:
- **sastav ekipe izvoditelja:**
 - od dva do pet članova bez obzira o kojoj vrsti mjere se radi
 - voditelj svake terenske ekipe mora biti sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje 1 godine rada na poslovima DDD-a
 - izvoditelj drugih struka s minimalno srednjoškolskim obrazovanjem može biti član ekipe ukoliko je u kontinuiranom radu na DDD poslovima od najmanje 6 mjeseci stekao potrebno znanje i vještine u provođenju mjera te ima položen tečaj za rad s kemikalijama i programom obvezne »Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera«
 - obuhvat površina, prostora i objekata koje ekipa terenskih izvoditelja dnevno može obraditi ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija:
 - kod dezinfekcije broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se na osnovi obujma površine, vrsti postupka, stupnju infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja komaraca broj terenskih ekipa izvoditelja određuje se na osnovi broja potrebnih uređaja za adulticidni tretman te zadanom području (veličina područja koje mora biti obuhvaćeno tretmanom), s time da je za svaki uređaj koji se koristi s vozila u pokretu potrebna jedna terenska ekipa od najmanje 2 člana
 - kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se ovisno o obujmu površine, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja štetnih glodavaca jedna terenska ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana dnevno može napraviti 40-100 objekata što ovisi o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije te broju radnih dana propisanih Programom mjera i Provedbenim planom, tj. roku u kojem se mjera mora izvršiti.
 - **definirani uvjeti za opremu za rad:**
 - kod dezinfekcije količina i vrsta opreme za rad potrebna za provedbu mjere određuje se na temelju površine, vrste postupka, stupnja infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja komaraca:
 - za obradu 300 hektara adulticidnim tretmanom u jednom danu potrebno je:
 - 1 uređaj za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i

- 1 uređaj za toplo zamagljivanje s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i
- 1 prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara, a u područjima specifičnog okoliša nadležni zavod za javno zdravstvo donosi odluku o vrsti uređaja koji su potrebni za tretiranje npr. 300 hektara adulticidnim postupkom
- broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja i opreme određuje se na temelju broja uređaja potrebnih za adulticidni tretman na zadanom području, s time da je za svaki uređaj potrebno jedno vozilo
- kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti količina i vrsta opreme za rad određuje se ovisno o površini, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere
- kod suzbijanja štetnih glodavaca:
 - broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja određuje se na temelju sjedećih mesta i potrebnom broju neposrednih izvoditelja, tj. članova terenskih ekipa.

2. Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere

Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere su sastavni dio Provedbenog plana. Izvršitelji su dužni u cijelosti poštivati oblik i sadržaj ovih dokumenata i osigurati tiskanje dostatne količine obrazaca prije početka provođenja DDD mjera. Na propisane obrasce izvršitelji dodaju naziv tvrtke, adresu, broj telefona i telefaksa, te e-mail. Isti uključuju:

2.1. Obrazac 1- **Upitnik o žarištu ličinki komaraca,**

koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prije započinjanja izvođenja prve akcije dezinfekcije komaraca i nastavlja tijekom izvođenja preostalih akcija.

2.2. Obrazac 2- **Praćenje legla komaraca,**

koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prije započinjanja izvođenja prve akcije dezinfekcije komaraca i nastavlja tijekom izvođenja preostalih akcija.

2.3. Obrazac 3- **Upitnik za dopunu baze podataka,**

koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima prilikom provođenja svake pojedinačne akcije sistematske deratizacije (proljeće i jesen), da bi se moglo pratiti stanje sanitacije objekta te pojavnost žarišta glodavaca na pojedinačnim lokacijama.

2.4. Obrazac 4- Potvrda o obavljenoj preventivnoj deratizaciji,

popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima, prilikom svake pojedinačne akcije, a ovjerava prisutna stranka.

2.5. Obrazac 5- Upitnik za deratizaciju javnoprometnih površina, trgova i parkova,

popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.6. Obrazac 6- Upitnik za deratizaciju otvorenih vodotokova,

popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.7. Obrazac 7- Obavijest o trovanju štetnih glodavaca,

izlažu na javnim mjestima ovlašteni izvršitelji posebnih DDD mjera prije svake pojedinačne akcije (proljeće i jesen).

3. Način i vrste primjene insekticida i raticida

Uz prikaz obvezatne dokumentacije, Provedbeni plan provođenja posebnih DDD mjera na području Grada Novog Marofa, određuje vrste i način primjene pojedinih insekticida i raticida.

DEZINSEKCIJA KOMARCA

3.1. KOMARCI

3.1.1. Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murray valley virusa, virusa St. Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virusa Rift Valley groznice i filarijaze.

3.1.2. Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest zbog sprječavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češtanjem i grebenjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

3.1.3. Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinsekcija kao posebna mjera na području Grada Novog Marofa.

3.1.4. Trenutno stanje i prioriteti

(1) U Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta komaraca od ukupno stotinjak zabilježenih u Europi. Osim drugih vrsta komaraca koji su na našem području uglavnom molestanti, suzbijanje vrste Aedes

albopictus (Stegomyia albopicta) (Skuse, 1894) ili azijskog tigrastog komarca je od izuzetne javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku. Aedes albopictus je komarac jugoistočno-azijskog podrijetla koji bi zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi sa sposobnošću preživljavanja zime te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti u bliskoj budućnosti mogao predstavljati veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

(2) Prema raspoloživim informacijama na području Grada Novog Marofa primjećena je jedna invazivna vrsta komarca i to *Aedes albopictus*. Zbog pojave komaraca vrste *Aedes albopictus* potrebno je postupiti u skladu sa Programom mjera za područje Grada Novog Marofa.

(3) S obzirom da su i u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue registrirani krajem rujna 2010. godini na poluotoku Pelješcu (mjesto Podobuće kraj Orebića), u 2013. godini zabilježena su 3 slučaja Dengue groznice, sve importirani slučajevi. Time u Hrvatskoj, nakon 2010. godine kad je prvi puta utvrđeno postojanje domaće, autohtone Dengue bolesti, više nismo imali zabilježene autohtone slučajevi. 2011. godine zabilježen je 1 importirani slučaj oboljenja kao i 2012. godine. U 2015. godini na području Grada Varaždina zabilježen je jedan importirani slučaj Dengue iz Indije. Od izuzetne je javnozdravstvene važnosti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes albopictus* na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječilo njegovo širenje na kontinentalne dijelove Hrvatske.

(4) **West Nile groznica.** U Hrvatskoj su 2012. godine po prvi puta registrirani domaći slučajevi oboljenja od West Nile groznice (tijekom kolovoza i rujna-7 slučajeva pojave Groznice zapadnog Nila), a također su iste godine utvrđene asimptomatske akutne infekcije u konja u tri istočne hrvatske županije. 2013. godine broj prijava oboljelih je porastao i broj potvrđenih slučaja oboljenja testom neutralizacije je 20. Oboljeli su tijekom srpnja, kolovoza, rujna i listopada 2013. godine. Dodatno, istovremeno u 3 pacijenata sa slikom neuroinvazivne bolesti za koju se mislilo da uzrokuje WNV utvrđena su neutralizirajuća protutijela na Usutu virus (USUV). Oboljeli od WNV i USUV žive u tri sjeverozapadne hrvatske županije. U toku 2016. se konstantno pojavljuje na području Republike Hrvatske, a u mjesecu kolovozu je zabilježen i 1 smrtni slučaj od posljedica komplikacija. Uz slučajevе oboljenja u ljudi, registrirane su i asimptomatske WNV infekcije u testiranih konja (0,3%). Infekcija u životinja registrirana je u dvije istočne i jednoj sjeverozapadnoj županiji. U obje epidemije provedene su protu epidemijske mjere suzbijanja vektora (adulticidni i larvicidni tretmani). Mjere prevencije i suzbijanja prijenosa WNV obuhvaćaju neophodne mjere suzbijanja vektora, smanjenje izvora uklanjanjem legla komaraca te suzbijanje larvicidnim i adulticidnim tretmanima, pored osobnih mjeri zaštite od uboda komaraca, preporučene su i mjere sprječavanja prijenosa putem zaražene krvi (i krvnih derivata) i tkiva. Stoga je neophodno važno u

našoj zemlji održati i osigurati daljnje provođenje mjera sprečavanja i suzbijanja kako je propisano Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i pripadajućim pravilnicima o DDD. Od izuzetne je javnozdravstvene važnosti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste Aedes i Culex na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječilo njegovo širenje na kontinentalne dijelove Hrvatske.

3.1.4.1. Utvrđivanje područja infestacije s komarcem vrste Aedes albopictus

(1) Područje infestacije vrstom Aedes albopictus određuje se kada su pronađene i krilatice (odrasli oblici) i ličinke komaraca. Prisutnost samo krilatica ostavlja mogućnost da su na neki način prešli granice ekološke niše - aktivno ili pasivno (let, prijevoz, vjetar), što upućuje na neko neposredno bliže žarište. Infestirana područja potrebno je zabilježiti u posebnim planovima ili zemljopisnim kartama, što prepostavlja prvi i najvažniji preduvjet za organiziranu borbu protiv komarca vrste Aedes albopictus. Ako je na infestiranom području prisutno bilo kakvo sabiralište voda (privremeno ili trajno), isto može postati mjestom ovipozicije komaraca i razvoja ličinaka stoga se mora definirati kao »žarište«. Žarišta mogu biti potencijalna, sigurna, stalna ili pokretna. Dok Culex vrste komaraca prelete do 2 kilometra od primarnog žarišta, a Anopheles 3 do čak 16 km, vrsta komarca Aedes albopictus u načelu jedva da se udaljuje od svog primarnog žarišta (leti ne više od 100 - 300 m), međutim tijekom jedne sezone može se uz vjetar udaljiti od primarnog žarišta još poneki kilometar. Odrasli oblici vole se uvući u unutrašnjost prijevoznih sredstava, čime uz poslovično odlaganje jaja na vlažnim predmetima znatno doprinose obilnoj rasprostranjenosti vrste Aedes albopictus u prostoru.

(2) Za planiranje intervencije na nekom području mora se utvrditi infestacija komarcima. Infestacija komarcima se utvrđuje trajnim nadzorom ciljanog (reprezentativnog) područja, tj. nalaženjem ličinki i krilatica, preciznim omeđivanjem i prepoznavanjem žarišta, utvrđivanjem jesu li komarci rasprostranjeni na tom području ili se nalaze razasuti diskontinuirano. Kako je pronalazak ličinaka komarca Aedes albopictus krajnje jednostavan postupak naspram traženju krilatica, traženje žarišta s ličinkama vrste komarca Aedes albopictus mora postati prioritetno.

