



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 35 - Godina 30.

Krapina, 22 kolovoza, 2022.

ISSN 2787-3773 (online)
ISSN 2757-0401 (tisak)

KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

1. Zaključak o primanju na znanje Izvještaja Mandatnog povjerenstva o mirovanju mandata člana Županijske skupštine i početku mandata zamjenika člana Županijske skupštine 3

AKTI ŽUPANA

1. Odluka o organizaciji i provođenju produženog boravka u Osnovnoj školi Oroslavje 3
2. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Đurmanec 3
3. Odluka o donošenju Polugodišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa Krapinsko – zagorske županije za razdoblje 2022.-2025. godine 4
4. Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za kontrolu ispunjavanja mjerila za pružanje socijalnih usluga pružatelja utvrđenih rješenjem o pružanju usluge 4
5. Odluka o osnivanju i imenovanju članova/članice Komisije za provedbu javnog natječaja za davanje zakupa prava lova u zajedničkom lovištu II/127-„OROSLAVJE“ 5
6. Odluka o izmjenama Odluke o rasporedu sredstava za materijalne i financijske rashode centara za socijalnu skrb na području Krapinsko – zagorske županije u 2022. godini 5
7. Odluka o raspisivanju Javnog natječaja za davanje zakupa prava lova 5
8. Javni natječaj za davanje zakupa prava lova u zajedničkom lovištu II/127-„Oroslavje“ 6
9. Odluka o izmjenama Javnog natječaja za davanje zakupa prava lova u zajedničkom lovištu II/127- „Oroslavje“ 8

GRAD OROSLAVJE

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o osnivanju Dječjeg gradskog vijeća Grada Oroslavja 8
2. Odluka o komunalnom redu 9
3. Odluka o stavljanju van snage Odluke o osnivanju postrojbe civilne zaštite Grada Oroslavja 17
4. Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Grada Oroslavja 18
5. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra 20
6. Odluka o pokretanju postupka za evidentiranje izvedenog stanja nerazvrstanih cesta 20
7. Zaključak o razrješenju mrtvozornika za područje Grada Oroslavja 20
8. Zaključak o dodjeli priznanja i odlikovanja Grada Oroslavja 20
9. Odluka o utvrđivanju svojstva nerazvrstane ceste javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Oroslavja 21

OPĆINA GORNJA STUBICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Gornja Stubica za 2021. godinu 21
2. Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gornja Stubica za 2022. godinu 30

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o donošenju Polugodišnjeg izvješća o provedbi programa Općine Gornja Stubica za 2022. godinu 33
2. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Горња Стубица 34

-
- | | |
|--|----|
| 3. Plan vježbi civilne zaštite Općine Gornja Stubica za 2022. godinu | 50 |
| 4. Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Gornja Stubica | 51 |

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**AKTI OPĆINSKE NAČELNICE**

- | | |
|--|----|
| 1. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Općine Krapinske Toplice | 51 |
|--|----|

OPĆINA NOVI GOLUBOVEC**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | |
|---|----|
| 1. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Novi Golubovec za razdoblje od 1.1.2022. do 30.6.2022. | 51 |
| 2. Odluka o izradi III. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Novi Golubovec | 66 |

OPĆINA PETROVSKO**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | |
|---|----|
| 1. Odluka o dodjeli priznanja u 2022. godini | 69 |
| 2. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave | 69 |

OSTALO**ZELENJAK d.o.o. Klanjec**

- | | |
|---|----|
| 1. Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge Grada Klanjca, Općine Tuhelj, Općine Kraljevec na Sutli, Općine Kumrovec, Općine Zagorska Sela i Općine Desinić u primjeni od 01.09.2022. prema izrazu: $C=CM+(JCV \times BP \times U)$ | 72 |
|---|----|
-

KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Na temelju članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21 – pročišćeni tekst) i članka 4. stavak 6. Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 4/02, 5/06, 14/09, 21/09, 11/13, 10/14, 10/21, i 15/21-pročišćeni tekst) Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 8. sjednici održanoj dana 27. lipnja 2022. godine donijela je

ZAKLJUČAK

O PRIMANJU NA ZNANJE IZVJEŠTAJA MANDATNOG POVJERENSTVA O MIROVANJU MANDATA ČLANA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I POČETKU MANDATA ZAMJENIKA ČLANA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Prima se na znanje Izvještaj Mandatnog povjerenstva KLASA: 024-07/2-01/16 URBROJ: 2140-01-22-3 od 27. lipnja 2022. godine kojim se utvrđuje mirovanje mandata člana Županijske skupštine JOSIPA KOVAČIĆA i početak mandata zamjenika člana Županijske skupštine STJEPANA MUHEKA.

KLASA: 024-07/22-01/16

URBROJ: 2140-01-22-4

Krapina, 27. lipnja 2022.

PREDSJEDNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Zlatko Šorša, v.r.

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 3. i 4. Pravilnika o organizaciji i provedbi produženoga boravka u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 62/19.), članka 3. Odluke o organizaciji i provedbi produženog boravka u osnovnim školama kojih je osnivač Krapinsko-zagorska županija („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 30/20.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21. i 15/21.- pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU ORGANIZACIJI I PROVOĐENJU PRODUŽENOG BORAVKA U OSNOVNOJ ŠKOLI OROSLAVJE

I.

Osnovnoj školi Oroslavje daje se suglasnost za organizaciju i provođenje produženog boravka u školskoj godini 2022./2023. za ukupno 24 učenika prvog i drugog razreda u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini produženog boravka.

II.

Produženi boravak organizira se:

- u prijepodnevnoj smjeni od 8,00 do 13,00 sati
- u poslijepodnevnoj smjeni od 11,00 do 16,00 sati

III.

Cijenu produženog boravka sufinanciraju Grad Oroslavje koji plaća troškove plaće, naknade plaće, doprinosa na plaću i ostalih rashoda ugovorenih Kolektivnim ugovorom za učitelja u produženom boravku, a roditelji polaznika plaćaju troškove prehrane polaznika i nabavku didaktičnog materijala u iznosu od 600,00 kuna mjesečno.

IV.

Osnovna škola Oroslavje u prostoru škole na adresi Oroslavje, Ulica Antuna Mihanovića 6 ispunjava prostorne, materijalno-tehničke, organizacijske i kadrovske uvjete za provođenje produženog boravka iz točke I. ove Odluke.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 602-01/22-01/261

URBROJ: 2140-02-22-3

Krapina, 29. srpnja 2022.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) i članka 32. i 61. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21. i 15/21.- pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Daje se suglasnost na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Đurmanec KLASA: 600-01/22-01/02, URBROJ: 2140-95-22-4 donesenu na sjednici održanoj dana 7. srpnja 2022. godine kojom se usvaja zamolba Općine Đurmanec za ustupanjem zemljišta u vlasništvu Osnovne škole Đurmanec oznake kat. čest. br. 631/7 k.o. Đurmanec, površine 206 m².

Prije ustupanja zemljišta iz prednjeg stavka provest će se postupak parcelacije čestica na način da će se kat. čest. br. 630/2 k.o. Đurmanec, put, površine 210 m² i kat. čest. br. 631/2 k.o. Đurmanec, put, površine 29 čhv, obje upisane u ZK. uložak 2083 k.o. Đurmanec, vlasništvo i posjed Osnovne škole Đurmanec, pripojiti kat. čest. br. 631/1 k.o. Đurmanec, dvorište, zemljište za sport i rekreaciju, sportska dvorana, škola, površine 11689 m², upisanoj u ZK. uložak 2083 k.o. Đurmanec, vlasništvo i posjed Osnovne škole Đurmanec te će se od kat. čest. br. 631/1 k.o. Đurmanec formirati nova čestica oznake kat. čest. br. 631/7 k.o. Đurmanec, površine 206 m².

II.

Ustupanje nekretnine iz točke I. izvršit će se bez naknade, pri čemu je Općina Đurmanec dužna snositi sve troškove postupka, uključujući i troškove postupka parcelacije.

III.

Svrha ustupanja nekretnine iz točke I. je rekonstrukcija nerazvrstane ceste NC-12 prema Osnovnoj

školi Đurmanec, Sportskoj dvorani Đurmanec i Dječjem vrtiću Đurmanec.

IV.

Odluka Školskog odbora sastavni je dio ovog Zaključka.

