

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA,
MALI BUKOVEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2025.**
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 33 — Godina XXXIII	Varaždin, 31. ožujka 2025.	List izlazi po potrebi
--------------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

GRAD NOVI MAROF AKTI GRADSKOG VIJEĆA

9. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi na čkbr. 2301/5 u k.o. Donje Makojišće 1962
10. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi na čkbr. 1687/35 u k.o. Donje Makojišće 1963
11. Odluka o davanju suglasnosti za zaduženje NOVOKOM d.o.o. Novi Marof kod UniCredit Leasing Croatia d.o.o. Zagreb 1963
12. Odluka o davanju suglasnosti na prijedlog Odluke o broju djece u odgojno obrazovnim skupinama za pedagošku godinu 2025./2026. 1964
13. Zaključak o prihvaćanju Polugodišnjeg izvješće o radu gradonačelnika Grada Novog Marofa za razdoblje od 01.07.2024. do 31.12.2024. godine 1964
14. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu davatelja javne usluge za izvještajnu 2024. godinu trgovačkog društva NOVOKOM d.o.o. kao davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Novog Marofa 1965
- Izvješće o radu davatelja javne usluge za izvještajnu 2024. godinu 1965

AKTI GRADONAČELNIKA

7. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, javnu nabavu i programe i fondove Europske unije 1973

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6. Plan operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Petrijanec u 2025. godini 1983
7. Plan aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Petrijanec u protupožarnoj sezoni u 2025. godini 1989
8. Godišnji plan čišćenja cestovnog pojasa od lako zapaljivih tvari na nerazvrstanim cestama Općine Petrijanec 1990
9. Zaključak o utvrđenju popisa lokaliteta i prostora radi uspostave zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara 1990
10. Plan motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijete opasnost od nastajanja i širenja požara 1991
11. Plan rada Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec za požarnu sezonu 2025. godine 1992
12. Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova 1993
13. Odluka o ustrojavanju Motriteljsko - dojavne službe 1993

OPĆINA VELIKI BUKOVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA					
7.	Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedin- stvenog upravnog odjela Općine Veliki Bukovec	1994	14.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o pro- vođenju Plana gospodarenja otpadom za 2024. godinu	2000
8.	Odluka o plaći i drugim materijalnim pravima općinskog načelnika Općine Veliki Bukovec	1998		Izvješće o izvršenju Plana gospodare- nja otpadom Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu	2001
9.	Odluka o izmjenama i dopunama Od- luke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Veliki Bukovec	1998	15.	Zaključak o usvajanju Izvješća o izvr- šenju Plana djelovanja Općine Veliki Bukovec u području prirodnih nepogoda za 2024. godinu	2002
10.	Odluka o donošenju Plana rasvjete Općine Veliki Bukovec	1999		Izvješće o izvršenju Plana djelovanja Općine Veliki Bukovec u području pri- rodnih nepogoda za 2024. godinu	2003
11.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu načelnika Općine Veliki Bukovec	1999	16.	Izvješće o stanju zaštite od požara i provedbe Godišnjeg provedbenog pla- na unapređenja zaštite od požara na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu	2004
12.	Zaključak o usvajanju Izvješća o utro- šku sredstava ostvarenih od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu	1999	17.	Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Veliki Bukovec u 2025. godini	2007
	Izvješće o utrošku sredstava ostvare- nih od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu	2000	18.	Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Veliki Bukovec za 2025. godinu	2010
13.	Zaključak o usvajanju Izvješća o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa poljo- privrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu	2000			
				OPĆINA VIDOVEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
			5.	Pravilnik o radu	2014

GRAD NOVI MAROF AKTI GRADSKOG VIJEĆA

9.

Na temelju članka 103. stavka 2. Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23 i 133/23), 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 - ispr. pročišćenog teksta, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 37. 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, 35/20 - pročišćeni tekst i 10/21), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

O D L U K U

**o ukidanju statusa javnog dobra u općoj
upotrebi na čkbr. 2301/5 u k.o. Donje Makojišće**

I.

Ukida se status javnog dobra u općoj upotrebi na nekretnini na kojoj je trajno prestala potreba korištenja puta označenog kao: čkbr. 2301/5 Put površine 23 m² upis u z.k.ul 1 k.o. Donje Makojišće, upisana kao javno dobro u općoj upotrebi (u Područnom uredu za katastar Varaždin, Odjel za katastar nekretnina Novi Marof označena kao čkbr. 2301/5 Put površine 23 m² upis u p.l. 1781 k.o. Donje Makojišće upisana kao putevi u javnoj upotrebi, Novi Marof, Novi Marof), a prema Geodetskom elaboratu za potrebe provođenja promjena u katastru zemljišta iz Zbirke GE:42/2020, ovjerenim od Državne geodetske uprave, Područni ured za katastar Varaždin, Odjel za katastar nekretnina Novi Marof pod brojem KLASA: 932-06/2020-02/148, URBROJ:541-16-05/1-20-12 od 26.11.2020. godine, kojeg je izradilo trgovačko društvo GEO-PRIZMA d.o.o. za projektiranje i izvođenje svih vrsta geodetskih radova, uvoz-izvoz, Skokov prilaz 6, Zagreb. Elaborat je

izrađen u svrhu provedbe lokacijske dozvole D24-k.o. Donje Makojišće za *rekonstrukcije građevine infrastrukturne namjene, prometnog sustava cestovnog prometa - državna cesta D24, dionica Pece-Donje Makojišće-Mađarevo od km 22+422,89 do km 29+200,74, (relativne stacionaže od 0+036,39 do 6+814,28) dužine 6,78 km na području Grada Novog Marofa, 1. skupine, koji obuhvaća koridor rekonstruirane dionice državne ceste D24 na katastarskim česticama u k.o. Kamena Gorica i k.o. Donje Makojišće (Pece - Podrute - Donje Makojišće - Topličica - Mađarevo).*

II.

Temeljem ove Odluke Općinski sud u Varaždinu, Zemljišno-knjižni odjel u Novom Marofu izvršit će brisanje statusa javnog dobra u općoj upotrebi na nekretnini čkbr. 2301/5 Put površine 23 m² upis u z.k.ul 1 k.o. Donje Makojišće, upisana kao javno dobro u općoj upotrebi (u Područnom uredu za katastar Varaždin, Odjel za katastar nekretnina Novi Marof označena kao čkbr. 2301/5 Put površine 23 m² upis u p.l. 1781 k.o. Donje Makojišće upisana kao putevi u javnoj upotrebi, Novi Marof, Novi Marof), uz istodobni upis prava vlasništva na ime i u korist Grada Novog Marofa, Trg hrvatske državnosti 1, Novi Marof, OIB: 71070402969.

III.

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

KLASA: 944-01/25-01/06
URBROJ: 2186-22-01-25-9
Novi Marof, 28. ožujka 2025.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, v.r.**

10.

Na temelju članka 103. stavka 2. Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23 i 133/23), 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 - ispr. pročišćenog teksta, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 37. 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, 35/20 - pročišćeni tekst i 10/21), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

ODLUKU

o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi na čkbr. 1687/35 u k.o. Donje Makojišće

I.

Ukida se status javnog dobra u općoj upotrebi na dijelu nekretnine na kojem je trajno prestala potreba korištenja puta označenog kao dio nerazvrstane ceste

NC 1-068 Benkovići u zemljišnoj knjizi označenog kao javno dobro u općoj upotrebi čkbr. 1687/5 Put Zabok s 947 m² upis u z.k.ul 1 k.o. Donje Makojišće (u Područnom uredu za katastar Varaždin, Odjel za katastar nekretnina Novi Marof označena kao čkbr. 1687/5 Put Benkovići s 947 m² upis u p.l. 491 k.o. Donje Makojišće), prema Geodetskom elaboratu za potrebe provođenja promjena u katastru zemljišta izrađenim u svrhu: diobe ili spajanja katastarskih čestica, evidentiranja, brisanja ili promjene podataka o zgradama ili drugim građevinama, iz Zbirke GE:23/2024, Prijavnim listom za zemljišnu knjigu ovjerenim od Državne geodetske uprave, Područni ured za katastar Varaždin, Odjel za katastar nekretnina Novi Marof pod brojem KLASA: 932-06/2024-02/325, URBROJ: 541-16-05/2-24-5 od 11. srpnja 2024. godine, kojeg je izradio Ured ovlaštenog inženjera geodezije, Tomislav Gužvinac iz Varaždina, Juraja Križanića 15A, označena kao **noviformirana čkbr. 1687/35 Livada Donje Makojišće, Donje Makojišće površine 107 m² k.o. Donje Makojišće.**

II.

Temeljem ove Odluke Općinski sud u Varaždinu, Zemljišno-knjižni odjel u Novom Marofu izvršit će brisanje statusa javnog dobra u općoj upotrebi na novoformiranoj nekretnini čkbr. 1687/35 k.o. Donje Makojišće iz članka I. ove Odluke, uz istodobni upis prava vlasništva na ime i u korist Grada Novog Marofa, Trg hrvatske državnosti 1, Novi Marof, OIB: 71070402969.

III.

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

KLASA: 370-03/23-01/01
URBROJ: 2186-22-01-25-7
Novi Marof, 28. ožujka 2025.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, v.r.**

11.

Na temelju članka 127. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 144/21) i članka 37. 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, 35/20 - pročišćeni tekst i 10/21), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, donosi

ODLUKU

**o davanju suglasnosti za zaduženje
NOVOKOM d.o.o. Novi Marof kod UniCredit
Leasing Croatia d.o.o. Zagreb**

Članak 1.

Daje se suglasnost za zaduživanje trgovačkom društvu NOVOKOM d.o.o. Novi Marof putem financijskog leasinga u iznosu od 246.093,40 eura (slovima: dvijestočetrestisućadevedesettri eura i četrdeset centi) kod UniCredit Leasing Croatia d.o.o., Zagreb za nabavu komunalnog vozila - uz sljedeće uvjete:

R.br.		Iznos u eurima
1.	Nabavna vrijednost predmeta leasinga (bez PDV-a)	176.966,00
2.	Iznos PDV-a	44.241,50
3.	Bruto nabavna vrijednost predmeta leasinga (s PDV-om)	221.207,50
4.	Učešće: 20%	0
5.	Jednokratni trošak obrade (administrativni troškovi)	0
6.	Mjesečna rata	4.084,89
7.	Iznos mjesečne rate x 60 mjeseci	245.093,40
8.	Kamatna stopa (fiksna, iskazana u postotku)	4,26%
9.	Otkupna rata predmeta leasinga u eurima	1.000,00
10.	Cijena ponude bez PDV-a (red. br. 4 + red. br.5 + red.br. 7 + red.br. 9 - red.br.2)	201.851,90
11.	Iznos PDV-a (red.br. 2)	44.241,50
12.	Ukupna cijena ponude s PDV-om (red.br. 10+red.br. 11)	246.093,40

Članak 2.

Za zaduženje iz članka 1. ove Odluke Grad Novi Marof ne preuzima nikakva jamstva, ali se uključuje u opseg mogućeg zaduživanja jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 3.

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

KLASA: 403-02/25-01/01
URBROJ: 2186-22-01-25-4
Novi Marof, 28. ožujka 2025.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, v.r.**

12.

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 37. 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, 35/20 - pročišćeni tekst i 10/21), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, donijelo je

ODLUKU

**o davanju suglasnosti na prijedlog
Odluke o broju djece u odgojno obrazovnim
skupinama za pedagošku godinu 2025./2026.**

I.

Daje se suglasnost na prijedlog Odluke o broju djece u odgojno obrazovnim skupinama za pedagošku godinu 2025./2026. (KLASA: 601-02/25-09/16, URBROJ: 2186-22-2-02-25-01) u tekstu koji je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Novi Marof na 25. sjednici održanoj 6. ožujka 2025. godine u Zapisniku KLASA: 601-02/25-05/03, URBROJ: 2186-22-2-02-25-03.

II.

Sastavni dio ove Odluke je prijedlog Odluke o broju djece u odgojno obrazovnim skupinama za pedagošku godinu 2025./2026. (KLASA: 601-02/25-09/16, URBROJ: 2186-22-2-02-25-01) i Zapisnik sa 25. sjednice Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Novi Marof KLASA: 601-02/25-05/03, URBROJ: 2186-22-2-02-25-03 od 6. ožujka 2025. godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«. Prilozi ove Odluke nisu predmet objave.

KLASA: 601-02/25-01/01
URBROJ: 2186-22-01-25-6
Novi Marof, 28. ožujka 2025.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, v.r.**

13.

Na temelju članaka 35. i 35. b 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, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 37. i 71. stavak 2. 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, 35/20 - pročišćeni tekst i 10/21), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

Gradsko vijeće Grada Novog Marofa **prihvaća** Polugodišnje izvješće o radu gradonačelnika Grada Novog Marofa za razdoblje od 01.07.2024. do 31.12.2024. godine, KLASA: 024-02/25-01/05, URBROJ: 2186-22-02-25-3 od 20. ožujka 2025. godine koje je ovom Gradskom vijeću podnio gradonačelnik Grada Novog Marofa na razmatranje i prihvaćanje.

Ovaj Zaključak će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«. Izvješće nije predmet objave.

KLASA: 024-02/25-01/05
URBROJ: 2186-22-01-25-5
Novi Marof, 28. ožujka 2025.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, v.r.**

14.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 37. 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, 35/20 - pročišćeni tekst i 10/21), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 28. ožujka 2025. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

Gradsko vijeće Grada Novog Marofa razmotrilo je i prihvaća Izvješće o radu davatelja javne usluge za izvještajnu 2024. godinu, KLASA: 363-06/25-01/4, URBROJ: 2186-22-04-04-25-1, od 05.03.2025. godine, trgovačkog društva NOVOKOM d.o.o. kao davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Novog Marofa, koje je ovome Gradskom vijeću podnio gradonačelnik Grada Novog Marofa na razmatranje i prihvaćanje.

Izvješće iz stavka 1. sastavni je dio ovog Zaključka.

KLASA: 351-03/25-01/01
URBROJ: 2186-22-01-25-5
Novi Marof, 28. ožujka 2025.

Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, v.r.

IZVJEŠĆE**o radu davatelja javne usluge
za izvještajnu 2024. godinu**

Trgovačko društvo NOVOKOM d.o.o., Moždenec 1V, Novi Marof na području Grada Novog Marofa, obavlja organizirano sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada i drugih vrsta otpada koji nastaje u kućanstvima kao i otpada iz poslovnih prostora.

Trgovačko društvo NOVOKOM d.o.o., na području Grada Novog Marofa otpad prikuplja sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog

otpada na području Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/22, 105/24).

Sakupljen miješani komunalni otpad odlaže se na odlagalištu Piškornica - Regionalnog centra za gospodarenje otpada sjeverozapadne Hrvatske, Trg bana Josipa Jelačića 7, Koprivnica, dok se ostale vrste otpada (papir, plastika, metal, tekstil, biorazgradivi otpad) odvoze ovlaštenim sakupljačima takvog otpada.

Broj stanovnika Grada Novog Marofa (*popis 2021*): 11 795

Broj stanovnika obuhvaćen javnom uslugom organiziranog skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada u 2024. godini: 11 296

Broj korisnika usluge (kućanstva) u 2024. godini: 3.555

Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem komunalnog otpada je 95,77% te se isto može ocijeniti jako dobrim, ali je i dalje potrebno raditi na uključivanju korisnika u javnu uslugu.

Broj vozila trgovačkog društva NOVOKOM d.o.o. za obavljanje javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u 2024. godini: 6.

Broj zaposlenih trgovačkog društva NOVOKOM d.o.o. koji rade na poslovima javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u 2024. godini: 17.

**ANALIZA, TE OCJENA STANJA U
GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU
GRADA NOVOG MAROFA U 2024. GODINI****Spremnici za miješani komunalni otpad**

Tijekom 2024. godine miješani komunalni otpad iz kućanstava kao i otpad iz poslovnih prostora preuzimao se razvrstan u tipizirane spremnike, a ostali dio komunalnog otpada - otpadni papir, otpadna plastika, metali i otpadni tekstil su se odvojeno prikupljali razvrstani u tipizirane spremnike / vreće na mjestu nastanka i odvezio specijalnim vozilima.

Spremnici za otpad smješteni su u pravilu unutar dvorišta, objekata i drugih prostora za tu namjenu.

U tabličnom prikazu dan je raspored spremnika na području Grada Novog Marofa kao i način njegova prikupljanja za 2024. godine.

Tablica 1. Način prikupljanja komunalnog otpada i broj spremnika po naseljima Grada Novog Marofa u 2024. godini

Naselje	Spremnici								Ukupno spremnici	Vreće
	Korisnici	60 l	80 l	120 l	240 l	1100 l	5000 m ³	7000 m ³		
Bela	FO	3	1	9	1				14	2
	PO								0	
	Biootpad				1				1	
	UKUPNO	3	1	9	2	0	0	0	15	

Naselje	Spremnici								Ukupno spremnici	Vreće
	Korisnici	60 l	80 l	120 l	240 l	1100 l	5000 m ³	7000 m ³		
Donje Makojišće	FO	19	14	87	8				128	16
	PO				1				1	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	19	14	87	9	0	0	0	129	
Filipići	FO	12	10	13	1				36	0
	PO								0	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	12	10	13	1	0	0	0	36	
Gornje Makojišće	FO	11	13	63	18				105	13
	PO		1			1			2	
	Biootpad				1				1	
	UKUPNO	11	14	63	19	1	0	0	108	
Grana	FO	31	8	92	17				148	24
	PO		2	3	7	4	2		18	
	Biootpad			3					3	
	UKUPNO	31	10	98	24	4	2	0	169	
Jelenščak	FO	10	9	30	4				53	0
	PO			2					2	
	Biootpad			1					1	
	UKUPNO	10	9	33	4	0	0	0	56	
Kamena Gorica	FO	12	6	31	4				53	17
	PO		1						1	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	12	7	31	4	0	0	0	54	
Ključ	FO	44	29	136	25				234	13
	PO		1	4	3	1			9	
	Biootpad	1		5	1				7	
	Stambena zgrada					1			1	
	UKUPNO	45	30	145	29	2	0	0	251	
Krč	FO	8	13	75	17				113	19
	PO			1	1				2	
	Biootpad	1	1	1					3	
	UKUPNO	9	14	77	18	0	0	0	118	
Madžarevo	FO	35	14	162	37	1			249	49
	PO		3	6	7				16	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	35	17	168	44	1	0	0	265	
Moždenec	FO	26	11	119	21				177	41
	PO		5	12	10	6			33	
	Biootpad								0	
	Stambena zgrada					1			1	
	UKUPNO	26	16	131	31	7	0	0	211	

Naselje	Spremnici								Ukupno spremnici	Vreće
	Korisnici	60 l	80 l	120 l	240 l	1100 l	5000 m ³	7000 m ³		
Novi Marof	FO	57	27	254	40				378	83
	PO		20	76	36	15	6	3	156	
	Biootpad	11	4	53	4				72	
	Stambena zgrada	1		16		14			31	
	UKUPNO	69	51	399	80	29	6	3	637	
Orehovec	FO	11	4	42	8				65	17
	PO		1		2	1			4	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	11	5	42	10	1	0	0	69	
Oštrice	FO	33	15	67	13				128	0
	PO		1	3	1		1		6	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	33	16	70	14	0	1	0	134	
Paka	FO	1	2	16	3				22	6
	PO		1			1			2	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	1	3	16	3	1	0	0	24	
Podevčevo	FO	28	16	114	25				183	10
	PO		2	1	5				8	
	Biootpad			1					1	
	UKUPNO	28	18	116	30	0	0	0	192	
Podrute	FO	15	17	54	11				97	7
	PO		1	2	1	1			5	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	15	18	56	12	1	0	0	102	
Presečno	FO	29	19	136	26				210	22
	PO		1	2	3	1			7	
	Biootpad		1	5	2				8	
	UKUPNO	29	21	143	31	1	0	0	225	
Remetinec	FO	59	30	241	46				376	26
	PO		3	6	4	1			14	
	Biootpad	3	1	15					19	
	UKUPNO	62	34	262	50	1	0	0	409	
Strmec Remetinečki	FO	15	8	78	21				122	15
	PO			2					2	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	15	8	80	21	0	0	0	124	
Sudovec	FO	17	11	43	12				83	10
	PO			1	2				3	
	Biootpad								0	
	UKUPNO	17	11	44	14	0	0	0	86	

Naselje	Spremnici								Ukupno spremnici	Vreće
	Korisnici	60 l	80 l	120 l	240 l	1100 l	5000 m ³	7000 m ³		
Topličica	FO	11	5	46	8				70	19
	PO			1			1		2	
	Biootpad	1		4	3				8	
	UKUPNO	12	5	51	11	0	1	0	80	
Završje Podbelsko	FO	30	22	116	25				193	4
	PO		1	1	4				6	
	Biootpad		1	1					2	
	UKUPNO	30	24	118	29	0	0	0	201	
UKUPNO na području Grada Novog Marofa	FO	517	304	2024	391	1	0	0	3.237	
	PO	0	44	123	87	32	10	3	299	
	Biootpad	17	8	89	12	0	0	0	126	
	Stambene zgrade	1	0	16	0	15	0	0	32	
SVEUKUPNO	535	356	2252	490	48	10	3	3.694	413	

* FO - fizičke osobe, PO* – pravne osobe (društveni sektor)

** **Napomena:** pravne osobe koje obavljaju određene djelatnosti na području grada Novog Marofa na više lokacija, zadužile su po nekoliko spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada na različitim adresama (primjerice trgovine, dječji vrtići, škole i slično).

Usluga skupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada (zeleni spremnik) s područja Grada Novog Marofa vrši se svakih 14 dana.

Odvojeno sakupljanje otpada obavlja se u kućanstvima za otpadni papir, plastiku, tekstil i metal putem tipiziranih spremnika / vreća. Usluga skupljanja i odvoza tako izdvojenog otpada vrši se jednom mjesečno, a nakon realizacije reciklažnog dvorišta, ovakav otpad građani su od 15.02.2021. godine mogli dovesti u radno vrijeme reciklažnog dvorišta.

Usluga sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem dodijeljenih spremnika za primopredaju takvog otpada (zeleni spremnik sa smeđim poklopcem) korisnicima koji imaju potrebu za istim te se takav otpad odvozi jednom tjedno. Korisnici javne usluge mogu takav otpad, u vlastitoj režiji, dovesti na površinu kojom upravlja Grad Novi Marof, a koja se nalazi pokraj reciklažnog dvorišta (k.č.br.2225/1 do 2223 k.o. Novi Marof).

Usluga skupljanja i odvoza krupnog (glomaznog) otpada iz kućanstava tijekom 2024. godine vršila se individualno (po pozivu) prema potrebama korisnika, a nakon realizacije reciklažnog dvorišta, glomazni otpad građani su, od 15.02.2021. godine, mogli dovesti u radno vrijeme reciklažnog dvorišta.

KOLIČINE ODVOJENIH VRSTA OTPADA

Tablica 2. Kretanje količina otpada od 2021. do 2024. godine (prikazane količine su izražene u tonama)

Vrsta otpada	KBO	2021.			2022.			2023.			2024.		
		Sakupljanje otpada	RD	Ukupno	Sakupljanje otpada	RD	Ukupno	Sakupljanje otpada	RD	Ukupno	Sakupljanje otpada	RD	Ukupno
Otpadni papir i karton	200 101	151,46	8,34	159,80	164,04	17,26	181,30	165,20	18,84	184,04	185,01	26,23	211,24
Papirna i kartonska ambalaža	15 01 101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	5,00
Plastika	200 139	78,60	12,17	90,77	82,74	18,48	101,22	112,68	14,09	126,77	125,96	6,61	132,57
Metali	200 140	22,44	8,06	30,50	20,48	18,21	38,69	20,05	26,77	46,82	17,03	45,55	62,58
Glomazni otpad	200 307	38,96	28,15	67,11	48,96	16,06	65,02	77,96	23,88	101,84	114,42	22,20	136,62
Odjeća	200 110	6,60	3,18	9,78	22,20	13,22	35,42	28,42	16,30	44,72	19,31	18,87	38,18
Tekstil	200 111	23,07	7,66	30,73	2,26	0,00	2,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EE otpad	200 135*	1,64	10,99	12,63	0,00	11,32	11,32	0,00	14,08	14,08	0,00	18,22	18,22
Baterije i akumulatori	200 133*	0,00	0,07	0,07	0,00	0,07	0,07	0,00	0,24	0,24	0,00	0,12	0,12
Biorazgradivi otpad	200 201	219,10	3,63	222,73	237,66	3,43	241,09	276,03	0,00	276,03	266,75	0,00	266,75
Staklena ambalaža	150 107	62,33	5,94	68,27	49,44	20,89	70,33	49,06	26,76	75,82	38,52	35,05	73,57
Otpadne gume	160 103	0,00	8,42	8,42	0,00	12,29	12,29	0,00	13,96	13,96	0,00	15,50	15,50
Beton	170 101	0,00	0,08	0,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cigle	170 102	0,00	0,10	0,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Građevinski materijal koji sadrži azbest	170 605	0,00	1,40	1,40	0,00	6,14	6,14	0,00	8,95	8,95	0,00	0,00	0,00
Staklo (prozorsko)	200 102	0,00	12,67	12,67	0,00	32,13	32,13	0,00	27,22	27,22	0,00	29,00	29,00
Drvo i iverica	200 138	54,58	31,31	85,89	93,34	26,56	119,90	65,50	48,30	113,80	80,66	35,30	115,96
Otpadni tiskarski toneri koji ne sadrže opasne tvari	080 317*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,48	0,48	0,00	0,24	0,24	0,00	0,00	0,00
Fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu	200 121*	0,00	0,00	0,00	1.299,56	0,03	1.299,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08	0,08
Miješani komunalni otpad	200 301	1.375,00		1.375,00	0,00	0,00	0,00	1.322,30	0,00	1.322,30	1.371,66		1.371,66
UKUPNO		2.033,78	142,17	2.175,95	2.020,68	184,21	2.217,25	2.117,20	239,63	2.356,56	2.224,32	252,73	2.477,05

Tijekom 2024. godine sakupljeno je ukupno 2.477,05 tona otpada kroz uslugu sakupljanja istog na kućnom pragu te kroz reciklažno dvorište. Prema prikazanim podacima, vidljivo je da u 2024. godini dolazi do povećanja količina osnovnih vrsta otpada, primjerice papira (za 14,78%), plastike (za 4,58%), metala (za 33,66%) te glomaznog otpada (za 34,15%). Od drugih vrsta otpada onaj koji bilježi povećanje količina je i EE otpad (29,40%), otpadne gume (11,03%), staklo (prozorsko - 6,54%) te drvo i iverica (1,90%) u odnosu na prethodnu 2023. godinu. Ono što je vrlo važno napomenuti jest da je 2024. godine došlo i do minimalnog povećanja količina miješanog komu-

nalnog otpada u odnosu na 2023. godinu. Kao razlog takvog povećanja je povećanje broja korisnika usluge odnosno kućanstava.