3.1.4.2. Obilježavanje infestiranog područja

(1) Fazu nadzora bilježenja infestiranog područja provodi nadležni zavod za javno zdravstvo što zahtjeva posjedovanje detaljnih karata (npr. katastarske mape), a to značajno olakšava postojanje kompjuterskih programa s mogućnošću mapiranja. Karte se programski organiziraju na način da je:

- grad podijeljen na dijelove,
- dijelovi na kvadrate,
- kvadратi na zone i sektore,
- zone i sektori na ulice.

(2) Obilježavanje žarišta kartiranjem obuhvaća osim pozitivnog uzorkovanja unašanje u kartu svih potencijalnih stalnih i sigurnih žarišta prisutnih na području grada s registracijom prisutnosti odraslih oblika. U slučaju strogog obilježavanja žarišta potrebno je označiti jednu »tampon« zonu (oko 500 m izvan ovih žarišta) koja treba biti sigurno uključena u rutinsku operaciju nadzora i suzbijanja.

3.1.4.3. Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,
- b) prati prisutnost ličinaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinaka i kukuljica,
- c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima,
- d) prisutnost krilatica mjeri se lovckama ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području grada i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtjeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mjera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

3.1.4.4. Način suzbijanja komaraca

(1) Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste Aedes albopictus, provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja:

1. Sanacijskim postupcima

- koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije obvezan je sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda - legla ličinačkih stadija (Upitnik o žarištu ličinki komaraca - Obrazac 1. i Praćenje legla komaraca - Obrazac 2. koji su sastavni dio ovoga Programa) te ukazivati Gradu Novom Marofu na poduzimanje različitih asanacijsko

- sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca (npr. zatrpanja umjetno stvorenih bara i lokvi, povećanja protočnosti ustajalih voda, uklanjanje barijera u protočnosti nakapnog (oborinskog) sustava te uklanjanje svih drugih recipijenata oborinskih voda uključujući vase na grobljima u području rasprostranjenosti vrste Aedes albopictus, uklanjanja krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode itd.).

2. Provođenjem zdravstvenog odgoja lokalnog stanovništva

- nadležni zavod za javno zdravstvo treba nastojati do maksimalne razine ukloniti sva moguća mesta zadržavanja komaraca. Edukacija što veće populacije lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd. Osnovni podaci koje nadležni zavod za javno zdravstvo treba prezentirati pučanstvu su:
 - opisati komarca s najvažnijim značajkama za prepoznavanje uz kratki opis biologije,
 - što znači prisutnost različitih vrsta komaraca na području njihovog grada,
 - objasniti problem prisustva i povijest unosa vrste Aedes albopictus u našu zemlju, kao i pojavu Dengue groznice u Hrvatskoj bez nepotrebnog uznemiravanja ili širenja panike,
 - uputiti pučanstvo kako oni sami mogu doprinjeti smanjenju populacije komaraca u svojem okolišu te poticati širenje takvih informacija »od susjeda do susjeda«,
 - poticati suradnju pučanstva tijekom provođenja mera suzbijanja komaraca, kao i obilježavanju novih područja infestacije,
 - zainteresiranim datim podatke o nositeljima suzbijanja kako bi pučanstvo moglo dobiti proširene obavijesti ili izvršiti dojave o novim žarištima.

3. Biološke mjere suzbijanja

- postići učinkovito suzbijanje uvođenjem (gdje je to moguće) predatora ličinki komaraca ribice Gambusia holbrooki u različite stalne vodene nakupine (lokve) što doprinosi očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,
- primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi Bacillus thuringiensis var. israelensis u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih briketa, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja s vozila, čamaca, zrakoplova ili helikoptera, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za neciljane vrste u čistim ili obraslim vodama.

4. Kemijske mjere suzbijanja

- 4.1. Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za neciljane vrste u čistim vodama
- 4.2. Primjenom insekticidnih larvicida u obliku močivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalice, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima proizvođača te vrsti, namjeni, stupnju zagađenosti i dubini vodenih površina. Svaki vodospremnik ili stajača voda s održivosti većom od 7 dana može predstavljati leglo ličinki komaraca. Sukladno navedenim postupcima potrebno je trajno educirati naručitelja mjeru i pučanstvo da su sustavne larvicidne mjeru suzbijanja znakovito učinkovitije na brojnost populacija komaraca, ekološki prihvatljivije u smislu očuvanja biološke raznolikosti korisne faune kopna te ih u smislu zaštite čovjekovog okoliša treba prvenstveno koristiti tijekom cijele godine. Iz toga razloga Program mjeru i Provedbeni plan suzbijanja komaraca za Grad Novi Marof treba usmjeriti na suzbijanje ličinki komaraca.
- 4.3. Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:
 - rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
 - hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvorci insekticida,
 - toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.
- 4.3.1. Rezultati adulticidnih postupaka su uvek privremeni, a često ne zadovoljavaju zbog emisije biocida u prostor, kolateralnih šteta (uništavanje drugih korisnih vrsta) ili visokih operativnih troškova pa se provode kada je populacija komaraca na takvoj razini da nije prihvatljiva pučanstvu.
- 4.3.2. Kod provedbe svih adulticidnih postupaka nadležni zavod za javno zdravstvo mora voditi brigu da su ispunjeni sljedeći uvjeti:
 - a) Pučanstvo treba od strane izvođača unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremenih mjera zaštite za pčele.
 - b) Na temelju višegodišnjeg praćenja i dobrog poznavanja aktivnosti komaraca na ciljanom području Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije u Programu mjeru i Provedbenom planu koje izrađuje za područje jedinice lokalne samouprave planirati će samo okviran broj adulticidnih postupaka, npr. na početku sezone adulticidne postupke s većim razmakom nego li u špici i na kraju sezone. Neće se predlagati isključivo jedna

akcija adulticidnih postupaka protiv komaraca jer iste imaju veoma niski učinak u odnosu na uložena finansijska sredstva te se ne mogu smatrati ekonomski opravdanim, posebice što adulticidni tretman pogađa samo vrh brijege adultne populacije, ostavljajući očuvanim stadije ličinaka u svim dostupnim vodenim recipijentima. Insekticidni aerosol djeluje samo na komarce koji lete i ne dopire do onih koji odmaraju ispod lišća na raslinju. Neke vrste komaraca kao što su vrste roda Culex legu se kontinuirano pa stoga jednokratno suzbijanje krilatica ima kratkotrajni učinak te ga stalno treba ponavljati, a trajniji rezultati u pravilu izostaju.

- c) Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Treba uvijek naglašavati da su svi adulticidni postupci neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverzitetu.
- d) Osigurati provođenje predradnji ako i kada se donese odluka da je adulticidni postupak nužno provesti:
 - utvrditi točno područje koje se pokriva
 - podijeliti područje u zone
 - izraditi planove kretanja u zonama
 - utvrditi vrijeme aplikacije aerosola (jutro ili večer)
 - izračunati potrebnu količinu insekticida (adulticida) za svaku utvrđenu zonu ovisno o površini te zone, a ne o cijelokupnoj površini nekog područja
 - utvrditi dinamiku pokrivanja zona.
- e) Kada se pristupi adulticidnom postupku za uspješno suzbijanje letećih oblika komaraca potrebno je u što kraćem roku obraditi sve površine na kojima će se provoditi njihovo suzbijanje, pa stoga akcija suzbijanja letećih oblika komaraca ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana. Dodatna prednost kraćeg vremena provođenja adulticidnog postupka je i kraći negativan utjecaj na izložene ljudi i okoliš, budući da aerosol koji sadrži opasne kemikalije može kod osjetljivih ljudi uzrokovati respiratorne smetnje. Optimalno vrijeme za provedbu adulticidnih postupaka je cca 1 do 2 sata u zoru i cca 1 do 2 sata u sumrak, kad su najslabija strujanja zraka, tj. pri vjetru ispod 4 km/sat (komarci su aktivni samo u uvjetima bez vjetra pa je svaki adulticidni tretman na otvorenom prostoru kod jačeg vjetra neučinkovit), pri relativnoj vlažnosti zraka i temperaturama koje su u trenutku adulticidnog tretmana više od 15 °C (pri nižim temperaturama zraka aktivnost

komaraca vrlo mala ili je nema). U skladu s navedenim, računa se da se tijekom dana aktivnosti na suzbijanju letećih oblika komaraca mogu provoditi u ukupnom vremenu od cca 2 do 4 sata. Sukladno rezultatima provedenog monitoringa nadležni zavod određuje područje tretmana, vrijeme provođenja tretmana ovisno o aktivnosti dominantnih vrsta komaraca i to isključivo nakon provedenog larvicidnog tretmana kako se adulticidni tretman ne bi provodio dok još ima aktivnih legla. Npr. prema sljedećem okvirnom primjeru ako nadležni zavod utvrdi da je područje koje se mora tretirati npr. površina veličine cca 1.200 ha s npr. uređajem za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara, preporučena brzina kretanja vozila za postizanje najboljeg učinka prilikom ULV aplikacije insekticida je 20 km/h (20.000 m/h), u prohodu se pokriva cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), što znači da se za sat vremena jednim uređajem za hladnu ULV aplikaciju i jednim vozilom može obraditi do 200 ha površine, odnosno za 2 sata rada do 400 ha tijekom jedne akcije, dakle s tri uređaja na tri vozila za 2 sata rada do 1.200 ha. Visina i gustoća vegetacije, zgrade i druge prepreke onemogućavaju širenje aerosola tako da veća visina i gustoća vegetacije i drugih prepreka umanjuje efektivnu širinu prolaza (pravilo - 50%-tno umanjenje širine prolaza). Prilikom određivanja površine za adulticidni tretman i količine utroška insekticida potrebno je uzeti u obzir činjenicu da je izgrađenost u dijelovima naselja (stambene zgrade i drugi objekti u naselju) do 60% površine. Ukoliko je brzina vozila 15 km/h (15.000 m/h) okvirni izračun površine tretiranja se umanjuje za 1/4. Postupak se ne smije obavljati nasuprot vjetru jer se neće postići željeni učinak adulticidnog postupka i kako izvoditelj ne bi bio izložen štetnom aerosolu. Stavke iz ovog okvirnog primjera zavod prilagođava ovisno o učestalosti prepreka na putu kretanja vozila, uputama proizvođača za uporabu insekticida te uputama proizvođača uređaja za aplikaciju insekticida.

- f) Budući da je na području Grada Novog Marofa primijećeno prisustvo dnevno aktivne vrste komarca Aedes albopictus adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.
 - g) Sukladno članku 14. stavak. 5. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, primjena biocidnih pripravaka toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova zabranjena je nad naseljenim područjima.
- 4.4. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokrećač populacije u sljedećoj godini.