V.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 602-01/22-01/262

URBROJ: 2140-02-22-3

Krapina, 15. srpnja 2022.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 24. stavka 5. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 123/17) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21-pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU

O DONOŠENJU POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O PROVEDBI PROVEDBENOG PROGRAMA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA RAZDOBLJE 2022.-2025. GODINE

Članak 1.

Donosi se Polugodišnje izvješće o provedbi Provedbenog programa Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2022.-2025. godine s prilogom Prilog 1. Tablični predložak za izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2022.-2025.

Članak 2.

Polugodišnje izvješće o provedbi Provedbenog programa Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2022.-2025. godine objavit će se na mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA: 302-01/21-01/08

URBROJ: 2140-02-22-4

Krapina, 28. srpnja 2022.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju odredbe članka 169. stavak 1. i 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, br. 18/22 i 46/22), članka 249. Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (Narodne novine, br. 40/14, 66/15, 56/20, 28/21 i 144/21) i članka 61. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije), župan Krapinsko-zagorske županije dana 04. srpnja 2022. godine donosi,

ODLUKU

O OSNIVANJU I IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA KONTROLU ISPUNJAVANJA MJERILA ZA PRUŽANJE SOCIJALNIH USLUGA PRUŽATELJA UTVRĐENIH RJEŠENJEM O PRUŽANJU USLUGE

I.

Ovom Odlukom osniva se Povjerenstvo za kontrolu ispunjavanja mjerila za pružanje socijalnih usluga pružatelja utvrđenih rješenjem o pružanju usluge.

II.

U Povjerenstvo za kontrolu ispunjavanja mjerila za pružanje socijalnih usluga pružatelja utvrđenih rješenjem o pružanju usluge imenuju se, u sastavu;

1. MARTINA GREGUROVIĆ ŠANJUG, dipl. soc. rad., kao predsjednica,
2. MARTINA ŠARIĆ, mr. sc. dipl.iur., kao članica
3. BERNARDA VRTARIĆ, mag. act. soc, kao članica
4. MILJENKA MUŽAR, dipl. soc. rad., kao zamjenica predsjednice
5. SONJA NOVAČKI, mag.iur., kao zamjena članice
6. KRISTINA ŠALA, dipl. soc. radnica, kao zamjena članice

III.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- obavljanje kontrole ispunjavanja mjerila za pružanje socijalnih usluga pružateljima na području županije kojima je doneseno rješenje o ispunjavanju mjerila, najmanje jednom godišnje,
- obavješćivanje nadležnog Ministarstva u slučaju osnovane sumnje na nastupanje nepravilnosti u pogledu propisanih i utvrđenih mjerila za pružanje usluge korisnicima, bez odgode,
- organizirati edukacije stručnih radnika pružatelja usluga za koje je doneseno rješenje o ispunjavanju mjerila za pružanje socijalnih usluga na području županije, najmanje jednom godišnje.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 551-01/22-01/15

URBROJ: 2140-02-22-1

Krapina, 04. srpnja 2022.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 23. stavka 4. Zakona o lovstvu („Narodne novine“ broj 99/18., 32/19. i 32/20.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13., 13/18., 5/20., 10/20. i 15/21- pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**ODLUKU
O OSNIVANJU I IMENOVANJU ČLANOVA/
ČLANICA KOMISIJE ZA PROVEDBU
JAVNOG NATJEČAJA ZA DAVANJE ZAKUPA
PRAVA LOVA U ZAJEDNIČKOM LOVIŠTU
II/127- „OROSLAVJE“**

I.

Osniva se Komisija za provedbu javnog natječaj za davanje zakupa prava lova u zajedničkom lovištu II/127 „OROSLAVJE“ (dalje u tekstu: Komisija).

II.

U Komisiju se imenuju:

1. IVAN IŠTOK, viši stručni savjetnik u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije, za predsjednika,
2. DRAŽEN ČVEK, predsjednik Odbora za poljoprivredu, za zamjenika predsjednika,
3. LJILJANA MALOGORSKI, pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine, za članicu,
4. NEVENKA PULJKO, v.d. pročelnika Upravnog odjela za financije i proračun, za članicu,
5. TIHANA HUSAK, viša savjetnica za pravne poslove, za članicu.

III.

Komisija iz točke I. ove Odluke provodi javni natječaj za davanje zakupa prava lova na zajedničkom lovištu II/127 „OROSLAVJE“, te temeljem provedenog javnog natječaja, utvrđuje i dostavlja županu Krapinsko-zagorske županije prijedlog odluke o izboru najpovoljnije ponude za zakup zajedničkog lovišta II/127 „OROSLAVJE“.

IV.

Stručne, administrativne i druge poslove potrebne za rad Komisije obavljat će Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu Krapinsko-zagorske županije.

V.

Ova odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 323-02/22-01/01

URBROJ: 2140-02-22-3

Krapina, 19. srpanj 2022.

ŽUPAN
Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 7. stavka 2. alineje 2. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2022. godinu (Narodne novine, broj 147/21), točke VII. Odluke o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb i troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva u 2022. godini (Narodne novine, broj 147/21) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj: 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21 - pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije, donosi

**ODLUKU
O IZMJENAMA ODLUKE O RASPOREDU
SREDSTAVA ZA MATERIJALNE I
FINANCIJSKE RASHODE CENTARA
ZA SOCIJALNU SKRB NA PODRUČJU
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
U 2022. GODINI**

I.

U Odluci o rasporedu sredstava za materijalne i financijske rashode centara za socijalnu skrb na području Krapinsko-zagorske županije u 2022. godini (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 1/22) članak II. mijenja se i glasi:

Sredstva iz točke I. ove Odluke raspoređuju se centrima za socijalnu skrb, kako slijedi:

Red. broj	Naziv centra	Iznos u HRK
1.	Centar za socijalnu skrb Donja Stubica	392.249,56
2.	Centar za socijalnu skrb Krapina	1.071.748,45
3.	Centar za socijalnu skrb Zabok	497.051,32
4.	Centar za socijalnu skrb Zlatar Bistrica	470.450,67
	Ukupno:	2.431.500,00

II.

Ova Odluka objaviti će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 550-01/22-01/01

URBROJ: 2140-02-22-4

Krapina, 26. srpanj 2022.

ŽUPAN
Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 23. stavka 2. Zakona o lovstvu („Narodne novine“, broj 99/18., 32/19. i 32/20.) te članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13., 13/18., 5/20., 10/20 i 15/21- pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU

**O RASPISIVANJU JAVNOG NATJEČAJA ZA
DAVANJE ZAKUPA PRAVA LOVA**

Članak 1.

Raspisuje se Javni natječaj za davanje zakupa prava lova u zajedničkom lovištu na području Krapinsko-zagorske županije: II/127-„OROSLAVJE“ (dalje u tekstu: Javni natječaj).

Članak 2.

Postupak Javnog natječaja provesti će i dati prijedlog odluke o izboru najpovoljnije ponude Komisija za provedbu javnog natječaja za dodjelu u zakup ustanovljenih zajedničkih lovišta na području Krapinsko-zagorske županije.

Članak 3.

Javni natječaj iz članka 1. ove Odluke čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 323-02/22-01/01

URBROJ: 2140-02-22-1

Krapina, 19. srpanj 2022.

ŽUPAN
Željko Kolar, v.r.

Na temelju Odluke o raspisivanju Javnog natječaja za davanje zakupa prava lova, KLASA: 323-02/22-01/01, URBROJ: 2140-02-22-1 od 8. srpnja 2022. godine, Župan Krapinsko-zagorske županije, r a s p i s u j e

JAVNI NATJEČAJ

ZA DAVANJE ZAKUPA PRAVA LOVA U ZAJEDNIČKOM LOVIŠTU II/127- „OROSLAVJE“

1. Davatelj zakupa prava lova

Naziv: Krapinsko-zagorska županija

Sjedište-adresa: Krapina, Magistratska 1,

2. Predmet natječaja

Davanje u zakup prava lova zajedničkog lovišta broj II/127 „OROSLAVJE“ ukupne površine 5.938 ha, na 10 lovniha godina.

Zakup prava lova u lovištu je upravnim ugovorom uređen pravni odnos čiji je predmet korištenje prava lova u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima kojima je uređeno lovstvo.