U 2024. godini do najvećeg povećanja je došlo kod količina glomaznog otpada u odnosu na 2023. godinu za 34,15% (sa 101,84 t na 136,62 t).

Pregled ukupnih količina sakupljenog komunalnog otpada, količina komunalnog otpada po stanovniku, količina miješanog komunalnog otpada i broja stanovnika obuhvaćenih organiziranim sakupljanjem na području Grada Novog Marofa po godinama prikazano je tablicom 3.

Tablica 3. Količina sakupljenog komunalnog otpada, količina komunalnog otpada po stanovniku, količina miješanog komunalnog otpada i broja stanovnika obuhvaćenih organiziranim sakupljanjem tijekom 2021., 2022., 2023. i 2024. godine

Jedinica lokalne samouprave: Grad Novi Marof								
Otpad (u tonama)	2021.	%	2022.	%	2023.	%	2024.	%
Ukupno sakupljeno	2.175,95		2.217,25		2.356,56		2.477,05	
Miješani komunalni otpad	1.375,00	63,19	1.299,56	58,61	1.322,30	56,10	1.371,66	55,37
Odvojeno sakupljeni otpad	733,84	33,72	852,68	38,46	1.034,26	43,90	1.105,39	44,63
Broj stanovnika prema popisu stanovništva	13.246		11.795		11.795	11.795	11.795	
Kg / stanovnik	164,00	96,91	184,70	97,07	199,80	100	210,00	99,99

Vidljivo je da je došlo do povećanja količine ukupno skupljenog otpada po glavi stanovnika u odnosu na 2023. godinu. Pretpostavka je da je do povećanja došlo uslijed poboljšanja životnog standarda stanovništva.

Usporedivši podatke o količinama odloženog otpada u 2023. i 2024. godini, vidljivo je da je u 2024. godini došlo do povećanja odvojeno skupljenog otpada, sa 43,90% na 44,63%. U ukupno sakupljenim količinama otpada u 2024. godini dolazi do smanjenja udjela miješanog komunalnog otpada, a dovodi do povećanja količina odvojeno sakupljenog otpada što je posljedica rada reciklažnog dvorišta kao i povećanog razvrstavanja otpada na kućnom pragu.

Tijekom 2024. godine Novokom d.o.o. nastavio je educirati korisnike javne usluge kroz promotivne letke i obavijesti kako iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti otpad koji je moguće reciklirati i obraditi (papir, plastika, metal, tekstil, staklo i sl.) te na mogućnost korištenja reciklažnog dvorišta. Reciklažno dvorište se u značajnoj mjeri koristilo, tijekom 2024. godine, od strane korisnika javne usluge što je i cilj izgradnje istog. Realizacija reciklažnog dvorišta (rad od 15.02.2021. g.) značajno je doprinijela smanjenju količina miješanog komunalnog otpada na 55,37% te se očekuje da će u budućim razdobljima takvo smanjenje još više biti vidljivo.

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja je dana 28. lipnja 2023. godine donijelo Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2023. - 2028. godine (u daljnjem tekstu: Plan). Planom se određuju mjere i aktivnosti kojima će se omogućiti postizanje ciljeva u području gospodarenja otpadom do kraja planskog razdoblja, s projekcijom na ciljeve koje Hrvatska mora postići do 2035. godine. Ciljevi gospodarenja otpadom Plana gospodarenjem otpadom

RH proizlaze iz obveza koje proizlaze iz Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21, 142/23) odnosno EU zakonodavstva.

U pogledu Ciljeva i mjera Plana - povećanje odvajanja i recikliranja otpada na 65% poduzete su sljedeće radnje:

- a) organizirano odvojeno prikupljanje otpada od »vrata do vrata« na području grada Novog Marofa započelo je u rujnu 2010. godine na način da su se svim kućanstvima podijelile vreće za papir (vreća plave boje) i plastiku (vreća žute boje);
- b) tijekom svibnja i lipnja 2018. godine kućanstvima sa područja grada podijeljene su vreće za metal (vreća sive boje) i tekstil (vreća smeđe boje);
- c) Grad Novi Marof je 19. ožujka 2019. godine s Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost sklopio Ugovor o nabavi spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada;
 - tijekom 2020. godine nabavljeni su spremnici za odlaganje plastike (1.439 komada zapremnine 120 litara), stakla (30 komada zapremnine 1100 litara) i biorazgradivog otpada (10 komada zapremnine 1100 litara);
 - tijekom 2021. godine dostavljeni su spremnici za odlaganje papira/kartona (1.751 komada zapremnine 120 litara) te spremnika za odlaganje biorazgradivog otpada (60 komada zapremnine 120 litara), a tijekom 2022. godine su svi nabavljeni spremnici podijeljeni korisnicima javne usluge;

- s obzirom da nabavljene količine nisu bile dovoljne za sve korisnike javne usluge s područja Grada Novog Marofa, Grad se i 2022. godine prijavio na natječaj FZOEU za nabavu dodatnih količina spremnika. U srpnju 2022. godine FZOEU je Gradu odobrio sredstva za sufinanciranje poticanja mjera odvojenog sakupljanja komunalnog otpada u iznosu do najviše 53.020,11 eura s PDV-om, što čini 40% procijenjenih i opravdanih troškova projekta. Radi se o nabavi 1.900 komada plastičnih spremnika zapremnine 120 litara, žute boje za plastiku i 1.588 komada plastičnih spremnika zapremnine 120 litara, plave boje za papir. Broj spremnika za dvije vrste otpada je različit jer je i u prvoj fazi nabave ovakvih spremnika količina bila različita.

Sada se dopunjuju količine kako bi svi korisnici javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada imali plastične spremnike umjesto dosadašnjih plastičnih vreća. Spremnici su od PEHD materijala, dimenzija i dizajna prema normi EN 840-1 te sigurnosnih i zdravstvenih zahtjeva sukladno normi EN 840-6, s utorom za ugradnju identifikacijskog čipa, poklopcem otpornim na lomove i gumenim kotačima s metalnom osovinom. Postupak nabave proveden je početkom 2023. godine te su pristigle četiri ponude, a Ugovor o nabavi potpisan je u svibnju 2023. godine sa ekonomski najpovoljnijim ponuditeljem TRIDION d.o.o., Zapadna Lozica 10, 10040 Zagreb, sa cijenom ponude 67.353,00 EUR bez PDV-a, tj. 84.191,25 EUR s PDV-om. Podjela spremnika planira se početkom 2025. godine.

- d) poduzeće Novokom d.o.o. potpisalo je Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz EU fondova u financiranom razdoblju 2014.-2020. dana 29.04.2021. godine za nabavu komunalnih vozila za odvojeno prikupljanje otpada na području Grada Novog Marofa i Općine Ljubešćica (referentni broj ugovora: KK.06.3.1.18.0145. Ukupna vrijednost projekta »Nabava komunalnih vozila za odvojeno prikupljanje otpada na području Grada Novog Marofa i Općine Ljubešćica« iznosi 394.236,51 eura, a sufinanciran je sredstvima Europske unije iz Kohezijskog fonda, odnosno Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Prioritetne osi (PO) 6 »Zaštita okoliša i održivost resursa«, SC 6i1 »Smanjena količina otpada koji se odlaze na odlagališta« u iznosu od 149.828,85 eura. Planirana je nabava 2 kamiona za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, plastike i glomaznog otpada i njihovih nadogradnji. Ostvarivanjem cilja projekta efektno će se i pozitivno doprinijeti ostvarenju dugoročnih koristi ciljnih skupina projekta kao i ispunjenju pravne stečevine Unije u području okoliša.

Dana 06.12.2021. godine objavljena je dokumentacija o nabavi, a nakon pregleda i ocjene ponuda potpisan je ugovor s ekonomski najpo-

voljnijim ponuditeljem te su tijekom travnja 2022. godine vozila isporučena. Konkretno radi se o komunalnom vozilu za odvojeno sakupljanje otpada zapremnine 16 m³ i komunalnom vozilu za odvojeno sakupljanje otpada sa kranom zapremnine 7,5 m³. Odmah po stavljanju vozila u funkciju vidljivo je povećanje količina odvojeno sakupljenog papira i plastike. Razdoblje provedbe projekta je od 22. ožujka 2021. do 22. rujna 2022. godine. Relevantna godina u kojoj se očekuje povećanje količina odvojeno sakupljenog otpada je prva puna godina odnosno 2023. godina. Tijekom 2024. godine vidljivo je povećanje odvojeno sakupljenog otpada kako je to prikazano *tablicom 2.* što znači kako je nabava komunalnih vozila bila od značaja te se trend povećanja reciklabilnog otpada očekuje i u budućim razdobljima.

- e) radi ispunjavanja uvjeta iz ZOGO-a Grad Novi Marof je tijekom 2020. godine uz sufinanciranje Europske unije iz Kohezijskog fonda, Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020. (referentni br. Ugovora: KK.06.3.1.03.0108) od 12. studenoga 2018. godine, na čobr. 2169 k.o. Novi Marof izgradio reciklažno dvorište za komunalni otpad Novi Marof. Ukupna vrijednost projekta iznosila je 404.733,70 eura, uz sufinanciranje EU u iznosu od 335.412,03 eura.

Nakon dovršetka reciklažnog dvorišta 12.11.2020. godine Gradsko vijeće Grada Novog Marofa, na sjednici održanoj dana 28. prosinca 2020. godine, donijelo je Odluku o dodjeli na upravljanje i korištenje reciklažnog dvorišta za komunalni otpad Novi Marof poduzeću Novokom d.o.o. te je dana 31. prosinca 2020. godine između Grada Novog Marofa i poduzeća Novokom d.o.o. kao upravitelja potpisan Sporazum o dodjeli na upravljanje i korištenje reciklažnog dvorišta za komunalni otpad Novi Marof. Primopredaja potpuno izgrađenog i opremljenog reciklažnog dvorišta bila je planirana je početkom 2021. godine. Reciklažno dvorište je počelo s radom 15.02.2021. godine. Reciklažno dvorište je namijenjeno odvojenom skupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada koji se može reciklirati i obraditi (staklo, plastika, papir i sl.) i namijenjeno je isključivo građanima te će biti prenosnica između posjednika otpada (građana), ovlaštenog sakupljača otpada (komunalno društvo) i ovlaštenog obrađivača otpada. Rad reciklažnog dvorišta u 2021. godini je osigurao izvršenje obveze odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, biorazgradivog otpada, otpadnog metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) komunalnog otpada. Planirano je povećanje ukupne mase odvojeno sakupljenog otpada i to sve vrste otpada iz podgrupe 15 01, 20 01 i 20 01 01 i 20 03 02, što bi trebalo smanjiti ukupnu količinu miješanog komunalnog otpada.

- f) radi ispunjavanja uvjeta iz Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) vezano na osiguranje funkcioniranja mobilnog reciklažnog dvorišta u naseljima na području Grada Novog Marofa u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište, tijekom 2022. godine Grad Novi Marof pokrenuo je postupak nabavke mobilnog reciklažnog dvorišta (jedne mobilne jedinice koja ima funkciju RD-a). Po provedbi postupaka nabave mobilnog reciklažnog dvorišta, odabrana je najpovoljnija ponuda ponuditelja: Comet d.o.o., Varaždinska 40/C, Novi Marof, sa cijenom u iznosu od 11.331,67 eura s PDV-om, a mobilno reciklažno dvorište isporučeno je dana 14.04.2022. godine. Isto će se staviti u funkciju po nabavi vozila prikladnog za prijevoz. Mobilno reciklažno dvorište je posebno konstruiran mobilni sustav niza specijaliziranih spremnika namijenjenih odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina otpada. Mobilno reciklažno dvorište ima isključivo funkciju sakupljanja otpada te se u istom ne obavlja nikakva dodatna prerada otpada. Mobilnost ovakvog tipa reciklažnog dvorišta omogućuje laku i brzu izmjenu lokacije sakupljanja otpada kao i jednostavno pražnjenje u organizaciji ovlaštenog koncesionara javne usluge.
- g) odvojeno skupljanje papira, plastike, metala i tekstila osim u navedenom reciklažnom dvorištu i mobilnom dvorištu vršilo se u plastičnim vrećicama. Temeljem sklopljenog Ugovora o nabavi s Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost Grad Novi Marof nabavio je i predao poduzeću tijekom 2020. godine, a dijelom 2021. godine spremnike za primopredaju papira i plastike. Navedeni spremnici su podijeljeni kućanstvima tijekom 2022. godine u sljedećim naseljima: Novi Marof, Grana, Remetinec, Krč, Gornje Makojišće, Strmec Remetinečki, Moždeneć i Madžarevo te se primopredaja otpada iz tih spremnika počela vršiti početkom 2023. godine. Preostala naselja na području grada odnosno korisnici javne usluge spremnicima će biti opskrbljeni tijekom 2025. godine.
- h) osim primopredaje reciklabilnog otpada na kućnom pragu, korisnici javne usluge takav otpad mogu predati i na reciklažno dvorište.
- i) građenje postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog papira, kartona, metala, stakla, plastike i dr. (sortirnice) trenutno nije u planu na području Grada Novog Marofa.

U pogledu sljedećeg cilja Plana - Unaprijediti sustav za sakupljanje i oporabu biootpada kako bi se odvojeno sakupilo i recikliralo 36% biootpada iz komunalnog otpada, Grad Novi Marof je kroz donošenje Urbanističkog plana uređenja naselja Novi Marof i kontaktnih zona - IV. Izmjene i dopune (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/98, 3/99, 31/03, 23/12, 77/13 i 120/21) osigurao prostor za gradnju postrojenja za biološku obradu i odvojeno prikupljenog biootpada

(kompostane). Prema Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/22, 110/24), Grad Novi Marof je za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge odredio korištenje površina kojima upravlja Grad Novi Marof i to:

- čestica zemljišta južno od reciklažnog dvorišta k.č.br 2225/1 do 2223 k.o. Novi Marof označeno oznakama o dozvoljenom kompostiranju biootpada.

Ukupna količina komunalnog otpada prikupljena u 2024. godini za područje Grada Novog Marofa iznosila je 2.477,05 tona. Ukupna količina miješanog komunalnog otpada, prikupljena u 2024. godini iznosila je 1.371,66 tona, a udio miješanog komunalnog otpada u ukupnim količinama otpada 55,37%. Udio odvojenog sakupljanja otpada u ukupnim količinama komunalnog otpada u 2024. godini iznosi 1.100,39 tona odnosno 44,63%.

Temeljem članka 54. stavak 2 Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21, 142/23), u svrhu doprinosa kružnom gospodarstvu Europske unije, cilj je odvojeno sakupiti 55% odvojenog sakupljenog otpada. Stopa odvojeno sakupljenog otpada na području Grada Novog Marofa 2024. godine iznosi 44,63%.

Cilj sustava gospodarenja otpadom je smanjiti u što većoj mjeri količinu miješanog komunalnog otpada povećanjem mase odvojenog sakupljanja otpada i mase proizvedenog biootpada.

Da bi ostvarili postavljene ciljeve potrebno je:

- Provoditi sustavnu i trajnu edukaciju po horizontalnoj i vertikalnoj liniji društva, odnosno odgoj/obrazovanje svih društvenih skupina. Pritom je posebno važno sustavno i cjelovito osposobljavati djelatnike Grada Novog Marofa, djelatnike tvrtke Novokom d.o.o. Novi Marof i pravnih osoba u vlasništvu Grada Novog Marofa za donošenje odluka vezanih uz gospodarenje otpadom, te za kvalitetno komuniciranje s javnošću u procesima odlučivanja. Potrebno je provoditi trajnu komunikaciju s javnošću te ih u tom smislu cjelovito, točno i pravodobno informirati o stanju okoliša i svim aktivnostima, kao i učincima na području gospodarenja otpadom. U suradnji s Gradom Novim Marofom potrebno je redovito pripremati internetske informacije, letke, knjige, i druge oblike komuniciranja o problemima s otpadom u Gradu Novom Marofu, pri čemu treba biti prisutan aktivni pristup koji polazi od pravovremenog uključivanja građana i drugih proizvođača otpada u rješavanje tih problema.
- Budući da u Gradu Novom Marofu postoje dobri preduvjeti za razvoj sustava kompostiranja u vlastitim vrtovima, gdje se proizvedeni kompost može tako iskoristavati na mjestu njegove proizvodnje, potrebno je u suradnji s Gradom Novim Marofom i dalje organizirati odvojeno sakupljanje biootpada iz kućanstava, kao i promovirati kompostiranje u vrtu koje mogu obavljati i sami građani koji imaju vrtove. Kako bi se iz komunalnog otpada izdvojio što veći dio biorazgradivog otpada iz kuhinja i vrtova

potrebno je i dalje kroz radionice i tematska predavanja provoditi program edukacije vezane na kompostiranje, te educirati stanovništvo pisanim materijalima i predavanjima o postupcima kompostiranja otpada u vlastitom vrtu. One koji smanje količinu biootpada kompostiranjem u vlastitom vrtu potrebno je stimulirati.

- Unaprijediti informacijski sustav distribucijom informativnog materijala i korisničko-specifičnih informacija o statusu usluga gospodarenja otpadom putem korisničkog računa na mrežnim stranicama Novokom d.o.o. i Grada Novog Marofa.
- Unaprijediti nadzor komunalnog redara nad gospodarenjem otpadom, prvenstveno nadzor procesa obveznog uključivanja korisnika koji do sada nisu sklopili ugovore s poduzećem Novokom d.o.o., te nadzor neadekvatnog odbacivanja i sakupljanja otpada na nedozvoljenim površinama i mjestima.
- Podijeliti dodatne spremnike za odvojeno sakupljanje biootpada.
- Planirati i realizirati izgradnju reciklažnog dvorišta za građevni otpad.

Novim Ugovorom 2024. godine cijena zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada porasla je za 4,62% odnosno sa 82,20 EUR/t na 86,00 EUR/t bez PDV-a. Značajni porast tijekom studenog 2024. godine odnosi se na zbrinjavanje glomaznog otpada za 30,60% odnosno sa 199,08 EUR/t na 260,00 EUR/t. Ono što je bitno za napomenuti je činjenica da su se popunili kapaciteti u RCGO Piškornica te je poduzeće Novokom d.o.o. bilo prisiljeno ugovoriti suradnju s novim zbrinjavateljem glomaznog otpada. Radi se o poduzeću Wang X d.o.o., Pleškovec 63, 40311, Lopatinec. Zbog promjena oko zbrinjavatelja glomaznog otpada došlo je i do značajne promjene u cijeni zbrinjavanja. Troškovi zbrinjavanja ostalih vrsta otpada nisu se značajno mijenjali.

Poduzeće Novokom d.o.o. je 06.12.2024. godine uputilo je zahtjev za pribavljanje suglasnosti na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Novog Marofa (u daljnjem tekstu Cjenik; KLASA: 363-06/24-01/62, URBROJ: 2186-22-04-04-24-1) koji će se primjenjivati od 01.01.2025. godine. Ističemo kako je od zadnje izmjene cjenika javne usluge (primjena od 01.05.2022. godine) prošlo više od 2 godine, a evidentno je došlo do povećanja troškova, poglavito troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada za 19,99%, plastike za 29,16% te biorazgradivog komunalnog otpada za 21,54% u odnosu na 2022. godinu.

Također, najavljeno je povećanje cijena zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada za 2025. godinu pa je takvo povećanje uključeno u povećanje cijene javne usluge za krajnje korisnike. Radi se o povećanju od 4,65% (cijena zbrinjavanja će porasti na 90,00 EUR/t). Očitovanje kao i suglasnost na Cjenik je dana 06.12.2024. godine te su oba dokumenta objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 110/24.

Korisnicima koji proizvedu manje od 240 l miješanog komunalnog otpada mjesečno obračunava se popust na cijenu javne usluge. Na taj način se korisnike javne usluge potiče na razvrstavanje otpada kako bi se smanjila količine miješanog komunalnog otpada. Na temelju prikazanih podataka vidljiv je napredak u razvrstavanju i odvojenom skupljanju otpada, te se i dalje planira raditi na poboljšanju sustava gospodarenja otpadom.

KLASA: 363-06/25-01/4
URBROJ: 2186-22-04-04-25-1
Moždenec, 5. ožujka 2025.

Direktor

Matija Ipša, mag. ing. aedif., v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA

7.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10, 125/14, 48/23), članka 12. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/19 i 76/21) 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, 35/20 - pročišćeni tekst i 10/21), na prijedlog privremenog pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo, javnu nabavu i programe i fondove Europske unije, gradonačelnik Grada Novog Marofa, OIB: 71070402969, donio je

P R A V I L N I K

**o unutarnjem redu Upravnog odjela
za gospodarstvo, javnu nabavu i programe
i fondove Europske unije**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za gospodarstvo, javnu nabavu i programe i fondove Europske unije, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela za gospodarstvo, javnu nabavu i programe i fondove Europske unije (u daljnjem tekstu: upravno tijelo).

Članak 2.

Poslovi ovog upravnog tijela utvrđeni su zakonom, Statutom Grada Novog Marofa, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Novog Marofa, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisu pismena te uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na radno mjesto.

II. UPRAVLJANJE RADOM UPRAVNOG TIJELA

Članak 4.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje gradonačelnik.

Pročelnik upravnog tijela usklađuje obavljanje poslova u upravnom tijelu i odgovoran je za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela.

Pročelnik u okviru upravljanja upravnim tijelom donosi rješenja i obavlja druge poslove koji su Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredbom, Statutom Grada Novog Marofa, ovim Pravilnikom i drugim zakonima stavljeni u djelokrug pročelnika upravnog tijela.

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

Ako pročelnik nije imenovan, gradonačelnik može rješenjem ovlastiti nekog od službenika upravnog tijela koji ispunjava ovim Pravilnikom propisane stručne uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika, da obavlja poslove pročelnika upravnog tijela do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja.

Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa, općih akata Grada Novog Marofa te sukladno pravilima struke i uputama pročelnika upravnog tijela.

Službenici i namještenici imaju pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, pratiti propise koje su dužni primjenjivati u okviru svog djelokruga rada, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno stručno usavršavati.

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge pročelnika upravnog tijela koji se odnose na službu (izuzev u slučajevima propisanim zakonom), te bez posebnog naloga redovito i savjesno obavljati poslove odnosno zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Službenici su za vrijeme i nakon prestanka službe dužni čuvati tajnost podataka s utvrđenim stupnjem tajnosti kojima su tijekom službe ostvarili pristup, i to sve dok su ti podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podataka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Službenici su, u odnosu na osobne podatke koje prikupljaju, obrađuju ili za njih doznaju u obavljanju službe, dužni postupati u skladu s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 7.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na pojedino radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Članak 8.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit. Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod uvjetima propisanim zakonom.

Položen državni ispit ne mora imati službenik s položenim pravosudnim ispitom, položenim stručnim ispitom prema ranijim propisima, niti službenik oslobođen obveze polaganja stručnog ispita, kada su spomenuta oslobođenja utvrđena konačnim rješenjima prema ranijim propisima.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

U slučaju potrebe obavljanja privremeno povećanog opsega posla ili zamjene odsutnog službenika ili namještenika, koje ne mogu obavljati ostali službenici i namještenici upravnog tijela, privremena popuna provodi se putem prijma u službu, odnosno u radni odnos na određeno vrijeme.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 10.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnom tijelu, koja sadrži popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 11.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, ili se određeni poslovi nalaze u opisu dva ili više radnih mjesta, pro-

čelnik upravnog tijela raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na određeno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 12.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravnih stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 13.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik, nakon savjetovanja s pročelnicima upravnih tijela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na službenoj internet stranici Grada Novog Marofa.

Članak 14.

Odnosi službenika upravnog tijela i građana moraju se temeljiti na međusobnoj suradnji i poštivanju dostojanstva ljudske osobe.

Službenici upravnog tijela dužni su u ophođenju s građanima:

- primati stranku na način, da joj svojim postupcima olakšaju ostvarenje njezinih prava, interesa i obveza,
- pružiti stranki stručnu pomoć u okviru svog djelokruga rada, odnosno potrebnu obavijest ili uputu o tijelu koje je nadležno za rješavanje određenog zahtjeva.

Članak 15.

U vrijeme određeno za rad sa strankama rad se ne može prekinuti radi korištenja dnevnog odmora ili zbog privremene odsutnosti službenika.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, kao i kada se u tijeku radnog vremena pojavi veći broj stranaka, osigurati će se zamjena odnosno privremena pomoć iz reda drugih službenika Odjela.

Članak 16.

Na zgradi u kojoj je smješteno upravno tijelo mora se istaći odgovarajuća natpisna ploča, u skladu sa zakonom, odnosno podzakonskim aktom kojim je regulirano to pitanje.

U predvorju sjedišta upravnog tijela ističe se raspored prostorija u zgradi, a na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

VII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 17.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su i:

- nedolično ponašanje i nekorektan odnos prema dužnosnicima, nadređenom te drugim službenicima i namještenicima,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Grada,
- odbijanje pružanja stručne pomoći suradnicima, posebno novoprimljenim službenicima i namještenicima,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu,
- nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predviđenih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Grada,
- povreda etičkih načela i pravila dobrog ponašanja Grada Novog Marofa, osim kada su time ispunjena obilježja neke od drugih povreda službene dužnosti propisanih zakonom.

Članak 18.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik upravnog tijela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje gradonačelnik.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava iz službe i na osnovi službe primjenjuju se posebni propisi o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, opći propisi o radu, kolektivni ugovor i drugi opći akti Grada.

Članak 20.

Službenici zatečeni u službi u upravnom tijelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim zakonom.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, javnu nabavu i programe i fondove Europske unije (KLASA: 023-01/19-01/09, URBROJ: 2186-022-02-19-2) od 30. travnja 2019. godine izmijenjen Izmjenama i dopunama od 29. listopada 2021. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 87/21)

i Izmjenama i dopunama od 6. srpnja 2023. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 61/23).

Članak 22.

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

KLASA: 023-01/25-01/02
URBROJ: 2186-22-07/01-25-5
Novi Marof, 25. ožujka 2025.

Gradonačelnik
Siniša Jenkač, v.r.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO,
JAVNU NABAVU I PROGRAME I FONDOVE EUROPSKE UNIJE**

Redni broj radnog mjesta:	1.
Kategorija radnog mjesta:	I. kategorija
Potkategorija radnog mjesta:	GLAVNI RUKOVODITELJ
Naziv radnog mjesta:	PROČELNIK
Klasifikacijski rang:	1.
Broj izvršitelja:	1

Stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja društvenih znanosti - polje: ekonomija, pravo, politologija, informacijske znanosti, interdisciplinarne društvene znanosti,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- završen program specijalističke izobrazbe u području javne nabave,
- položen državni ispit,
- znanje rada na računalu.