3.2 DOZVOLJENI LARVICIDI I ADULTICIDI U PROVOĐENJU DEZINSEKCIJE KOMARACA KAO POSEBNE DDD MJERE NA PODRUČJU GRADA NOVOG MAROFA

Nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mjera i Provedbenim planom za područje Grada jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvicidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi

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

Vrsta tretmana

	Larvicidni	Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki)		
Način aplikacije larvicida/insekticida	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicida/insekticida	tekući koncentrat, granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule	tekući koncentrat	tekući koncentrat
Količina larvicida/insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju	1:9 (otapalo**) isključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida	1:9 (otapalo** isključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida
Površina tretiranja	uputa proizvođača	uputa proizvođača	0,5 - 1 lit. /1 ha	0,5 - 1 lit. /1 ha
Brzina vjetra - dopuštena gornja granica			cca. 4 km/h	4 km/h
Brzina kretanja vozila			10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV	10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV
Pokrivenost u prohodu			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	svaka 3-4 tjedna	svaka 3-4 tjedna	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana

* U slučaju avio tretmana sukladno Pravilniku o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07, 76/12) te ovisno o uputama proizvođača insekticida/larviciida.

** Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinsekciji ili na osnovi epidemioloških indikacija (žute groznice, Dengue virusa, Chikungunye, West Nile virusa, Zika virusa i dr. te filarijaze)

3.2.1. Larvicidno suzbijanje:

Septičke jame

Septičke jame mogu generirati veliki broj komaraca ukoliko imaju tehničke nedostatke, kao što su nepostojanje gustih mrežica na odušcima ili prisustvo pukotina na samim jamama. Ovaj problem prisutan je u gradskim sredinama i mjestima koja nemaju riješen kanalizacijski sustav. Septičke jame obrađivat će se jednim od kemijskih larviciida: diflubenzuron 1% 1 tbl. na 500 - 1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10 - 15 dana, ili diflubenzuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu, diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m³ u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w, tablete a 2g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8 m³ vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1tbl. na 4 m³ vode, u zagađenim vodama 1tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m³ vode, posipanjem ručno.

Potoci i kanali oborinskih voda, vode stajačice

Slabo protočni dijelovi potoka također su generatori ličinki komaraca. Budući nije moguće unaprijed predvidjeti broj i mikrolokacije povremenih žarišta, potrebito je pri svakoj dezinsekciji zatečene nakupine vode obraditi biološkim larviciidima, kao što je preparat sa sporama **Bacillus thuringiensis subsp.israelensis soj H-14**, (vodotopive granule; 0,15 - 0,3 kg/ha u obliku vodene otopine ili u obliku ledenih granula dimenzija 0,4 - 0,6 mm u količini od 7 - 30 kg/ha) za sve nakupine čiste, nezagađene vode zbog svog selektivnog učinka i neškodljivosti za neciljne vrste. Diflubenzuron 1% 1tbl. na 500 - 1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10 - 15 dana, ili diflubenzuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w granule; čiste vode 1,25 - 2,5 kg preparata/ha, zagađene vode 2,5-5 kg preparata/ha, zatvoreni sustavi stajače vode 50 g preparata/m³. Niže doze primjeniti kada je dubina vode 0,5 m ili manja, a više doze kada je dubina vode 1m ili viša. Granule se posipaju ručno ili aplikatorom za granule, a moguće ih je otopiti u vodi te pripremljenom vodenom suspenzijom poprskati ili zaliti legla komaraca (1,25-2,5 kg preparata/ha u čistim vodama, a 2,5-5 kg preparata/ha u zagađenim vodama). Diflubenzuron 15 w/w, tekući koncentrat za suspenziju; u čistim vodama 170-350 ml/ha, u prljavim vodama 350-700 ml/ha, u zatvorenim sustavima zagađene vode 7 ml/m³ vode. Formulacija se nanosi direktno ili razrjeđivanjem preparata s dovoljnom količinom vode te prskanjem ili zalijevanjem legla komaraca. Diflubenzuron 2% w/wd), tablete a 2g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8m³ vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1tbl. na 4m³ vode, u zagađenim vodama 1tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m³ vode, posipanjem ručno. Diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m³ u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu.

S obzirom da se izolirani dijelovi vode nalaze samo na pojedinim mikrolokacijama u ovom segmentu dezinsekcije najviše se može napraviti preventivnim radnjama kao što su: čišćenje potoka (kanala) oborinskih voda, mulja i obraštaja.

Spremniči vode

Različiti spremnici vode u vrtovima i okućnicama značajni su recipijenti larvi komaraca (bačve, kade, kante i sl.), zbog čega je potrebito animirati korisnike da vlastitim aktivnošću doprinesu smanjenju proizvodnje komaraca pravovremenim pražnjenjem spremnika vode, pokrivanjem spremnika, ali i okretanjem odloženih posuda naopako kako se ne bi nakupljala voda. Ukoliko nije moguće odraditi poduzete preventivne mjere treba primjeniti neki od prihvatljivih larviciida na bazi regulatora rasta insekata.

Zapušteni zdenci i cisterne

Zapušteni zdenci i cisterne koji nisu u upotrebi (nema stalne izmjene vode) generiraju komarce. Ova žarišta ukoliko se ne koriste za piće obrađuju se nekim ekološki prihvatljivim larviciidom na bazi djelatne tvari **Bacillus thuringiensis subsp. israelensis** ili regulatora rasta insekata.

Građevinski iskopi u kojima se nakuplja voda

Građevinski iskopi različitih građevina i nedovršeni podrumi mogu generirati larve komaraca kada radovi stanu na duže vrijeme, a u njima se kontinuirano zadržava voda. Podrumi stambenih objekata u kojima se voda zadržava veći dio godine ili cijelu godinu treba kontinuirano tretirati. Ovakva žarišta obrađuju se bioški prihvatljivim larviciidima na bazi regulatora rasta insekata ili **Bacillus thuringiensis subsp. israelensis**.

Nedovršene grobne jame i posuđe za cvijeće na grobljima

Veliki broj ličinki može se generirati iz nedovršenih betonskih grobnih jama koje su otvorene i u kojima se nakuplja kišnica. Vaze sa ustajalom vodom također mogu biti legla komaraca. Ove vode obrađuju se jednim od ekološki prihvatljivih insekticida na bazi regulatora rasta insekata.

Nakupine odloženih automobilskih guma

Kišnica nakupljena u odloženim automobilskim guma pruža povoljne uvijete za razvoj larvi komaraca. Spomenute lokacije nalaze se uglavnom na privatnim posjedima zbog čega treba apelirati na organe inspekcijskih službi kako bi se poduzele preventivne mjere. Najbolje preventivne mjere sprječavanja nakupljanja vode u gumama njihovo je prekrivanje ili držanje u natkrivenim prostorima, jer u protivnom svaku gumu treba pojedinačno obraditi larviciidom.

3.2.2. Adulcidna obradba:

Metoda je izbora, sukladno prosudbi epidemiološke službe Zavoda, u suzbijanju komaraca i to kao nadopuna provedenih larviciidnih postupaka.

Ovlašteni izvršitelji DDD mjera, dužni su izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe svake akcije dezinsekcije komaraca te ga dostaviti poštom Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mjera i Sanitarnoj inspekciji najkasnije 7 dana prije početka akcije.

Kod planiranja adulticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlašteni izvoditelj je obvezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjera, pučanstvo i pčelare najmanje 48 sati prije provođenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava. Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlašteni izvoditelj u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

Operativni plan mora sadržavati najmanje: popis lokacija tretiranja, datume, dan i sat početka i završetka tretiranja, vrstu insekticida (tvornički naziv i djelatnu tvar), koncentraciju, tehniku primjene i popis djelatnika u ekipama, opis poduzetih mjer zaštite okoliša i ljudi, način izvještavanja pučanstva, zdravstvenih službi, sanitарне inspekcije i policijske postaje.

Po završetku svake pojedinačne akcije dezinsekcije komaraca ovlašteni izvršitelj će dostaviti Zavodu poštom detaljni izvještaj o protekloj akciji dezinsekcije komaraca sastavljen po stavkama Operativnog plana rada, koji će uključivati i točnu količinu potrošenog insekticida te zapažanja o stanju sanitacije okoliša na pojedinim lokalitetima. Izvještaj Zavodu treba dostaviti u roku 5 dana po završetku svake pojedinačne akcije.

3.2.3. Dopuštene metode i sredstva za suzbijanje crnog žohara na komunalnim površinama

Primijeniti rezidualno prskanje ili postupke toplog zamagljivanja revizijskih okana u tijeku provedbe deratizacije ili njenog nadzora, uvijek kada se utvrdi nazočnost crnog žohara u njima. Od dopuštenih sredstava mogu se primjenjivati svi dostupni piretroidi u vodenom rastvoru, te rezidualni pesticidi permetrina u obliku dimnih kutija ubačenih u kolektore.

Nakon provedbe ovih postupaka vršit će se nadzor postavljanjem feromonskih ljepljivih lovki u kolektore (ispod revizijskih otvora) i bliske podrume te njihovom naknadnom brojdbom utvrditi uspjeh postupaka.

DERATIZACIJA

Prije započinjanja akcije deratizacije treba u objektu i na vanjskim površinama provesti mjere sanitacije kojima mićemo glodavcima zaklon, hranu i vodu. Potrebito je ukloniti krupni otpad u i oko objekta, kao i iskrčiti žbunje ili pokositi visoku travu. Ostakte hrane odlagati isključivo u zatvorene kontejnere, a ne ostavljati pored njih ili na divljim odlagalištima. Sanirati slavine koje cure i zatravljati lokve s vodom. Popraviti neispravnu kanalizaciju, septičke jame i sanirati štakorske rupe oko kanalizacijskih revisionih okana i septičkih jama. Građevinsko - tehnički zaštitići objekte, na način da se onemogući ulaz glodavcima.

Hranu držati u originalnoj ambalaži, na način i mjestima nedostupnim glodavcima. Prostorije držati uredne i čiste, bez nepotrebnih predmeta i stvari u njima.

Tek temeljito provedene mjere sanitacije daju šansu za uspješnu provedbu i dobar rezultat deratizacije (postizanje kontrolirane razine populacije glodavaca).

3.3. RODENTICIDI U DERATIZACIJI KAO POSEBNOJ DDD MJERI NA PODRUČJU GRADA NOVOG MAROFA

Na području Grada Novog Marofa smiju se koristiti samo tvornički proizvedene meke, koje su propisno registrirane i dopuštene za primjenu u komunalnoj higijeni i javnom zdravstvu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva.