Podaci o lovištima dostupni su putem Središnje lovne evidencije na poveznici: <https://sle.mps.hr>

Napomena: Prethodni ugovor je raskinut i u trenutku raspisivanja javnog natječaja Davatelj prava lova ne raspolaže podacima o eventualnom pokretanju upravnog spora.

3. Početna cijena godišnje naknade za pravo lova za zajedničko lovište broj II/127 „OROSLAVJE“ utvrđuje se u iznosu od 51.355,00 kuna.

4. Uvjeti davanja zakupa prava lova

4.1. Zakup prava lova može se dati pravnoj ili fizičkoj osobi (obrtniku):

- koja ima sjedište na području Republike Hrvatske, koja je registrirana za obavljanje lova,

- kojoj nije izrečena kazna za kazneno djelo protuzakonitog lova ili kazna zbog prekršaja navedenog u članku 92. Zakona o lovstvu („Narodne novine“, broj, 99/18., 32/19 i 32/20) dok traje sigurnosna mjera odnosno dok ne nastupi rehabilitacija po sili zakona,

- koja je podmirila sve obveze iz prijašnjih ugovora o pravu lova.

4. Sadržaj ponude

4.1. Ponuda mora sadržavati:

- podatke o ponuditelju (naziv pravne ili fizičke osobe-obrtnik, sjedište i OIB),

- naziv zajedničkog lovišta za koje se ponuda daje,

- ponuđeni iznos godišnje naknade za pravo lova iskazan slovima i brojčano u kunama,

- izjava o obvezi predaje garancije banke ili avilirane mjenice za uredno izvršenje obveza preuzetih ugovorom o pravu lova kojima osigurava financijska sredstva

u iznosu godišnje naknade za pravo lova,

4.2. Ponuditelj je uz ponudu dužan priložiti slijedeću dokumentaciju:

1. Ispravu iz koje je vidljivo da je registriran za obavljanje lova;

- Pravne osobe – izvod iz sudskog registra ili drugog odgovarajućeg registra, ne stariji od 6 mjeseci od dana objave ovog javnog natječaja, u izvorniku ili preslici izvornika ovjerenoj kod javnog bilježnika,

- Fizička osoba (obrtnik) – izvod iz obrtnog registra, ne stariji od 6 mjeseci od dana objave ovog javnog natječaja u izvorniku ili preslici izvornika ovjerenoj kod javnog bilježnika,

2. Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak za kazneno djelo protuzakonitog lova za ponuditelja i odgovornu osobu u ponuditelju u izvorniku ili ovjerenoj preslici izvornika kod javnog bilježnika, ILI izjava ponuditelja da ponuditelju i odgovornoj osobi u ponuditelju nije izrečena kazna za kazneno djelo protuzakonitog lova ili kazna zbog prekršaja iz članka 92. Zakona o lovstvu,

3. Uvjerenje da se ne vodi prekršajni postupak za ponuditelja i odgovornu osobu u ponuditelju za prekršaje navedene u članku 92. Zakona o lovstvu,

4. Potvrdu nadležne Porezne uprave o podmirenim dospjelim poreznim obvezama i obvezama za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ili potvrdu o odobrenju odgodi plaćanja navedenih obveza, ne starija od 30 dana od objave javnog natječaja,

5. BON2/SOL2 za sve poslovne subjekte, ne stariji od 30 dana od dana objave ovog javnog natječaja,

6. Pozitivno mišljenje Hrvatskog lovačkog saveza o poštivanju lovačke etike i promicanju lovstva i lovačkih običaja,

7. Dokaz o uplaćenju jamčevini.

5. Jamčevina

5.1. Za sudjelovanje u javnom natječaju ponuditelj polaže jamčevinu, koja iznosi 50% početne cijene naknade za pravo lova prema točki 3. ovog javnog natječaja, u korist žiro-računa Proračuna Krapinsko-zagorske županije broj: IBAN: HR682340009180002009, model HR 68, poziv na broj 7307-OIB uplatitelja, s opisom plaćanja „Jamčevina za Javni natječaj za lovište II/127-„OROSLAVJE“.

5.2. Obveza plaćanja jamčevine smatra se izvršenom na dan kada sredstva budu proknjižena na računu Proračuna Županije. Komisija će nakon otvaranja ponuda zatražiti izvještaj o uplaćenju jamčevinama i ponuda čija jamčevina ne bude na računu Proračuna Županije s danom otvaranja ponuda smatrati će se nepotpunom i biti će isključena iz sudjelovanja u daljnjem postupku.

5.3. Davatelj prava lova vratiti će jamčevinu u slijedećim slučajevima:

- svim ponuditeljima koji nisu izabrani kao najpovoljniji,

- u slučaju poništenja javnog natječaja,

- u slučaju odustanka ponuditelja od ponude prije početka otvaranja ponude.

5.4. Davatelj prava lova neće vratiti jamčevinu

(polaže pravo na iznos jamčevine):

- ako ponuditelj odustane od ponude u vremenu nakon početka otvaranja ponude,
- u slučaju dostavljanja neistinitih odnosno krivotvorenih dokaza koji se traže uz dostavu ponuda,
- najpovoljnijem ponuditelju – naknada se prenosi na ime dijela godišnje naknade za pravo lova u prvoj godini,
- ako najpovoljniji ponuditelj ne potpiše ugovor o pravu lova.

6. Datum, adresa i način dostave ponuda

Ponude za zakup prava lova zajedničkog lovišta po ovom javnom natječaju moraju se dostaviti, bez obzira na način dostave, najkasnije do 31. kolovoza 2022. godine do 12,00 sati.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici, putem pošte preporučeno ili neposredno u pisarnicu na adresu:

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Magistratska 1, 49 000, Krapina,
sa naznakom

«Javni natječaj za zakup lovišta „NE OTVARATI».

7. Datum, vrijeme i adresa javnog otvaranja ponude

Javno otvaranje ponuda održat će se 31. kolovoza 2022. godine u 12,00 sati u prostorijama Krapinsko-zagorske županije, Krapina, Magistratska 1, dvorana za sastanke.

Javnom otvaranju i pregledu ponuda može biti nazočna ovlaštena ili opunomoćena osoba ponuditelja, uz uvjet predočenja pisanog dokaza ovlasti.

Ako ponuditelj ne dostavi sve tražene dokumente, ako ponuditelj ne dostavi ponudu u za to propisanom roku ili ako ponuda općenito nije u skladu s dokumentacijom za javni natječaj, njegova ponuda će se smatrati nepotpunom i neprihvatljivom i bit će isključena iz sudjelovanja u daljnjem natječajnom postupku.

Ponuditelj može od ponude odustati na temelju pisane izjave koju dostavlja na isti način kao i ponudu te zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

Ponuditelj može prije početka otvaranja ponuda odustati od podnesene ponude, uz pravo na povrat jamčevine. Ponuditelj koji odustane od podnesene ponude nakon početka otvaranja ponuda nema pravo na povrat jamčevine.

8. Izbor najpovoljnije ponude

Najpovoljnijom ponudom smatra se ona ponuda kojom je, uz ispunjenje svih uvjeta iz natječaja, ponuđena najviša godišnja naknada za pravo lova.

Ako dva ili više ponuditelja ponude istu naknadu za pravo lova, najpovoljnijom ponudom smatrati će se ponuda ponuditelja koji ima sjedište na području jedinice lokalne samouprave na kojoj se nalazi veći dio lovišta.

Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja odnosno odluku o davanju zakupa prava lova na predmetnom lovištu, na prijedlog Komisije, donosi župan Krapinsko-zagorske županije.

Obavijest o odabiru ponude Županija će dostaviti

sudionicima Javnog natječaja preporučeno poštom najkasnije u roku od 90 dana od javnog otvaranja ponuda.

9. Zaključivanje ugovora

S najpovoljnijim ponuditeljem Župan Krapinsko-zagorske županije sklopiti će Ugovor o zakupu prava lova na predmetnom lovištu.

Nakon sklapanja ugovora o zakupu prava lova lovozakupnik je dužan:

- U roku od 30 dana Krapinsko-zagorskoj županiji dostaviti garanciju banke ili avaliranu mjenicu za uredno izvršenje obveza preuzetih ugovorom o pravu lova radi osiguravanja financijskih sredstva u iznosu godišnje naknade za pravo lova, s time da je svake slijedeće lovne godine to dužan osigurati najkasnije do 31. ožujka tekuće godine,
- u roku 90 dana donijeti lovnogospodarsku osnovu,
- u roku 15 dana uplatiti 50% godišnje naknade za pravo lova.