Opis poslova i postotak utrošenog vremena:

- upravlja Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima; vodi postupak te rješava u prvom stupnju o prijemu u službu i drugim pravima i obvezama službenika po osnovi službe u Upravnom odjelu; prati stanje i propise u područjima iz djelokruga Upravnog odjela, planira, organizira, koordinira i vodi obavljanje svih poslova u područjima koja spadaju u djelokrug Upravnog odjela, daje službenicima Upravnog odjela potrebne upute i nadzire njihov rad, te vodi brigu o zakonitom, pravodobnom i učinkovitim obavljanju svih poslova i zadataka u djelokrugu Upravnog odjela, 10%
- izrađuje izvješća, analize i druge stručne podloge i materijale te nacрте prijedloga općih akata Grada vezane uz navedeni djelokrug, predlaže gradonačelniku nove koncepte odnosno mjere, radnje i aktivnosti za poboljšanje stanja te rješava strateški važne zadaće u djelokrugu Upravnog odjela, 5%
- organizira i vodi brigu o izradi i ažuriranju strateških razvojnih dokumenata Grada Novog Marofa, sudjeluje u izradi strateških, planskih i programskih dokumenata Grada koje pripremaju druga upravna tijela Grada; priprema potrebne podatke te vodi brigu o prezentiranju razvojnih prioriteta Grada Novog Marofa nadležnim tijelima kod pripreme zaliha projekata te pri izradi strateških razvojnih dokumenata područne (regionalne) i središnje razine, 5%
- prati i prikuplja informacije o potencijalnim izvorima financiranja za projekte od interesa za Grad Novi Marof, prati natječaje i javne pozive za dodjelu sredstava odnosno potpora iz fondova Europske unije te nacionalnih izvora financiranja na koje se mogu prijaviti Grad ili pravne osobe kojima je Grad Novi Marof osnivač ili vlasnik odnosno suvlasnik, informira o tome gradonačelnika te planira i koordinira aktivnosti vezane uz prijavu, 5%

- vodi brigu o pripremi te priprema i izrađuje odnosno sudjeluje u izradi projektnih prijedloga i prijave, priprema potrebna pojašnjenja i očitovanja u postupcima evaluacije projektnih prijedloga kod nadležnih tijela, vodi brigu o sklapanju ugovora o financiranju za odobrene projekte, organizira provedbu i provodi projekte te vodi brigu o izvješćivanju i izvršavanju drugih obveza Grada kao korisnika; obavlja poslove u vezi sa sklapanjem partnerstava povezanih s programima i projektima koji se financiraju iz fondova Europske unije kao i drugih oblika suradnje usmjerenih na korištenje sredstava tih fondova ili nacionalnih izvora financiranja, 25%
- ostvaruje suradnju i pruža stručnu pomoć trgovačkim društvima, ustanovama i drugim pravnim osobama čiji je osnivač odnosno vlasnik ili suvlasnik Grad Novi Marof u pripremi projektnih prijedloga za prijavu na javne pozive i natječaje za korištenje sredstava EU fondova ili nacionalnih izvora financiranja, kao i u provedbi projekata, 5%
- priprema i izrađuje prijedlog općeg akta Grada kojim se utvrđuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave, prijedlog Plana nabave Grada Novog Marofa i prijedloge drugih akata Grada iz područja javne i jednostavne nabave, te vodi brigu o objavi tih akata sukladno važećim propisima; vodi brigu i poduzima mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u vezi s postupkom javne nabave te osigurava provedbu odgovarajućih odredaba Zakona o javnoj nabavi i općeg akta Grada o provedbi postupaka jednostavne nabave, 5%
- organizira izradu te izrađuje potrebnu dokumentaciju za pokretanje i provedbu postupaka javne nabave (uključujući i postupke javne nabave koji se provode u okviru postupaka dodjele koncesija koje dodjeljuje nadležno tijelo Grada i drugih postupaka koji uključuju javnu nabavu) kao i postupaka jednostavne nabave za Grad kao naručitelja te po potrebi i za mjesnu samoupravu ako je osnovana, vodi brigu i sudjeluje u provedbi tih postupaka sukladno važećim propisima, vodi brigu o izvršavanju svih obveza propisanih za postupanje naručitelja po žalbi u postupku javne nabave, kao i o sastavljanju i slanju na objavu obavijesti javne nabave, te o sastavljanju i dostavi nadležnim tijelima izvješća o postupku javne nabave, sukladno važećim propisima; vodi brigu o sklapanju ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, osigurava kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi i prati provedbu ugovora o javnoj nabavi (osim u slučajevima kada bi to bilo u suprotnosti s propisima o fiskalnoj odgovornosti) te vodi brigu o dopustivosti eventualnih izmjena ugovora o javnoj nabavi s obzirom na odredbe Zakona o javnoj nabavi, 30%
- obavlja poslove u vezi s pripremom i predlaganjem prijedloga projekata javno-privatnog partnerstva za Grad, provedbom postupka odabira privatnog partnera, ugovaranjem te praćenjem provedbe projekata javno-privatnog partnerstva, 5%
- pruža pomoć tijelima mjesne samouprave u realizaciji njihovih programa u okviru djelokruga Upravnog odjela (ako su na području Grada osnovani oblici mjesne samouprave), sudjeluje u pripremi manifestacija, svečanosti i drugih događanja koja organizira ili suorganizira Grad, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Grada te odlukama Gradskog vijeća i gradonačelnika. 5%

Stupanj složenosti posla:

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

Stupanj samostalnosti:

- uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Upravnog odjela,

Stupanj odgovornosti:

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

Stalna stručna komunikacija:

- unutar i izvan Upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Upravnog odjela.

Redni broj radnog mjesta:	2.
Kategorija radnog mjesta:	II. kategorija
Potkategorija radnog mjesta:	VIŠI STRUČNI SURADNIK
Naziv radnog mjesta:	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA GOSPODARSTVO I JAVNU NABAVU
Klasifikacijski rang:	6.
Broj izvršitelja:	2

Stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja društvenih znanosti - polje: ekonomija, pravo, politologija, informacijske znanosti, interdisciplinarne društvene znanosti,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- završen program specijalističke izobrazbe u području javne nabave,
- položen državni ispit,
- znanje rada na računalu.

Opis poslova i postotak utrošenog vremena:

- prati stanje i propise u području gospodarstva, maloga i srednjeg poduzetništva i obrta, trgovine, turizma i ugostiteljstva, poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja, regionalnog razvoja i zaštite potrošača, obavlja upravne i stručne poslove koji prema Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i posebnim propisima u tim područjima spadaju u djelokrug upravnog tijela Grada, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u tim područjima u okviru nadležnosti Grada i Upravnog odjela, vodi propisane evidencije i baze podataka i izrađuje odgovarajuća izvješća, te predlaže i, sukladno odlukama nadležnih tijela, poduzima mjere za unaprjeđenje stanja u navedenim područjima, 5%
- priprema i sudjeluje u izradi nacрта prijedloga općih i drugih akata koja u navedenim područjima donose Gradsko vijeće ili gradonačelnik Grada Novog Marofa, 5%
- obavlja poslove vezane uz poticanje razvoja gospodarstva i obrtništva te poduzetničkih aktivnosti na području Grada Novog Marofa, priprema i sudjeluje u izradi nacрта prijedloga programa poticanja poduzetništva, programa potpora u poljoprivredi i drugih akata, mjera i aktivnosti usmjerenih na razvoj i unaprjeđenje poduzetničke infrastrukture te na razvoj pozitivnog poslovnog okruženja; obavlja poslove u vezi s dodjelom odnosno odobravanjem potpora predviđenih gradskim programima i općim aktima u navedenim područjima, te prati i analizira njihove učinke, 5%
- prati i prikuplja informacije o potencijalnim izvorima financiranja za projekte od interesa za Grad u navedenim područjima i o tome informira pročelnika; ostvaruje kontakte i suradnju s nadležnim državnim i županijskim tijelima, razvojnim agencijama i javnim ustanovama, poduzetničkim potpornim institucijama, Hrvatskom gospodarskom komorom, Hrvatskom obrtničkom komorom i udruženjima obrtnika, gospodarskim subjektima i potencijalnim investitorima, pruža ulagačima stručnu pomoć kod realizacije poduzetničkih projekata te poduzima druge aktivnosti radi promicanja Grada Novog Marofa kao poželjne investicijske destinacije, 5%
- pribavlja i analizira izvješća o poslovanju trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba u kojima Grad Novi Marof ima dionice ili udjele odnosno kojima je Grad osnivač, po potrebi za osnivača obavlja pripreme aktivnosti za osnivanje i prestanak te za statusne promjene pravnih osoba čiji je osnivač ili suosnivač Grad Novi Marof, a vezanih uz djelokrug Upravnog odjela, 5%
- priprema potrebne podatke i dokumentaciju te sudjeluje u izradi i ažuriranju te prati provedbu strateških razvojnih dokumenata Grada Novog Marofa iz djelokruga Upravnog odjela; sudjeluje u izradi strateških, planskih i programskih dokumenata Grada koje pripremaju druga upravna tijela Grada; sudjeluje u pripremi i provedbi programa i projekata predviđenih tim dokumentima odnosno EU i ostalih projekata koje samostalno ili u partnerstvu s drugim subjektima provodi Grad, 10%
- obavlja poslove u vezi s davanjem očitovanja odnosno prethodne suglasnosti gradonačelnika na cjenik komunalnih usluga odnosno njegovu izmjenu i dopunu, te u vezi s obavješćivanjem nadležnih tijela o primjeni nove cijene komunalne usluge, u skladu s zakonom, 5%
- sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga Plana nabave Grada Novog Marofa, te vodi brigu i poduzima mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u vezi s postupkom javne nabave te osiguranje provedbe odgovarajućih odredaba Zakona o javnoj nabavi, 5%
- priprema potrebnu dokumentaciju za pokretanje i provedbu postupaka javne nabave kao i postupaka jednostavne nabave za Grad kao naručitelja te po potrebi i za mjesnu samoupravu ako je osnovana, sudjeluje u provedbi tih postupaka sukladno važećim propisima o javnoj nabavi, izvršava obveze propisane za postupanje naručitelja po žalbi u postupku javne nabave, vodi brigu o sastavljanju i slanju na objavu obavijesti javne nabave sukladno važećim propisima, o sastavljanju i dostavi nadležnim tijelima izvješća o postupku javne nabave, vodi brigu o sklapanju ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, prati provedbu ugovora o javnoj nabavi (osim u slučajevima kada bi to bilo u suprotnosti s propisima o fiskalnoj odgovornosti) te vodi brigu o dopustivosti eventualnih izmjena ugovora o javnoj nabavi s obzirom na odredbe Zakona o javnoj nabavi, 10%

- ustrojava, ažurira i objavljuje registar ugovora i okvirnih sporazuma, izrađuje i dostavlja nadležnom tijelu statističko izvješće o javnoj nabavi kao i ostalu traženu dokumentaciju i podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi, te obavlja druge upravne i stručne poslove iz područja javne odnosno jednostavne nabave sukladno propisima i općim aktima Grada, 5%
- sudjeluje u pripremi, predlaganju i provedbi projekata javno-privatnog partnerstva u kojima sudjeluje Grad Novi Marof, 5%
- pruža stručnu i administrativno-tehničku pomoć u poslovima vezanim uz uspostavu, održavanje i unaprjeđenje informatičkog sustava gradske uprave, uz implementaciju programskih i komunikacijskih sustava i rješenja, vođenje brige o sigurnosti i zaštiti podataka u informatičkom sustavu, kao i vođenje brige o uspostavi, održavanju i ažuriranju službenih mrežnih stranica Grada, 10%
- prati ostvarene rezultate projekta i pokazatelja, prati potrošnju proračuna, pruža podršku u provedbi svih postupaka nabave i provodi financijsko savjetovanje kao i promidžbu i vidljivost projektnih aktivnosti u sklopu projekta »Čitanje na kotačima« (temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020. UP.02.1.1.15.0088), 20%
- sudjeluje u pripremi manifestacija, svečanosti i drugih događanja koja organizira ili suorganizira Grad, priprema i obavlja protokolarne aktivnosti te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 5%

Stupanj složenosti posla:

- uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela,

Stupanj samostalnost:

- uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika,

Stupanj odgovornosti:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,

Stupanj stručnih komunikacija:

- uključuje komunikaciju unutar Upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan Grada u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Redni broj radnog mjesta:	3.
Kategorija radnog mjesta:	II. kategorija
Potkategorija radnog mjesta:	VIŠI STRUČNI SURADNIK
Naziv radnog mjesta:	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA JAVNU NABAVU
Klasifikacijski rang:	6.
Broj izvršitelja:	1

Stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja društvenih znanosti - polje: ekonomija, pravo, politologija, informacijske znanosti, interdisciplinarne društvene znanosti,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- završen program specijalističke izobrazbe u području javne nabave,
- položen državni ispit,
- znanje rada na računalu.

Opis poslova i postotak utrošenog vremena:

- priprema potrebnu dokumentaciju za pokretanje i provedbu postupaka javne nabave kao i postupaka jednostavne nabave za Grad kao naručitelja te po potrebi i za mjesnu samoupravu ako je osnovana, sudjeluje u provedbi tih postupaka sukladno važećim propisima o javnoj nabavi, izvršava obveze propisane za postupanje naručitelja po žalbi u postupku javne nabave, vodi brigu o sastavljanju i slanju na objavu obavijesti javne nabave sukladno važećim propisima, o sastavljanju i dostavi nadležnim tijelima izvješća o postupku javne nabave, vodi brigu o sklapanju ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, prati provedbu ugovora o javnoj

- nabavi (osim u slučajevima kada bi to bilo u suprotnosti s propisima o fiskalnoj odgovornosti) te vodi brigu o dopustivosti eventualnih izmjena ugovora o javnoj nabavi s obzirom na odredbe Zakona o javnoj nabavi, 40%
- sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga Plana nabave Grada Novog Marofa, te vodi brigu i poduzima mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u vezi s postupkom javne nabave te osiguranje provedbe odgovarajućih odredaba Zakona o javnoj nabavi, 5%
 - ustrojava, ažurira i objavljuje registar ugovora i okvirnih sporazuma, izrađuje i dostavlja nadležnom tijelu statističko izvješće o javnoj nabavi kao i ostalu traženu dokumentaciju i podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi, te obavlja druge upravne i stručne poslove iz područja javne odnosno jednostavne nabave sukladno propisima i općim aktima Grada, 5%
 - sudjeluje u pripremi, predlaganju i provedbi projekata javno-privatnog partnerstva u kojima sudjeluje Grad Novi Marof, 5%
 - prati stanje i propise u području gospodarstva, maloga i srednjeg poduzetništva i obrta, trgovine, turizma i ugostiteljstva, poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja, regionalnog razvoja i zaštite potrošača, obavlja upravne i stručne poslove koji prema Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i posebnim propisima u tim područjima spadaju u djelokrug upravnog tijela Grada, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u tim područjima u okviru nadležnosti Grada i Upravnog odjela, vodi propisane evidencije i baze podataka i izrađuje odgovarajuća izvješća, te predlaže i, sukladno odlukama nadležnih tijela, poduzima mjere za unaprjeđenje stanja u navedenim područjima, 10%
 - priprema i sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga općih i drugih akata koja u navedenim područjima donose Gradsko vijeće ili gradonačelnik Grada Novog Marofa, 10%
 - obavlja poslove vezane uz poticanje razvoja gospodarstva i obrtništva te poduzetničkih aktivnosti na području Grada Novog Marofa, priprema i sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga programa poticanja poduzetništva, programa potpora u poljoprivredi i drugih akata, mjera i aktivnosti usmjerenih na razvoj i unaprjeđenje poduzetničke infrastrukture te na razvoj pozitivnog poslovnog okruženja; obavlja poslove u vezi s dodjelom odnosno odobravanjem potpora predviđenih gradskim programima i općim aktima u navedenim područjima, te prati i analizira njihove učinke, 5%
 - prati i prikuplja informacije o potencijalnim izvorima financiranja za projekte od interesa za Grad u navedenim područjima i o tome informira pročelnika; ostvaruje kontakte i suradnju s nadležnim državnim i županijskim tijelima, razvojnim agencijama i javnim ustanovama, poduzetničkim potpornim institucijama, Hrvatskom gospodarskom komorom, Hrvatskom obrtničkom komorom i udruženjima obrtnika, gospodarskim subjektima i potencijalnim investitorima, pruža ulagačima stručnu pomoć kod realizacije poduzetničkih projekata te poduzima druge aktivnosti radi promicanja Grada Novog Marofa kao poželjne investicijske destinacije, 5%
 - pribavlja i analizira izvješća o poslovanju trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba u kojima Grad Novi Marof ima dionice ili udjele odnosno kojima je Grad osnivač, po potrebi za osnivača obavlja pripreme aktivnosti za osnivanje i prestanak te za statusne promjene pravnih osoba čiji je osnivač ili suosnivač Grad Novi Marof, a vezanih uz djelokrug Upravnog odjela, 5%
 - priprema potrebne podatke i dokumentaciju te sudjeluje u izradi i ažuriranju te prati provedbu strateških razvojnih dokumenata Grada Novog Marofa iz djelokruga Upravnog odjela; sudjeluje u izradi strateških, planskih i programskih dokumenata Grada koje pripremaju druga upravna tijela Grada; sudjeluje u pripremi i provedbi programa i projekata predviđenih tim dokumentima odnosno EU i ostalih projekata koje samostalno ili u partnerstvu s drugim subjektima provodi Grad, 5%
 - sudjeluje u pripremi manifestacija, svečanosti i drugih događanja koja organizira ili suorganizira Grad, priprema i obavlja protokolarne aktivnosti te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 5%

Stupanj složenosti posla:

- uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela,

Stupanj samostalnost:

- uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika,

Stupanj odgovornosti:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,

Stupanj stručnih komunikacija:

- uključuje komunikaciju unutar Upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan Grada u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Redni broj radnog mjesta:	4.
Kategorija radnog mjesta:	III. kategorija
Potkategorija radnog mjesta:	VIŠI REFERENT
Naziv radnog mjesta:	VIŠI REFERENT ZA POLJOPRIVREDU
Klasifikacijski rang:	9.
Broj izvršitelja:	2

Stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij iz područja biotehničkih znanosti - polje: poljoprivreda,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit,
- znanje rada na računalu.

Opis poslova i postotak utrošenog vremena:

- prati stanje i propise u području poljoprivrede i šumarstva, poljoprivredne politike i ruralnog razvoja, obavlja upravne i stručne poslove koji prema Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i posebnim propisima u tim područjima spadaju u djelokrug upravnog tijela Grada, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u tim područjima u okviru nadležnosti Grada i Upravnog odjela, vodi propisane evidencije i baze podataka i izrađuje odgovarajuća izvješća te predlaže i, sukladno odlukama nadležnih tijela, poduzima mjere za unaprjeđenje stanja u navedenim područjima, 5%
- priprema i sudjeluje u izradi nacрта prijedloga programa državnih potpora koje u području poljoprivrede dodjeljuje Grad Novi Marof, pribavlja potrebna mišljenja resornog ministarstva i druge akte potrebne za donošenje programa, sudjeluje u postupku dodjele tih potpora, vodi propisane evidencije te izrađuje i nadležnim tijelima dostavlja odgovarajuće podatke i izvješća, 5%
- sudjeluje u izradi nacрта prijedloga odluke o agrotehničkim mjerama i odluke o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te drugih općih akata koji se u navedenim područjima donose u okviru nadležnosti i samoupravnog djelokruga Grada, izrađuje i nadležnim tijelima podnosi izvješća o primjeni propisanih mjera, 5%
- nadzire provođenje odluke o agrotehničkim mjerama i odluke o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, u obavljanju tih poslova vodi postupak te rješenjem naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu provođenja odluka, poduzima druge radnje i mjere na koje je ovlašten sukladno posebnim propisima te o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama redovito izvješćuje poljoprivrednu inspekciju, 40%
- priprema potrebne podatke i dokumentaciju te sudjeluje u izradi nacрта prijedloga programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Grada Novog Marofa sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, te u suradnji s upravnim tijelom Grada nadležnim za imovinsko-pravne poslove provodi postupke, izrađuje nacрте akata, sudjeluje u radu povjerenstva za uvođenje u posjed poljoprivrednog zemljišta, vodi evidencije, sastavlja i podnosi propisana izvješća te obavlja druge stručne poslove vezane uz raspolaganje tim zemljištem i korištenje sredstava ostvarenih tim raspolaganjem, 10%
- priprema potrebne podatke te po potrebi sudjeluje u izradi i ažuriranju strateških razvojnih dokumenata Grada Novog Marofa iz djelokruga Upravnog odjela te planskih i programskih dokumenata koje pripremaju druga upravna tijela Grada; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata predviđenih tim dokumentima te obavlja administrativne i stručne poslove u vezi s time, 5%
- surađuje s komunalnim i prometnim redarom na obavljanju poslova vezanih uz komunalnu prevenciju, sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na civilnu zaštitu, zaštitu od požara i zaštitu od prirodnih nepogoda, 5%
- pruža pomoć tijelima mjesne samouprave u realizaciji njihovih programa u okviru djelokruga Upravnog odjela (ako su na području Grada osnovani oblici mjesne samouprave), te sudjeluje u pripremi i organizaciji manifestacija, svečanosti i drugih događanja koja organizira ili suorganizira Grad Novi Marof, 5%
- nadzire održavanje zelenih površina u vlasništvu Grada Novog Marofa, 5%
- nadzire provođenje programa zaštite divljači na području Grada Novog Marofa, 5%
- nadzire provođenje Odluke o uvjetima i načinu spaljivanja poljoprivrednog i drugog gorivog otpada biljnog porijekla na otvorenom prostoru na području Grada Novog Marofa, 5%
- obavlja i druge poslove i zadaće koje mu povjeri pročelnik. 5%

Stupanj složenosti posla:

- uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela.

Stupanj samostalnosti u radu:

- uključuje redovan nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema,

Stupanj odgovornosti:

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

Stupanj stručnih komunikacija:

- uključuje kontakte unutar Upravnog odjela.

Redni broj radnog mjesta:	5.
Kategorija radnog mjesta:	IV. kategorija
Potkategorija radnog mjesta:	NAMJEŠTENICI II. POTKATEGORIJE
Razina potkategorije radnog mjesta:	1.
Naziv radnog mjesta:	DOMAR
Klasifikacijski rang:	11.
Broj izvršitelja:	1

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema tehničkog smjera,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije,
- položen odgovarajući stručni ispit prema propisima koji reguliraju upravljanje i rukovanje energetskim postrojenjima i uređajima

Opis poslova i postotak utrošenog vremena:

- vodi brigu o tehničkim poslovima u građevini multifunkcionalnog kulturnog centra, brigu o korištenju opreme i inventara, poduzima mjere za fizičku zaštitu i zamjenu opreme i inventara, vodi brigu o korištenju objekta multifunkcionalnog kulturnog centra, te opreme i inventara, vodi evidenciju i podatke o korištenju objekta i/ili inventara, te poduzima mjere za njihovu fizičku zaštitu odnosno zamjenu, 50%
- nadzire i održava sustav grijanja i hlađenja multifunkcionalnom kulturnom centru, brine o ispravnosti i funkcionalnosti instalacija, postrojenja i uređaja, vrši manje popravke na instalacijama gdje ne postoji opasnost niti štetnost po život i zdravlje, vodi podatke o tekućem održavanju, korištenju i stanju istih, 10%
- vodi brigu o pravovremenom i preventivnom održavanju građevine multifunkcionalnog kulturnog centra te po potrebi zgrada Grada i pripadajućeg okoliša te obavlja druge odgovarajuće poslove u vezi s tim (kontrola i održavanje strojeva, uređaja i aparata, košnja trave, čišćenje snijega i sl.), 10%
- obavlja sitne popravke na imovini Grada, 5%
- sudjeluje u godišnjem popisu inventara i opreme Grada, sudjeluje u jednostavnijim poslovima zaštite na radu, 5%
- obavlja i druge, osobito pomoćno - tehničke, poslove i zadaće koje mu povjeri pročelnik. 20%

Stupanj složenosti posla:

- uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina jednostavnijih tehničkih vještina, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uobičajen ritam izvršenja.

Stupanj odgovornosti:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu pravila struke, propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Redni broj radnog mjesta:	6.
Kategorija radnog mjesta:	IV. kategorija
Potkategorija radnog mjesta:	NAMJEŠTENICI II. POTKATEGORIJE
	Radno mjesto 2. razine
Naziv radnog mjesta:	ČISTAČ
Klasifikacijski rang:	13.
Broj izvršitelja:	1

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola,

Opis poslova i postotak utrošenog vremena:

- održava čistoću i red prostorija, namještaja, sanitarija, prozora i druge opreme u građevini multifunkcionalnog kulturnog centra, te održava čistoću okoliša, 60%
- po potrebi pomaže domaru u obavljanju poslova raspolaganja građevinom multifunkcionalnog kulturnog centra, sudjeluje u godišnjem popisu inventara i opreme Grada, 10%
- vodi brigu o opskrbljenosti, čuvanju i savjesnom trošenju materijala i pribora, sredstva za čišćenje, odgovorno, stručno i ekonomično upravlja imovinom i opremom Grada, te provodi mjere zaštite i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova 5%
- obavlja ostale poslove po nalogu domara ili pročelnika. 25%

Stupanj složenosti posla:

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

Stupanj odgovornosti:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu pravila struke, propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6.

Na temelju Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini donesenog na 69. sjednici Vlade Republike Hrvatske održanoj dana 27. veljače 2025. godine, općinski načelnik Općine Petrijanec dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

PLAN

operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Petrijanec u 2025. godini

I. UVOD

Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku

u 2025. godini (u daljnjem tekstu: Program aktivnosti) temeljni je izvršni dokument koordinacije i provedbe godišnjih aktivnosti tijela sustava domovinske sigurnosti, ministarstava, i drugih tijela državne uprave, javnih ustanova, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, udruga građana te drugih organizacija i tijela uključenih provedbu mjera zaštite od požara.

Program aktivnosti izrađen je temeljem raščlambe podataka iz zaprimljenih izvješća o provedbi zadataka tijekom prethodnih godina i podataka o stanju utvrđenom inspekcijskim nadzorom te nalaže, navodi, potiče i organizira dodatne mjere i aktivnosti u svrhu pomoći jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u intenziviranju mjera zaštite od požara tijekom 2025. na cijelom teritoriju Republike Hrvatske.

Program aktivnosti dopunjen je i prijedlozima kratkoročnih mjera temeljenih na zaključcima održane završne analize požarne sezone 2024. u Republici Hrvatskoj.

Hrvatska vatrogasna zajednica nadležna je za izradu, upućivanje u postupak donošenja, izvršenje, izvješćivanje, koordiniranje, praćenje, usklađivanje i usmjeravanje svih aktivnosti vezanih uz provedbu ovoga Programa aktivnosti.

Vatrogasni stožer Hrvatske vatrogasne zajednice sudjeluje u pripremi i provedbi Programa aktivnosti, a vatrogasne zajednice županija te vatrogasne zajednice gradova, područja odnosno općina, pripremaju i provode zadaće iz Programa aktivnosti.