3.3.1. Dopušteni rodenticidi

U provedbi deratizacije dopušteni su tvornički pripravljene antikoagulantne meke II generacije (0,005%). Rodenticidna masa II generacije mora biti pod nadzorom, nedostupna ljudima i životinjama, izložena u kutijama u za to propisanim objektima, dok u revisionim kanalizacijskim okнима i na obalma vodotokova mora biti vezana pocićanom žicom. Na obalama vodotokova meke se mogu postavljati i izlaganjem u aktivne štakorske rupe, čiji se otvor odmah potom mora zatrpati zemljom i dobro zagaziti, kako bi zatrovane meke ostale nedostupne ne ciljanim životinjskim vrstama ili ljudima. Na isti način meke se mogu postavljati i na javnim površinama. Deratizacijske meke moraju sadržavati gorku tvar, kako bi se izbjegla eventualna nehotična konzumiranja meka od ne ciljnih životinjskih vrsta i ljudi (poglavitno djece).

Obvezno je voditi evidenciju o shemi postavljanja meka na svim javnim površinama.

Pri obavljanju deratizacije na svim prostorima u kojima je propisima zahtijevano postavljanje meka u deratizacijske kutije, iste moraju biti zatvorene i numerirane uz vođenje evidencije o shemi postavljanja.

Deratizaciju obala gradskih vodotokova, parkova i javnih zelenih površina, provešt će ovlašteni izvršitelj istovremeno s deratizacijom zgrada na istom području.

Deratizacijske metode i postupci se moraju unificirati na cijelom području grada u smislu korištenja jedinstvene djelatne tvari, kao i evidencija stanja okoliša, kako bi prosudba potrebe i učinkovitosti deratizacijskih postupka bila što bolja. U tom smislu se utvrđuje sinhronizacija izlaganja meka u dvokratnom razdoblju za cijelo područje grada, koncentričnoj izvedbi plana s centripetalnom realizacijom (od centra prema periferiji), jedinstvenoj obradi cjelokupne komunalne infrastrukture, javnih površina i obala vodotokova, sa konačnom centralnom računalnom obradom podataka.

3.3.2. Zbrinjavanje neiskorištenih ostataka raticidnih meka i uginulih glodavaca

Kod postavljanja raticidnih otrovnih meka II. generacije obvezan je, od strane ovlaštenog izvršitelja, naknadni nadzor te uklanjanje neiskorištenih ostataka i njihovo zbrinjavanje prema propisima o zbrinjavanju štetnih tvari, kao i neškodljivo uklanjanje uginulih glodavaca.

3.3.3. Korištene meke - standardi po vrstama i količinama pri postavljanju

U akcijama deratizacije na području Grada Novog Marofa primjenjivat će se slijedeći standardi rodenticida, koji će se samo u slučajevima visokog stupnja infestacije i loše sanitacije okoliša udvostručiti.

Preventivna i obvezna preventivna deratizacija u stambenim objektima i neposrednom okolišu, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te deponijima otpada obvezno 2 puta godišnje u dinamici da se proljetna akcija deratizacije uvijek provodi tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se uvijek tijekom rujna, listopada i studenog što je uvjetovano biologijom i etologijom štetnih glodavaca. Kako bi se održavao biološki minimum štetnih glodavaca razdoblje između dvije akcije ne bi smjelo biti dulje od 6, tj. max 8 mjeseci. Svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka

konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; uz izuzetak tzv. kritičnih objekata (kao npr. prehrambena proizvodnja, deponiji, sumnjive higijenski zapuštene zgrade, mesnice, groblja-mrtvačnice) obnovu mamaca potrebno je ponavljati i do 3-4 puta godišnje, tj. do potpunog izostanka potrošnje; tzv. »penetracijska mjesta« kao što su veletržnice hrane neživotinjskog podrijetla, autobusne ili željezničke postaje, lučka pretovarna skladišta ili lučki prostor gdje bi se nadzor trebalo provoditi 4 puta godišnje, tj. svaka 3 mjeseca uz obradu sve do potpunog prestanka potrošnje mamaca, odnosno ovisno o stupnju sanacije površine, prostora i objekta trajno

Ukoliko integrirane mjere deratizacije uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, zatrovani mamci na bazi 0,005% aktivne tvari se koriste sukladno sljedećim općim normativima, a koji kod izrade Programa mjera i Provedbenog plana za područje jedinica lokalne samouprave moraju biti usklaćeni s odobrenjem nadležnog tijela uprave i deklaracijom proizvoda:

Vrsta objekta		Količina rasutog, krutog parafiniziranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
1	Stambeni objekti i okućnice	1 mamac (20 - 50 gr)	30 m ²	DA; u okućnicama mamci skriveni u aktivne rupe
2	Gospodarski objekti i pripadajući prostori	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	DA
3	Površine oko gospodarskih objekata (vanjska strana objekta)	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
4	Subjekti (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	10 m ²	DA
5	Površine oko subjekata (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
6	Svi drugi objekti javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	DA
7	Površine oko svih drugih objekata javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 15 - 20 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
8	Obale vodotokova, potoka, rijeka, jezera, kanala, brana i mora	min. 1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	na svakih 20 - 30 metara obje strane obale	mamci skriveni u pukotine obalnog ruba, aktivne rupe ili pričvršćeni na žicu uz kanalizacijske izljeve ili rub obale
9	Parkovi i zelene površine	1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	50 - 100 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljudi, 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 prethodnoj akciji
		1 parafinski mamac (100 gr)	u svako 2. ili 3. reviziono okno	
		5 - 10 parafinskih mamac (1000 gr)	na 500 m kanalizacije raspoređeno na 10 mjesta	mamac pričvršćen na žicu

Vrsta objekta		Količina rasutog, krutog parafiniziranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
11	Deponije krutog i organskog otpada (organizirani ili divlji)	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljudi, a posebno djecu
Dinamika	1, 3, 5, 7, 8, 9, 10	10	na svakih 10 - 15 m u prstenu	obvezno 2 puta godišnje u dinamici: proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog uz razmak između dvije akcije 6 (max. 8) mjeseci odnosno do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca i ovisno o epidemiološkim indikacijama
Dinamika	2, 6	4, 11	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 4 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca

Kada se mjere suzbijanja iz ovoga poglavlja provode kao opće mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na temelju Ugovora ili narudžbenice, izvoditelj DDD mjera je obvezan u »Planu provedbe DDD mjera« detaljno razraditi raspored, dinamiku i rokove sukladno ovim naputcima, a normative ciljano za objekt koji se tretira uzimajući u obzir namjenu površine, prostora i objekta te građevinsko-tehničko-higijensko stanje.

Korisnik mjere je dužan omogućiti provedbu mјere na način kako je to navedeno u »Planu provedbe DDD mjera«.

Ovlašteni izvoditelji DDD mjera su dužni izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe mјera deratizacije i pismeno ga dostaviti Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mјera i Sanitarnoj inspekциji najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije.

Operativni plan mora sadržavati DDD mjeru koja će se izvoditi, rokove izvršenja, vrste pesticida i njihovih djelatnih tvari, formulacije, porijeklo i rok trajanja, tehnička sredstva i opis postupka primjene raticida i insekticida (crni žohar u revizionim okнима), planirani utrošak pesticida, popis djelatnika te popis lokaliteta na kojima će se radovi provesti, kao i način obavještanja javnosti, Centra 112 te nadležnih Općih bolnica i HMP Domova zdravlja.

Izvoditelji su dužni pismeno obavještavati nadležnu sanitarnu inspekciiju i Zavod za javno zdravstvo o planu rada za svaki tjedan provedbe deratizacije. Tjedni plan rada uključivat će ulice koje će biti obuhvaćene deratizacijom svakog dana u tjednu i popis djelatnika koji obavljaju poslove, a izvoditelji su ga dužni dostaviti pet radnih dana unaprijed.

Izvoditelji su dužni, najzad, jedan dan prije provođenja deratizacije pismeno (telefaksom) obavijestiti

nadležni Zavod za hitnu medicinu i Opću bolnicu, o vremenu početka i završetka akcije deratizacije, lokacijama na kojima se deratizacija provodi, tvorničkom nazivu rodenticida, aktivnoj tvari i obvezno navesti protuotrov (antidot).

O akcijama provedbe deratizacije građani će biti obaviješteni putem tiskanih obavijesti istaknutih na vidljivim mjestima dva dana prije provedbe ili putem medija (lokalna radio stanica, dnevni list ...).

Pozivajući akcije deratizacije ovlašteni izvršitelj će sastaviti detaljni izvještaj o učinjenom poslu po stavkama iz Operativnog plana rada, gdje će biti i naveden i točan utrošak rodenticida te zapažanja o stanju sanitacije zgrade i okoliša. Izvještaj dostaviti poštom Zavodu u roku 5 dana po završetku akcije, a tjedno e-mailom dostavljati Zavodu ispunjene propisane obrasce za protekli radni tjedan.

4. Prostorni raspored rada i rokovi provođenja DDD kao posebnih mјera

Prostornim i vremenskim rasporedom poslova određuju se pojedinačna područja provedbe dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne mјere, te dinamika obavljanja poslova. Subjekti obveznici provođenja ovih mјera specificirani su u čl. 10. st. 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 47/20, 134/20).

U prostornom se rasporedu rada prvenstvena pozornost pridaje provedbi ovih mјera na javnim gradskim površinama, površinama i objektima kojima upravljaju komunalna poduzeća, tržnicama, objektima za proizvodnju i prometovanje namirnicama, te gradskim stambenim objektima, budući po temeljnem smislu i karakteru navedenih javno - zdravstvenih mјera isti

imaju najveće značenje. Na taj način osigurava se prostorna i vremenska usklađenost provedbe mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kako na prostorima i površinama koje imaju ključno značenje tako i na cijelokupnom području Grada Novog Marofa.