Ako najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja ugovora o zakupu prava lova odnosno ne dostavi jamstvo za uredno izvršenje obveza preuzetih ugovorom o pravu lova, nema pravo na povrat jamčevine i nema pravo sudjelovati u ponovljenom javnom natječaju.

10. Poništenje javnog natječaja

Davatelj prava lova zadržava pravo bez obrazloženja odbiti sve ponude i poništiti Javni natječaj i pri tome ne snosi nikakvu odgovornost prema ponuditeljima ako:

- ako se prije isteka roka za dostavu ponuda uvjeti za javni natječaj bitno izmjene,
- ako za Javni natječaj ne pristigne niti jedna ponuda,
- ako za Javni natječaj ili dio natječaja ne pristigne niti jedna prihvatljiva ponuda,
- ako je cijena najpovoljnije ponude manja od početne cijene godišnje naknade za pravo lova,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg teksta javnog natječaja.

11. Dodatne obavijesti

Ponuditelj snosi sve troškove pripreme i podnošenja ponude na Javni natječaj.

Ponudu i priloženu dokumentaciju trajno zadržava Županija i ne vraća je ponuditelju.

Informacije u vezi Javnog natječaja mogu se dobiti u Upravnom odjelu za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu, Krapina, Magistratska 1, radnim danom od 07,00 do 10,30 sati i od 11,00 do 15, 00 sati ili na telefon 329 – 049.

Ovaj javni natječaj objavljuje se na mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 323-02/22-01/01

URBROJ: 2140-02-22-4

Krapina, 19. srpanj 2022.

ŽUPAN
Željko Kolar, v.r.

Temeljem članka 23. stavka 2. Zakona o lovstvu („Narodne novine“, broj 99/18., 32/19. i 32/20), u skladu sa Odlukom o raspisivanju Javnog natječaja za davanje zakupa prava lova, KLASA: 323-02/22-01/01, URBROJ: 2140-02-22-1 od 19. srpnja 2022. godine, te temeljem članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13., 13/18., 5/20., 10/20 i 15/21- pročišćeni tekst) Župan Krapinsko-zagorske županije, donosi

ODLUKU

O IZMJENAMA JAVNOG NATJEČAJA ZA DAVANJE ZAKUPA PRAVA LOVA U ZAJEDNIČKOM LOVIŠTU II/127- „OROSLAVJE“

I.

Javni natječaj za davanje zakupa prava lova u zajedničkom lovištu, II/127- „OROSLAVJE“, KLASA: 323-02/22-01/01, URBROJ: 2140-02-22-4 od 19. srpnja 2022. godine (dalje u tekstu: Javni natječaj) objavljen na mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije 19. srpnja 2022. godine, (<https://www.kzz.hr/javni-natjecaj-davanje-zakupa-prava-lova-loviste-oroslavje>) mijenja se kako slijedi:

- u točki 4.2. Javnog natječaja briše se: „6. Pozitivno mišljenje Hrvatskog lovačkog saveza o poštivanju lovačke etike i promicanju lovstva i lovačkih običaja“,

- u točki 6. Javnog natječaja riječi: „najkasnije do 31. kolovoza 2022. godine do 12,00 sati“ zamjenjuju se riječima: „najkasnije do 15. rujna 2022. godine do 12,00 sati“,

- u točki 7. Javnog natječaja riječi: „Javno otvaranje ponuda održat će se 31. kolovoza 2022. godine u 12,00 sati u prostorijama Krapinsko-zagorske županije, Krapina, Magistratska 1, dvorana za sastanke“ zamjenjuju se riječima: „Javno otvaranje ponuda održati će se 15. rujna 2022. godine u 12,00 sati u prostorijama Krapinsko-zagorske županije, Krapina, Magistratska 1, dvorana za sastanke“

II.

Ostale točke Javnog natječaja ostaju neizmijenjene.

III.

Ova Odluka o izmjenama Javnog natječaja za davanje zakupa prava lova u zajedničkom lovištu II/127-„OROSLAVJE“ objavit će se na mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije i u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 323-02/22-01/01

URBROJ: 2140-02-22-7

Krapina, 18. kolovoz 2022.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

GRAD OROSLAVJE

Temeljem članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21), a na prijedlog Koordinacijskog odbora Grada Oroslavja za provođenje akcije Grad Oro-

slavje - prijatelj djece, Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 20. sjednici održanoj dana 18.7.2022. godine, donijelo je

ODLUKU

O OSNIVANJU DJEČJEG GRADSKOG VIJEĆA GRADA OROSLAVJA

Članak 1.

Osniva se Dječje gradsko vijeće Grada Oroslavja u okviru akcije Grad Oroslavje - prijatelj djece, kao institucionalan okvir za ostvarivanje prava djece na aktivno sudjelovanje u životu Grada Oroslavja, a koja se provodi uz sudjelovanje Osnovne škole Oroslavje.

Dječje gradsko vijeće ima za cilj ostvarivanje temeljnih dječjih prava zajamčenih Konvencijom o pravima djece, i to:

- pravo djece na slobodno izražavanje mišljenja,
- iznošenje prijedloga odraslima,
- aktivno uključivanje i sudjelovanje u procesu donošenja odluka koje utječu na kvalitetu života djece.

Članak 2.

Sjedište Dječjeg gradskog vijeća je u Oroslavju, Oro trg 1.

Članak 3.

Dječje Gradsko vijeće Grada Oroslavja čini 15 članova, odnosno po 1 predstavnik svakog razrednog odjeljenja od IV. do VII. razreda Osnovne škole Oroslavje, budući da je :

- osnovna škola ustanova od posebnog značaja za svu djecu,
- u školi najlakše osigurati prikupljanje mišljenja i razmjenu iskustava i ideja između izabranih vijećnika i drugih učenika,
- jedna od uloga škole usmjeravati i osposobljavati učenike za aktivno građanstvo.

U izborima za Dječje gradsko vijeće Grada Oroslavja imaju pravo sudjelovati svi učenici iz stavka 1. ovog članka.

Kandidat koji se prijavljuje za vijećnika/icu mora biti učenik/ica dobrog ili uzornog vladanja, koje nema izrečenu niti jednu od pedagoških mjera.

Članak 4.

Članovi Dječjeg gradskog vijeća Grada Oroslavja biraju se na izborima koji se provode svake 2 godine.

Mandat članova traje dvije godine, s mogućnošću još jednog izbora za one vijećnike koji ostaju u osnovnoj školi do kraja mandata, odnosno mandat je ograničen završetkom osnovnoškolskog školovanja.

Na izborima za Dječje gradsko vijeće imaju pravo sudjelovati svi upisani učenici iz članka 3. ove odluke, a koji imaju u trenutku izbora prijavljeno prebivalište na području Grada Oroslavja.

Članak 5.

Gradonačelnik Grada Oroslavja objavljuje datum i vrijeme izbora.

U roku osam (8) dana od objave organizira se u školama prezentacija akcije: Grad Oroslavje - prijatelj djece i izbori za Dječje gradsko vijeće Grada Oroslavja za sve učenike iz članka 3. ove Odluke.

U roku 15 dana od dana izbora zainteresirani

učenici/e dostavljaju svoju kandidaturu u pisanom obliku ravnatelju/ici posredstvom razrednika/ice odjela, na temelju čega ravnatelj/ice objavljuju Liste kandidata na oglasnoj ploči škole i Grada Oroslavja kao i na Internet stranicama osnovne škole i Grada Oroslavja.

Ravnatelj/ica Osnovne škole Oroslavje donosi odluku o imenovanju Izborne komisije koju čine 3 učenika, i to za posebno za odjeljenja IV, V, VI i VII razreda.

Vijećnici se izabiru tajnim glasanjem uz prisustvo razrednika/ice, koji jamči pravilnost izbora.

Rezultati glasanja unose se u zapisnik, koji potpisuju Izborna komisija i razrednik/ica.

Za vijećnika se izabire kandidat/ica sa najvećim brojem glasova.

U slučaju istog broja glasova dvoje ili više kandidata, izbori se ponavljaju između tih kandidata, neposredno nakon prebrojavanja glasova.