Realizacija Programa aktivnosti provodi se kontinuirano tijekom cijele godine s posebnom pozornošću u vrijeme glavnog napora požarne opasnosti, koje u pravilu traje od 1. lipnja do 30. rujna, koristeći osigurana financijska sredstva iz državnog proračuna Republike Hrvatske, sredstva nadležnih javnih ustanova, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, vatrogasnih organizacija, ostalih udruga građana te drugih organizacija i tijela, a koja su osigurana za njihove redovne djelatnosti.

Svrha i cilj Programa aktivnosti

Program aktivnosti je izvršni dokument za učinkovito preventivno i operativno (kurativno) djelovanje u cilju smanjenja broja požara raslinja na otvorenom prostoru, smanjenja štete i broja ljudskih žrtava, opožarenih površina, zaštite kritične infrastrukture, povećanja sigurnosti stanovništva, turista i zaštite njihove imovine.

Cilj će se postići odgovarajućim poduzimanjem širokog raspona preventivnih mjera (šumarskih, agronomskih, organizacijskih, promidžbenih, inspekcijskih) za sprječavanje nastanka požara (a time i smanjenje broja požara) i razvojem odgovarajućih elemenata (u ljudstvu, tehnici i opremi) operativnih snaga za gašenje požara. Zajedničkim djelovanjem i provedbom preventivnih i operativnih mjera u konačnici će se utjecati na smanjenje broja požara te spriječiti i umanjiti narušavanje biološke i krajobrazne raznolikosti i podržati trajno održivi razvoj ekosustava.

Program aktivnosti je usklađen sa Zakonom o klimatskim promjenama i zaštiti ozonskog sloja (»Narodne novine«, broj 127/19) i s načelima, osnovnim ciljevima, prioritetima i mjerama utvrđenim u Strategiji prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. godine s pogledom na 2070. (»Narodne novine«, broj 46/20).

Program aktivnosti sadrži kratkoročne mjere, a njihovo ostvarivanje bit će sustavno i kontinuirano praćeno. Temeljem praćenja ostvarenja, odnosno evaluacije Programa aktivnosti, predlagat će se njegove izmjene i dopune.

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

Svi subjekti - izvršitelji i sudionici

1. Svi subjekti Programa aktivnosti za područje Općine Petrijanec obvezni su provoditi svoje zadaće kontinuirano tijekom cijele godine na području svoje nadležnosti i time su dužni dati

svoj doprinos u provedbi preventivnih i operativnih (kurativnih) mjera zaštite od požara.

2. Svi izvršitelji zadataka iz ovoga Programa aktivnosti dužni su izvješća o provedbi svojih pripremnih i drugih aktivnosti dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici, a jedinice lokalne samouprave samo teritorijalno nadležnoj vatrogasnoj zajednici županije najkasnije do 6. lipnja 2025.
3. a) Sažeto izvješće o svim obavljenim aktivnostima iz ovoga Programa aktivnosti svi izvršitelji i sudionici u provedbi zadataka (izuzev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave), obvezni su za potrebe provedbe analize i prijedloga novog Programa aktivnosti za 2025. godinu, dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici najkasnije do 10. listopada 2025.
 - b) Svi izvršitelji i sudionici u provedbi zadataka obvezni su završno izvješće o svim obavljenim aktivnostima iz ovoga Programa aktivnosti, s financijskim izvješćem o utrošenim vlastitim sredstvima i sredstvima korištenim iz državnog proračuna Republike Hrvatske kao i planiranim financijskim sredstvima za 2026. godinu, dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici, a jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave samo teritorijalno nadležnoj vatrogasnoj zajednici županije najkasnije do 13. siječnja 2026.

Sudionici:	svi subjekti provedbe zadataka
2. Rok subjektima za dostavu 1. izvješća:	6. lipnja 2025.
3.a) Rok za dostavu sažetog izvješća:	10. listopada 2025.
3.b) Rok za dostavu izvješća o obavljenim aktivnostima:	13. siječnja 2026.

III. OPĆE I NORMATIVNE PRETPOSTAVKE U ZAŠTITI OD POŽARA

Općinski načelnici, gradonačelnici i župani

1. a) Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave obvezne su, temeljem iskustava iz protekle požarne sezone, izvršiti usklađivanje svih podataka i odrednica iz važećih planova zaštite od požara.
 - b) Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave putem vatrogasnih zajednica županija i vatrogasnih zajednica jedinica lokalne samouprave, obvezne su organizirati sastanke-sjednice Stožera civilne zaštite i vatrogasnih zapovjedništava, tematski vezano uz pripremu požarne sezone u 2025., na kojima je potrebno:
 - razmotriti stanje zaštite od požara na području za koje su nadležni i usvojiti Plan aktivnosti za ovogodišnju požarnu sezonu
 - za realizaciju zadaća iz Programa aktivnosti razmotriti, razraditi i usvojiti projekciju korištenja Financijskim planom dodatno osiguranih sredstava za provođenje zadataka tijekom požarne sezone. Posebnu pozornost

usmjeriti na osiguranje financijskih sredstva za podmirenje troškova angažiranja vatrogasaca i upućivanja na plansku i eventualnu izvanrednu dislokaciju iz kontinentalnog dijela, odnosno prihvaća, boravka i angažiranja dodatnih sezonskih vatrogasaca, opreme i tehnike na priobalnom dijelu Republike Hrvatske. Projekcije korištenja sredstava za tu namjenu dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici

- predložiti usvajanje Plana operativne provedbe Programa aktivnosti na tom području
- predložiti usvajanje Plana aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na tom području vodeći računa o uskladbi s Planom angažiranja vatrogasnih snaga na području županije (vatrogasne snage samo su dio resursa - subjekata zaštite od požara)
- predložiti potrebne radnje i odrediti pogodne lokalitete i prostore radi uspostave odgovarajućih zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara sukladno odredbama Plana intervencija kod velikih požara otvorenoga prostora na teritoriju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 25/01), a izvješće o istome dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici.

Izvršitelji zadatka:	Općinski načelnik
Sudionici:	Hrvatska vatrogasna zajednica vatrogasne zajednica županija Ministarstvo unutarnjih poslova
Rok:	ožujka 2025.

2. a) Sukladno članku 44. stavcima 1., 2. i 4. Zakona o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20, 101/23 i 36/24) Hrvatske šume d.o.o. kao javni šumoposjednik, pravna osoba sa statusom javne ustanove čiji je osnivač Republika Hrvatska i njezine znanstveno-nastavne sastavnice, koje svoju znanstveno-nastavnu djelatnost i znanstveno-istraživački rad obavljaju iz područja šumarstva, i pravna osoba čiji je osnivač i vlasnik jedinica lokalne samouprave, a kojoj je odlukom Vlade Republike Hrvatske povjereno gospodarenje (u daljnjem tekstu: Ustanova i Pravna osoba) određene člankom 14. stavkom 2. Zakona o šumama, dužne su osigurati zaštitu šuma i šumskih zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske te provoditi šumski red, dok šumski red u šumama privatnih šumoposjednika provode privatni šumoposjednici. Pravne osobe koje temeljem posebnih propisa gospodare i upravljaju šumama i šumskim zemljištima, šumoposjednici, kao i ovlaštenici drugih stvarnih prava na šumama i šumskim zemljištima, županije, gradovi i općine sukladno članku 20. stavcima 1., 2. i 3. Pravilnika o zaštiti šuma od požara (»Narodne novine«, broj 33/14), moraju planirati i provoditi propisane preventivno-uzgojne radove u cilju smanjenja opasnosti od nastanka i brzog šire-

nja šumskih požara i ranog otkrivanja i dojava šumskog požara te pravovremenog djelovanja u gašenju šumskog požara. Pravne osobe, županije, gradovi i općine dužni su dostaviti godišnje planove ili planove zaštite od požara teritorijalno nadležnoj vatrogasnoj zajednici županija, a informaciju o provedenome dostaviti Ministarstvu unutarnjih poslova i Državnom inspektoratu iz nadležnosti poslova šumarstva.

- b) Sukladno članku 19. Zakona o šumama, šumoposjednici su dužni sanirati opožarene površine u roku od dvije godine, ako taj rok nije utvrđen šumskogospodarskim planom.
- c) Sva općinska, gradska vijeća, sukladno članku 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22), obvezna su propisati potrebne mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i provesti ih u dijelu koji se odnosi na zaštitu od požara.
- d) Izvješća o provedenim propisanim mjerama temeljem gore navedenih propisa navedeni subjekti dužni su dostaviti teritorijalno nadležnoj vatrogasnoj zajednici županije ili objaviti te učiniti dostupnim na vlastitim službenim mrežnim stranicama.
- e) Nadležna tijela jedinica lokalne samouprave sustavno će pratiti i nadzirati stanja odlagališta otpada na svom području i trajno poduzimati mjere za sanaciju nekontroliranih »divljih« odlagališta.
- f) Jedinice lokalne samouprave (nadležna javna i komunalna poduzeća), stručne službe područne (regionalne) samouprave zajedno i s drugim tijelima, obvezne su održavati međusobne stalne kontakte, provoditi međusobno informiranje o utvrđenim činjenicama te zatražiti potrebna postupanja posebno u segmentu prometa (pojačana kontrola parkiranih vozila zbog osiguranja nesmetanog pristupa hidrantima, kontrola označenih vatrogasnih pristupa i osiguravanje pristupa vatrogasnih vozila, vatrogasnih postrojbama na otoke, itd.). Kroz sva lokalna javna glasila (novine, radio postaje, televizija, društvene mreže, Internet) moraju raditi na informiranju javnosti raznim upozorenjima i obavijestima i zajedno s nadležnim inspektoratom Ministarstva unutarnjih poslova - Sektor za inspeksijske poslove - Ravnateljstva civilne zaštite dužni su dogovarati prioritete, razraditi planove, dogovoriti radnje i postupanja sukladno trenutnom stanju na terenu i stupnju opasnosti od nastanka i širenja požara.
- f) U cilju primjene Zakona o šumama, Zakona o poljoprivrednom zemljištu, Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24), Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21 i 142/23) i Zakona o zaštiti od požara, u jedinicama lokalne samouprave po pitanju zaštite od požara, odnosno održavanja poljoprivrednih rudina i reguliranja jedinstvenog pristupa mjerama zaštite od požara, potrebno je do početka glavnog napora požarne opasnosti

1. lipnja provesti međuresornu koordinaciju svih nadležnih ministarstava, i drugih tijela državne uprave, inspekcija, ustanova, pravnih osoba i predstavnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva će u suradnji s Hrvatskim šumama d.o.o., Ministarstvom unutarnjih poslova, Ministarstvom zaštite okoliša i zelene tranzicije, nadležnim inspekcijama te predstavnicima Udruge gradova u Republici Hrvatskoj, Hrvatske zajednice općina i Hrvatske zajednice županija kao predstavnicima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te po potrebi i ostalim ministarstvima i tijelima državne uprave, do kraja 2025. propisati postupovnik za usuglašavanje, donošenje i nadzor ovih mjera, a posebno za upoznavanje stanovništva s istima. Te nakon donošenja i postupati sukladno istom.

Izvršitelji zadatka:	Hrvatske šume d.o.o. općinski načelnik Državni inspektorat Ministarstvo unutarnjih poslova Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije Hrvatska zajednica općina Hrvatska zajednica županija
Sudionici:	Hrvatska vatrogasna zajednica vatrogasne zajednice županija
Rok provedbe:	ožujak 2025.
Rok za nadzor i dostavu izvješća:	16. svibnja 2025.
Rok za provedbu međuresorne koordinacije:	29. svibnja 2025.
Rok za izradu postupovnika:	29. prosinca 2025.

3. a) Jedinice lokalne samouprave, javne ustanove nacionalnih parkova i Hrvatske šume d.o.o. dužne su u suradnji s nadležnim vatrogasnim zajednicama županije ažurirati, odnosno izraditi planove motrenja, čuvanja i ophodnje te provoditi propisane mjere zaštite od požara na ugroženim prostorima, građevinama i prostorima uz pružne i cestovne pravce za područje svoje odgovornosti. Osobitu pozornost navedeni subjekti dužni su usmjeriti na održavanje pristupnih putova za interventna vozila prema kritičnoj infrastrukturi (prugama, autocestama, elektroenergetskim postrojenjima, crpilištima vode, šumama, plinovodima, naftovodima, dalekovodima i slično).
- b) Jedinice lokalne samouprave obvezne su, sukladno izrađenom Planu motriteljsko-dojavne službe, u svim gradovima odnosno općinama na jadranskom području prije i tijekom turističke sezone te na žitorodnim područjima pred žetvenu sezonu kao i ostalim ugroženim područjima, ustrojiti i opremiti potrebnom opremom izvidničko-preventivne ophodnje. Ophodnje će na licu mjesta poduzimati mjere za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti i pravovremeno

otkrivati, javljati i gasiti požar u samom začetku. Radi usklađivanja plana ophodnji na području županije i aktivnosti, jedinice lokalne samouprave obvezno će uključivati vatrogasne zajednice županija.

- c) Obveznici donošenja planova motriteljsko-dojavne službe (gradovi, općine, Hrvatske šume d.o.o. i javne ustanove nacionalnih parkova), obvezni su dostaviti svoje planove teritorijalno nadležnim županijama i vatrogasnim zajednicama županije koje će iste objediniti i uskladiti. Konačni županijski plan motriteljsko-dojavne službe, izvidničko-preventivnih ophodnji i popis građevina i površina koje su planom čuvanja predviđene za čuvanje, vatrogasne zajednice županija dužne su dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici najkasnije do roka predviđenog za provedbu ove točke.
- d) Financijska sredstva za izradu planova motriteljsko-dojavne službe osiguravaju pravne osobe koje su vlasnici ili korisnici površine ili građevine kojima upravljaju.
- e) Financijska sredstva za izradu planova motriteljsko-dojavne službe za prostore u svom vlasništvu, odnosno vlasništvu fizičkih osoba osiguravaju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- f) Izrađene planove s prikazom pristupnih putova za interventna vozila, planove motrenja, čuvanja i ophodnje kao i sve ostale propisane mjere, gore navedeni subjekti obvezni su dostaviti teritorijalno nadležnoj vatrogasnoj zajednici županije.

Izvršitelji zadatka:	općinski načelnik Javne ustanove nacionalnih parkova Hrvatske šume d.o.o.
Sudionici:	Državni inspektorat Ministarstvo unutarnjih poslova Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva vatrogasne zajednice županija
a) Rok provedbe za jedinice lokalne samouprave:	28. ožujka 2025.
f) Rok provedbe dostave planova:	16. svibnja 2025.

4. a) Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave obvezne su za realizaciju zadaća iz Programa aktivnosti u svojim proračunima predvidjeti dodatna financijska sredstva za održavanje vatrogasne tehnike i opreme te prije početka glavnog napora požarne opasnosti izvršiti pripreme i sanacije, odnosno otklanjanje nedostataka na vozilima, opremi i tehnici, prvenstveno na temelju raščlambe zapisnički utvrđenih oštećenja i/ili kvarova tijekom prethodne požarne sezone, kao i planirati financijska sredstva za istu namjenu u sljedećoj godini. Planirana sredstva doznaju se nadležnoj vatrogasnoj postrojbi.
- b) Za vozila angažirana u provedbi zadataka planske dislokacije i/ili izvanredne dislokacije/

angažiranja prema zakonskim odredbama koje uređuju vatrogasnu djelatnost i vatrogasni sustav, nadležne stručne službe analizirat će izvršeno tijekom požarne sezone. Nadalje, temeljem odgovarajućih zapisnika i planova prioriternih aktivnosti u pripremi/sanaciji vozila, opreme i tehnike, vatrogasne zajednice županija dužni su objediniti potrebe na županijskoj razini, a prijedlog nabave, sanacije, odnosno popravaka dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici.

Izvršitelji zadatka:	općinski načelnik vatrogasne zajednice županija Ministarstvo gospodarstva - Ravnateljstvo za robne zalihe
Sudionici:	Hrvatska vatrogasna zajednica

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

Šumoposjednici

1. a) Hrvatske šume d.o.o., Ustanova i Pravna osoba te županije, gradovi i općine na čijem području se nalaze šume i šumska zemljišta koji su u vlasništvu šumoposjednika dužne su motriteljsko-dojavnu službu uspostaviti u razdoblju glavnog napora požarne opasnosti koje u pravilu traje od 1. lipnja do 30. rujna tekuće godine, a u vrijeme vrlo velike i velike opasnosti od nastanka požara u šumama razvrstanim u I. stupanj opasnosti od požara, obvezne su planirati i organizirati motriteljsko-dojavnu službu danonoćno (0 - 24 sata).
- b) Hrvatske šume d.o.o., Ustanova i Pravna osoba te županije, gradovi i općine te javne ustanove nacionalnih parkova i javne ustanove parkova prirode na čijem području se nalaze šume i šumska zemljišta koji su u vlasništvu šumoposjednika te Odašiljači i veze d.o.o. obvezni su Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici dostaviti sve potrebne parametre za korištenje već postavljenih protupožarnih nadzornih sustava (senzori - kamere/detektori i sl.).

Izvršitelj zadatka:	Hrvatske šume d.o.o., Ustanova i Pravna osoba općinski načelnik Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
Sudionici:	Hrvatska vatrogasna zajednica Ministarstvo obrane vatrogasne zajednice županija
a) Rok uspostave motriteljsko-dojavne službe	30. svibnja 2025.
b) Rok dostave parametara:	16. svibnja 2025.

Turističke tvrtke/Hrvatska turistička zajednica/Ministarstvo turizma i sporta/nadležni županijski upravni odjeli

2. a) Upravna tijela županija nadležna za obavljanje poslova turizma u suradnji s nadležnim upravnim tijelima jedinica lokalne samouprave, Ministarstvom turizma i sporta, vatrogasnim zajednicama županije, nadležnim područnim uredima/službama Ravnateljstva civilne zaštite, dužni su odrediti posebno požarno ugrožene turističke objekte (hoteli, kampove i druge turističke objekte) koji se nalaze okruženi gorivim materijalom posebno pogodnim za nastanak i širenje požara te predstavljaju veliku opasnost za evakuaciju i zbrinjavanje turista i osoblja za slučaj nastanka ili približavanja požara te u slučaju drugih velikih nesreća. Popis posebno požarno ugroženih turističkih objekata nadležni županijski upravni odjeli nadležni za turizam, dužni su dostaviti nadležnoj inspekciji Ministarstva unutarnjih poslova, vatrogasnim zajednicama županije i Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici.
- b) Županijski Upravni odjeli nadležni za turizam u suradnji s odgovarajućim stručnim službama jedinica lokalne samouprave, nadležnim turističkim zajednicama i Ministarstvom turizma i sporta, dužni su o određenim posebno požarno ugroženim turističkim objektima (hoteli, kampovi i drugi turistički objekti) obavijestiti turističke tvrtke koje upravljaju tim objektima.
- c) Turističke tvrtke koje u svom vlasništvu imaju ili upravljaju hotelima, autokampovima i turističkim naseljima koji su određeni kao posebno požarno ugrožene, dužne su u suradnji s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, vatrogasnim zajednicama županije, nadležnim područnim uredima/službama Ravnateljstva civilne zaštite i Hrvatskom turističkom zajednicom:
 - izraditi, odnosno ažurirati planske dokumente (plan evakuacije i zbrinjavanje turista u slučaju većih nesreća i katastrofa, elaborat internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja i dr.) iz svoje nadležnosti. Iste su dužne izraditi i Godišnji plan čišćenja zaštitnih koridora i pravaca za evakuaciju i zbrinjavanje turista i osoblja za slučaj nastanka požara ili drugih velikih nesreća
 - do propisanog roka izvršiti provjeru funkcionalnosti planova i osposobljenosti osoblja za provedbu zadaća evakuacije i zbrinjavanja turista
 - planove evakuacije i zbrinjavanja uskladiti s Planovima djelovanja civilne zaštite jedinica lokalne samouprave na čijem se području nalaze objekti pravnog subjekta (hoteli, autokampovi, turistička naselja)
 - odrediti odgovorne osobe i njihove zamjenike za organizaciju i provođenje aktivnosti na posebno požarno ugrožene turističke objekte te podatke o odgovornim osobama dostaviti nadležnom županijskom Upravnom odjelu nadležnom za turizam koji ih je dužan objediniti i dostaviti nadležnim županijskim vatrogasnim operativnim centrima i centrima 112.

- d) Godišnji plan čišćenja, Izvješće o provjeri funkcionalnosti planova i osposobljenosti osoblja te planove evakuacije i zbrinjavanja posebno požarno ugrožene turističke tvrtke dužne su dostaviti teritorijalno nadležnoj vatrogasnoj zajednici županije i nadležnim područnim uredima/službama Ravnateljstva civilne zaštite ili objaviti te učiniti dostupnim na vlastitim službenim mrežnim stranicama.

Izvršitelji zadatka:	općinski načelnik Upravna tijela županija nadležna za obavljanje poslova turizma turističke tvrtke
Sudionici:	Ministarstvo turizma i sporta turistička zajednica županije Hrvatska turistička zajednica vatrogasne zajednice županija Ministarstvo unutarnjih poslova Ravnateljstvo civilne zaštite nadležni područni uredi/službe Ravnateljstva civilne zaštite Udruga gradova u Republici Hrvatskoj Hrvatska zajednica općina Hrvatska zajednica županija Hrvatska vatrogasna zajednica Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
a) Rok za određivanje posebno požarno ugroženih turističkih objekata i dostavu popisa:	3. ožujka 2025.
b) Rok za dostavu obavijesti:	7. ožujka 2025.
c) Rok provedbe mjera:	2. lipnja 2025.
d) Rok dostave dokumenata:	6. lipnja 2025.

Društva za upravljanje cestama i Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture u resoru cestovnog prometa

- a) Hrvatske ceste d.o.o., Županijske uprave za ceste, Hrvatske autoceste d.o.o., Autocesta Zagreb - Macelj d.o.o., Bina-Istra d.d. te gradovi i općine koje upravljaju nerazvrstanim cestama, obvezni su izraditi Godišnji plan čišćenja cestovnog pojasa od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje mogu izazvati požar ili omogućiti/olakšati njegovo širenje, uz javne prometnice koje prolaze ugroženim područjem. Osobitu pažnju usmjeriti na cestovne pravce lokalnog značaja koje prolaze poljoprivrednim površinama te cestama koje su tijekom turističke sezone pojačano opterećene prometom (prilazi auto-kampovima, javnim plažama, kulturno povijesnim

lokalitetima i sl.). Temeljem Plana navedeni subjekti obvezni su provoditi redovna čišćenja cestovnog pojasa.

- b) Subjekti navedeni pod a) obvezni su Godišnji plan čišćenja s dinamikom izvršenja, odmah po donošenju, dostaviti Ministarstvu mora, prometa i infrastrukture i Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici, teritorijalno nadležnoj vatrogasnoj zajednici županije ili objaviti te učiniti dostupnim na vlastitim službenim mrežnim stranicama.

Izvršitelji zadatka:	Ministarstvo, mora, prometa i infrastrukture Hrvatske ceste d.o.o. Hrvatske autoceste d.o.o. Autocesta Zagreb - Macelj d.o.o. Bina - Istra d.d. EGIS Road Operation Croatia d.o.o. općinski načelnik Ministarstvo unutarnjih poslova
Sudionici:	Županijske uprave za ceste Udruga županijskih uprava za ceste Hrvatska vatrogasna zajednica vatrogasne zajednice županija
a) Rok dostave plana:	3. ožujka 2025.
b) Rok provedbe:	kontinuirano u razdoblju ožujak-listopad 2025.

V. RAZVOJ I UVOĐENJE NOVIH SUSTAVA, TEHNIKA I TEHNOLOGIJA U ZAŠTITI OD POŽARA I VATROGASTVU

Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije

- a) Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije kao koordinator javnih ustanova za upravljanje nacionalnim parkovima i parkovima prirode te Državni inspektorat, Hrvatske šume d.o.o., Odašiljači i veze d.o.o., javne ustanove za upravljanje nacionalnim parkovima, javne ustanove za upravljanje parkovima prirode, županije, gradovi, općine te vatrogasne zajednice županija nastavit će s aktivnostima praćenja i korištenja postojećega protupožarnog nadzornog sustava te nastojati uspostaviti nove sustave u sklopu svojih financijskih mogućnosti.
- b) Uvođenje i operativna uporaba uskladit će se s odgovarajućim aktivnostima i za njih zadanim rokovima. Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije kao koordinator javnih ustanova za upravljanje nacionalnim parkovima i parkovima prirode te Državni inspektorat, Hrvatske šume d.o.o., Odašiljači i veze d.o.o., javne ustanove za upravljanje nacionalnim parkovima, javne ustanove za upravljanje parkovima prirode i javne ustanove za upravljanje ostalim zaštićenim područjima, županije, gradovi, općine i vatrogasne zajednice županija će Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici dostaviti sve potrebne parametre za korištenje već postavljenih nadzornih sustava i za druge događaje koji se nalaze u njihovom vidokrugu.

Izvršitelji zadatka:	Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije Državni inspektorat javne ustanove za upravljanje nacionalnim parkovima, javne ustanove za upravljanje parkovima prirode javne ustanove za upravljanje ostalim zaštićenim područjima, Hrvatske šume d.o.o. Odašiljači i veze d.o.o. općinski načelnik vatrogasne zajednice županija
Sudionici:	Hrvatska vatrogasna zajednica
Rok:	odmah po donošenju Programa aktivnosti

VI. FINANCIRANJE PROVEDBE AKTIVNOSTI IZ PROGRAMA AKTIVNOSTI

1. a) Obavezuju se jedinice lokalne samouprave da u svojim proračunima osiguraju financijska sredstva za plaće sezonskih vatrogasaca. Visina planiranih financijskih sredstava mora biti minimalno na razini planiranih sredstava Hrvatske vatrogasne zajednice.

Izvršitelji zadatka:	općinski načelnik
Rok:	kontinuirano

Svi subjekti - izvršitelji i sudionici

1. a) Svi subjekti - izvršitelji i sudionici iz Programa aktivnosti snose svoje cjelokupne financijske troškove priprema (obuke, edukacije, vježbi, održavanja tehničkih sredstava i nabave sredstava za gašenje), izrade projekata, studija, planova i procjena kao i angažiranja svojih snaga i resursa u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku.
- b) Izvršitelji zaduženi za provedbu mjera mogu uključiti druga tijela i druge sudionike za koje procijene da će doprinijeti uspješnoj provedbi, ali bez financijskog terećenja protivno Programu aktivnosti.
2. Svi subjekti - izvršitelji u slučaju izvanredne opasnosti od širenja velikog požara, nabavu roba, usluga i javnih radova radi žurnih dodatnih potreba provodit će sukladno članku 131. stavku 1. točki 3. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16 i 114/22).
3. a) Svi subjekti - izvršitelji i sudionici u provedbi aktivnosti iz Programa aktivnosti dužni su izvršiti raščlambu provedbe Programa aktivnosti, uključujući raščlambu vlastitih financijskih izdataka.
- b) Subjekti - izvršitelji iz ovog Programa aktivnosti, a na temelju raščlambe požarne sezone dužni su, ako se ukaže potreba za time, u svojim financijskim planovima osigurati dostatna financijska sredstva za provedbu zadaća u požarnoj sezoni za 2025.