4.1. PROSTORNA PODJELA GRADA NOVOG MAROFA

Područje Grada Novog Marofa obuhvaća sljedeća naselja:

1. Bela,
2. Donje Makojišće,
3. Filipići,
4. Gornje Makojišće,
5. Grana,
6. Jelenščak,
7. Kamena Gorica,
8. Ključ,
9. Krč,
10. Madžarevo,
11. Možđenec,
12. Novi Marof,
13. Orehovec,
14. Ošttrice,
15. Paka,
16. Podevčovo,
17. Podrute,
18. Presečno,
19. Remetinec,
20. Strmec Remetinečki,
21. Sudovec,
22. Topličica,
23. Završje Podbelsko

4.2. DINAMIKA POSLOVA POSEBNIH DDD MJERA

- *uništavanje patogenih mikroorganizama u izvanrednim situacijama:*

Uništavanje patogenih mikroorganizama dezinficijensima sukladno uputama proizvođača mjere kemijske dezinfekcije provodi ovlašteni izvoditelj DDD mjera:

- sustavi za kondicioniranje zraka, sustavi za komprimirani zrak, ventilacijski sustavi, zrakovodi i filteri najmanje 2 puta godišnje postupkom vlažnog zamagljivanja u vrijeme kada je objekt zatvoren; 1 puta prije preuzimanja novoga objekta ili ponovnog otvaranja, tj. ovisno o mikrobiološkom nalazu ponoviti postupak
- sustav vodoopskrbe (javni vodovod) za protok pitke vode 1 puta prije prvog korištenja ili ponovnog korištenja (sezonski objekti) uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta

- tzv. slijepi završeci u sustavu vodoopskrbe, dijelovi izvan uporabe, rezervni kotlovi ili spremnici za vodu koji su serijski povezani s bojlerom u uporabi te dijelovi cijevi, tornjevi ili bazeni izvan funkcije najmanje 4 puta godišnje uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta
- spremnici, vodospreme, cisterne ili zdenci s pitkom vodom te brodski tankovi ili gumeni spremnici za transport vode 1 puta nakon postupka sanacije ili kod prve uporabe, tj. ovisno o mikrobiološkom i nalazu fizikalno-kemijskih analiza ponoviti postupak
- bazeni sa slatkom, termalnom i morskom vodom te aquaparkovi koji se koriste za kupanje ili rekreaciju pučanstva sukladno važećim zakonskim propisima
- prijevozna sredstva za masovni prijevoz putnika najmanje 2 puta godišnje
- prijevozna sredstva za prijevoz hrane (catering i sl.) 1 puta prije prvog korištenja, najmanje 4 puta godišnje i nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi vlasnik ili posjednik vozila kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće vozila
- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinfekciji (Ebola, SARS, MERS i sl.)
- zaštitna oprema koja se koristi pri prikupljanju leševa ili ekshumaciji nakon svakog korištenja
- ronilačka oprema uvijek prije prvog korištenja, poslije dugog skladištenja ili popravaka nakon ronjenja u zagađenoj vodi i kod pojavnosti akutnih gnojnih ili gljivičnih oboljenja
- osobna zaštitna oprema dišnog sustava (maske, polumaske, respiratori itd.) ako ih koristi više osoba, kod prve uporabe ili nakon dugotrajnog nekorištenja ili kod pojave respiratornih oboljenja
- odjeća i obuća koja se daje u humanitarne svrhe jednokratno prije svake isporuke na zahtjev zemlje uvoznice
- obuća te sportska oprema i rekviziti koji se iznajmljuju i/ili koriste u sportsko-rekreacijskim centrima te dječjim igraonicama, saune, ležišta i sjedišta u kozmetičkim i wellness salonima uvijek prije prvog korištenja, najmanje jednom godišnje ili ovisno o epidemiološkim indikacijama te nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi iznajmljivač kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće odjeće, obuće, sportske opreme i rekvizita
- prostori i zemljište jednokratno, ali isključivo ako su na njemu bili smješteni zarazni materijali, u slučaju raspada ljudi i životinja, ispusta fekalnih masa te u izvanrednih okolnostima (potresi, poplave).

Na osnovi epidemioloških indikacija u izvanrednim situacijama mјere kemijske dezinfekcije predlaže nadležna epidemiološka služba.

- **suzbijanje komaraca:**

- ovisno o vrsti komaraca, odnosno tipu legla i larvicidu koji se primjenjuje, 1 do 2 larvicidne obrade mјesečno od trenutka pozitivnog nalaza utvrđenog monitoriranjem na stalnim, privremenim, prirodnim ili umjetnim vodenim nakupinama do nestanka ličinki ili vodenih nakupina
- nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mјera i Provedbenim planom za područje općine jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvicidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi
- **suzbijanje nevida (flebotoma, papatača):** jednokratno
- **suzbijanje muha:**
 - premazivanje površina na kojima se zadržavaju muhe svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezultatima uspješnosti provedene mјere
 - počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezidualnosti biocidnog pripravka
 - izlaganje ljepljivih traka ili lovki na način kako predlaže proizvođač
 - izlaganje granula neposredno na ciljanoj površini uz povremeno vlaženje ili potpuno močenje na način kako predlaže proizvođač larvicia
 - korištenje UV muholovki na mjestima gdje nije dozvoljena uporaba kemijskih sredstava
 - dnevna i noćna počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedna ovisno o rezidualnosti insekticida u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida
 - deponiji otpada - gnojnica svakih 14 dana u dozama i na način kako predlaže proizvođač larvicia, tj. prskanje otopinom insekticida svakih 4 do 6 tjedana na način kako predlaže proizvođač insekticida
- **suzbijanje buha:** jednokratno, a ponekad višekratno ponoviti postupke dezinfekcije do istrebljenja
- **suzbijanje krpelja:** jednokratno
- **suzbijanje žohara:**
 - **smeđi žohar:** objekti koji rade tijekom cijele godine ovisno o vrsti i namjeni objekta te zatečenom stanju najmanje svaka 2 do 3 mjeseca; sezonski objekti 2 puta godišnje

- **crni žohar:** 2 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
- **mrko prugasti žohar:** 3 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
- **suzbijanje mrava:** 2 puta godišnje
- **suzbijanje stjenica:** zbog težine radnje potrebno je nekad višekratno ponoviti postupke dezinfekcije do istrebljenja
- **suzbijanje ostalih sezonskih štetnika (nevidi, ose, stršljanji):** na mjestima aglomeracija jednokratno do nestanka štetne vrste
- **suzbijanje štetnih glodavaca:**
 - sustavna deratizacija javnih površina: obvezno 2 puta godišnje (proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog). Ukoliko se poštuju svi naputci o suzbijanju štetnih glodavaca smatra se da je jedna akcija deratizacije završena za rok od 6 do 8 mjeseci, nakon čega mora uslijediti druga akcija.
 - deponiji otpada - najmanje 2 puta godišnje
 - svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje.

4.3. OBAVEZE IZVOĐAČA

- pravovremeno obavlještavanje građana o provedbi DDD mјera na unaprijed definiranim obrascima obavijesti te definirati način obavlještavanja (javni mediji ili ljepljenje obavijesti na oglašnim pločama stambenih zgrada ili ubacivanje obavijesti u poštanske sandučiće i sl.)
- ponašanje ovlaštenih izvoditelja tijekom provedbe mјera mora biti kulturno i profesionalno (poštivanje prava vlasništva obveznika provedbe, ne nanošenje štete i izbjegavanje nesavjesnog rada, zaštita zdravlja pučanstva i kućnih ljubimaca)
- izrada informativno - edukativnih naputka koje će ovlašteni izvoditelj putem letaka distribuirati pučanstvu tijekom akcije
- upoznati pučanstvo sa obvezama tijekom provedbe mјera (omogućavanje pristupa izvoditelju u podrumske, suterenske i gospodarske prostore u zgradama i dvorištima, a obavljene poslove ovjeriti potpisom na anketnom listiću)
- upoznati pučanstvo o tome koje postupke moraju poduzeti radi sanitacije površine, prostora i objekata te uklanjanja građevinsko - tehničkih nedostataka koji pogoduju razvoju i razmnožavanju štetnika
- upoznati pučanstvo o tome koje sve druge postupke moraju poduzeti nakon provedenih mјera

4.4. ROKOVI IZVRŠENJA DERATIZACIJE

Izvođači su dužni započeti provedbu obvezatne deratizacije prema Programu i Provedbenom planu u **mjesecu ožujku, odnosno u mjesecu rujnu tekuće godine**. Rok dovršenja deratizacije je 10 tjedana nakon njezinog početka. Preostalo vrijeme od 2 tjedna u svakom roku preostaje za dopune učinjenog posla.

4.5. FINANCIJSKA SREDSTVA

Financiranje provođenja preventivne i obvezatne preventivne DDD kao posebne mjere i stručni nadzor nad njenim provođenjem se vrši sukladno zakonskim odredbama (čl.4. st. 1. i čl. 24 st. 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti »Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20) te Odluke jedinice lokalne samouprave o provedbi obvezatne DDD kao posebne mjere.

5. Obvezatni obrasci u provođenju DDD kao posebne mjere:

Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

- | | |
|------------|--|
| Obrazac 2. | PRAĆENJE LEGLA KOMARACA |
| Obrazac 3. | UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA |
| Obrazac 4. | POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI |
| Obrazac 5. | UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA |
| Obrazac 6. | UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA |
| Obrazac 7. | OBAVIEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA |

Svaki obrazac mora imati otisnut u zagлавju: naziv firme, adresu, telefon, telefaks i e-mail.

Svi propisani obrasci su otisnuti u nastavku teksta Provedbenog plana i čine njegov sastavni dio.

KLASA: 501-05/21-01/01
URBROJ: 2186-022-02-21-5
Novi Marof, 24. veljače 2021.

**Gradonačelnik
Siniša Jenkač, v.r.**

Obrazac 1.**UPIТNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA**

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

skica


1) TIP ŽARIŠTA :

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac | e) fontana | j) napušteni rudnik |
| b) cisterna | f) radilište | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama | g) natopljena polja | l) močvara |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon | m) uz jezero |
| | i) odvodni kanal | n) ostalo (navedi) |
-

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :

- a) trajno b) sezonsko (specificiraj mjesecе)

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

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE :

- a) tekuća b) stajaća c) slatka d) slana e) čista f) zagađena

Prroda zagađenja (navedi) :

5) TIP VEGETACIJE :

- a) podvodna b) nadvodna

Prevladavajuće vrste :

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA :

DA NE UVEDENE OD : _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI :

DA NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA :

DA NE

VRSTE	M J E S E C I											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

- | | | |
|--------------------------|----------------------------|-------|
| a) drenaža (odvodnja) | f) postavljanje cjevovoda | _____ |
| b) zatrpuvanje | g) eliminacija recipijenta | _____ |
| c) poravnanje sa zemljom | h) uklanjanje bilja | _____ |
| d) sprječavanje dolaska | i) ostalo (navedi) : | _____ |
| e) popravci oštećenja | _____ | _____ |
-

Predložene mјere : _____ dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti : _____

11) NAPOMENE :

Obrazac 2.

PRAČENJE LEGLA KOMARACA

Datum : _____ Naselje : _____

Područje : _____ Lokacija : _____

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

POTPIS IZVRŠITELJA :

1)

2)

- broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)
 - + (1- 10)
 - ++ (11-50)
 - +++ (>50)

Obrazac 3.

UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA

NADNEVAK _____

GRADSKAČETVRT: _____

ŠIFRA; _____

PODRUČJE: _____

ŠIFRA: _____

ULICA I KUĆNI BROJ: _____

ŠIFRA: _____

UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____

(pravna osoba, privatno)

GODINA IZGRADNJE: _____

Održavanje: a) održavana b) zapuštena

Namjena zgrade: a) stambena b) stambeno poslovna

BROJ KATOVA: _____

BROJ STANOVA: _____

PODRUM _____ da ne

VELIČINA: _____ m²

VLAGA _____ da ne

TEHNIČKA ETAŽA: _____ da ne

DOSTUPNOST: _____ da ne

DVORIŠTE: _____ da ne

ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno)

POSLOVNI PROSTOR: _____ da ne

skladišni _____ da ne

ugostiteljski _____ da ne _____ m²proizvodni _____ da ne _____ m²ostali _____ da ne _____ m²

KOMUNALNI STANDARD:

VODOVOD: _____ da ne

ODVODNJA: _____ da ne

kanalizacija _____ da ne

sabirna jama _____ da ne

otvoreni izljev _____ da ne

vreće _____ da ne

PRIKUPLJANJE OTPADA: da ne

kontejneri _____ da ne

kante _____ da ne

PRISUSTVO GLODAVACA:

TOPLOVOD: _____ dane

tragovi nogu _____ da ne

rupe _____ da ne _____ (broj aktivnih rupa)

šteta _____ da ne

izmet _____ da ne

viđeni živi štakori _____ da ne

leglo _____ da ne

prema izjavi korisnika da ne

viđeni uginuli štakori _____ da ne

vidljivi _____ da ne

uskladištena roba _____ da ne

HRANA ZA GLODAVCE:

hrana za domaće životinje _____ da ne

ZAKLON ZA GLODAVCE:

kućni (sitni) otpad _____ da ne

krupni otpad _____ da ne

neispravna odvodnja _____ da ne

UTROŠENI MATERIJAL:

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

POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv)

RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:

- stranka odbila
- stranka odsutna
- napušten objekt
- ostalo

NAPOMENA: _____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA :

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI**Nadnevak :** _____**Korisnik:** _____**Adresa:** _____**Gradska četvrt:** _____**Namjena zgrade:** **stambena** **DA – NE** **poslovna** **DA – NE** **ugostiteljska** **DA – NE****Hrana za glodavce:** **otpaci** **DA – NE** **domaće životinje** **DA – NE** **uskladištena roba** **DA – NE****Zaklon za glodavce:** **kućno smeće** **DA – NE** **krupni otpad** **DA – NE** **aktivne rupe** **DA – NE** **neispravna kanalizacija** **DA – NE****Prisustvo glodavaca:** **tragovi nogu** **DA – NE** **izmet** **DA – NE** **prema izjavi korisnika** **DA – NE****DERATIZACIJA : Vrsta meka** _____ **grama** _____**SANITARNI TEHNIČAR :** _____**PRISUTNA STRANKA:** _____

**Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA,
TRGOVA I PARKOVA**

NADNEVAK: _____ MJESTO: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

NAMJENA : _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

POVRŠINA _____ (kvadratnih metara)

OKOLIŠ :

naselje	_____	(da li je nastanjeno)
grmlje	_____	
drveće	_____	
održavanje	_____	
životinje	_____	

OTPAD :

krupni	_____	
sitni	_____	
organski	_____	
kanaliz.	_____	(da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe	_____	(broj aktivnih rupa)
tragovi	_____	(tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci	_____	(viđeni živi glodavci)
mrtvi	_____	(viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

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

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

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

NADNEVAK : _____ VODOTOK : _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA _____ (metara)

OKOLIŠ :

naselje	_____	(da li je nastanjeno)
grmlje	_____	
drveće	_____	
održavanje	_____	
životinje	_____	

OTPAD :

krupni	_____	
sitni	_____	
organski	_____	
kanaliz.	_____	(da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe	_____	(broj aktivnih rupa)
tragovi	_____	(tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci	_____	(viđeni živi glodavci)
mrtvi	_____	(viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

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

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

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 7.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE
OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavaci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primjetite štetne glodavace ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon _____ radnim danom od _____ do _____ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

1. surađivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omoguće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce
2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane
3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavace
4. zabranjuje se dirati ili premiještati zatrovane mamce.

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:

DANA OD _____ DO _____ SATI

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

13.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe i referendumu (»Narodne novine«, broj 29/19 i 98/19) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 32. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2021. godine, donosi

O D L U K U

**o raspoređivanju sredstava
za redovito godišnje financiranje političkih
stranaka koje imaju člana u Općinskom vijeću
Općine Trnovec Bartolovečki u
I. polugodištu 2021. godine**

Članak 1.

Ovom Odlukom vrši se raspored sredstva iz Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 107/20) za redovito financiranje u 2021. godini političkih stranaka koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki, a nakon lokalnih izbora provedenih dana 21. svibnja 2017. godine sukladno utvrđenim i objavljenim Konačnim rezultatima izbora za članove Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki Općinskog izbornog povjerenstva Općine Trnovec Bartolovečki KLASA: 013-01/17-01/05 URBROJ: 2186-09-08-01-17-70 od 24. svibnja 2017. godine.

Članak 2.

Sredstva općinskog proračuna za redovito godišnje financiranje političkih stranaka raspoređuju se na način da se za svakog vijećnika Općinskog vijeća utvrdi jednak iznos sredstava tako da političkoj stranci pripadaju proračunska sredstva razmjerno broju njegovih članova od trenutka konstituiranja Općinskog vijeća

Općine Trnovec Bartolovečki provedenog dana 12. lipnja 2017. godine.

Članak 3.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz sredstava općinskog proračuna ima politička stranka koja ima člana u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki.

Za svakog izabranog vijećnika podzastupljenog spola politička stranka ima pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po vijećniku utvrđenom na način propisan odredbom članka 2. ove Odluke.

Članak 4.

U Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka osigurana su sredstva u iznosu od **40.000,00** kuna, s time da se ista raspoređuju za I. polugodište 2021. godine u iznosu od **20.000,00** kuna.

Utvrđuje se da svakoj političkoj stranci po članu u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki za političke aktivnosti u I. polugodištu 2021. godini pripada iznos sredstava u visini od **641,03** kune po vijećniku.

Utvrđuje se da političkoj stranci za člana podzastupljenog spola u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki za političke aktivnosti u I. polugodištu 2021. godini pripada naknada u iznosu od **705,12** kune po vijećniku.

Članak 5.

Sredstva iz Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i I. polugodištu 2021. godine koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki nakon provedenih lokalnih izbora dana 21. svibnja 2017. godine i stupanju na dužnost zamjenice člana Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki u ukupnom iznosu od **20.000,00** kuna raspoređuju se:

	Broj vijećnika/ vijećnica	Iznos u kunama tromjesečno
HRVATSKA NARODNA STRANKA-LIBERALNI DEMOKRATI - HNS	3 vijećnika 2 vijećnice	1.923,09 1.410,24
SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE - SDP	1 vijećnik 2 vijećnice	641,03 1.410,25
HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU	0 vijećnika 0 vijećnica	0,00 0,00
HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS	1 vijećnik 2 vijećnice	641,03 1.410,24
HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ	3 vijećnika	1.923,09
NARODNA STRANKA - REFORMISTI	1 vijećnik	641,03

Članak 6.

Raspoređena sredstva u visini utvrđenoj člankom 5. ove Odluke Jedinstveni upravni odjel Općine doznačuje na središnji račun političke stranke tromjesečno u jednakim iznosima, a ako se početak ili završetak mandata ne poklapaju s početkom ili završetkom tromjesečja, u tom se tromjesečju isplaćuje iznos razmjeran broju dana trajanja mandata.

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel da ovu Odluku dostavi Državnom izbornom povjerenstvu najkasnije u roku 15 dana od dana stupanja na snagu Odluke, sukladno stavku 4. članka 10. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe i referendumu (»Narodne novine«, broj 29/19).

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel da najkasnije do 1. ožujka 2021. godine objavi na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki izvješće o iznosu raspoređenih i isplaćenih sredstava iz proračuna Općine u 2020. godini za redovito godišnje financiranje svake političke stranke zastupljene u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki, a sukladno stavku 4. članka 11. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe i referendumu (»Narodne novine«, broj 29/19).

Članak 7.

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

KLASA: 400-01/21-01/07
URBROJ: 2186-09-01-21-14
Trnovec, 29. siječnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.**

14.

Na temelju članka 33. Zakona o udruženjima (»Narodne novine«, broj 74/14, 70/17 i 98/19) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 32. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2021. godine, donosi

O D L U K U

o dodjeli sredstava financijske potpore prema programima rada udruženja u 2021. godini

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se dodjela proračunskih sredstava kao financijske potpore programima rada udruženja na području Općine Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Općina) u 2021. godini, a koji se odnose se na određeni skup aktivnosti udruženja koje se financiraju iz općinskog proračuna kao javne potrebe u određenom području u 2021. godini.

II.

Aktivnosti udruženja od interesa za opće dobro građana na području ove Općine smatraju se određene

tematske aktivnosti udruženja na području Općine koje udruženje obavlja u okviru registrirane djelatnosti u smislu odredbe članka 32. stavka 4. Zakona o udruženjima te imaju isključivu nadležnost djelovanja na području Općine Trnovec Bartolovečki ili u slučaju da imaju registrirano sjedište izvan područja Općine, ali provode aktivnosti koje su od interesa za opće dobro građana s prebivalištem na području Općine.

III.

Utvrđuje se da se financijska sredstva za rad udruženja osigurana Proračunom Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 107/20), a dodjeljuju se:

- udruženama kojima se financijska sredstva dodjeljuju na temelju posebnih propisa prema kojima je udruženje provoditelj određenih aktivnosti,
- udruženama kojima se financiraju programi rada i projekti putem javnog natječaja prema uvjetima propisanim člankom 6. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruženje (»Narodne novine«, broj 26/15) te
- izravnom dodjelom jednokratnog iznosa financijskih sredstava bez objavljivanja javnog natječaja u slučajevima propisanim stavkom 3. članka 6. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruženje (»Narodne novine«, broj 26/15) uz obvezno sklapanje ugovora o izravnoj dodjeli sredstava sa korisnikom financijske potpore.

IV.