Po završenom glasanju, zapisnici o glasanju odmah se dostavljaju Jedinственом upravnom odjelu Grada Oroslavja, koji u roku od 72 sata objavljuje rezultate izbora na oglasnoj ploči Grada i škola te na web stranicama.

Sav potreban tiskani materijal za izbore osigurava Grad Oroslavje.

Osnovne škole osiguravaju ostale potrebne uvjete za provođenje izbora (prostor, vrijeme).

Članak 6.

Konstituirajuću sjednicu Dječjeg gradskog vijeća saziva Gradonačelnik Grada Oroslavja u roku 15 dana od dana objave rezultata izbora.

Članak 7.

Dječje gradsko vijeće bira Dječjeg gradonačelnika i Zamjenika dječjeg gradonačelnika.

Dječji gradonačelnik predstavlja Dječje gradsko vijeće i sudjeluje na svim manifestacijama Grada Oroslavja.

Kada Dječji gradonačelnik iz objektivnih razloga nije u mogućnosti, zamjenjuje ga Zamjenik dječjeg gradonačelnika.

Članak 8.

Gradonačelnik Grada Oroslavja odlukom imenuje voditelja/icu Dječjeg gradskog vijeća, iz redova stručnih osoba koje svakodnevno rade s djecom na području Grada Oroslavje, a koji treba voditi i moderirati rad Dječjeg gradskog vijeća.

Članak 9.

Za Dječjeg gradonačelnika mogu se kandidirati vijećnici Dječjeg gradskog vijeća i to podnošenjem pisane kandidature ravnatelju osnovne škole, u roku od osam (8) dana od objave rezultata izbora.

Dječjeg gradonačelnika i Zamjenika dječjeg gradonačelnika biraju vijećnici Dječjeg gradskog vijeća između sebe, tajnim glasanjem, na konstituirajućoj sjednici.

Za Dječjeg gradonačelnika imenuje se kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

Za Zamjenika dječjeg gradonačelnika imenuje se kandidat koji je dobio drugi najveći broj glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata ostvare jednaki broj glasova, ponavlja se izbor između tih kandidata na istoj sjednici.

Članak 10.

Dječje gradsko vijeće ima Statut.

Statut donosi Gradsko vijeće Grada Oroslavja, na prijedlog Dječjeg gradskog vijeća Grada Oroslavja, nakon konstituirajuće sjednice.

Članak 11.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije. KLASA: 024-03/22-01/14 URBROJ: 2140-4-2-22-2 Oroslavje, 18.7.2022.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Kristijan Sojč, v.r.

Na temelju članka 104. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18 i 23/21) dana 18.7.2022. godine Gradsko vijeće Grada Oroslavja na svojoj 20. sjednici donijelo je

ODLUKU

O KOMUNALNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o komunalnom redu (u daljnjem tekstu: Odluka) u svrhu uređenja naselja te uspostave i održavanja komunalnog reda za područje Grada Oroslavja (u daljnjem tekstu: Grad) propisuju se:

1. uređenje naselja
2. način uređenja i korištenja površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Grada
3. uvjeti korištenja javnih parkirališta, nerazvrstanih cesta i drugih površina javne namjene za parkiranje vozila
4. održavanje čistoće i čuvanje površina javne namjene
5. uklanjanje snijega i leda
6. držanje životinja
7. mjere za održavanje komunalnog reda
8. prekršajne odredbe.

Članak 2.

Površinama javne namjene u smislu ove Odluke smatraju se:

1. nerazvrstane ceste i njezini sastavni dijelovi
2. javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornim vozilima: trgovima, pločnicima, javni prolazi, javne stubbe, prečaci, šetališta, biciklističke i pješačke staze
3. javne zelene površine: parkovi, drvodredi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta s pripadajućom opremom, javni sportski i rekreacijski prostori, zelene površine uz nerazvrstane ceste, ako nisu sastavni dio nerazvrstane ceste i slično
4. javna parkirališta i ostale površine javne namjene koje služe za parkiranje vozila
5. gradska autobusna stajališta
6. površine unutar gradskog groblja na kojima se ne nalaze grobna mjesta.

Površinama javne namjene smatraju se i druge površine čije je korištenje namijenjeno svima i pod jednakim uvjetima te se na te površine na odgovarajući način primjenjuju odredbe ove Odluke.

U slučaju spora što se smatra površinom javne namjene odluku donosi izvršno tijelo Grada.

Članak 3.

Novčane kazne naplaćene za prekršaje propisane ovom Odlukom prihod su proračuna Grada.

Članak 4.

Uspostavljanje i održavanje komunalnog reda na području Grada osim odredbama ove Odluke propisuju se i drugim općim aktima Grada.

U nadzoru i provođenju općih akata iz stavka 1. ovog članka komunalni redar ima pravo i obvezu poduzimati sve mjere i radnje koje je ovlašten poduzimati sukladno odredbama ove Odluke i zakona kojim se uređuje komunalno gospodarstvo.

II. UREĐENJE NASELJA

Članak 5.

Pod uređenjem naselja u smislu ove Odluke podrazumijeva se:

1. uređenje pročelja, okućnica i dvorišta zgrada u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba

2. određivanje uvjeta za postavljanje tendi, reklama, plakata, spomen-ploča na građevinama i druge urbane opreme te klimatizacijskih uređaja, dimovodnih, zajedničkih antenskih sustava i drugih uređaja na tim zgradama koji se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta.

Članak 6.

Natpisne ploče imena naselja, ulica, trgova, parkova i slično nabavlja i postavlja Grad sukladno posebnom propisu.

Nije dozvoljeno uništavati ili neovlašteno skidati natpisne ploče.

Članak 7.

Svaka zgrada mora biti obilježena brojem sukladno posebnom propisu, o čemu brine vlasnik zgrade.

Članak 8.

Kad se ploča s nazivom tvrtke ili obrta ističe na pročelju zgrade, ista mora biti tehnički i estetski oblikovana i uredna te dimenzija najviše 0,50 m², ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

U slučaju prestanka potrebe za isticanjem naziva, isti je potrebno ukloniti.

Članak 9.

Vanjski dijelovi zgrade (pročelje, krovšte, prozori, vrata, balkon, terasa, lođa, žljebovi te drugi vanjski uređaji ili oprema) moraju biti uredni i čisti.

Vanjski uređaji i oprema izvan gabarita zgrade moraju biti postavljeni tako da ne ometaju pješački ili cestovni promet.

Posude s cvijećem moraju biti postavljene tako da je spriječen pad posude i izlivanje vode na prolaznike.

Vanjski dijelovi građevine koji su zaštićeno kulturno dobro upisano u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske pod brojem Z2232 Crkva Uznesenja Blažene

Djevice Marije, sakralni objekt, i Z2444 Dvorac Oroslavje Donje, stambene građevine, mogu se uređivati samo uz suglasnost nadležnog konzervatorskog odjela i uz poštovanje ostalih uvjeta utvrđenih od strane nadležnih službi.

Članak 10.

Nije dozvoljeno šarati ili na drugi način nagrđivati vanjske dijelove zgrade.

Članak 11.

Vlasnik (ili korisnik) stambene zgrade, poslovnog prostora i građevinskog zemljišta dužan je redovito održavati urednom okućnicu ili dvorište zgrade, odnosno zemljište, uključujući i ogradu prema površini javne namjene, na način da budu uredni, uređeni i ne ometaju korištenje površine javne namjene (cestovni ili pješački promet, vertikalnu ili horizontalnu signalizaciju, javnu rasvjetu, korištenje urbane opreme i dr.).

Vlasnik (ili korisnik) iz stavka 1. ovog članka dužan je obrezivati zelenilo (drveće, grmlje, živice i sl.) u svojoj okućnici ili dvorištu odnosno na svom zemljištu kako isto ne bi svojim granama prelazilo na površinu javne namjene.

Vlasnik (ili korisnik) iz stavka 1. ovog članka dužan je odmah očistiti površinu javne namjene od lišća, plodova i grana koje s njegovog zemljišta padnu na površinu javne namjene.

Na okućnicama, dvorištima i zemljištima koja su vidljiva s površine javne namjene nije dozvoljeno skladištiti ili odlagati bilo kakav otpad.

Članak 12.

Spremnici za otpad ne smiju se držati uz među sa susjednom nekretninom.

Članak 13.

Zabranjuje se izvedba ograde uz javne površine od bodljikave žice, armaturne mreže te ograde koja bi smanjivala vidno polje i preglednost za sigurno odvijanje prometa.