KLASA: 245-01/25-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-25-6
Petrijanec, 28. ožujka 2025.

Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

7.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini (Zaključak, KLASA: 022-03/25-07/38, URBROJ: 50301-29/23-25-2, od 27. veljače 2025. godine) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec, dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

PLAN

aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Petrijanec u protupožarnoj sezoni u 2025. godini

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuju se svi subjekti zaštite od požara na području Općine Petrijanec koji su uključeni u protupožarnu sezonu 2025. godine, odnosno koji su izvršitelji zadataka temeljem Plana operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini na području Općine Petrijanec, Plana motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijete opasnost od nastajanja i širenja požara na području Općine Petrijanec u 2025. godini i Plana korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova na području Općine Petrijanec u 2025. godini.

Članak 2.

Subjekti zaštite od požara na području Općine Petrijanec uključeni u protupožarnu sezonu 2025. godine su:

- Općina Petrijanec,
- DVD Petrijanec,
- DVD Družbinec,
- DVD Majerje,
- DVD Nova Ves,
- DVD Strmec Podravski,
- Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec,
- vlasnici odnosno posjednici privatnih šuma i šumskih površina,
- tvrtke i vlasnici koji posjeduju tešku građevinsku mehanizaciju za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova na području Općine,
- pravni subjekti iz Plana motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijete opasnost od nastajanja i širenja požara,
- Policijska postaja Varaždin.

Članak 3.

Subjekti zaštite od požara iz članka 2. ovoga Plana uključeni su u protupožarnu sezonu 2025. godine izvršenjem zadataka iz Planova navedenih u članku 1. ovog Plana.

Članak 4.

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

KLASA: 245-01/25-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-25-7
Petrijanec, 28. ožujka 2025.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

8.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini (Zaključak, KLASA: 022-03/25-07/38, URBROJ: 50301-29/23-25-2, od 27. veljače 2025. godine) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec, dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

G O D I Š N J I P L A N
čišćenja cestovnog pojasa
od lako zapaljivih tvari na nerazvrstanim
cestama Općine Petrijanec

Članak 1.

Godišnji plan čišćenja cestovnog pojasa od lako zapaljivih tvari na nerazvrstanim cestama Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Plan), izrađen je temeljem obaveze Općine Petrijanec za donošenje plana čišćenja cestovnog pojasa od lako zapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje mogu izazvati požar ili omogućiti/olakšati njegovo širenje, uz javne prometnice koje prolaze ugroženim područjem te pri tome osobitu pažnju usmjeriti na cestovne pravce lokalnog značaja koje prolaze poljoprivrednim površinama te cestama koje su tijekom turističke sezone pojačano opterećene prometom.

Obaveza izrade Plana proizlazi iz Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini koji je objavljen na službenoj Internet stranici Hrvatske vatrogasne zajednice.

Općina Petrijanec dužna je provoditi redovna čišćenja cestovnog pojasa temeljem Plana te ga, odmah po donošenju, dostaviti Ministarstvu mora, prometa i infrastrukture, Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici te Vatrogasnoj zajednici Krapinsko - zagorske županije i MUP - Ravnateljstvo civilne zaštite - Područni ured civilne zaštite Varaždin - Služba civilne zaštite Krapina.

Članak 2.

IZVRŠITELJI ZADATAKA I SUDIONICI

Za realizaciju Plana, u okviru planiranih sredstava redovitog održavanja lokalnih i nerazvrstanih cesta na području Općine Petrijanec za 2025. godinu zadužena je tvrtka PRIRODA d.o.o.

Članak 3.

Financijska sredstva za provedbu ovog Plana osigurana su Proračunom Općine Petrijanec za 2025. godinu.

Članak 4.

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

KLASA: 245-01/25-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-25-8
Petrijanec, 28. ožujka 2025.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

9.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini (Zaključak, KLASA: 022-03/25-07/38, URBROJ: 50301-29/23-25-2, od 27. veljače 2025. godine) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec, dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o utvrđenju popisa lokaliteta i prostora radi
uspostave zapovjednih mjesta za koordinaciju
gašenja požara

I.

Ovim Zaključkom utvrđuje se popis lokaliteta i prostora za uspostavu odgovarajućih zapovjednih mjesta kod zapovijedanja i koordinacije u gašenju požara prilikom intervencija kod velikih požara otvorenog prostora kako slijedi:

- zgrada Općine Petrijanec, Vladimira Nazora 157, 42206 Petrijanec,
- zgrada DVD-a Petrijanec, Trg Svetog Petra 8, 42206 Petrijanec.

II.

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

KLASA: 245-01/25-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-25-9
Petrijanec, 28. ožujka 2025.

Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

10.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini (Zaključak, KLASA: 022-03/25-07/38, URBROJ: 50301-29/23-25-2, od 27. veljače 2025. godine) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec, dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

PLAN

motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijete opasnost od nastajanja i širenja požara

Članak 1.

Ovim Planom određuju se građevine i površine za koje prijete opasnost od nastajanja i širenja požara na području Općine Petrijanec, a posebno poljoprivredne površine za vrijeme žetve i vršidbe, kao i šumske površine za vrijeme ljetnog perioda te mjere motrenja, čuvanja i ophodnje navedenih građevina i površina.

Članak 2.

Planom se određuje i zabrana nekontroliranog i neovlaštenog pristupa i boravka na navedenim površinama i građevinama.

Članak 3.

Građevine i površine na području Općine Petrijanec za koje prijete opasnost od nastajanja i širenja požara su:

- benzinska pumpa: CRODUX DERIVATI DVA d.o.o. BP Petrijanec,
- subjekti s opasnim tvarima:
 - KOKA d.d.:
 - Peradarska farma 13 Majerje,
 - Peradarska farma 14 Nova Ves Petrijanečka,
 - Peradarska farma 15 Nova Ves Petrijanečka,
 - Peradarska farma 16 Nova Ves Petrijanečka,
 - Peradarska farma 17 Majerje,
 - Peradarska farma 20 Nova Ves Petrijanečka,
- trgovine s pesticidima i umjetnim gnojivom,
- individualne poljoprivredne površine,
- šume i šumske površine pod upravom Hrvatskih šuma,

- privatne šume i šumske površine,
- zaštićena područja prirode: Regionalni park Mura-Drava.

Članak 4.

Motrenje, čuvanje i ophodnju građevina i površina iz članka 3. ovog Plana provode službe zaštite u pravnim osobama, ophodnje Hrvatskih šuma - Šumarije Varaždin i Šumarije Čakovec te referent - komunalni redar Općine Petrijanec.

Članak 5.

Za građevine i površine iz članka 3. ovog Plana trebaju se poduzeti sljedeće mjere preventivne zaštite, motrenja, čuvanja i ophodnje:

- poduzimanje mjera za dovođenje i održavanje u ispravnom stanju postrojenja, instalacija i uređaja kao njihov tehnički pregled,
- uklanjanje otpada iz zatvorenih i otvorenih prostora koji je nastao u procesu proizvodnje i odlaganja istoga na posebno za to određeno mjesto,
- uklanjanje suvišnih predmeta iz prostorija koji mogu predstavljati opasnost za nastajanje i širenje požara ili koji onemogućavaju brzi izlazak iz ugroženih područja,
- održavanje i omogućavanje brzog pristupa vanjskim hidrantima,
- održavanje slobodnog pristupa vatrogasnim aparatima i uređajima,
- dovođenje u ispravno stanje postojeće vatrogasne opreme i sredstava za gašenje požara te postavljanje istih za na to određena mjesta,
- izvođenje odgovarajućih uređaja i instalacija za dojavu i gašenje požara,
- osiguravanje vatrogasnih dežurstava u vanjskim prostorima.

Uz preventivne mjere navedene u prethodnom stavku svi sudionici zaduženi za provedbu istih dužni su poduzimati i mjere čuvanja te organiziranja motriteljsko - dojavnih službi opremljenih s odgovarajućim sredstvima, opremom i ljudstvom za gašenje požara.

Sredstva za provedbu planova motrenja dojavnih službi osigurati će pravne osobe iz članka 4. koje su vlasnici ili korisnici površine ili građevine kojima upravljaju, dok se sredstva za istu namjenu za fizičke osobe osiguravaju u Proračunu Općine Petrijanec ako će biti osigurana sredstva.

Članak 6.

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

KLASA: 245-01/25-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-25-10
Petrijanec, 28. ožujka 2025.

Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

11.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini (Zaključak, KLASA: 022-03/25-07/38, URBROJ: 50301-29/23-25-2, od 27. veljače 2025. godine) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec, dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

P L A N

**rada Stožera civilne zaštite
Općine Petrijanec za požarnu sezonu
2025. godine**

Članak 1.

Ovim Planom definiraju se aktivnosti Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec u 2025. godini s planom aktivnosti za požarnu sezonu.

R. BR.	ZADAĆA/AKTIVNOST	ROK IZVRŠENJA
1.	Održati 2 sjednice Stožera civilne zaštite tijekom 2025. godine (na početku i na kraju požarne i turističke sezone)	Ožujak 2025. Studenj 2025.
2.	Usvojiti Plan rada Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec s planom rada za požarnu sezonu u 2025. godini	Ožujak 2025.
3.	Razmatranje i predlaganje Plana operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2025. godini na području Općine Petrijanec	Ožujak 2025.
4.	Razmatranje i usvajanje Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Petrijanec u protupožarnoj sezoni u 2025. godini	Ožujak 2025.
5.	Razmatranje i usvajanje Plana korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova na području Općine Petrijanec u 2025. godini	Ožujak 2025.
6.	Razmatranje i usvajanje Plana motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijete opasnost od nastajanja i širenja požara na području Općine Petrijanec u 2025. godini	Ožujak 2025.
7.	Razmatranje i usvajanje Financijskog plana za provođenje zadaća tijekom požarne sezone u 2025. godini	Ožujak 2025.
8.	Predložiti potrebne radnje i odrediti pogodne lokalitete i prostore radi uspostave odgovarajućih zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara sukladno odredbama Plana intervencija kod velikih požara otvorenoga prostora na teritoriju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 25/01)	Ožujak 2025.
9.	Obaviti provjere, pripremu i izvršiti procjenu spremnosti svih sudionika u izvršavanju zadaća civilne zaštite u požarnoj sezoni u 2025. godini	Svibanj 2025.
10.	Izveščivanje i analiza protekle požarne te predlaganje mjera za poboljšanje sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec	Studenj 2025.
11.	Ostale aktivnosti i poslovi vezano za pitanja civilne zaštite na području Općine Petrijanec	Kontinuirano

Članak 2.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Stožera obavljat će Jedinostveni upravni odjel Općine Petrijanec.

Članak 3.

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

KLASA: 245-01/25-01/1

URBROJ: 2186-6-02/1-25-11

Petrijanec, 28. ožujka 2025.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

12.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini (Zaključak, KLASA: 022-03/25-07/38, URBROJ: 50301-29/23-25-2, od 27. veljače 2025. godine) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec, dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

P L A N**korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova****Članak 1.**

U svrhu protupožarne zaštite na području Općine Petrijanec, poglavito protupožarne zaštite šuma i šumskog zemljišta na području Općine Petrijanec, donosi se Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova, a u cilju sprečavanja širenja i zaustavljanja požara.

Članak 2.

Teška građevinska mehanizacija koristi se u slučaju kada nisu dostatna vozila i oprema vatrogasnih postrojbi s područja Općine Petrijanec, odnosno drugih vatrogasnih postrojbi i drugih subjekata koji se angažiraju od strane Republike Hrvatske ili Varaždinske županije.

Općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti, a na zahtjev vatrogasnog zapovjednika VZ ili njegovog zamjenika, dužna je aktivirati tešku građevinsku mehanizaciju, nužnu za izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara.

Vatrogasni zapovjednik VZ, odnosno njegov zamjenik, određuje vrijeme, vrstu i obim korištenja teške građevinske mehanizacije.

Članak 3.

Teška građevinska mehanizacija se angažira prvenstveno od pravnih i fizičkih osoba sa sjedištem ili prebivalištem na području Općine Petrijanec.

Subjekti s područja Općine Petrijanec koji raspolažu s građevinskom mehanizacijom za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova su:

- NISKOGRADNJA HUĐEK vl. Tomica Huđek, Gospodarska ulica 20, Majerje,
- AUTOPRIJEVOZNIK STJEPAN PAPEC, Vladimira Nazora 221, Petrijanec.

Članak 4.

Naknada troškova uporabe teške građevinske mehanizacije vlasnicima se vrši prema cijeni sata rada na odgovarajućem stroju, uključujući troškove transporta do požarišta i povratak.

Članak 5.

Vlasnik stroja dovozi na požarište i odvozi s požarišta tešku građevinsku mehanizaciju te osigurava žuran prijevoz na druge lokacije, za koje se pokaže potreba, uz zapisnik o njenom stanju i radu, kojeg ovjerava vatrogasni zapovjednik, odnosno njegov zamjenik ili druga od njih ovlaštena osoba.

Članak 6.

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

KLASA: 245-01/25-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-25-12
Petrijanec, 28. ožujka 2025.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

13.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini (Zaključak, KLASA: 022-03/25-07/38, URBROJ: 50301-29/23-25-2, od 27. veljače 2025. godine) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec, dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

O D L U K U**o ustrojavanju Motriteljsko - dojavne službe****Članak 1.**

Ovom Odlukom ustrojava se Motriteljsko - dojavna služba za područje Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Služba), s ciljem pravovremenog otkrivanja i dojave požara na području Općine Petrijanec u razdoblju od 1. lipnja do 30. rujna tekuće godine u vrijeme vrlo velike i velike opasnosti od nastanka požara.

Članak 2.

Motrenje, ophodnju i dojavu u smislu članka 1. ove Odluke provode:

- Vatrogasna zajednica općine Petrijanec,
- Službe zaštite u pravnim osobama s povećanom opasnošću za nastajanje i širenje požara,
- Ophodnje i motritelji Hrvatskih šuma d.o.o. - UŠP Koprivnica - Šumarija Varaždin
- Općina Petrijanec - referent - komunalni redar.

Članak 3.

Radi provedbe mjera iz članka 1. ove Odluke, DVD Petrijanec i referent - komunalni redar Općine Petrijanec, u dane kada je proglašena vrlo velika ili velika opasnost za nastajanje i širenje šumskih požara, organizira se stalno dežurstvo u vremenu od:

- 14:00 - 20:00 sati radnim danom i subotom,
- 10:00 - 20:00 sati nedjeljom i blagdanima.

Članak 4.

U slučaju požara, dojave se vrše na brojeve telefona županijskog Vatrogasnog operativnog centra (ŽVOC) Varaždinske županije **193** ili Županijski centar **112** Varaždin.

Osim u ŽVOC-u i Županijskom centru 112, dežurstvo se organizira i u DVD-u Petrijanec u vremenu od:

- 00:00 - 24:00 sata.

Dojave koje zaprimi DVD Petrijanec i Županijski centar 112 proslijeđuju se u ŽVOC koji angažira potrebne snage za gašenje požara te kontinuirano

izvješćuje Županijski centar 112 i PU Varaždinska, a prema potrebi i druge službe.

Članak 5.

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

KLASA: 245-01/25-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-25-13
Petrijanec, 28. ožujka 2025.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

OPĆINA VELIKI BUKOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

7.

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Veliki Bukovec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada, upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel), odgovornost za obavljanje poslova, prijam u službu te ostala pitanja od značaja za funkcioniranje Jedinstvenog upravnog odjela, u skladu sa Zakonom.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju se upravni, stručni i drugi poslovi iz njegova samoupravnog djelokruga kao i upravni i stručni poslovi sukladno zakonu i drugim propisima, Statutu Općine Veliki Bukovec, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Jedinstveni upravni odjel može obavljati i poslove iz djelokruga druge općine ili grada s područja jedinice regionalne samouprave po sporazumu ili drugom aktu kojim uređuju međusobne odnose.

Članak 4.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela. Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 5.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine, te iz drugih izvora sukladno Zakonu.

Ukoliko se sukladno zakonu obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine organizira zajednički s drugim jedinicama lokalne samouprave, sredstva za obavljanje takvih poslova osiguravaju se na temelju i u skladu s posebnim sporazumom zaključenim s navedenim jedinicama lokalne samouprave.

II. USTROJ I DJELOKRUG RADA

Članak 6.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Veliki Bukovec (dalje u tekstu: Općina) i poslova iz članka 3. ove Odluke ustrojava se Jedinstveni upravni odjel.

Unutar Jedinstvenog upravnog odjela ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Odsjek za upravu i administrativne poslove
2. Odsjek za računovodstvo, proračun i financije
3. Odsjek za komunalno gospodarstvo.

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja sljedeće grupe poslova:

- poslove iz područja društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i sporta, odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana,
- poslove vezane za gospodarski razvoj te poticanje razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva putem posebnih programa od interesa za Općinu,
- poslove iz područja komunalnog gospodarstva: izrada programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda,
- poslove zaštite i spašavanja,
- poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: prodaja i zakup
- poslove vezane uz gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i općine,
- poslove vezane uz praćenje te surađuje u izradi dokumenata za korištenje sredstava resornih ministarstava i fondova Europske unije,
- poslove pripreme nacrtu akata i njihovo provođenje nakon usvajanja od strane općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz samoupravnog djelokruga općine,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja općine: izrada i izvršavanje proračuna, izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine te financijskih izvještaja tijekom godine, naplatu prihoda koji pripadaju Općini, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine Općine,
- poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i vođenje evidencije iz oblasti radnih odnosa i osiguravanje uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odjela, poslove uredskog poslovanja, arhiviranja, otpreme pošte,
- poslove unaprjeđenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora,
- poslove javne nabave roba, radova i usluga,
- poslove vezane za pripremu i provođenje izbora za članove Općinskog vijeća, općinskog načelnika, parlamentarne izbore, izbore za Predsjednika Republike Hrvatske, općinskog načelnika, članova Županijske skupštine, izbor župana, tijela mjesne samouprave,
- osiguravanje ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- pripremu te praćenje izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja.

Jedinstveni upravni odjel obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće i općinski načelnik u okviru zakonskih ovlasti.

Članak 8.

Odsjek za upravu i administrativne poslove obavljaju sljedeće poslove:

- upravne, stručne, normativno-pravne i administrativno-tehničke poslove vezane uz rad općinskog načelnika i Općinskog vijeća, lokalne samouprave i općih poslova,
- poslove pripreme i izrade nacrtu akata čije je donošenje zakonom i podzakonskim aktima stavljeno u nadležnost predstavničkog i izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave,
- poslove stručne i administrativno - tehničke pomoći članovima Općinskog vijeća u izvršavanju njihovih prava i dužnosti,
- organizaciju provedbe zakonskih odredaba o mjesnoj samoupravi te prati zakonitost i učinkovitost rada mjesnih odbora ukoliko postoje,
- poslove u vezi s pripremom izbora i referendumu te stručne i administrativno - tehničke poslove za potrebe izbornih povjerenstava,
- poslovi u vezi s unutarnjim ustrojstvom općinske uprave, službeničkim odnosima i pravima lokalnih dužnosnika,
- vođenje propisanih evidencija o službenicima i namještenicima te drugim osobama koje su s Općinom u službeničkom ili obvezno - pravnom odnosu na temelju ugovora o djelu, autorskom honoraru, stručnom osposobljavanju, izvršenju radnih radova i radova za opće dobro,
- poslovi vezani uz primjenu propisa iz područja uredskog poslovanja te organizaciju i obavljanje poslova pisarnice,
- poslove za potrebe općinskog načelnika u svezi s prijemom stranaka, odnosa s javnošću te organiziranja i vođenja protokola,
- pripremu programa, analiza, izvješća i druge materijale iz svog djelokruga za Općinsko vijeće, općinskog načelnika i njihova radna tijela,
- upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga općine u oblasti brige o djeci predškolskog i školskog uzrasta, socijalne skrbi, vatrogastva, civilne zaštite,
- vođenje postupaka o ostvarivanju prava na pomoć sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi,
- provedba odluka i upravnih postupaka iz oblasti komunalnog gospodarstva, graditeljstva i gospodarenja otpadom,
- pripremu prijedloga općih akata vezanih uz Zakon o javnoj nabavi te vodi postupke javne nabave za potrebe Općine,
- druge poslove određene zakonom, aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika ili naloženih ili povjerenih od strane pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 9.

Odsjek za računovodstvo, proračun i financije obavlja:

- računovodstveno - knjigovodstvene poslove i poslove financijskog poslovanja, uključujući vođenje poslovnih knjiga, analitika i drugih propisanih evidencija,
- poslove proračuna, uključujući stručne analize i praćenje prihoda i rashoda Općine, praćenje likvidnosti Općine, izrada nacrtu proračuna i

- proračunskih dokumenata te njihovih izmjena i dopuna,
- priprema i izrada nacрта te prijedloga izvještaja o izvršenju proračuna, praćenje izvršenja proračuna, praćenje staja i obavještanje općinskog načelnika o svim financijskim okolnostima proračunskog poslovanja,
 - priprema i izrada svih financijskih i statističkih izvješća, drugih propisanih računovodstveno - knjigovodstvenih izvještaja, evidencija i analiza,
 - naplate prihoda Općine uključujući pripremu poziva na plaćanje, opomena, prijedloga za prisilno izvršenje,
 - poslove obračuna i isplate plaća i naknada službenicima i namještenicima, plaća i naknada dužnosnicima, naknada vijećnicima i članovima radnih tijela, naknada iz sklopljenih ugovora o djelu i ugovora o autorskom honoraru te drugih sličnih davanja
 - poslove obračuna i isplata na temelju ovjerenih računa, zaključaka, ugovora i drugih naloga za plaćanje u skladu s računovodstvenim propisima, i internim aktima Općine,
 - priprema i izrada nacрта i prijedloga odluka, rješenja i drugih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika iz područja proračuna, financija i računovodstva,
 - usmena i pisana komunikacija sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja proračuna, financija i računovodstva,
 - priprema dopisa, izvještaja, analiza, odluka, rješenja i drugih općih i pojedinačnih akata iz područja proračuna, financija i računovodstva,
 - obavljanje drugih poslova određenih zakonom, aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika ili naloženih i povjerenih od strane pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 10.

Odsjek za komunalno gospodarstvo obavlja sljedeće poslove:

- poslovi zaštite okoliša te održivog gospodarenja otpadom, uključujući praćenje stanja, izradu stručnih analiza i izvještavanja o stanju u sustavu gospodarenja otpadom te pisanu i usmenu komunikaciju s građanima, pravnim osobama kao i s pravnom osobom kojoj je povjerenje obavljane djelatnosti sakupljanja otpada,
- obavljanje poslova uređenja naselja, planiranje te provedba modernizacije, izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te nerazvrstanih cesta u vlasništvu i pod upravljanjem Općine uključujući izradu svih propisanih planova, programa, evidencija, izvještaja i drugih akata,
- obavljanje poslova komunalnog redarstva, uključujući praćenje stanja, primanje i obradu prijave, pokretanje postupka po službenoj dužnosti, nadzor nad ispunjavanjem odredbi komunalnog reda i drugih mjerodavnih propisa čiji je nadzor stavljen u nadležnost komunalnog redarstva, izdavanje mandatnih kazni, priprema i pod-

nošenje prijedloga za pokretanje prekršajnog postupka,

- obavljanje poslova poljoprivrednog redarstva, uključujući praćenja stanja primanje i obradu prijave, pokretanje postupka po službenoj dužnosti, nadzor nad ispunjavanjem odredbi poljoprivrednog reda i drugih mjerodavnih propisa čiji je nadzor stavljen u nadležnost komunalnog redarstva, izdavanje mandatnih kazni, priprema i podnošenje prijedloga za pokretanje prekršajnog postupka,
- obavljanje svih poslova vezanih uz zaštitu životinja, veterinarsko-higijeničarske službe, poslove dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, uključujući pripremu svih odluka, izvještaja i drugih općih i pojedinačnih akata i pravnih poslova,
- priprema dopisa, izvještaja, analiza, odluka, rješenja i drugih pojedinačnih i općih akata iz područja komunalnog gospodarstva,
- usmena i pisana komunikacija sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja komunalnih djelatnosti,
- vođenje upravnog postupka za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, a iz područja komunalnih djelatnosti,
- obavljanje drugih poslova određenih zakonom, aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika ili naloženih i povjerenih od strane pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 11.

Jedinštveni upravni odjel Općine te svaki odsjek u svom djelokrugu neposredno provodi zakonske i druge propise te opće akte Općinskog vijeća i općinskog načelnika, donoseći pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Obvezna je suradnja svakog pojedinog odsjeka unutar Jedinštenog upravnog odjela u izvršavanju obveza i ovlaštenja iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 12.

Unutarnje ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela Općine i pojedinih odsjeka s nazivima i opisima pojedinih radnih mjesta, stručnim i drugim uvjetima za raspored na radna mjesta, brojem izvršitelja i drugim pitanjima od značaja za rad upravnog tijela u skladu sa Statutom Općine Veliki Bukovec.

Pravilnik o unutarnjem redu za Jedinštveni upravni odjel Općine donosi općinski načelnik prema prijedlogu pročelnika u skladu sa zakonom.

III. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 13.

Jedinštvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnika Jedinštenog upravnog odjela imenuje općinski načelnik na temelju provedenog javnog natje-

čaja u skladu s odredbama posebnog zakona kojim se uređuju službenički odnosi službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pročelnik upravlja Jedinostvenim upravnim odjelom, organizira i odgovoran je za njegov rad.

Općinski načelnik u slučaju upražnjenja radnog mjesta pročelnika, dužan je raspisati u što kraćem roku javni natječaj za imenovanje pročelnika. Za to vrijeme, a u svrhu osiguranja kontinuiranog upravljanja upravnim tijelom, općinski načelnik može rješenjem ovlastiti nekog od službenika upravnog tijela koji ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika, da obavlja poslove pročelnika upravnog tijela koje ne bi smjelo biti trajnijeg karaktera.

Članak 14.

Odsjecima Jedinostvenog upravnog odjela Općine rukovode voditelji odsjeka.

Ukoliko pojedini odsjek privremeno ili u duljem vremenskom periodu nema svojeg voditelja njime neposredno rukovodi pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 15.

Poslove u Jedinostvenom upravnim odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju stručne i upravne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslove državne uprave koji su prenijeti na Općinu.

Namještenici obavljaju prateće pomoćne poslove odnosno pomoćno - tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

Članak 16.