Utvrđuje se da se financijska sredstva u 2021. godini osigurana Proračunom Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu dodjeljuju na temelju posebnih propisa prema kojima je udruženje provoditelj određenih aktivnosti i to:

- a) **vatrogasne djelatnosti** kao djelatnosti od općeg interesa koja se odnosi na provedbu preventivnih mjera zaštite od požara i tehnoloških eksplozija, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i tehnološkom eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama te obavljanje i drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama i stvaranje materijalnih uvjeta za obavljanje vatrogasne djelatnosti, a u skladu sa odredbama Zakonom o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19) i drugih propisa.

Sredstva za financiranje vatrogasne djelatnosti osiguravaju se za djelatnosti i aktivnosti te opremanje dobrotoljnih vatrogasnih društava koja su u sastavu Vatrogasne zajednice Općine Trnovec Bartolovečki i same Vatrogasne zajednice, a prema mjerilima propisanim točkom 1. stavka 3. članka 111. Zakona o vatrogastvu i ista se doznačuju Vatrogasnoj zajednici mjesечно u iznosu dvanaestine najkasnije do 15. u mjesecu za tekući mjesec.

Programom javnih potreba u vatrogastvu i civilne zaštite Općine Trnovec Bartolovečki u 2021. godini

(»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 107/20) utvrđuju se javne potrebe vezano za stvaranje materijalnih uvjeta i organiziranje obavljanja vatrogasne djelatnosti kao djelatnosti od općeg interesa koje se financiraju iz Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu, a temeljem obveza i sukladno mjerilima propisanim odredbama važećeg Zakona o vatrogastvu te za organiziranje civilne zaštite stvaranjem materijalnih uvjeta za opremanje operativnih snaga za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama, a temeljem obveza propisanim odredbama važećeg Zakona o sustavu civilne zaštite.

Sredstva za financiranje vatrogasne djelatnosti Općina Trnovec Bartolovečki osigurava za djelatnosti i aktivnosti te opremanje vatrogasnih udruga:

Registar. broj 05000516

Vatrogasna zajednica Općine Trnovec Bartolovečki Trnovec, Široke ledine 6

koju čine udruge:

Registar. broj 05000335 Dobrovoljno vatrogasno društvo Trnovec, Trnovec, Široke ledine 6

Registar. broj 05000490 Dobrovoljno vatrogasno društvo Bartolovec, Bartolovec, Dravska 11

Registar. broj 05000454 Dobrovoljno vatrogasno društvo Štefanec, Štefanec, Ludbreška 59

Registar. broj 05000336 Dobrovoljno vatrogasno društvo Šemovec, Šemovec, Koprivnička 78a

Registar. broj 05000489 Dobrovoljno vatrogasno društvo Zamlaka, Zamlaka, Agrarna 5

Vatrogasna zajednica Općine Trnovec Bartolovečki dužna je dostaviti Općini Trnovec Bartolovečki godišnje izvješće o utrošku finansijskih sredstava za 2021. godinu, a najkasnije u roku 60 dana od isteka kalendarske godine sukladno obvezi propisanoj stavkom 8. članka 111. Zakona o vatrogastvu.

b) sportske djelatnosti kao djelatnosti od općeg interesa koja se odnosi na provedbu aktivnosti, poslove i djelatnosti od značaja za razvoj sporta u Općini Trnovec Bartolovečki, s time da se dio potreba ostvaruje kroz programe sportskih udruga s djelatnosti sudjelovanja u natjecanju kroz realizaciju programa Sportske zajednice Općine Trnovec Bartolovečki koja istim programom utvrđuje potrebe i raspoređuje sredstva za potrebe obavljanja sportskih djelatnosti sportskih udruga sa sjedištem na području Općine prema članku 74. stavku 2. i članku 76. Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16 i 98/19) i to za sportske udruge članice:

1. sportske udruge s registriranim djelatnostima sudjelovanja u natjecanju i to:

Registar. broj 05000274 Nogometni klub »Trnje« Trnovec, Trnovec, Male ledine 2a

Registar. broj 05000260 Rukometni klub »Trnovec« Trnovec, Male ledine 2a

Registar. broj 05000451 Športski nogometni klub Mladost Šemovec, Šemovec, Plitvička 73/1

Registar. broj 05001971 Karate klub Trnovec, Trnovec, Ludbreška 89

Registar. broj 05000278 Stolnoteniski klub »MGK-Drava« Žabnik, Žabnik 46a

Registar. broj 05001413 Stolnoteniski klub Visia Trnovec Bartolovečki Žabnik, Žabnik 38a

Registar. broj 05002161 Boksački klub Thor Bartolovec, Varaždinska ulica 57.

V.

Utvrđuje se da se finansijska sredstva u 2021. godini osigurana Proračunom Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu dodjeljuju udrugama čija djelatnost je od interesa za opće dobro građana Općine Trnovec Bartolovečki za financiranje programa redovnog rada i projekata putem javnog natječaja prema uvjetima propisanim stavkom 3. članka 6. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15) i to:

- 1. sportske udruge s registriranim djelatnosti lovstva, zaštite okoliša i sportske rekreacije radi očuvanja, održavanja, poboljšanja i unapređenja psihofizičkih sposobnosti i zdravlja ljudi s ciljem uređenja, očuvanja i zaštite okoliša;**
- 2. udruge s registriranim djelatnosti kulturno-umjetničkih sadržaja i drugih udruga koje u okviru svojih registriranih djelatnosti rade na čuvanju i prezentiranju običaja našeg kraja;**
- 3. udruge s registriranim djelatnosti stvaranja uvjeta za poticanje razvoja poduzetništva na području Općine proizvođača za unapređenje poljoprivredne proizvodnje i plasiranje poljoprivrednih proizvoda na tržištu;**
- 4. udruge s registriranim djelatnosti stvaranja uvjeta za poticanje razvoja poljoprivredne proizvodnje na području Općine osiguranjem edukacije poljoprivrednih proizvođača za unapređenje poljoprivredne proizvodnje i plasiranje poljoprivrednih proizvoda na tržištu te poticanju povećanja obradivih površina na području Općine;**
- 5. udruge s registriranim djelatnosti stvaranja uvjeta za poboljšanje materijalnog i zdravstvenog položaja i drugih potreba umirovljenika, invalida i pripadnika Domovinskog rata.**

VI.

Od strane Općine Trnovec Bartolovečki kao davatelja finansijskih sredstava udrugama na godišnjoj razini utvrđena su prioriteta područja za dodjelu finansijskih sredstava programima javnih potreba čije je provođenje u nadležnosti općinskog načelnika koje provodi u suradnji i partnerstvu s udrugama.

VII.

Općina u svojstvu davatelja finansijskih sredstava i udruga kao korisnik financiranja ugovorom o dodjeli finansijskih sredstava utvrđuju provođenje određenih programa s opisom istih i finansijskim proračunom, rokove provedbe programa i dinamiku financiranja provedbe programa i druge odredbe koje se odnose na opće uvjete koji se primjenjuju na dodjelu finan-

cijskih sredstava iz javnih izvora udrugama s kojima se zaključuje ugovor o dodjeli finansijskih sredstava.

VIII.

Ugovorom o dodjeli finansijskih sredstava utvrđuju se prihvatljivi troškovi koje je imao korisnik financiranja prema kriterijima iz članka 50. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro udruge (»Narodne novine«, broj 26/15) koje provode udruge i istim se utvrđuje poslovni prostor koji se udruzi daje na korištenje kao oblik nefinansijske podrške za financiranje programa rada.

IX.

Udruge kao korisnici proračunskih sredstava dužne su biti upisane u Registar udruga Republike Hrvatske i u vrijeme sklapanja Ugovora imati sve ispunjene obveze propisane Zakonom o udrugama i drugim propisima te Općini Trnovec Bartolovečki dostaviti izvještaj o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava s time da se ugovorom o dodjeli finansijskih sredstava utvrđuje sadržaj izvještaja (opisni i finansijski dio) i rokovi dostave izvještaja o potrošnji dodijeljenih sredstava s priloženim dokazima o namjenskom utrošku istih sredstava, mogućnost provjere realizacije projekta kada se radi o kapitalnoj donaciji kao i obvezi povrata sredstava u slučaju neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava, a sukladno članku 34. Zakona o udrugama i članku 12. i 13. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 107/20).

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

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

X.

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

XI.

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

KLASA: 230-01/21-01/02
URBROJ: 2186-09-01-21-10
Trnovec, 29. siječnja 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

15.

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17 i 107/20), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 32. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2021. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN davanja koncesija za 2021. godinu

I.

Donosi se Godišnji plan davanja koncesija na području Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu (u dalnjem tekstu: Plan) za komunalne djelatnosti na području Općine Trnovec Bartolovečki.

II.

U skladu s točkom I. ovog Godišnjeg plana, a u svezi s člankom 44. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) u 2021. godini Općina Trnovec Bartolovečki planira dati koncesiju za komunalnu djelatnost:

1. **Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti pružanja dimnjačarskih usluga na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2021. godini, a kako slijedi:**
 - **planirani broj koncesija:** 1 koncesija tijekom 2021. godine,
 - **vrsta i predmet koncesije:** koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti pružanja dimnjačarskih usluga na području Općine Trnovec Bartolovečki,
 - **rok na koji se koncesija planira dati:** 5 godina,
 - **pravna osnova za davanje koncesije:** Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17 i 107/20), Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i Odluka o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 12/19),
 - **procijenjena godišnja naknada:** 3.800,00 kuna, odnosno ovisno o utvrđenoj finansijskoj opravdanosti naknade za davanje koncesije u studiji opravdanosti davanja koncesije pružanja dimnjačarskih usluga,
 - **planirani rashodi od koncesije:** u visini troškova pripreme i provedbe postupka za davanje koncesije,
 - **očekivana gospodarska korist od koncesije:** u visini razlike ukupnih godišnjih naknada i troškova pripreme i provedbe postupka za davanje koncesije,
 - Općina Trnovec Bartolovečki Ugovorom o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova dimnjačarske službe na području Općine Trnovec

Bartolovečki KLASA: 363-01/17-01/53 URBROJ: 2186-09-03- 18-8 od 26. veljače 2018. godine povjerila je obavljanje predmetnih poslova Općini Donja Voća na razdoblje od godinu dana, odnosno do završetka postupka za odabir koncesionara na području Općine Trnovec Bartolovečki.

III.

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki tijekom kalendarske godine ovisno o nastupu određenih okolnosti može promijeniti ovaj Godišnji plan davanja koncesija.

IV.

Godišnji plan davanja koncesija za 2021. godinu dostavlja se ministarstvu nadležnom za financije sukladno stavku 6. članka 78. Zakona o koncesijama.

V.

Ovaj Godišnji plan davanja koncesija na području Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu stupa na snagu prvoga dana nakon dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/21-01/05
URBROJ: 2186-09-01-21-20
Trnovec, 29. siječnja 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

16.