Ograde od ukrasne živice ili drugog ukrasnog bilja kada se nalaze uz površinu javne namjene ne smiju prelaziti preko regulacijske linije na površinu javne namjene.

Ograde uz površinu javne namjene vlasnici, odnosno korisnici moraju redovito održavati.

Ograde uz površinu javne namjene trebale bi biti u što većoj mjeri od zelenila.

Članak 14.

Izloge u poslovnim prostorima mora se održavati urednima (ne odlagati ambalažu ili skladištiti robi i sl.) i čistima.

Izlog iz stavka 1. ovog članka se mora držati čistim i urednim i u slučaju da se prostor ne koristi.

Izlozi moraju izradom i dekoracijom biti usklađeni s izgledom zgrade i okoliša.

Predmeti se mogu izlagati na javnom prostoru uz odobrenje Jedinственог upravnog odjela Grada Oroslavja (u daljnjem tekstu-Jedinствени upravni odjel).

Članak 15.

Gospodarske djelatnosti koje se vrše iz dvorišta ili sa zemljišta bez ulaska u dvorište ili na zemljište, mogu

se tako vršiti ukoliko se ne ometa korištenje površine javne namjene.

Članak 16.

Na području Grada mogu se postavljati reklamni i oglasni predmeti (oglasni pano, oglasni stup, oglasni ormarić, transparent, reklamna zastava, reklamni naziv, reklamni pano, reklamni logo, reklamna tenda, reklamni ormarić, reklamni stup, reklama na zaštitnom platnu skele i drugo) uz odobrenje Jedinствenog upravnog odjela.

Reklamni i oglasni predmeti mogu biti samostojeći, viseći ili konzolno ili plošno pričvršćeni na podlogu.

Nije dozvoljeno postavljanje reklamnih i oglasnih predmeta na mjestu gdje bi ugrozili sigurnost cestovnog i pješćakog prometa, preglednost prometne signalizacije ili javne rasvjete.

Članak 17.

Predmeti iz članka 16. moraju biti izrađeni od čvrstog i trajnog materijala, tehnički i estetski oblikovani te usklađeni sa okolnim objektima i okolišem.

Predmete iz stavka 1. članka mora se održavati urednima i čistima, dotrajale je potrebno zamijeniti, a one koje više neće služiti svrsi ukloniti.

Reklamne panoe i slične predmete koji privremeno nemaju reklamnu poruku treba pokriti plakatom bijele boje.

Transparent je predmet za oglašavanje koji se postavlja razapinjanjem iznad površine javne namjene na način da ne ometa korištenje javne površine, osobito sigurnost prometa. Postavlja se na vrijeme do 30 dana odnosno do dovršetka manifestacije.

Članak 18.

Uz zahtjev za odobrenje iz članka 17. prilaže se: kopija katastarskog plana s naznačenom lokacijom za postavu (ili nacrt pročelja zgrade), dokaz o vlasništvu građevine ili suglasnost vlasnika, ostale potrebne suglasnosti i akti prema posebnim propisima (ovisno o vrsti predmeta) a za samostojeće i konzolne predmete i statički proračun.

Odobrenjem se pobliže određuju uvjeti i način postavljanja predmeta iz članka 16.

Članak 19.

Plakati, oglasi, smrtovnice i slične objave mogu se isticati samo na oglasnim pločama, oglasnim ormarićima, oglasnim stupovima odnosno reklamnim panoima, ormarićima i stupovima.

Isticanje izbornih plakata uređuje se općim aktom grada.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, plakati se mogu isticati na stupovima javne rasvjete uz odobrenje Jedinствenog upravnog odjela, kojim će se odrediti uvjeti poslovanja.

Članak 20.

Plakati i slične objave iz članka 19. moraju biti uredni, odnosno oštećene i zastarjele plakate i slične objave potrebno je ukloniti.

Zabranjeno je uništavanje istaknutih plakata i sličnih objava te njihovo skidanje od neovlaštene osobe.

Članak 21.

Uvjeti i postupak za postavljanje tendi i sličnih zaštitnih naprava, klimatizacijskih uređaja, dimovodnih, zajedničkih antenskih sustava i drugih uređaja na zgradama a koji se grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta na zgradama ili zemljištima određuju se posebnim općim aktom Grada.

Članak 22.

Na području Grada može se postaviti ili ukloniti spomenik, spomen-ploča, skulptura ili drugi sličan predmet uz suglasnost Jedinствenog upravnog odjela te sukladno posebnim propisima.

Odredbе stavka 1. ne odnose se na postavu ili uklanjanje spomenika na groblju.

III. NAČIN UREĐENJA I KORIŠTENJA POVRŠINA JAVNE NAMJENE I ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU GRADA

Članak 23.

Urbanom opremom javne namjene u smislu odredaba ove Odluke podrazumijevaju se rasvjetna tijela i uređaji javne rasvjete, klupe, košare za otpad, kontejneri, javni satovi, oprema dječjih igrališta, zaštitne ograde, nadstrešnice autobusnih stajališta, spomenici, skulpture, reklamne i oglasne ploče, zaštitni stupići, sustavi video i audio nadzora, natpisne ploče, turistička signalizacija, zdenci, fontane te sve druga slična urbana oprema javne namjene.

Članak 24.

Urbana oprema javne namjene mora biti održavana urednom i u stanju funkcionalne sposobnosti.

O nabavi i održavanju urbane opreme brine Jedinствeni upravni odjel odnosno pravna ili fizička osoba kojoj se ti poslovi povjere.

Za postavljanje urbane opreme na području Grada od strane treće osobe potrebno je odobrenje Jedinствenog upravnog odjela.

Članak 25.

Zabranjeno je na bilo koji način oštećivati ili uništavati urbanu opremu javne namjene.

Članak 26.

Površine javne namjene osvijetljavaju se javnom rasvjetom.

O vremenu u kojem javna rasvjeta svijetli odlučuje predstavničko tijelo Grada.

Članak 27.

Pravna ili fizička osoba koja obavlja djelatnost održavanja javne rasvjete dužna je objekte i uređaje (instalacije) javne rasvjete održavati u stanju estetske i funkcionalne sposobnosti.

Članak 28.

Korištenje uređaja javne rasvjete za postavljanje predmeta moguće je uz odobrenje Jedinствenog upravnog odjela.

Članak 29.

Na trgovima i sličnim površinama javne namjene mogu se postavljati javni satovi.

Članak 30.

Na površinama javne namjene mogu se postavljati sustavi za video i audio nadzor sukladno posebnim pro-

pisima i općem aktu Grada.

Članak 31.

Zabranjeno je šarati ili na drugi način oštećivati znakove horizontalne i vertikalne signalizacije.

Članak 32.

Protupožarne hidrante vlasnik je dužan održavati u stanju funkcionalne sposobnosti.

Članak 33.

Dječja, sportska te rekreacijska igrališta kao i njihova pripadajuća parkirališta, uređaji i oprema moraju biti održavani urednima i u stanju funkcionalne sposobnosti.

O održavanju brine vlasnik ili osoba kojoj je igralište povjereno na upravljanje.

Članak 34.

Odobrenje i uvjete za korištenje sajmišnog prostora daje Jedinствeni upravni odjel.

Sajmišni prostor mora biti održavan urednim i u stanju funkcionalne sposobnosti te se moraju poštivati određeni uvjeti korištenja, o čemu brine Jedinствeni upravni odjel.

Korisnici sajmišnog prostora dužni su nakon korištenja štandova i klupa iste ostaviti urednima i neoštećenima kao i prostor oko njih.

Članak 35.

Javne zelene površine moraju biti redovno održavane, osobito košnjom trave, orezivanjem zelenila, obnovom nasada, okopavanjem, uklanjanjem otpada, održavanjem posuda s ukrasnim biljem, postavljanjem ploča s upozorenjima za zaštitu javne zelene površine.

O održavanju iz stavka 1. ovog članka brine vlasnik ili osoba kojoj su povjereni poslovi održavanja javnih zelenih površina.

Članak 36.

Na površinama javne namjene zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, konzumiranje alkoholnih pića je dozvoljeno kad se površine javne namjene koriste temeljem odobrenja upravnog odjela za postavljanje ugostiteljskih terasa.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, konzumiranje alkoholnih pića je dozvoljeno kad se površine javne namjene koriste za održavanje događanja ili manifestacija, osim ako je odobrenjem Jedinствenog upravnog odjela drugačije određeno.