O potrebi prijma u službu odlučuje općinski načelnik Planom prijama u službu kojeg donosi na prijedlog pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela u okviru slobodnih radnih mjesta predviđenih Pravilnikom o unutarnjem redu i u skladu sa zakonom.

Osobe se u službu u Jedinostveni upravni odjel primaju u skladu sa zakonom na neodređeno vrijeme.

Osobe se u službu mogu primiti i na određeno vrijeme u skladu sa zakonom, a o čemu na prijedlog pročelnika odlučuje općinski načelnik.

Članak 17.

Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke.

Službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Članak 18.

Na prava i obveze službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine, prijam u službu i raspored na radno mjesto te odgovornost za rad odgovarajuće se primjenjuju odredbe posebnog zakona kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 19.

Plaću službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine u skladu s odredbama posebnog zakona čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu rada.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnim odjelu Općine određuje posebnom odlukom Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnim odjelu Općine utvrđuje odlukom općinski načelnik.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) i rasporeda na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu, službenici i namještenici nastavljaju obavljati poslove radnih mjesta na kojima su zatečeni u trenutku stupanja na snagu ove Odluke, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Dosadašnji pročelnik ostaje pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela Općine Veliki Bukovec i nastavlja obavljati poslove radnog mjesta na kojima je zatečen u trenutku stupanja na snagu ove Odluke, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruje prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinostvenog upravnog odjela Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 83/23).

Članak 22.

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

KLASA: 024-02/25-01/01
URBROJ: 2186-28-01-25-1
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

8.

Na temelju članka 90. a Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10 i 10/23) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, na prijedlog općinskog načelnika Općine Veliki Bukovec, donosi

ODLUKU**o plaći i drugim materijalnim pravima općinskog načelnika Općine Veliki Bukovec****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se osnovica i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) koji dužnost obavlja profesionalno, visina naknade za rad općinskog načelnika koji svoju dužnost obavlja bez zasnivanja radnog odnosa te druga prava.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje su neutralni i odnose se na jednak način na ženski i muški rod.

Članak 3.

Plaću općinskog načelnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše 20%.

Osnovica za obračun plaće općinskog načelnika utvrđuje se u visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

Koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika iznosi 2,60.

Članak 4.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja profesionalno ostvaruje pravo na plaću i na druga prava određena posebnim zakonima (prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, pravo po osnovi roditeljnog dopusta i dr.), a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava mu se u staž osiguranja.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja profesionalno ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u vezi s obnašanjem dužnosti kao što su troškovi dnevnica za tuzemna i inozemna putovanja, naknadu prijevoznih troškova na službenom putovanju, naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadu za smještaj na putovanjima i ostalih putnih troškova za izvršen službeni put.

Troškovi noćenja priznaju se u visini stvarno plaćenih izdataka, a visina dnevnice za službeno putovanje utvrđuje se u visini koju Vlada Republike

Hrvatske propisuju za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Članak 5.

Ukoliko općinski načelnik dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa, naknada za njegov rad iznosi 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće i osnovice za obračun plaće iz članka 3. ove Odluke.

Za vrijeme obnašanja dužnosti općinski načelnik koji dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa ima pravo na naknadu stvarnim materijalnih troškova nastalih u vezi s obnašanjem dužnosti sukladno stavcima 2. i 3. članka 4. ove Odluke.

Članak 6.

Pojedinačna rješenja o visini plaće, odnosno naknade za rad općinskog načelnika iz članka 1. ove Odluke donosi pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Veliki Bukovec.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaći i drugim pravima općinskog načelnika iz radnog odnosa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 53/21, 139/22 i 73/24).

Članak 8.

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

KLASA: 081-01/25-01/01
URBROJ: 2186-28-01-25-1
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

9.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10 i 10/23) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21- pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2025. godine, na prijedlog općinskog načelnika Općine Veliki Bukovec, donosi

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke
o koeficijentima za obračun plaće službenika
i namještenika Općine Veliki Bukovec****Članak 1.**

U članku 4. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 114/24) mijenjaju se koeficijenti:

Naziv radnog mjesta	Kategorija	Podkategorija	Koeficijent
Viši referent za upravne poslove	III.	viši referent	2,15

Članak 2.

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

KLASA: 120-01/24-01/03
URBROJ: 2186-28-01-25-2
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenka Zdelar, dipl.iur., v.r.**

10.

Na temelju članka 12. stavka 3. Zakona o zaštiti od svjetlosnog onečišćenja (»Narodne novine«, broj 14/19) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec, (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, donijelo je

**O D L U K U
o donošenju Plana rasvjete
Općine Veliki Bukovec**

Članak 1.

Donosi se Plan rasvjete Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: Plan) za cjelokupno područje Općine Veliki Bukovec kojim se određuju zone ugradnje rasvjete i tehnički parametri rasvjete u skladu sa Zakonom o zaštiti od svjetlosnog onečišćenja te podzakonskim propisima.

Članak 2.

Plan iz članka 1. ove Odluke sastavni je dio ove Odluke, te će se objaviti na službenoj internet stranici Općine, www.velikibukovec.hr

Članak 3.

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

KLASA: 310-01/25-01/02
URBROJ: 2186-28-01-25-3
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenka Zdelar, dipl.iur., v.r.**

11.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko

vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici u mandatom razdoblju 2021. do 2025. godine, održanoj dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

**Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Izvješća o radu načelnika
Općine Veliki Bukovec**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu načelnika Općine Veliki Bukovec za razdoblje od 1. siječnja 2024. godine do 31. prosinca 2024. godine.

II.

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

KLASA: 024-03/25-01/03
URBROJ: 2186-28-01-25-2
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenka Zdelar, dipl.iur., v.r.**

12.

Na temelju članka 25. stavka 9. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) te članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

**Z A K L J U Č A K
o usvajanju Izvješća o utrošku sredstava
ostvarenih od naknade za promjenu namjene
poljoprivrednog zemljišta na području Općine
Veliki Bukovec za 2024. godinu**

I.

Usvaja se Izvješće o utrošku sredstava ostvarenih od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu, KLASA: 400-02/25-01/01, URBROJ: 2186-28-02-25-2 od 11. veljače 2025. godine.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka njegov je sastavni dio i nalazi se u prilogu.

III.

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

KLASA: 400-02/25-01/01
URBROJ: 2186-28-01-25-2
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenka Zdelar, dipl.iur., v.r.**

Na temelju odredbi članka 25. stavka 9. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) te članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 41/21), općinski načelnik Općine Veliki Bukovec donosi

IZVJEŠĆE

o utrošku sredstava ostvarenih od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu

Članak 1.

U razdoblju od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine ostvarena sredstva za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Veliki Bukovec iznosila su 1,38 eura.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovog Izvješća utrošena su kako slijedi:

- a) Privođenje funkciji i povećanje vrijednosti poljoprivrednog zemljišta - održavanje nerazvrstanih cesta - poljskih puteva 1,38 eura

Članak 3.

Ovo Izvješće o utrošku sredstava ostvarenih od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu podnosi se nadležnom ministarstvu i Općinskom vijeću Općine Veliki Bukovec.

KLASA: 400-02/25-01/01
URBROJ: 2186-28-02-25-1
Veliki Bukovec, 11. veljače 2025.

**Općinski načelnik
Franjo Vrbanić, v.r.**

13.

Na temelju članka 49. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) te članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2025. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu, KLASA: 400-02/23-01/02, URBROJ: 2186-28-02-25-3 od 11. veljače 2025. godine.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka njegov je sastavni dio i nalazi se u prilogu.

III.

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

KLASA: 400-02/23-01/02
URBROJ: 2186-28-02-25-4
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenka Zdelar, dipl.iur., v.r.**

Na temelju odredbi članka 49. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) te članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 41/21), općinski načelnik Općine Veliki Bukovec donosi

IZVJEŠĆE

o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu

Članak 1.

U razdoblju od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine ostvarena sredstva od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Veliki Bukovec iznosila su 2.761,21 eura.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovog Izvješća utrošena su kako slijedi:

- a) Subvencije poljoprivrednicima (subv. umjetnog osjemenjivanja goveda i svinja).....2.695,00 eura
- b) Malčiranje bankina uz poljske puteve 66,21 eura

Članak 3.

Ovo Izvješće o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH

na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu podnosi se nadležnom ministarstvu i Općinskom vijeću Općine Veliki Bukovec.

KLASA: 400-02/23-01/02
URBROJ: 2186-28-02-25-3
Veliki Bukovec, 11. veljače 2025.

**Općinski načelnik
Franjo Vrbanić, v.r.**

14.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - *pročišćeni tekst*), a u svezi s člankom 173. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21 i 142/23), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o provođenju Plana gospodarenja otpadom za 2024. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec prihvaća Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu
KLASA: 351-03/25-01/01, URBROJ: 2186-28-02-25-1.

II.

Izvješće iz točke I. čini prilog i sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

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

KLASA: 351-03/25-01/01
URBROJ: 2186-28-01-25-2
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenka Zdelar, dipl.iur., v.r.**

Na temelju članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21 i 142/23) i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - *pročišćeni tekst*), općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću Općine Veliki Bukovec sljedeće

IZVJEŠĆE

o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu

I. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA

Temeljem odredbe članka 28. stavka 1. točke 1. i 2., te članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec donijelo je, na sjednici održanoj dana 27. prosinca 2016. godine, Odluku o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec, kojom je obavljane javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila te krupnog (glomaznog) otpada povjerilo trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, a koje je u suvlasništvu Općine Veliki Bukovec. Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec je na sjednici održanoj 30. siječnja 2018.g. donijelo Odluku o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec.

U 2018. godini svim korisnicima dostavljene su Izjave o načinu korištenja javne usluge od strane davatelja usluge, u kojoj su se mještani očitovati o kompostiranju biootpada. Mještani općine su se s obzirom na ruralni karakter općine odlučili za vlastito kompostiranje biootpada.

U 2019. godini započelo je s radom Mobilno reciklažno dvorište koje je nabavljeno zajednički s Općinom Mali Bukovec i koje je mještanima dostupno tri puta godišnje.

U 2020. godini Općinsko vijeće je na sjednici održanoj 14. svibnja 2020. g. donijelo Zaključak o preuzimanju obveze plaćanja dijela cijene javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec koje se odnosi na troškove nastale radom mobilnog reciklažnog dvorišta kako ne bi došlo do povećanja cijene javne usluge mještanima.

U 2020. godini Općina Veliki Bukovec potpisala je Sporazum o sufinanciranju izgradnje i opremanja postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada zajedno sa gradovima Varaždinom, Ivancom, Lepoglavom te Općinama Bednja, Beretinec, Cestica, Donja Voća, Jažabet, Klenovnik, Mali Bukovec, Maruševec, Petrijanec, Sračinec, Sveti Đurđ, Sveti Ilija, Trnovec Bartolovečki, Vidovec, Vinica, Visoko i trgovačkim društvom Čistoća.

U 2021. g. Općinsko vijeće je na sjednici održanoj 16. rujna 2021. g. donijelo Odluku o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada kojom je istu povjerilo trgovačkom društvu Lukom d.o.o. iz Ludbrega koje je započelo sa sakupljanjem komunalnog otpada 1. studenog 2021. godine.

Javnom uslugom prikupljanja miješanog komunalnog otpada obuhvaćeno je područje cijele Općine odnosno naselja: Veliki Bukovec, Kapela Podravska i Dubovica, putem zasebnih spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za odlaganje tog otpada.

Komunalni otpad iz domaćinstva razvrstavao se u tipizirane spremnike i vreće na mjestu nastanka po komponentama: ostatni dio miješanog komunalnog

otpada, otpadni papir, otpadna plastika i metali, otpadno staklo i otpadni tekstil te se i odvojeno prikupljao i odvezio specijaliziranim vozilima.

Komunalni otpad se prikuplja i odvozi dva puta mjesečno sukladno rasporedu odvoza. O rasporedu odvoza miješanog komunalnog otpada kućanstva se obavještavaju putem objava na web stranicama trgovačkog društva Lukom d.o.o., Općine, i letcima koji se dostavljaju uz račune.

U 2021. godini sklopljen je Ugovor s Općinom Koprivnički Ivanec o odlaganju otpada na odlagalištu neopasnog otpada Piškornica.

U nastavku se nalaze podaci o prikupljenom otpadu u 2024. godini.

Broj stanovnika obuhvaćenih uslugom sakupljanja: 1272		
Ukupni broj domaćinstava korisnika javne usluge: 356		
Ključni broj otpada	Naziv	Količina (t)
KB 15 01 02	Plastična ambalaža	23,06
KB 15 01 07	Staklena ambalaža	8,24
KB 20 01 01	Papir i karton	15,72
KB 20 02 01	Biorazgradivi otpad	6,17
KB 20 01 40	Metali	5,62
KB 20 01 11	Tekstil	0,25
KB 20 03 01	Miješani komunalni otpad	78,62
KB 20 03 07	Glomazni otpad	17,30

Putem mobilnog reciklažnog dvorišta preuzeto je ukupno 6,02 t otpada u 2024. godini.

Prema izvješću davatelja javne usluge ukupni postotak razvrstavanja otpada u 2024. godini iznosio je 49,27% u odnosu na 2023 godinu kada je isti iznosio 45,50%.

II. OCJENA POSTOJEĆEG STANJA

Realizirana je nabava spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada (plastike) u suradnji s Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Spremnici su isporučeni u prosincu 2020. g., te su podijeljeni korisnicima u prvoj polovici 2021. g.

Realizirana je također i nabava spremnika za otpadni papir u suradnji s Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost te su isti nakon prijenosa vlasništva i isknjiženja iz poslovnih knjiga Fonda podijeljeni korisnicima u drugoj polovici 2021. g.

Općina Veliki Bukovec nabavila je vlastitim sredstvima ukupno 155 spremnika za otpadni papir kako bi bili dostatni za sve korisnike javne usluge s područja Općine.

Otkupljeni su također i spremnici za MKO koji se i dalje koriste te za otpadni papir koji će kasnije biti prenamijenjeni za drugu vrstu otpada od prethodnog davatelja javne usluge Čistoće d.o.o., isti će se prenamijeniti za metal.

U 2024. godini redovito se provodio program odvojenog sakupljanja otpada. Pružatelj javne usluge Lukom d.o.o. osigurao je vreće za plastičnu ambalažu, otpadnu staklenu ambalažu, metale i otpadni tekstil. Po potrebi dodatne vreće mogu se preuzeti u prostorijama Općine Veliki Bukovec.

Uspostavljen je sustav zaprimanja obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem sustava GDI Localis na mrežnoj stranici Općine Veliki Bukovec.

Otpad se tijekom 2024. godine redovito sakupljao putem mobilnog reciklažnog dvorišta koje je bilo dostupno tri puta godišnje i to na tri lokacije po naseljima općine kod društvenih domova. Uz mobilno reciklažno dvorište bila je omogućena i predaja glomaznog otpada.

Mještanima je omogućena i predaja otpada u reciklažnom dvorištu Grada Ludbrega.

Kućanstva se obavještavaju o lokacijama odvojenog prikupljanja i odvoza otpada putem mrežnih stranica Lukom d.o.o., općine, medija te putem rasporeda i letaka podijeljenih kućanstvima o vremenu odvoza otpada.

U 2024. godini provedene su informativno-izobrazne aktivnosti o gospodarenju otpadom za polaznika dječjeg vrtića, učenike od 1. do 4. razreda Osnovne škole te ostale mještane Općine.

III. ZAKLJUČAK

Gospodarenje otpadom u Općini Veliki Bukovec provodi se sukladno Planu gospodarenja otpadom. Općina Veliki Bukovec intenzivno radi na povećanju svijesti mještana u vidu redovitog informiranja o novostima vezanim za održivo gospodarenje otpadom na području Općine te će se u tu svrhu i dalje provoditi i informativno - izobrazne aktivnosti o gospodarenju otpadom.

KLASA: 351-03/25-01/01
URBROJ: 2186-28-02-25-1
Veliki Bukovec, 14. ožujka 2025.

Općinski načelnik
Franjo Vrbanić, v.r.

15.

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na temelju članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni

vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), na 40. sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja Općine Veliki Bukovec u području prirodnih nepogoda za 2024. godinu

I.

Ovim Zaključkom usvaja se Izvješće o izvršenju Plana djelovanja Općine Veliki Bukovec u području prirodnih nepogoda za 2024. godinu, KLASA: 810-01/23-01/06, URBROJ: 2186-28-02-25-3, od 28. veljače 2025. godine.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka njegov je sastavni dio i nalazi se u prilogu.

III.

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

KLASA: 810-01/23-01/06
URBROJ: 2186-28-01-25-4
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenka Zdelar, dipl.iur., v.r.**

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), donosim

IZVJEŠĆE

o izvršenju Plana djelovanja Općine Veliki Bukovec u području prirodnih nepogoda za 2024. godinu

UVOD

Odredbom članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: Zakon) propisano je da predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Člankom 17. stavkom 3. Zakona propisano je da izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

PROGLAŠENJE PRIRODNIH NEPOGODA

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se:

- potres,
- olujni, orkanski i ostali jak vjetar,
- požar,
- poplava,
- suša,
- tuča,
- mraz,
- izvanredno velika visina snijega,
- snježni nanos i lavina,
- nagomilavanje leda na vodotocima,
- klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta,
- druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Prirodna nepogoda može se proglašiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Općine Veliki Bukovec za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjena najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Veliki Bukovec ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Veliki Bukovec najmanje 30%. Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: Općinsko povjerenstvo).

Na području Općine Veliki Bukovec u 2024. godini nisu proglašene prirodne nepogode, odnosno nije bilo potrebe za donošenjem odluka o proglašenju istih.

MJERE U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNIH NEPOGODA NA PODRUČJU OPĆINE VELIKI BUKOVEC

Uzimajući u obzir utjecaj zabilježenih meteoroloških prilika na moguća stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi, onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva, a posebice ugroženih skupina na područjima zahvaćenom potencijalnom prirodnom nepogodom kao što je socijalni ili zdravstveni status, nije bilo potrebe za provedbom mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda.

IZVORI SREDSTAVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLJEDICA PRIRODNIH NEPOGODA

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva,

kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz:

- 1 državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- 2 fondova Europske unije i
- 3 donacija.

Sredstva iz fondova EU se ne mogu osigurati unaprijed, njihova dodjela se provodi prema posebnim propisima kojima se uređuje korištenje sredstava iz fondova EU.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuje Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda. Navedena sredstva su nepovratna i nenamjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Općine Veliki Bukovec. općinski načelnik Općine Veliki Bukovec te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Pomoć za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda ne dodjeljuje se za:

- a) štete na imovini koja je osigurana,
- b) štete na imovini koje nastanu od prirodnih nepogoda, a izazvane su namjerno, iz krajnjeg nemara ili nisu bile poduzete propisane mjere zaštite,
- c) neizravne štete,
- d) štete nastale na nezakonito izgrađenim zgradama javne namjene, gospodarskim zgradama i stambenim zgradama za koje nije doneseno rješenje o izvedenom stanju prema posebnim propisima, osim kada je prije nastanka prirodne nepogode, pokrenut postupak donošenja rješenja o izvedenom stanju, u kojem slučaju će sredstva pomoći biti dodijeljena tek kada oštećenik dostavi pravomoćno rješenje nadležnog tijela,
- e) štete nastale na objektu ili području koje je u skladu s propisima koji uređuju zaštitu kulturnog dobra aktom proglašeno kulturnim dobrom ili je u vrijeme nastanka prirodne nepogode u postupku proglašavanja kulturnim dobrom,
- f) štete koje nisu prijavljene i na propisan način i u zadanom roku unijete u Registar šteta prema odredbama Zakona,
- g) štete u slučaju osigurljivih rizika na imovini koja nije osigurana ako je vrijednost oštećene imovine manja od 60% vrijednosti imovine.

Iznimno, od navoda d) sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda mogu se dodijeliti i za štete na nezakonito izgrađenim stambenim zgradama korisnicima socijalne skrbi s priznatim pravom u sustavu socijalne skrbi određenim propisima kojima se uređuje područje socijalne skrbi i drugim pripadajućim aktima nadležnih tijela državne uprave.

Iznimno, od navoda g) oštećenima se mogu dodijeliti sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično

uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda u slučajevima otežanih gospodarskih uvjeta, socijalnih, zdravstvenih ili drugih razloga koji ugrožavaju život stanovništva na području zahvaćenom prirodnom nepogodom. O prijedlogu i prihvaćanju ovih uvjeta odlučuje Županijsko povjerenstvo na prijedlog Općinskog povjerenstva.

Financijska sredstva pomoći za ublažavanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima s područja Općine Veliki Bukovec nisu dodijeljena iz Državnog proračuna temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske o dodjeli sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u 2024. godini u Republici Hrvatskoj, KLASA: 022-03/24-04/471, URBROJ: 50301-05/16-24-2 od 20. prosinca 2024. godine, s obzirom na gore opisano stanje u kojem nisu zabilježene prirodne nepogode na području Općine Veliki Bukovec u 2024. godini.

Sredstva pomoći u ukupnom iznosu od 292.542,29 odobrena su kao novčana pomoć oštećenima koji su pretrpjeli štetu u 2024. godini, na području devet županija.

ZAKLJUČAK

Analizom učestalosti pojave prirodnih nepogoda i njihovih šteta, dolazi se do zaključka o korištenju mjera za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda na području Općine Veliki Bukovec. Ovog trenutka moguće je utvrditi kako je postotak osiguranja imovine, posebice u poljoprivredi, iznimno malen.

Potrebno je u većoj mjeri osiguravati imovinu, što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer pomoć iz državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta, a posebice za stabiliziranje poslovanja oštećenika koje se bavi određenom gospodarskom djelatnošću.

Nadalje, kao i do sada provodit će se preventivne mjere koje su Općine Veliki Bukovec i njegovi stanovnici u mogućnosti provoditi.

KLASA: 810-01/23-01/06
URBROJ: 2186-28-02-25-3
Veliki Bukovec, 28. veljače 2025.

**Općinski načelnik
Franjo Vrbanić, v.r.**

16.

Na temelju članka 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21, 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, donosi

IZVJEŠĆE

o stanju zaštite od požara i provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu

1. UVOD

Zaštita od požara uređena je Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) (u daljnjem tekstu: Zakon) i predstavlja sustav koji se sastoji od planiranja, propisivanja i provođenja kao i financiranja mjera zaštite od požara te ustrojavanja subjekata koji provode zaštitu od požara. Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba, i pravne osobe i udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite kao i jedinice lokalne te područne (regionalne) samouprave.

Svaka fizička i pravna osoba, tijelo državne vlasti te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužni su djelovati na način kojim sprječava nastanak požara. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, temeljem članka 13. stavka 1. Zakona, donose Plan zaštite od požara za svoje područje na temelju Procjene ugroženosti od požara, po prethodno pribavljenom mišljenju nadležne policijske uprave i vatrogasne zajednice. Planom zaštite od požara općine i gradovi definiraju subjekte odgovorne za provođenje vatrogasne djelatnosti.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na temelju Procjene ugroženosti donose Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za svoje područje za čiju provedbu će osigurati financijska sredstva. Godišnji provedbeni planovi unapređenja zaštite od požara gradova i općina donose se na temelju godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara Županije.

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

2. PLANSKI DOKUMENTI U PODRUČJU ZAŠTITE OD POŽARA

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec je na sjednici održanoj dana 28. prosinca 2020. godine donijelo Odluku o donošenju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općine Veliki Bukovec, KLASA:

214-02/20-01/01, URBROJ: 2186/028-02-20-7 koja je objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 106/20, kao i Plan zaštite od požara Općine Veliki Bukovec, KLASA: 214-02/20-01/01, URBROJ: 2186/028-02-20-5. Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija Općine Veliki Bukovec (dalje u tekstu: Plan) izrađen je na temelju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općine Veliki Bukovec, po prethodno pribavljenom mišljenju Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Varaždin, Službe inspekcijskih poslova Varaždin (KLASA: 214-02/20-11/444, URBROJ: 511-01-390-20-2, od dana 7. prosinca 2020. godine). Plan se sastoji od tekstualnog dijela i tabelarnog dijela, a koji sadrži prikaz podataka svih fizičkih i pravnih osoba važnih za pravodobno postupanje i djelovanje u sustavu civilne zaštite i zaštite od požara.

Plan je ažuriran u studenome 2022. godine.

Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec dala je pozitivno mišljenje na dio Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije koji se odnosi na organizaciju vatrogasne djelatnosti za Općinu Veliki Bukovec.

3. ORGANIZACIJA VATROGASTVA NA PODRUČJU OPĆINE VELIKI BUKOVEC

Vatrogastvo kao temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite organizirano je kao mreža vatrogasnih postrojbi operativno uvezanih preko nadležnih vatrogasnih zajednica na svim razinama djelovanja (Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec, Vatrogasna zajednica Varaždinske županije, Hrvatska vatrogasna zajednica).

Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec je temeljna organizacija u sustavu civilne zaštite na području Općine Veliki Bukovec, koja koordinira i usmjerava djelovanje udružena 3 dobrovoljna vatrogasna društva:

- Dobrovoljno vatrogasno društvo Veliki Bukovec (osnovano 1928. godine),
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Dubovica (osnovano 1928. godine),
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Kapela Podravska (osnovano 1928. godine).

Tablica 1: Pregled članstva i temeljne tehnike vatrogasnih postrojbi na području Općine Veliki Bukovec

Naziv DVD-a	Lokacija vatrogasnog doma / spremišta	Broj članova (ukupno/operativni)	Opremljenost vatrogasnim vozilima, pumpama i drugom značajnijom skupnom opremom
DVD Veliki Bukovec (»središnji DVD«)	Dravska 44a Veliki Bukovec	68/27	<ul style="list-style-type: none"> - navalno vozilo »Dennis Sabre« (voda: 1800 l, prijevoz: 1+5 osoba) - navalno vozilo »Magirus-Deutz« (voda: 2400 l, pjenilo: 40 l, prijevoz: 1+7 osoba) - kombi vozilo »Mercedes« (prijevoz: 1+8 osoba) - 1 prijenosna motorna pumpa - zračni jastuci za podizanje tereta - generator za el. struju - 4 ručne postaje - 22 intervencijska kompleta osobne zaštitne opreme

Naziv DVD-a	Lokacija vatrogasnog doma / spremišta	Broj članova (ukupno/operativni)	Opremljenost vatrogasnim vozilima, pumpama i drugom značajnijom skupnom opremom
DVD Dubovica	Dubovica 46	64/19	- kombi vozilo »Ford« (prijevoz: 1+8 osoba) - 2 prijenosne motorne pumpe - 16 intervencijskih kompleta osobne zaštitne opreme
DVD Kapela Podravska	Kapela Podravska 114a	66/14	- kombi vozilo »Peugeot« (prijevoz: 1+8 osoba) - 1 prijenosna motorna pumpa - 13 intervencijskih kompleta osobne zaštitne opreme
3 dobrovoljna vatrogasna društva		198/60	- 2 navalna vozila - 3 kombi vozila - 4 prijenosne pumpe - zračni jastuci za podizanje tereta - 51 intervencijski komplet osobne zaštitne opreme

Obavještanje i uzbuñivanje vatrogasnih snaga za područje Općine Veliki Bukovec provodi Vatrogasni operativni centar (VOC) koji se nalazi u sjedištu JVP Varaždin.