Na temelju članka 35, a u vezi sa člankom 48. stavkom 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 32. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2021. godine, donosi

ODLUKU

o suglasnosti za donošenje Plana nabave Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki utvrđuje da se daje suglasnost općinskom načelniku za donošenje Plana nabave Općine Trnovec Bartolovečki KLASA: 400-02/21-01/01 URBROJ: 2186-09-03-21-1 u predloženom tekstu i s Tabelarnim prikazom cijelokupne nabave roba, radova i usluga u 2021. godini, a koji ima iskazane podatke: evidencijski broj nabave, predmet nabave, brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV), procijenjene vrijednosti nabave (u kunama), vrstu postupka, posebni režim nabave, predmet nabave koji je podijeljen na grupe, sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum, financira li se ugovor ili okvirni

sporazum iz fondova EU, planirani početak postupka te planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma.

Članak 2.

Tabelarni prikaz cijelokupne nabave roba, radova i usluga u 2021. godini nalazi se u privitku Plana nabave Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu i sastavni dio je istog.

Članak 3.

Suglasnost Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki iz članka 1. ove Odluke odnosi se i na sve Izmjene i dopune Plana nabave Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu koje se donose temeljem donijetih Izmjena i dopuna Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki u 2021. godini i Odluke o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu.

Članak 4.

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

KLASA: 400-02/21-01/02
URBROJ: 2186-09-01-21-21
Trnovec, 29. siječnja 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

17.

Na temelju 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst, 10/18) te članka 8. stavka 1. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 32. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2021. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN

natječaja/poziva za financiranje projekata
i programa udruga/neprofitnih organizacija
u 2021. godini iz Proračuna Općine Trnovec
Bartolovečki za 2021. godinu

I.

Općinsko vijeće utvrđuje da se donosi Godišnji plan natječaja/poziva za financiranje projekata i programa udruga/neprofitnih organizacija u 2021. godini iz Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu s iskazanim podacima sukladno stavku 2. članka 8. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15), a kako slijedi:

R. br.	Naziv upravnog odjela	Naziv natječaja	Ukupna vrijednost natječaja (kn)	Najviši i najniži iznos potpore (kn)	Okvirni broj planiranih ugovora	Financijska podrška se ostvaruje na rok od	Okvirni datum raspisivanja natječaja	Okvirni datum završetka natječaja	Okvirni datum za ugovaranje
1.	Jedinstveni upravni odjel Općine	Javni poziv za dodjelu finansijskih potpora projektima i/ili programima udrugama na području Općine Trnovec Bartolovečki	388.000	1.000,00 - 170.000,00	10	12 mjeseci	veljača 2021.	ožujak 2021.	do 120 dana od zadnjeg dana za dostavu prijava

II.

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

KLASA: 402-08/21-01/01
URBROJ: 2186-09-01-21-14
Trnovec, 29. siječnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.**

18.

Na temelju članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), te članka 44. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 32. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK**4.**

Na temelju članka 7. stavka 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 65/16), Smjernica za izradu procjene rizika od velikih nesreća na području Varaždinske županije KLASA: 810-01/16-01/1, URBROJ: 2186/1-02/1-16-44 od 20. prosinca 2016. godine te članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), općinski načelnik, donosi

ODLUKU

o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki

I.

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki prima na znanje i usvaja Izvještaj o korištenju proračunske zalihe općinskog načelnika za izvještajno razdoblje od 4. studenoga do 30. prosinca 2020. godine KLASA: 400-08/20-04 URBROJ: 2186-09-03-21-14 od 27. siječnja 2021. godine iz kojeg je vidljivo da je sa stavke 329991- Ostali nespomenuti rashodi poslovanja - proračunska zaliha planiranoj Proračunom Općine Trnovec Bartolovečki za 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 92/19, 40/20, 64/20 i 107/20) isplaćeno 19.126,06 kuna koja su namjenski utrošena za potrebe provođenja mjera sprječavanja širenja korona virusa COVID-19.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 400-08/20-01/04
URBROJ: 2186-09-01-21-27
Trnovec, 29. siječnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.**

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se postupak izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki i osniva se Radna skupina za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki te se određuju koordinatori, nositelji i izvršitelji izrade Procjene rizika.

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki izrađuje se sukladno Smjernicama za izradu procjene rizika od velikih nesreća na području Varaždinske županije.

Postupak izrade procjene rizika obuhvaća primjenu metodologije za izradu Procjene rizika, korištenje uputa za izradu svakog pojedinog scenarija, izradu matrica i karata rizika i prijetnji te analizu sustava civilne zaštite.

Članak 2.

Ovom Odlukom određuju se koordinator, nositelji te izvršitelji za svaki pojedini rizik.

Koordinator organizira i koordinira izradu svakog pojedinog rizika koji će se obradživati u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki.

Nositelj/i izrade Procjene rizika dužni su surađivati s koordinatorom i u okviru svoje nadležnosti doprinositi razradi scenarija.

Nositelji predloženi u Prilogu 1. ove Odluke su promjenjivi na način da koordinator sukladno potrebama tijekom izrade scenarija može odrediti i druge nositelje, odnosno pored imenovanih može uključivati i nove nositelje izrade Procjene rizika.

Izvršitelj/i izrade Procjene rizika dužni su surađivati s koordinatorom i nositeljima i u okviru svoje nadležnosti doprinositi razradi scenarija.

Izvršitelji predloženi u Prilogu 1. ove Odluke su promjenjivi na način da koordinator sukladno potrebama tijekom izrade scenarija može odrediti i druge izvršitelje, odnosno pored imenovanih može uključivati i nove izvršitelje u postupak izrade Procjene rizika.

Popis koordinatora, nositelja i izvršitelja nalazi se u Prilogu 1. koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Osniva se Radna skupina za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki.

Članovi radne skupine su: općinski načelnik kao koordinator, predstavnici JUO Općine Trnovec Bartolovečki i pravnih osoba iz javnog sektora kao nositelji i izvršitelji.

Za potrebe izrade Procjene rizika ugovorom je angažiran ovlaštenik za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, u svojstvu konzultanta.

Članak 4.

Obaveze koordinatora su:

- izrada scenarija za određene rizike,
- odgovornost za sadržaj i podatke korištene za analizu rizika,
- odgovornost za razradu rizika navedenih u Prilogu 1. ove Odluke te
- koordinacija sa svim nadležnim tijelima državne uprave i pravnim osobama u svrhu prikupljanja podataka važnih za Procjenu rizika.

Članak 5.

Obaveze nositelja su:

- sudjelovanje u izradi scenarija za određene rizike,
- odgovornost za vjerodostojnost podataka iz svoje nadležnosti,
- sudjelovanje u analizi i vrednovanju onog rizika za koji su prema Prilogu 1. ove Odluke utvrđeni nositeljem,
- kontaktiranje s nadležnim tijelima državne uprave i pravnim osobama u svrhu prikupljanja podataka za analiziranje i vrednovanje rizika,
- redovito obavještavanje koordinatora o tijeku prikupljanja podataka te
- dostavljanje svih potrebnih podataka koordinatoru i suradnja na izradi Procjene rizika.

Članak 6.

Obaveze izvršitelja su:

- prikupljanje podataka za analizu i vrednovanje rizika,
- sudjelovanje u izradi scenarija za pojedini rizik,
- davanje mišljenja na: analizu sustava civilne zaštite, vrednovanje rizika, matrice i karte prijetnji i karte rizika u nacrtu prijedloga Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki.

Članak 7.

Nacrt Procjene rizika od velike nesreće za Općinu Trnovec Bartolovečki općinski načelnik dostavlja Općinskom vijeću na razmatranje i donošenja iste.

Članak 8.

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

KLASA: 810-01/20-01/15

URBROJ: 2186-09-03-21-9

Trnovec, 24. veljače 2021.

**Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.**

Prilog 1. Popis rizika i sudionika radne skupine

Popis rizika	Koordinator	Nositelj/i	Izvršitelj/i
Potres	Općinski načelnik	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić

Popis rizika	Koordinator	Nositelj/i	Izvršitelj/i
Poplava	Općinski načelnik	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić
Epidemije i pandemije	Općinski načelnik	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić
Ekstremne temperature	Općinski načelnik	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić
Poplave izazvane pucanjem brana	Općinski načelnik	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić
Industrijske nesreće	Općinski načelnik	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak savjetnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić	Jedinstveni upravni odjel pročelnica Sonja Ružić-Cvrtnjak viši stručni suradnik Dejan Roško Vatrogasna zajednica Općine predsjednik Zdravko Jagec Specijalistička ordinacija obiteljske medicine dr. med. Maja Dokuzović dr. med. Mirna Dadić

Konzultant: Ustanova za obrazovanje odraslih **DEFENSOR**
Zagrebačka 71, 42 000 Varaždin

5.

Nakon izvršenog uvida u izvornik Obrazca Izjave koja je sastavni dio Odluke o materijalnim pravima zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/21) utvrđena je pogreška u tekstu pa se daje

I S P R A V A K
Obrasca Odluke o materijalnim pravima zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki

I.

U vezi sa stavkom 2. članka 33. Odluke o materijalnim pravima zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik

Varaždinske županije«, broj 6/21) ispravan Obrazac nalazi se u privitku ovog Ispravka i sastavni dio je istog.

KLASA: 113-01/20-01/06
URBROJ: 2186-09-01-21-5
Trnovec, 25. veljače 2021.

II.

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

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

Obrazac

IME I PREZIME SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA:

ADRESA RADA:_____

ADRESA STANOVARJA:_____

Sukladno članku 33. Odluke o materijalnim pravima zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki KLASA:113-01/20-01/06 URBROJ:2186-09-03-21-2 od 29. siječnja 2021. godine dajem sljedeću

I Z J A V U

kojom izjavljujem da koristim:

1. MJESNI JAVNI PRIJEVOZ

(nije organiziran javni prijevoz u mjestu rada - mjesto stanovanja je i mjesto rada, a prema cijeni pojedinačne karte za svaki dolazak i odlazak s posla)

2. MEĐUMJESNI JAVNI PRIJEVOZ

(organiziran javni prijevoz od mjesta stanovanja do mjesta rada - mjesto stanovanja nije i mjesto rada a prema cijeni pojedinačne karte za svaki dolazak i odlazak s posla)

Za točnost i istinotost podataka jamčim potpisom pod punom kaznenom i materijalnom odgovornošću.

(vlastoručni potpis)

Napomena:korištenje vrste prijevoza u izjavi naznačuje se zaokruživanjem brojke

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Preplata za 2021. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.