Članak 37.

Kiosci se mogu postavljati u skladu s odredbama općeg akta Grada kojim se uređuju uvjeti i lokacije za postavu kioska.

Članak 38.

Pokretne naprave i predmeti (pokretna radnja, pozornica s opremom, uslužne naprave, automati, štandovi, šatori za manifestacije, prodaju robe i druga javna događanja, klizalište, zabavni park i dr., zatim poštanski sandučići i sl.) mogu se postaviti na površini javne namjene uz odobrenje Jedinствenog upravnog odjela.

Na postavljanje predmeta iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se i odredbe drugih općih akata Grada.

Odobrenjem iz stavka 1. ovog članka će se odrediti

uvjeti i način korištenja površine javne namjene.

Članak 39.

Ugostiteljske terase na površinama javne namjene postavljaju se ispred ili u neposrednoj blizini ugostiteljskog objekta uz odobrenje Jedinствenog upravnog odjela, a služe pružanju ugostiteljskih usluga na otvorenom.

Na postavljanje predmeta iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se i odredbe drugih općih akata Grada.

Odobrenjem iz stavka 1. ovog članka će se odrediti uvjeti i način korištenja površine javne namjene.

Članak 40.

Svi ostali uvjeti i način davanja površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Grada trećim osobama za gospodarske i druge svrhe (uključujući njihovo davanje na privremeno korištenje ili zakup), a koji nisu propisani ovom Odlukom, propisuju se drugim općim aktima Grada.

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

Članak 41.

Uvjeti korištenja javnih parkirališta uređuju se sukladno odredbama zakona kojim se uređuje komunalno gospodarstvo.

Članak 42.

Uvjeti korištenja nerazvrstanih cesta uređuju se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju ceste i odredbama općih akata Grada kojim se uređuju nerazvrstane ceste.

Članak 43.

Određbe ove Odluke u dijelu kojim se propisuje komunalni red i mjere za njegovo provođenje na odgovarajući se način primjenjuju i na javna parkirališta, nerazvrstane ceste i druge površine javne namjene za parkiranje vozila.

V. ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE POVRŠINA JAVNE NAMJENE

Članak 44.

Površine javne namjene koriste se u skladu s njihovom namjenom.

Zabranjeno je korištenje površina javne namjene suprotno njihovoj namjeni.

Zabranjeno je oštećivati i onečišćavati površine javne namjene.

Članak 45.

Za odražavanje manifestacija, skupova, sajмова, izložbi, natjecanja, priredbi, zabavnih parkova, prodaju, izlaganje robe i druga slična događanja na površini javne namjene potrebno je odobrenje Jedinствenog upravnog odjela.

Članak 46.

Površine javne namjene mora se održavati čistima. Standard održavanja čistoće iz stavka 1. ovog članka određuje Jedinствeni upravni odjel.

Članak 47.

Održavanje čistoće površina javne namjene (ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, čišćenje snijega i leda, čišćenje košarica za otpatke, uklanjanje

otpada odbačenih na površinu javne namjene ili zemljište u vlasništvu Grada) je redovito i izvanredno.

Održavanje čistoće površina javne namjene obavlja ju osobe kojima su ti poslovi povjereni sukladno odredbama zakona koji uređuje komunalno gospodarstvo, prema planovima i programima te osobe i Jedinog upravnog odjela, ako ovom Odlukom nije drugačije određeno.

Izvanredno čišćenje površina javne namjene obavlja se kad su površine uvelike onečišćene uslijed vremenskih neprilika ili sličnih događanja.

Članak 48.

Iznimno od članka 47. ove Odluke, čistoću površine javne namjene održava ona pravna ili fizička osoba kojoj je ta površina dana na korištenje, upravljanje ili zakup i slično (organizatori skupova ili manifestacija, zabavni parkovi, zakupnici i sl.).

Organizator događanja odnosno korisnik iz stavka 1. ovog članka dužan je u roku od 12 sati od završetka događanja očistiti površinu javne namjene te ukloniti moguće nedostatke na površini javne namjene.

Iznimno od članka 47. ove Odluke, izvođač radova na površini javne namjene dužan je održavati čistoću te površine, kao i svaka pravna ili fizička osoba koja bilo kakvim radovima i radnjama na objektima ili zemljištima onečisti površinu javne namjene.

Iznimno od članka 47. ove Odluke, pravna ili fizička osoba čijim se poslovanjem u objektima onečišćuju površine javne namjene, dužna je održavati čistoću površine javne namjene.

Članak 49.

Na površinama javne namjene postavljaju se košarice i posude za odlaganje otpada.

Nije dozvoljeno postavljanje košarica za otpatke na drveće, spomenike, stupove prometnih znakova, stupove za isticanje zastava te druga mjesta na kojima mogu smetati sigurnosti prometa ili nagrđivati okoliš.

Članak 50.

Na površinu javne namjene nije dozvoljeno:

1. izlijevati ili ispuštati otpadne tekućine bilo koje vrste (otpadne, oborinske i dr.)
2. bacati ili ostavljati bilo kakav otpad
3. paliti otpad
4. ostavljati vozila koja nisu u voznom stanju (registrirana ili neregistrirana)
5. popravljati ili prati vozilo ili druge predmete
6. bacati goruće predmete u posude za otpad
7. odlagati ili postavljati bilo kakav materijal, opremu, strojeve ili uređaje bez odobrenja Jedinog upravnog odjela
8. izlagati bilo kakvu robu, proizvode i slično bez odobrenja Jedinog upravnog odjela
9. postavljati reklamne letke bez odobrenja Jedinog upravnog odjela
10. obavljati ili propuštati bilo kakve druge radnje kojima se oštećuje ili onečišćuje površina javne namjene ili koristi površina javne namjene suprotno odredbama ove Odluke.

Članak 51.

Za istovar ogrjeva i piljenje drva koristi se vlastito zemljište.

Iznimno, površina javne namjene može se koristiti za istovar, na način da se ne ometa promet i da ih se ukloni u roku od 8 sati.

Članak 52.

Istovar i utovar robe obavlja se prvenstveno na vlastitom zemljištu.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima roba se može privremeno istovariti ili utovarivati na površini javne namjene, na način da ne ometa sigurnost prometa. U tom slučaju roba mora biti bez zastoja uklonjena s površine javne namjene.

Članak 53.

Površinu javne namjene može se privremeno zauzeti za istovar, utovar i smještaj materijala, podizanje skela, popravak i čišćenje vanjskih dijelova građevine i ostale slične građevinske radove samo uz odobrenje Jedinog upravnog odjela.

Odobrenjem iz stavka 1. ovog članka će se odrediti uvjeti i način korištenja površine javne namjene i obveza povrata u prijašnje stanje.

Osoba kojoj je izdano odobrenje iz stavka 1. ovog članka dužna je obavijestiti komunalnog redara o završetku radova u roku od 24 sata.

Komunalni redar će običi površinu pa će ako utvrdi da je došlo do oštećenja površine javne namjene narediti trećoj osobi uklanjanje oštećenja u određenom roku. Ukoliko treća osoba ne ukloni oštećenje, komunalni redar može odrediti izvršenje putem treće osobe.

Članak 54.

Površina javne namjene može se prekopati samo uz odobrenje Jedinog upravnog odjela.

Izvođač radova ili investitor (u daljnjem tekstu: izvođač radova) dužan je najkasnije 7 dana prije početka radova pisano obavijestiti komunalnog redara o namjeri izvođenja radova.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, a radi poduzimanja hitnih mjera, izvođač radova može obavijestiti komunalnog redara neposredno prije početka radova i usmenim putem.

Odobrenjem iz stavka 1. ovog članka će se odrediti uvjeti i način korištenja površine javne namjene i obveza povrata u prijašnje stanje.

Članak 55.

Izvođač radova prekopavanja na površini javne namjene dužan je poduzeti sve mjere i radnje kako bi osigurao gradilište te pravovremeno i kvalitetno izvođenje radova.

Tijekom izvođenja radova izvođač radova je dužan osigurati stručni nadzor i pridržavati se posebnih propisa koji uređuju određenu vrstu radova.

Prekopavanje se vrši kad to dozvoljavaju vremenske prilike.