4. FINANCIRANJE

Sukladno članku 110. stavak 1. Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19, 114/22, 155/23) sredstva za financiranje vatrogasne djelatnosti i aktivnosti dobrovoljnih vatrogasnih društava i vatrogasnih zajednica te za opremanje njezinih članica, osiguravaju se u proračunu jedinice lokalne samouprave čije područje pokrivaju.

Iz Proračuna Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu za financiranje/sufinanciranje vatrogasne djelatnosti na području Općine Veliki Bukovec osigurana su sredstva u ukupnom iznosu od 31.800,00 eura.

5. IZVJEŠĆE O STANJU ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE VELIKI BUKOVEC ZA 2024. GODINU

U 2024. godini zabilježen je nešto manji broj intervencija, odnosno 2 požarne intervencije, pri čemu valja reći kako višegodišnji prosjek iznosi ukupno 4 intervencije na godinu. Uz ove intervencije valja spomenuti i sudjelovanje sva tri DVD-a u 4 pokazne vježbe.

Tim intervencijama valja dodati i 10-ak ostalih operativnih aktivnosti (preventivno dežurstvo kod spaljivanja biljnog otpada, preventivno dežurstvo kod javnih događanja, ispumpavanja vode iz bunara, pregledi izvora vode, itd.).

Svoju spremnost odnosno uvježbanost i opremljenost pripadnici sva 3 DVD-a prikazali su u okviru pokazne vježbe operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Mali Bukovec i Općine Veliki Bukovec »Novo Selo Podravsko 2024.«.

U ostale provedene aktivnosti ubrajamo: osposobljavanje, usavršavanje i vježbanje, uređenje domova i okoliša, redovno servisiranje vatrogasne opreme i vozila, nabava nove vatrogasne opreme, provedba raznih prijevoza za Općinu, udruge i mještane te aktivno sudjelovanje u radu Vatrogasne zajednice Varaždinske županije.

6. STANJE PROVEDBE GODIŠNJEG PROVEDBENOG PLANA UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE VELIKI BUKOVEC ZA 2024. GODINU

Općina Veliki Bukovec donijela je Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Veliki Bukovec za 2024. godinu, KLASA: 50-01/24-01/04, URBROJ: 186-28-01-24-1 od 26. veljače 2024. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/24). Stanje provedbe pojedinih elemenata tog akta opisano je u nastavku.

Općina Veliki Bukovec usvojila je Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i donijela Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija te ažurirala tabelarni dio Plana s novo nastalim uvjetima u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) i člankom 5. Pravilnika o planu zaštite od požara (»Narodne novine«, broj 51/12).

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Veliki Bukovec, KLASA: 20-02/24-01/07, URBROJ: 186-28-01-24-3 dana 16. rujna 2024. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 83/24).

Općina Veliki Bukovec osigurava opremanje vatrogasnih pristojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih pristojbi (»Narodne novine«, broj 43/95), Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava (»Narodne novine«, broj 91/02) i Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije (»Narodne novine«, broj 31/11).

Općina Veliki Bukovec na svom području nema registriranih odlagališta otpada. U slučaju uočavanja »divljih« odlagališta ista se evidentiraju i saniraju po nalogu upravnih službi Općine Veliki Bukovec.

Općina Veliki Bukovec nesmetano omogućuje provođenje inspekcijskog nadzora od strane inspektora Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Varaždin, Službe inspekcijskih poslova Varaždin te postupa po zahtjevima i naredbama inspektora u području zaštite od požara.

7. ZAKLJUČAK

Općina Veliki Bukovec obavezana je redovito provoditi usklađivanje svih podataka iz važećih dokumenata zaštite od požara sukladno propisima koji uređuju sustav zaštite od požara.

Zakonska je obveza čelnika jedinice lokalne samouprave skrbiti o potrebama i interesima građana na svom području organiziranjem učinkovite protupožarne zaštite. Jedan od segmenta protupožarne zaštite je redovito održavanje i unaprjeđenje sustava zaštite od požara ostvarivanjem kvalitetne suradnje s nadležnim vatrogasnim društvima te osiguravanjem propisima određenih uvjeta radi brzog djelovanja na području Općine Veliki Bukovec kroz osigurana financijska sredstva te nabavku opreme, vozila, itd.

Kroz sustav civilne zaštite nastoji se kontinuirano osposobljavati povjerenike civilne zaštite kako bi savjesno pomagali u slučaju nastalih požara i ostalih nesreća/nepogoda na području Općine Veliki Bukovec.

Promidžbenim aktivnostima te aktivnim provođenjem stalnih edukacija potrebno je nastaviti jačanje svijesti mještana o pridržavanju preventivnih mjera zaštite od požara, kojima se mještane upozorava na opasnosti uporabe otvorene vatre i drugih potencijalnih opasnosti od nastanka požara.

KLASA: 250-01/24-01/04
URBROJ: 2186-28-01-25-2
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.

17.

Na temelju Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini (Zaključak Vlade Republike Hrvatske, KLASA: 022-03/25-07/38, URBROJ: 50301-29/23-25-2, od 27. veljače 2025. godine) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21, 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, donosi

PROGRAM

aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Veliki Bukovec u 2025. godini

I. UVOD

Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Veliki Bukovec u 2025. godini (u daljnjem tekstu: Program aktivnosti) temeljni je izvršni dokument koordinacije i provedbe godišnjih aktivnosti tijela sustava javnih ustanova, jedinica lokalne samo-

uprave, udruga građana te drugih organizacija i tijela uključenih provedbu mjera zaštite od požara.

Ovaj Program aktivnosti izrađen je na temelju Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini od 27. veljače 2025. godine te nalaže, navodi, potiče i organizira dodatne mjere i aktivnosti u svrhu pomoći Općine Veliki Bukovec u intenziviranju mjera zaštite od požara tijekom 2025. na području Općine.

Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec nadležna je za izradu, upućivanje u postupak donošenja, izvršenje, koordiniranje, praćenje, usklađivanje i usmjeravanje svih aktivnosti vezanih uz provedbu ovoga Programa.

Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec priprema i provodi zadaće iz Programa aktivnosti.

Operativne vatrogasne postrojbe i snage koje izravno djeluju na požarima na području općine Veliki Bukovec su:

- A. Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec
 - a) DVD Veliki Bukovec - središnja postrojba
 - b) DVD Dubovica
 - c) DVD Kapela Podravska.

Realizacija Programa aktivnosti provodi se kontinuirano tijekom cijele godine s posebnom pozornošću u vrijeme glavnog napora požarne opasnosti, koje u pravilu traje od 1. lipnja do 30. rujna, koristeći osigurana financijska sredstva iz proračuna Općine Veliki Bukovec, a koja su osigurana za njihove redovne djelatnosti.

Svrha i cilj Programa aktivnosti

Program aktivnosti je izvršni dokument za učinkovito preventivno i operativno (kurativno) djelovanje u cilju smanjenja broja požara raslinja na otvorenom prostoru, smanjenja štete i broja ljudskih žrtava, opožarenih površina, zaštite kritične infrastrukture, povećanja sigurnosti stanovništva, turista i zaštite njihove imovine.

Cilj će se postići odgovarajućim poduzimanjem širokog raspona preventivnih mjera (šumarskih, agromskih, organizacijskih, promidžbenih, inspeksijskih) za sprječavanje nastanka požara (a time i smanjenje broja požara) i razvojem odgovarajućih elemenata (u ljudstvu, tehnici i opremi) operativnih snaga za gašenje požara. Zajedničkim djelovanjem i provedbom preventivnih i operativnih mjera u konačnici će se utjecati na smanjenje broja požara te spriječiti i umanjiti narušavanje biološke i krajobrazne raznolikosti i podržati trajno održivi razvoj ekosustava.

Program aktivnosti je usklađen sa Zakonom o klimatskim promjenama i zaštiti ozonskog sloja (»Narodne novine«, broj 127/19) i s načelima, osnovnim ciljevima, prioritetima i mjerama utvrđenim u Strategiji prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. godine s pogledom na 2070. (»Narodne novine«, broj 46/20).

Program aktivnosti sadrži kratkoročne mjere, a njihovo ostvarivanje bit će sustavno i kontinuirano praćeno. Temeljem praćenja ostvarenja, odnosno evaluacije Programa aktivnosti, predlagat će se njegove izmjene i dopune.

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

Svi subjekti - izvršitelji i sudionici

1. Svi subjekti Programa aktivnosti obvezni su provoditi svoje zadaće kontinuirano tijekom cijele godine na području svoje nadležnosti, odnosno cijele Republike Hrvatske i time su dužni dati svoj doprinos u provedbi preventivnih i operativnih (kurativnih) mjera zaštite od požara.
2. Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec organizirat će i održavati radne sastanke sa svim izvršiteljima i sudionicima u provedbi zadataka Programa aktivnosti prije, tijekom - po potrebi i po završetku požarne sezone. Na sastancima će se razmotriti tijek provedbe zadataka, raspraviti plan daljnjih aktivnosti, a po završetku sezone analizirat će se provedene zadaće Programa aktivnosti.
3. Svi izvršitelji zadataka iz ovoga Programa aktivnosti dužni su izvješća o provedbi svojih pripremnih i drugih aktivnosti dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici, a Općina Veliki Bukovec samo teritorijalno nadležnoj Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije do 6. lipnja 2025.
4. Svi izvršitelji i sudionici u provedbi zadataka obvezni su završno izvješće o svim obavljenim aktivnostima iz ovoga Programa aktivnosti, s financijskim izvješćem o utrošenim vlastitim sredstvima i sredstvima korištenim iz državnog proračuna Republike Hrvatske kao i planiranim financijskim sredstvima za 2025. godinu, dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici, a Općina Veliki Bukovec samo teritorijalno nadležnoj Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije najkasnije do 13. siječnja 2026.

III. OPĆE I NORMATIVNE PRETPOSTAVKE U ZAŠTITI OD POŽARA

Čelnik jedinice lokalne samouprave

1. Općina Veliki Bukovec obavezna je, temeljem iskustava iz protekle požarne sezone, izvršiti usklađivanje svih podataka i odrednica iz važećih planova zaštite od požara.
2. Općina Veliki Bukovec, obavezna je putem Vatrogasne zajednice općine Veliki Bukovec organizirati sastanke-sjednice Stožera civilne zaštite i vatrogasnog zapovjedništava, tematski vezano uz pripremu požarne sezone u 2025., na kojima je potrebno:
 - razmotriti stanje zaštite od požara na području Općine Veliki Bukovec i usvojiti Plan aktivnosti za ovogodišnju požarnu sezonu,
 - razmotriti, razraditi i usvojiti projekciju korištenja Financijskim planom osiguranih sredstava za provođenje zadataka tijekom požarne sezone. Posebnu pozornost usmjeriti na osiguranje financijskih sredstva za podmirenje troškova

angažiranja vatrogasaca i upućivanja na plansku i eventualnu izvanrednu dislokaciju iz kontinentalnog dijela, odnosno prihvata, boravka i angažiranja dodatnih sezonskih vatrogasaca, opreme i tehnike na priobalnom dijelu Republike Hrvatske. Projekcije korištenja sredstava za tu namjenu dostaviti Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije,

- predložiti usvajanje Plana operativne provedbe Programa aktivnosti na području Općine Veliki Bukovec,
- predložiti usvajanje Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Veliki Bukovec, vodeći računa o uskladbi s Planom angažiranja vatrogasnih snaga na području Varaždinske županije (vatrogasne snage samo su dio resursa - subjekata zaštite od požara),
- predložiti potrebne radnje i odrediti pogodne lokalitete i prostore radi uspostave odgovarajućih zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara sukladno odredbama Plana intervencija kod velikih požara otvorenoga prostora na teritoriju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 25/01), a izvješće o istome dostaviti Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici,
- razmotriti i po potrebi dodatno razraditi provođenje postupanja za uključivanje osoba s posebnim ovlastima kod izvanrednih događaja, a radi poduzimanja mjera i radnji iz svoje nadležnosti i Stožera civilne zaštite u slučaju kada je zbog razmjera opasnosti od požara na otvorenom prostoru potrebno proglasiti veliku nesreću ili katastrofu sukladno odredbama Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20),
- izvješća (zapisnici) i radni materijali sa svakog održanog Stožera civilne zaštite Općine Veliki Bukovec obavezno se dostavljaju nadležnoj Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije i Područnom uredu civilne zaštite Varaždin.

Izvršitelji zadataka:	općinski načelnik
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Varaždinske županije Ministarstvo unutarnjih poslova
Rok:	1. ožujka 2025.

3. Općina Veliki Bukovec sukladno članku 20. stavcima 1., 2. i 3. Pravilnika o zaštiti šuma od požara (»Narodne novine«, broj 33/14), mora planirati i provoditi propisane preventivno-uzgojne radove u cilju smanjenja opasnosti od nastanka i brzog širenja šumskih požara i ranog otkrivanja i dojave šumskog požara te pravovremenog djelovanja u gašenju šumskog požara. Općina Veliki Bukovec dužna je dostaviti godišnje planove ili planove zaštite od požara teritorijalno nadležnoj Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije, a informaciju o provedenome dostaviti Ministarstvu unutarnjih

poslova i Državnom inspektoratu iz nadležnosti poslova šumarstva.

Sukladno članku 19. Zakona o šumama, šumo posjednici su dužni sanirati opožarene površine u roku od dvije godine, ako taj rok nije utvrđen šumskogospodarskim planom.

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec, sukladno članku 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22), obvezno je propisati potrebne mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i provesti ih u dijelu koji se odnosi na zaštitu od požara.

Izvešća o provedenim propisanim mjerama temeljem gore navedenih propisa Općina Veliki Bukovec dužna je dostaviti teritorijalno nadležnoj Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije.

Nadležna tijela Općine Veliki Bukovec sustavno će pratiti i nadzirati stanja odlagališta otpada na svom području i trajno poduzimati mjere za sanaciju nekontroliranih »divljih« odlagališta.

Općina Veliki Bukovec (nadležna javna i komunalna poduzeća), stručne službe područne (regionalne) samouprave zajedno i s drugim tijelima, obvezne su održavati međusobne stalne kontakte, provoditi međusobno informiranje o utvrđenim činjenicama te zatražiti potrebna postupanja posebno u segmentu prometa (pojačana kontrola parkiranih vozila zbog osiguranja nesmetanog pristupa hidrantima, kontrola označenih vatrogasnih pristupa i osiguravanje pristupa vatrogasnih vozila, vatrogasnih postrojbi na otoke, itd.). Kroz sva lokalna javna glasila (novine, radio postaje, televizija, društvene mreže, Internet) moraju raditi na informiranju javnosti raznim upozorenjima i obavijestima i zajedno s nadležnim inspektoratom Ministarstva unutarnjih poslova - Sektor za inspekcijske poslove - Ravnateljstva civilne zaštite dužni su dogovarati prioritete, razraditi planove, dogovoriti radnje i postupanja sukladno trenutnom stanju na terenu i stupnju opasnosti od nastanka i širenja požara.

Izvršitelji zadatka:	općinski načelnik
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Varaždinske županije
Rok provedbe:	3. ožujka 2025.
Rok za dostavu izvješća:	16. svibnja 2025.

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

postrojenjima, crpilištima vode, šumama, plinovodima, naftovodima, dalekovodima i slično).

Općina Veliki Bukovec obvezna je, sukladno izrađenom Planu motriteljsko-dojavne službe, ustrojiti i opremiti potrebnom opremom izvidničko-preventivne ophodnje. Ophodnje će na licu mjesta poduzimati mjere za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti i pravovremeno otkrivati, javljati i gasiti požar u samom začetku. Radi usklađivanja plana ophodnji na području županije i aktivnosti, Općina Veliki Bukovec obvezno će uključivati Vatrogasnu zajednicu Varaždinske županije.

Općina Veliki Bukovec obavezna je svoj plan motriteljsko-dojavne službe dostaviti Varaždinskoj županiji i Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije koje će iste objediniti i uskladiti.

Financijska sredstva za izradu planova motriteljsko-dojavne službe za prostore u svom vlasništvu, odnosno vlasništvu fizičkih osoba osigurava Općina Veliki Bukovec.

Izrađene planove s prikazom pristupnih putova za interventna vozila, planove motrenja, čuvanja i ophodnje kao i sve ostale propisane mjere, Općina Veliki Bukovec obavezna je dostaviti teritorijalno nadležnoj Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije.

Izvršitelji zadatka:	općinski načelnik
Sudionici:	VZ Varaždinske županije
Rok provedbe:	28. ožujka 2025.

- Općina Veliki Bukovec obvezna je u svojem proračunu predvidjeti financijska sredstva za održavanje vatrogasne tehnike i opreme te prije početka glavnog napora požarne opasnosti izvršiti pripreme i sanacije, odnosno otklanjanje nedostataka na vozilima, opremi i tehnici, prvenstveno na temelju raščlambe zapisnički utvrđenih oštećenja i/ili kvarova tijekom prethodne požarne sezone, kao i planirati financijska sredstva za istu namjenu u sljedećoj godini. Planirana sredstva doznačuju se nadležnoj vatrogasnoj postrojbi.

Izvršitelji zadatka:	općinski načelnik
Sudionici:	/
Rok provedbe:	11. travnja 2025.

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

Šumoposjednici

- Općina Veliki Bukovec, na čijem području se nalaze šume i šumska zemljišta koji su u vlasništvu šumo posjednika dužna je motriteljsko-

dojavnu službu uspostaviti u razdoblju glavnog napora požarne opasnosti koje u pravilu traje od 1. lipnja do 30. rujna tekuće godine, a u vrijeme vrlo velike i velike opasnosti od nastanka požara u šumama razvrstanim u I. stupanj opasnosti od požara, obvezne su planirati i organizirati motriteljsko-dojavnu službu danonoćno (0 - 24 sata).

Općina Veliki Bukovec na čijem području se nalaze šume i šumska zemljišta koji su u vlasništvu šumo posjednika obvezna je Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici dostaviti sve potrebne parametre za korištenje već postavljenih protupožarnih nadzornih sustava (senzori - kamere/detektori i sl.).

Izvršitelji zadataka:	općinski načelnik
Sudionici:	Hrvatska vatrogasna zajednica Vatrogasna zajednica Varaždinske županije
Rok dostave podataka:	30. svibnja 2025.
Rok provedbe:	kontinuirano

Društva za upravljanje cestama i Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture u resoru cestovnog prometa

- Općina Veliki Bukovec koja upravlja nerazvrstanim cestama, obvezna je izraditi Godišnji plan čišćenja cestovnog pojasa od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje mogu izazvati požar ili omogućiti/olakšati njegovo širenje, uz javne prometnice koje prolaze ugroženim područjem. Osobitu pažnju usmjeriti na cestovne pravce lokalnog značaja koje prolaze poljoprivrednim površinama te cestama koje su tijekom turističke sezone pojačano opterećene prometom (prilazi autokampovima, javnim plažama, kulturno povijesnim lokalitetima i sl.). Temeljem Plana navedeni subjekti obvezni su provoditi redovna čišćenja cestovnog pojasa.

Općina Veliki Bukovec obvezna je Godišnji plan čišćenja s dinamikom izvršenja, odmah po donošenju, dostaviti Ministarstvu mora, prometa i infrastrukture i Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici, teritorijalno nadležnoj Vatrogasnoj zajednici Varaždinske županije.

Izvršitelji zadataka:	općinski načelnik
Sudionici:	Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture Hrvatska vatrogasna zajednica Vatrogasna zajednica Varaždinske županije
Rok dostave plana:	3. ožujka 2025.
Rok provedbe:	kontinuirano u razdoblju ožujak - listopad 2025.

V. FINANCIRANJE PROVEDBE AKTIVNOSTI IZ PROGRAMA AKTIVNOSTI

- Općina Veliki Bukovec obavezuje se da u svojem proračunu osigura financijska sredstva za plaće sezonskih vatrogasaca. Visina planiranih financijskih sredstava mora biti minimalno na razini planiranih sredstava Hrvatske vatrogasne zajednice.

Izvršitelji zadataka:	općinski načelnik
Sudionici:	/
Rok:	kontinuirano

Svi subjekti - izvršitelji i sudionici

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

Izvršitelji zaduženi za provedbu mjera mogu uključiti druga tijela i druge sudionike za koje procijene da će doprinijeti uspješnoj provedbi, ali bez financijskog terećenja protivno Programu aktivnosti.

Svi subjekti - izvršitelji u slučaju izvanredne opasnosti od širenja velikog požara, nabavu roba, usluga i javnih radova radi žurnih dodatnih potreba provodit će sukladno članku 131. stavku 1. točki 3. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22).

- Svi subjekti - izvršitelji i sudionici u provedbi aktivnosti iz Programa aktivnosti dužni su izvršiti raščlambu provedbe Programa aktivnosti, uključujući raščlambu vlastitih financijskih izdataka. Subjekti - izvršitelji iz ovog Programa aktivnosti, a na temelju raščlambe požarne sezone dužni su, ako se ukaže potreba za time, u svojim financijskim planovima osigurati dostatna financijska sredstva za provedbu zadaća u požarnoj sezoni za 2025.

KLASA: 250-01/25-01/01
URBROJ: 2186-08-01-25-1
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

18.

- Na temelju članka 12. stavka 3. i članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), Godišnjeg provedbenog plana una-

prjeđenja zaštite od požara za područje Varaždinske županije za 2025. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 104/24) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21, 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 40. sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine, donosi

**GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN
unaprjeđenja zaštite od požara za područje
Općine Veliki Bukovec za 2025. godinu**

I.

U cilju postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara na području Općine Veliki Bukovec, Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec donosi Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Veliki Bukovec za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

Za unaprjeđenje mjera zaštite od požara na području Općine Veliki Bukovec potrebno je u 2025. godini provesti sljedeće organizacijske i tehničke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. *NORMATIVNI USTROJ ZAŠTITE OD POŽARA*

- a) Općina Veliki Bukovec dužna je usklađivati vlastitu Procjenu ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plan zaštite od požara u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) s novonastalim uvjetima u propisanim rokovima.

Izvršitelj mjere: Općina Veliki Bukovec
Sudjelovatelji: Inspektori zaštite od požara, eksploziva i oružja Službe inspekcijskih poslova Područnog ureda civilne zaštite Varaždin
Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec
Rok: Kontinuirano

- b) Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec dužno je kontinuirano ažurirati akte sa sadržanim potrebnim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19).

Izvršitelj mjere: Općina Veliki Bukovec
Rok: 1. svibanj 2024. godine

- c) U prostorno-planskoj dokumentaciji, osim obveznog sadržaja propisanog posebnim zakonom i podzakonskim aktom, potrebno je posebno evidentirati i obraditi mjere iz područja Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Veliki Bukovec sukladno važećim propisima.

Izvršitelj mjere: Općina Veliki Bukovec
Sudjelovatelji: MUP RH, Ravnateljstvo CZ
Inspektori zaštite od požara, eksploziva i oružja Službe inspekcijskih poslova Područnog ureda civilne zaštite Varaždin
Rok: Kontinuirano

1.2. *SUSTAV ZA PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA I VATROGASNE DJELATNOSTI*

- a) Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec uključit će se u organizaciju informativno-savjetodavnih sastanaka s predstavnicima lokalne uprave i samouprave, zainteresiranim osobama za zaštitu od požara, pučanstvom, odgojno-obrazovnim ustanovama, na kojima će se razmotriti i analizirati tijek priprema i provedbe aktivnosti zaštite od požara tijekom godine i upoznavanje s opasnostima i posljedicama od izbijanja požara.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec
Općina Veliki Bukovec
MUP RH, Ravnateljstvo CZ
Rok: kontinuirano

- b) Općina Veliki Bukovec dužna je omogućiti nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora od strane inspektora te postupati po zahtjevima i naredbama inspektora.

Izvršitelj zadatka: Općina Veliki Bukovec
Sudjelovatelji: MUP RH, Ravnateljstvo CZ
Inspektori zaštite od požara, eksploziva i oružja
Hrvatska vatrogasna zajednica
Inspektori vatrogastva
Rok: kontinuirano

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. PROVEDBA PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

- a) Hrvatske šume d.o.o. - UŠP Koprivnica - Šumarija Ludbreg dužna je izraditi godišnji Plan operativne provedbe programa aktivnosti zaštite od požara, temeljem koje će se prići izradi prosjeka kroz posebno ugrožene šume na području Općine u suradnji sa zapovjednikom Vatrogasne zajednice općine Veliki Bukovec. Za izradu prosjeka kroz posebno ugrožena šumska područja u vlasništvu fizičkih osoba na području Općine Veliki Bukovec, financijska sredstva treba osiguravati u Proračunu Općine Veliki Bukovec. Godišnji plan operativne provedbe programa aktivnosti zaštite od požara dostaviti sudjelateljima zadaće.

Izvršitelji zadatka: Hrvatske šume d.o.o.
Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec
Općina Veliki Bukovec
Sudjelovatelj: Ministarstvo poljoprivrede i šumarstva
MUP RH, Ravnateljstvo CZ
Inspektori zaštite od požara, eksploziva i oružja Službe inspekcijskih poslova
Područnog ureda civilne zaštite Varaždin
Rok: kontinuirano

- b) Komunalno redarstvo Općine Veliki Bukovec dužno je poduzeti odgovarajuće mjere za sanaciju nekontroliranih (divljih) odlagališta.

Izvršitelj mjere: Općina Veliki Bukovec
Rok: 30. lipnja 2025. godine

2.3. ODRŽAVANJE PRIPRAVNOSTI SUSTAVA VATROGASTVA

- a) Obaviti opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi (»Narodne novine«, broj 43/95), Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava (»Narodne novine«, broj 91/02), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije (»Narodne novine«, broj 31/11), odnosno temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Veliki Bukovec te Plana zaštite od požara za Općinu Veliki Bukovec.

Opremanje će nadzirati Zapovjedništvo Vatrogasne zajednice općine Veliki Bukovec putem stručnih nadzora.

Izvršitelj zadatka: Općina Veliki Bukovec
Sudjelovatelji: Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec
DVD Veliki Bukovec, DVD Dubovica, DVD Kapela Podravska
Rok: kontinuirano

- b) Za potrebe uspješnog djelovanja vatrogasnih postrojbi potrebno je osigurati odgovarajući prostor za smještaj opreme i tehnike, prostor za boravak vatrogasca, prostor za spremanje odjeće, obuće, opreme, vozila i tehnike te prostor za osposobljavanje vatrogasca i druge potrebne prostore.

Izvršitelj zadatka: Općina Veliki Bukovec
Sudjelovatelji: Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec
DVD Veliki Bukovec, DVD Dubovica, DVD Kapela Podravska
Rok: kontinuirano

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

Izvršitelj zadatka: Općina Veliki Bukovec
Sudjelovatelji: Vatrogasna zajednica Varaždinske županije
Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec
Rok: kontinuirano

- d) Temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Veliki Bukovec te Plana zaštite od požara za Općinu Veliki Bukovec potrebno je utvrditi uvjete, ustroj i način korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara, kao i pravne osobe zadužene za ostale oblike logističke potpore kod složenijih vatrogasnih intervencija na području Općine Veliki Bukovec. Popis pravnih osoba s pregledom raspoložive teške građevinske mehanizacije te ostalih oblika logističke potpore, s razrađenim planom aktiviranja, dostaviti županijskom vatrogasnom zapovjedniku i VOC-u Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina.

Izvršitelj zadatka: Općina Veliki Bukovec
Sudjelovatelji: Vatrogasna zajednica Varaždinske županije
Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec
JVP Grada Varaždina
Rok: 30. travnja 2025. godine

- e) Zahtijevati od distributera vode redovito provođenje ažuriranja podataka o javnoj hidrantskoj mreži (položaj hidranata, ispravnost hidranata), redovito provođenje geodetskog snimanja vanjskih hidranata, ucrtavanje lokacija hidranata kao i segmenata naselja na odgovarajuće karte te dostavu istih na korištenje središnjoj vatrogasnoj postrojbi DVD-a Veliki Bukovec i VOC-u Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina.

Izvršitelj zadatka: Općina Veliki Bukovec
Sudjelovatelji: Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec
DVD Veliki Bukovec, DVD Dubovica, DVD Kapela Podravska
Rok: kontinuirano

- f) Sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne i dostupne u svrhu nesmetane vatrogasne intervencije, osigurati stalnu prohodnost i dostupnost označenih vatrogasnih pristupa i prolaza kao i putova za evakuaciju.

Izvršitelj mjere: Općina Veliki Bukovec
Rok: kontinuirano

ZAVRŠNE ODREDBE

III.

Provedbeni plan bit će dostavljen svim izvršiteljima i sudjelovateljima, nakon što ga donese Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec.

Izvršitelj zadatka: Općina Veliki Bukovec

IV.

Sredstva za provedbu obveza koje proizlaze iz Provedbenog plana osigurati će se u Proračunu Općine Veliki Bukovec.

Izvršitelj zadatka: Općina Veliki Bukovec
Rok: 31. prosinac 2025. godine

V.

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec jednom godišnje razmatra Izvješće o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara na području Općine Veliki Bukovec.

VI.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 250-01/25-01/02
URBROJ: 2186-28-01-25-1
Veliki Bukovec, 28. ožujka 2025.

Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.

OPĆINA VIDOVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5.

Na temelju članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), a u svezi članka 3. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19) i odredbi Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), općinski načelnik donosi

PRAVILNIK o radu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet reguliranja ovog Pravilnika o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) su prava i obveze iz radnog odnosa službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Vidovec, a koja nisu uređena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i to: radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava, zaštita prava, zaštita od diskriminacije, zaštita i sigurnost na radu.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 2.

(1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je službenik i namještenik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

(2) Puno radno vrijeme službenika i namještenika iznosi 40 sati tjedno.

(3) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, a subota i nedjelja su neradni dani.

(4) Rad započinje u 7:00 sati, završava u 15:00 sati.

(5) Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

(6) Službenik, odnosno namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada i drugim slučajevima prijeko potrebe.

(7) U slučaju da službenik ili namještenik zbog neodgodive potrebe posla radi duže od utvrđenog radnog vremena, ostvaruje pravo na prekovremeni rad u skladu sa Zakonom o radu.

Članak 3.

(1) Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u posljednja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 4.

(1) Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

(2) Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Nepuno radno vrijeme

Članak 5.

(1) Sa službenikom i namještenikom može se ugovoriti rad u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

(2) Nepuno radno vrijeme službenika, odnosno namještenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

(3) Pročelnik može službeniku, odnosno namješteniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 6.

Rad službenika i namještenika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Jedinom upravnom odjelu.

Prekovremeni rad

Članak 7.

(1) Rad duži od punog radnog vremena može se uvesti u slučajevima više sile i drugih izvanrednih okolnosti koje zahtijevaju neodložno djelovanje službenika i namještenika, kao i u drugim slučajevima kada se samo na taj način može izvršiti posao u određenom danu odnosno određenom roku.

(2) Prekovremeni rad pojedinog službenika i namještenika ne smije trajati duže od 50 sati tjedno, niti duže od 180 sati godišnje.

(3) Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo

ako dostave pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(4) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren (pravo na korištenje slobodnih dana).

(5) Rješenje iz prethodnog stavka donosi pročelnik, a slobodni dani mogu se koristiti temeljem izdanog rješenja.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 8.

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(2) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

(3) Pročelnik može službeniku na poslovima komunalnog redarstva odrediti da povremeno svoje poslove kontrole i nadzora komunalnog reda obavlja izvan utvrđenog radnog vremena.

(4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(5) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

Članak 9.

Rad između 22:00 sata i 06:00 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

Godišnji odmor

Članak 10.

(1) Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

(2) Službenik i namještenik koji se prvi puta zaposlio ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

(3) Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonskim odredbama te razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlaštenu liječnik, ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

(4) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku isplaćuje se naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

(5) Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 11.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika, odnosno namještenika.

(3) Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do 30. lipnja.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika, odnosno namještenika
- radno mjesto
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

(4) Službenika i namještenika se mora najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

(5) Rješenje o korištenju odmora donosi načelnik za pročelnika, a za ostale službenike i namještenike pročelnik Jedinственог управног одјела.

(6) U slučaju prijekne potrebe načelnik ili pročelnik može odrediti prekid ili odgodu korištenja godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova i zadataka.

(7) U slučaju iz prethodnog stavka službeniku ili namješteniku se nadoknađuju troškovi odgode ili prekida korištenja odmora, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom, a tim se troškovima smatraju putni i drugi troškovi.

(8) Putnim troškovima iz prethodnog stavka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik, odnosno namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

(9) Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 6. ovoga članka donosi načelnik ili pročelnik.

(10) Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

(11) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, službenik, odnosno namještenik može uložiti žalbu općinskom načelniku u roku 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 12.

(1) Za svaku kalendarsku godinu službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, što znači 20 dana, jer se subota ne uračunava u godišnji odmor.

(2) Najkraćem trajanju godišnjeg odmora određenim prethodnim stavkom ovog članka pribrajaju se dani godišnjeg odmora prema mjerilima utvrđenim u članku 13. ovog Pravilnika, s time da ukupni godišnji

odmor ne može trajati manje od 20 dana niti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 13.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova

- | | |
|--|--------|
| - radna mjesta I. kategorije | 4 dana |
| - radna mjesta II. kategorije, potkategorija viši stručni suradnik | 4 dana |
| - radna mjesta III. kategorije, potkategorija referent | 3 dana |
| - radna mjesta IV. kategorije - 1. razine (SSS) | 3 dana |
| - radna mjesta IV. kategorije - 2. razine (NSS ili OŠ) | 2 dana |

2. s osnove ukupnog radnog staža

- | | |
|--|--------|
| - od 1 do 5 godina radnog staža | 1 dan |
| - od 6 do 10 godina radnog staža | 2 dana |
| - od 11 do 15 godina radnog staža | 3 dana |
| - od 16 do 20 godina radnog staža | 4 dana |
| - od 21 do 25 godina radnog staža | 5 dana |
| - od 26 do 30 godina radnog staža | 6 dana |
| - od 31 do 35 godina radnog staža | 7 dana |
| - od navršenih 35 i više godina radnog staža | 8 dana |

3. s osnove socijalnih uvjeta

- | | |
|---|--------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 3 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu | 3 dana |
| - osobi s invaliditetom | 3 dana |

4. s obzirom na uvjete rada:

- | | |
|--|--------|
| - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada | 2 dana |
| - rad u smjenama ili redovan rad subotom, nedjeljom, blagdanom i neradnim danima određenim zakonom | 1 dan |

Članak 14.

(1) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora utvrđenog prema osnovama iz ovog Pravilnika, za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka nije stekao pravo na puni godišnji odmor,

- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka,
- ako radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

(2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 15.

(1) U slučaju prestanka službe Općina Vidovec je dužna službeniku, odnosno namješteniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

(3) Službenik, odnosno namještenik kojemu je isplaćena naknada iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu regresa.

Članak 16.

(1) Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, a u tom slučaju prvi dio godišnjeg odmora od najmanje 2 tjedna (10 radnih dana), mora koristiti neprekidno tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo, osim ako se službenik, odnosno namještenik i pročelnik drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna.

(2) Drugi neiskorišteni dio godišnjeg odmora mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

(3) Prvi dio godišnjeg odmora u rješenju mora biti jasno određen i to u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno (10 radnih dana) i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju službenik odnosno namještenik ostvaruje pravo na godišnji odmor, dok se za ostatak godišnjeg odmora u rješenju određuje samo broj preostalih dana i službenik odnosno namještenik može koristiti te preostale dane godišnjeg odmora u dogovoru s pročelnikom, u skladu s potrebama upravnog odjela, s time da ga mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

(4) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji nije iskorišten do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine zbog bolesti te korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik, odnosno namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji službenik zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Općina Vidovec nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik, odnosno namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(5) Službenik, odnosno namještenik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti kad to želi, uz obvezu da o tome najmanje 3 dana prije o tome obavijesti pročelnika, a pročelnik načelnika.

(6) Za vrijeme trajanja probnoga rada službenik, odnosno namještenik nema pravo koristiti godišnji odmor.

(7) Vježbenik ima pravo na 20 radnih dana godišnjeg odmora bez prava na uvećanje.

(8) Vježbenik stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci vježbeničkog staža.

Plaćeni dopust

Članak 17.

(1) Tijekom kalendarske godine službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše deset dana za važne osobne potrebe.

(2) Službenici, odnosno namještenici imaju pravo na plaćeni dopust u slučaju:

- | | |
|---|----------------|
| - sklapanje braka | 5 radnih dana |
| - rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| - smrti brata ili sestre supružnika, te djeda ili bake supružnika | 2 radna dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi | 1 radni dan |
| - teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja | 3 radna dana |
| - polaganje državnog stručnog ispita prvi put | 7 radnih dana |
| - nastupanja u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 1 radni dan |
| - prirodna nepogoda koja je neposredno zadesila službenika, odnosno namještenika | 5 radnih dana. |

(3) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 2. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(4) Dobrovoljni davatelj krvi ima pravo na dopust uz naknadu plaće za svako dobrovoljno davanje krvi neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(5) Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust iz stavka 2. podstavka 9. ovoga članka (teška bolest djeteta, supružnika ili roditelja) u trajanju od tri radna dana posebno za dijete i posebno za svakog roditelja ili supružnika.

(6) U svrhu prenatalnog pregleda, trudna službenica, odnosno namještenica ima pravo na dva slobodna dana mjesečno, ali je korištenje tog prava dužna najaviti pisanim putem pročelniku, dva dana prije zakazanog vremena za prenatalni pregled.

(7) Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 18.

Službenik, odnosno namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane općinskog načelnika, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- | | |
|------------------------------|--------|
| - za svaki ispit po predmetu | 2 dana |
| - za diplomski rad | 5 dana |

Članak 19.

(1) Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust iz članka 17. ovog Pravilnika isključivo u trenutku nastanka, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, službenik, odnosno namještenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s pročelnikom.

(2) Ako okolnosti iz članka 17. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme kada službenik, odnosno namještenik koristi godišnji odmor, službenik, odnosno namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće službenik, odnosno namještenik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Članak 20.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 21.

(1) Službeniku, odnosno namješteniku se može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinog upravnog odjela, iz sljedećih razloga:

- zbog sudjelovanja u sportskim i drugim natjecanjima i skupovima,
- zbog sudjelovanja u radu udruga,
- zbog stručnog obrazovanja za osobne potrebe,
- njege člana uže obitelji,
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama,
- zbog drugih osobnih potreba.

(2) Kad to okolnosti zahtijevaju može se odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 22.

(1) Neplaćeni dopust službeniku, odnosno namješteniku odobrava pročelnik, a preko 30 dana općinski načelnik.

(2) Neplaćeni dopust pročelniku odobrava općinski načelnik.

(3) Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku, odnosno namješteniku miruju prava iz službeničkog odnosa.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI, DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA I RAVNOPRAVNOST SPOLOVA TE ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 23.

(1) Načelnik i pročelnik dužni su osigurati neophodne uvjete za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika.

(2) Službenika i namještenika se treba osposobiti za rad na siguran način i za provođenje mjera za zaštitu od požara, pružiti im informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

(3) Osobe iz stavka 1. ovog članka dužni su osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 24.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju kao i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s uputama kao i sukladno s osposobljenošću.

Članak 25.

(1) Osobni podaci službenika, odnosno namještenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz službeničkog odnosa, odnosno u vezi sa službeničkim odnosom.

(2) Općina će radi ostvarivanja prava i obveza iz službeničkog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

(3) Osobne podatke službenika, odnosno namještenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Upravni odjel ili osoba koju za to općinski načelnik posebno opunomoći.

(4) Upravni odjel ne smije tražiti od službenika, odnosno namještenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s službom i na takva pitanja službenik, odnosno namještenik ne mora odgovoriti.

(5) Službenici i namještenici su obvezni dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te podatke za: obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva kao i ostale podatke potrebne radi ostvarivanja pojedinih prava.

(6) O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, službenik, odnosno namještenik je dužan pravodobno obavijestiti Upravni odjel, a u protivnom sam snosi štetne posljedice svog propusta.

Članak 26.

(1) Općina je dužna zaštititi dostojanstvo službenika, odnosno namještenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih službenika, suradnika i osoba s kojima službenik, odnosno namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

(2) Dostojanstvo službenika štiti se od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

(3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Ponašanje službenika, odnosno službenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz službe.

Članak 27.

(1) Općinski načelnik će imenovati osobu koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva službenika (u nastavku teksta: ovlaštena osoba).

(2) Ovlaštena osoba dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 28.

(1) Ovlaštena osoba dužna je u vezi s pritužbom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

(2) Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

Članak 29.

(1) O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

(2) U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva službenika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

(3) Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanja drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 30.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će utvrditi postoji li uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Članak 31.

Pročelnik za službenika, odnosno općinski načelnik za pročelnika, će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, te osobi koja je službenika i namještenika uznemirivala ili spolno uznemirivala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz službe.

Članak 32.

(1) Ako osoba iz članka 27. ovog Pravilnika u roku od osam dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik koji je uznemirivan ili spolno uznemirivan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 33.

(1) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Općina zaštititi dostojanstvo službenika, službenik je dužan dostaviti pritužbu osobi iz 27. ovog Pravilnika i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Općinu u roku od osam dana od dana prekida rada.

(2) Za vrijeme prekida rada iz članka 32. kao i u slučaju iz stavka 1. ovog članka, službenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

(3) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo službenika, Općina može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 2. ovog članka.

(4) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva službenika su tajni.

IV. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 34.

(1) Za obavljeni rad službeniku i namješteniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane odsutnosti s rada pripada mu naknada plaće.

(2) Službenik i namještenik ima pravo i na druga primanja i naknade utvrđene zakonskim propisima i ovim Pravilnikom.

Osnovna plaća

Članak 35.

(1) Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

(2) Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik i namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

(3) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci na uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja.

(4) Osnovicu za izračun plaće određuje općinski načelnik posebnom odlukom.

(5) Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu propisuje Općinsko vijeće Općine Vidovec posebnom odlukom.

Članak 36.

(1) Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno, najkasnije do 15-tog u mjesecu za protekli mjesec.

(2) Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Dodaci na plaću

Članak 37.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	50%
- za rad na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs	150%

Članak 38.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova najniže složenosti njegove vrste.

Dodatak za uspješnost u radu

Članak 39.

Općinski načelnik posebnim pravilnikom utvrđuje kriterije natprosječnih rezultata i način isplate dodatka, a sredstva za tu namjenu osiguravaju se u proračunu.

Naknada plaće

Članak 40.

(1) Službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada plaće kada je zbog opravdanih razloga

predviđenim zakonskim odredbama, ovim Pravilnikom i drugim propisom bio spriječen raditi.

(2) Službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće tijekom godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonskim odredbama, školovanja i stručnog osposobljavanja na koje je upućen odlukom općinskog načelnika.

Članak 41.

(1) Ako je službenik, odnosno namještenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana ima pravo na naknadu plaće u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

(2) Naknada plaće u visini 100% iznosa prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje pripada službeniku i namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu i to za svo vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

V. MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Naknada za korištenje godišnjeg odmora - regres

Članak 42.

(1) Službeniku i namješteniku koji ostvari pravo na godišnji odmor isplatit će se naknada za korištenje godišnjeg odmora. Visinu naknade za korištenje godišnjeg odmora utvrđuje općinski načelnik, ovisno o sredstvima u općinskom Proračunu za tu namjenu u tekućoj godini.

(2) Naknada iz stavka 1. ovog članka isplatit će se jednokratno i u cijelosti najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Ostale naknade

Članak 43.

(1) Službeniku i namješteniku pripada pravo na prigodne nagrade za uskrсне i božićne blagdane te dara u naravi do visine ukupno neoporezivih iznosa.

(2) Visina, način i vrijeme isplate utvrđuju se odlukom načelnika, ukoliko su sredstva osigurana Proračunom.

Ostala materijalna prava

Članak 44.

(1) Službenici i namještenici ostvaruju i druga materijalna prava po osnovi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina i to:

- naknadu prijevoznih troškova i troškova noćenja za službena putovanja,
- naknadu troškova prijevoza za dolazak i odlazak s posla,
- korištenje službenih i osobnih automobila u službene svrhe,
- korištenje ostale dugotrajne imovine,

- potpore zbog invalidnosti službenika i namještenika,
- potpore za slučaj smrti službenika i namještenika, kao i u slučaju smrti člana uže obitelji,
- potpore zbog neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana,
- dar djetetu do 15 godina starosti u prigodi Dana svetog Nikole,
- potporu za rođenje djeteta službenika, odnosno namještenika,
- pravo na godišnji novčani primitak po osnovi nagrade za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.)
- pravo na naknadu za troškove prehrane,
- otpremnine prilikom odlaska u mirovinu,
- otpremnine nakon isteka roka raspolaganja i otkaznog roka,
- otpremnine zbog poslovno uvjetovanih otkaza i osobno uvjetovanih otkaza prema Zakonu o radu,
- pravo na osiguranje od nezgode i pravo na sistematski pregled,
- pravo na službena odijela i radnu odjeću.

(2) Službenici i namještenici ostvaruju i druga materijalna prava osim navedenih u stavku 1. ovog članka pod uvjetom da je isto utvrđeno poreznim propisima do visine neoporezivog iznosa i da su sredstva za tu namjenu planirana u Proračunu Općine Vidovec.

(3) Odluku o ostvarivanju prava iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi općinski načelnik.

Otpremnina

Članak 45.

(1) Kada službenici i namještenici steknu uvjete za mirovinu, pripada im pravo na otpremninu u neoporezivom iznosu sukladno poreznim propisima.

(2) Osim u slučaju iz stavka 1. ovog članka, službenici i namještenici imaju pravo na isplatu otpremnine i u slučaju prestanka radnog odnosa poslovno ili osobno uvjetovanim otkazom nakon dvije godine neprekidnog rada u Općini Vidovec u neoporezivom iznosu sukladno poreznim propisima.

(3) Otpremninu iz stavka 1. ovog članka ne ostvaruju službenici i namještenici kojima služba prestaje zbog razloga uvjetovanih njihovim ponašanjem.

(4) Odluku o isplati i iznosu otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka koji će biti isplaćen službeniku, odnosno namješteniku donosi općinski načelnik.

(5) Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku s isplatom zadnje plaće, a najkasnije mjesec dana po prestanku radnog odnosa.

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 46.

(1) Za službena putovanja službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada prijevoznih troškova, dnevnica u najvišem iznosu na koji se prema propisi-

ma ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa.

(2) Pod službenim putovanjem razumijeva se putovanje u zemlji i inozemstvu, a dnevnicu se isplaćuje za putovanje iz mjesta rada ili iz mjesta prebivališta službenika koji se upućuje na službeno putovanje na drugo mjesto (osim u mjesto u kojem ima prebivalište ili boravište), a udaljenosti najmanje 30 kilometara radi obavljanja, u nalogu za službeno putovanje, određenih poslova njegova radnog mjesta, a u svezi s djelatnosti Općine Vidovec.

(3) Službeniku i namješteniku se mora izdati nalog za službeno putovanje od strane pročelnika, a pročelniku od strane načelnika, najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

(4) Troškovi prijevoza službenog puta nadoknađuju se samo na temelju odgovarajuće dokumentacije (cestarina, mostarina, prolaz kroz tunel, tramvaj, parkiranje i sl.).

(5) Ako se za službeno putovanje koristi vlastito osobno vozilo, službenik i namještenik ima pravo na naknadu troška prijevoza od sjedišta Općine do odredišta navedenog u putnom nalogu i natrag, u visini neoporezivog iznosa naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe utvrđenog Pravilnikom porezu na dohodak.

(6) Na osnovi valjanog putnog naloga, podnosi se obračun troškova službenog putovanja i prilaže valjana dokumentacija. Obračun se mora podnijeti u roku od 3 dana od dana završetka službenog putovanja.

(7) Dnevnicu u inozemstvu isplaćuje se do iznosa i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

(8) Dnevnicu pokriva hranu, piće i gradski prijevoz, uključivo i taksu, u mjestu u koje je službenik i namještenik upućen po putnom nalogu.

(9) Ako je na službenom putu, na teret poslodavca uz noćenje s doručkom osiguran još jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice se umanjuje za 30%, odnosno za 60% ako su osigurana dva obroka (ručak i večera). Pod ručkom i večerom podrazumijeva se topli obrok

(10) Kada je službenik upućen na službeno putovanje udaljenosti manje od 30 km ostvaruje samo pravo na naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini maksimalnog neoporezivog iznosa naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe utvrđenog Pravilnikom porezu na dohodak.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla

Članak 47.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

(2) Naknada troškova prijevoza iz ovoga članka isplaćuje se u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne prijevozne karte za mjesni, odnosno međumjesni javni prijevoz.

(3) Ako na određenom području nema organiziranog prijevoza, naknada troškova prijevoza na posao i s posla utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz.

Članak 48.

(1) Pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla nema službenik, odnosno namještenik koji od mjesta stanovanja do mjesta rada ima manje od 1 km udaljenosti.

(2) Službeniku, odnosno namješteniku se naknada troškova prijevoza neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada službenik nije u obvezi dolaska na posao.

(3) Ako u mjesecu službenik, odnosno namještenik nije prisutan na poslu više od pet uzastopnih radnih dana, isti ostvaruje pravo na isplatu naknade troškova prijevoza na posao i s posla razmjerno odrađenim danima u tom mjesecu evidentiranim u evidenciji prisutnosti na poslu.

(4) U slučaju da je službenik, odnosno namještenik odsutan s posla pet i manje radnih dana, pripada mu pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla kao da je radio cijeli mjesec.

Članak 49.

(1) Za korištenje privatnog automobila u službene svrhe službeniku, odnosno namješteniku pripada pravo na naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini maksimalnog neoporezivog iznosa naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe utvrđenog Pravilnikom porezu na dohodak.

Naknada za podmirenje troškova prehrane

Članak 50.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na novčanu naknadu za podmirenje troškova prehrane u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.

(2) Službeniku, odnosno namješteniku se naknada za podmirenje troškova prehrane neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada službenik nije u obvezi dolaska na posao.

(3) Ako u mjesecu službenik, odnosno namještenik nije prisutan na poslu više od pet uzastopnih radnih dana, isti ostvaruje pravo na isplatu naknade za podmirenje troškova prehrane razmjerno odrađenim danima u tom mjesecu evidentiranim u evidenciji prisutnosti na poslu.

(4) U slučaju da je službenik, odnosno namještenik odsutan s posla pet i manje dana, pripada mu pravo na naknadu za podmirenje troškova prehrane kao da je radio cijeli mjesec.

Jubilarne nagrade

Članak 51.

(1) Službenici i namještenici ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade za rad u Općini Vidovec za navršene godine radnog staža i to kada navršše:

- 10 godina radnog staža
- 15 godina radnog staža
- 20 godina radnog staža
- 25 godina radnog staža

- 30 godina radnog staža
- 35 godina radnog staža
- 40 i 45 godina radnog staža.

(2) Visina jubilarne nagrade određuje se do visine neoporezivog dijela prema odredbama Pravilnika o porezu na dohodak, temeljem odluke općinskog načelnika.

(3) Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik i namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Pravo na potpore

Članak 52.

(1) U slučaju smrti službenika ili namještenika, djeteta, suprug ili supruga ili roditelji umrlog imaju pravo na pomoć u visini do neoporezivog iznosa.

(2) Službenik ili namještenik također ima pravo potporu:

- u slučaju smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu) u visini do neoporezivog iznosa,
- u slučaju invalidnosti radnika (godišnje) u visini do neoporezivog iznosa,
- u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana (godišnje) u visini do neoporezivog iznosa.

(3) Odluku o isplati i iznosu potpore iz stavka 1. i 2. ovog članka koji će biti isplaćen službeniku, odnosno namješteniku donosi općinski načelnik.

Članak 53.

(1) Službenik i namještenik će se za svako dijete do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti iznos dara u visini do neoporezivog iznosa.

(2) Ako su oba roditelja djelatnici Općine, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

(3) Odluku o isplati i iznosu dara u prigodi Dana svetog Nikole koji će biti isplaćen službeniku, odnosno namješteniku donosi općinski načelnik.

Dodatak za uspješnost u radu

Članak 54.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu u Jedinственном upravnom odjelu Općine Vidovec.

Osiguranje od nezgode

Članak 55.

Službenici, odnosno namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata, sukladno zakonskim odredbama.

Pravo na sistematski pregled

Članak 56.

Službenici i namještenici imaju jednom u tri godine pravo na sistematski pregled u vrijednosti koju određuje općinski načelnik posebnom odlukom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Sva ostala pitanja koja se odnose na radne odnose i radna prava službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Vidovec, a nisu riješena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakona o radu.

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

KLASA: 110-01/25-01/01
URBROJ: 2186-10-02/1-25-04
Vidovec, 25. ožujka 2025.

Općinski načelnik
Bruno Hranić, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Odgovorna urednica za akte Varaždinske županije: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko, a odgovorni urednik za akte gradova i općina: direktor tvrtke izvršitelja usluge Glasila d.o.o. Saša Juić. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, Dragutina Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije«, od 2000. godine, objavljeni su na web stranici: **www.glasila.hr**.