Svi radovi moraju se izvesti sa što manje smetnji za pješački i cestovni promet te, ukoliko je moguće, istaknuti

obavijest o predviđenom trajanju radova.

Članak 56.

Izvođač radova prekanjanja dužan je obavijestiti komunalnog redara o završetku radova u roku od 24 sata.

Komunalni redar će običi površinu te će, ako utvrdi da je došlo do oštećenja površine javne namjene, narediti trećoj osobi uklanjanje oštećenja u određenom roku. Ukoliko treća osoba ne otkloni oštećenje, komunalni redar može odrediti izvršenje putem treće osobe.

Ako nakon dovođenja površine u prijašnje stanje, a u roku do 2 godine odnosno u određenih garancijskim rokovima, nastanu nedostaci uslijed nekvalitetnog izvođenja radova, izvođač radova dužan je ukloniti nedostatke.

Članak 57.

Na javnim zelenim površinama nije dozvoljeno:

1. rezati i na bilo koji drugi način oštećivati drveće i grmlje
2. penjati se po drveću
3. gaziti i hodati po cvjetnjacima, uređenim travnjacima i nasadima
4. kopati i odnositi zemlju i biljke
5. voziti se vozilom te parkirati
6. izlijevati ili ispuštati otpadne tekućine bilo koje vrste (otpadne, oborinske i dr.)
7. bacati ili ostavljati bilo kakav otpad
8. paliti otpad i ložiti vatru
9. ostavljati vozila koja nisu u voznom stanju (registrirana ili neregistrirana)
10. popravljati ili prati vozilo ili druge predmete
11. bacati goruće predmete u posude za otpad
12. uznemiravati ptice i druge životinje
13. koristiti sprave na dječjim, sportskim i rekreacijskim igralištima protivno njihovoj namjeni
14. dovoditi životinje na uređene zelene površine i dječja igrališta,
15. obavljati ili propuštati bilo kakve druge radnje kojima se javna zelena površina oštećuje ili onečišćuje ili koristi suprotno odredbama ove Odluke.

Članak 58.

Na dječjim igralištima, sportskim i rekreacijskim javnim zelenim površinama se na vidljivom mjestu postavljaju ploče s odredbama o pridržavanju reda.

Članak 59.

Na području Grada javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada pruža gospodarski subjekt kojem je obavljanje te usluge povjereno sukladno zakonu koji uređuje gospodarenje otpadom, drugih posebnim propisima te općem aktu Grada koji uređuje način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka dužan je:

1. pružati uslugu prikupljanja komunalnog otpada u skladu s utvrđenim rasporedom
2. pružati uslugu prikupljanja komunalnog otpada sukladno odredbama zakona koji uređuje održivo gospodarenje otpadom, posebnih propisa i općeg akta Grada
3. prilikom pružanja javne usluge poduzimati mjere

zaštite površine javne namjene (osobito održavati čistoću i čuvati površinu javne namjene).

Članak 60.

Spremnici za odvojeno prikupljanje otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila na površini javne namjene postavljaju se uz suglasnost Jedininstvenog upravnog odjela.

Otpad se mora odlagati u odgovarajuće spremnike iz stavka 1. ovog članka, poštujući pravila o odvojenom prikupljanju otpada.

Nije dozvoljeno na bilo koji način oštećivati spremnike iz stavka 1. ovog članka.

Nije dozvoljeno odlagati otpad izvan spremnika iz stavka 1. ovog članka.

VI. UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA

Članak 61.

Radi održavanja prohodnosti prometnica i nesmetanog kretanja pješaka tijekom zimskih mjeseci obavezno se uklanja snijeg i led s površine javne namjene.

Uklanjanje snijega i leda s površine javne namjene obavlja pravna ili fizička osoba kojoj su ti poslovi povjereni, koji se detaljno određuju ugovorom između Grada i pravne ili fizičke osobe kojoj su ti poslovi povjereni.

Rok za uklanjanje snijega i leda s površine javne namjene je najkasnije 24 sata po prestanku oborina.

Članak 62.

Vlasnik je dužan poduzeti odgovarajuće mjere na objektima na kojima postoji opasnost sklizanja snijega i leda s krovova na površinu javne namjene te je uklanjanje snijega i leda s tih objekata njegova obveza.

Članak 63.

Vlasnik odnosno korisnik objekta dužan je čistiti od snijega i leda dio nogostupa odnosno druge površine javne namjene koji se nalaze ispred stambenog i poslovnog objekta, na način koji će osigurati siguran prolaz pješaka (uklanjanje, posipavanje solju ili pijeskom). Uklanjanje snijega i leda uz privremeni objekt obveza je vlasnika odnosno korisnika privremenog objekta (kiosk i sl.)

VII. DRŽANJE ŽIVOTINJA

Članak 64.

Na području svih naselja Grada Oroslavja dopušteno je držanje domaćih životinja i kućnih ljubimaca, sukladno zakonskim odredbama, Odluci o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama te odredbama ove Odluke kao i Prostornog plana uređenja Grada Oroslavja.

Članak 65.

Pod domaćim životinjama smatraju se:

1. KOPITARI (konji, magarci, mazge, mule)
 2. PAKARI (goveda, ovce, koze, svinje)
 3. PERAD (kokoši, guske, pure, patke i ostala perad)
 4. GLODAVCI (kunići, nutrije, činčile)
 5. druge životinje koje se drže za potrebe kućanstva
- Kopitari i papkari u naseljima na području Grada Oroslavja moraju se držati u nastambama koje su izvedene kao stalni objekti od čvrstog materijala s nepropusnim po-

dovima, s uzgojem na stelji (slama, piljevina, pijesak i dr.).

Kopitari i papkari se mogu držati na otvorenom i to na zemljištu koje je ograđeno ogradom dovoljne visine i čvrstoće da je životinje ne mogu preskočiti ili samovoljno napustiti.

Navedene odredbe o držanju kopitara i papkara se ne odnose na uzgoj domaćih životinja radi gospodarske namjene.

Članak 66.

Držatelji svih životinja obavezni su:

- držati životinje u nastambama ili posebno ograđenim prostorima odgovarajuće uređenima za svoju namjenu koji se trebaju redovito čistiti i održavati

- osigurati da se neugodni mirisi te buka ne šire u okolinu

- osigurati uvjete za očuvanje i unapređenje ljudskog okoliša

- postupati s otpadnim animalnim tvarima tako da se ne ugrozi zdravlje ljudi i životinja.

VIII. MJERE ZA ODRŽAVANJE KOMUNALNOG REDA

Članak 67.

Protupravno postavljenim predmetima smatraju se objekti, predmeti, materijali, oprema i uređaji koji su postavljeni protivno odredbama ove Odluke.

Komunalni redar će rješenjem narediti uklanjanje predmeta iz stavka 1. ovog članka, a koji su u njegovoj nadležnosti.

Ukoliko osoba sama ne ukloni protupravno postavljene predmete, komunalni redar može naložiti izvršenje putem treće osobe.

Članak 68.

Poslove provedbe i nadzora ove Odluke obavlja Jedinostveni upravni odjel.

Poslove nadzora provodi komunalni redar sukladno odredbama zakona koji uređuje komunalno gospodarstvo, drugih posebnih zakona i propisa i ove Odluke.

Članak 69.

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

1. zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora

2. uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora,

3. zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru

4. prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanjem kamerom, videozapisom i sl.)

5. opominjati fizičke i pravne osobe na pridržavanje odredbi ove Odluke

6. rješenjem ili na drugi propisani način narediti fizičkim i pravnim osobama mjere za održavanje komunalnog reda propisane ovom Odlukom odnosno druge

mjere propisane zakonom (upravne mjere i dr.)

7. donositi rješenje o prisilnom izvršenju nenovčanih obveza novčanom kaznom ili putem treće osobe

8. predložiti izdavanje obveznog prekršajnog naloga

9. naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja od počinitelja

10. obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora.

Mjere za održavanje komunalnog reda komunalni redar naređuje rješenjem osobi koja je povrijedila odredbe ove Odluke o komunalnom redu, odnosno osobi koja je obvezna otkloniti utvrđenu povredu. Ako se osoba ne može utvrditi, rješenje se donosi protiv nepoznate osobe.

Ako pravna osoba, fizička osoba obrtnik ili fizička osoba ne postupi po rješenju komunalnog redara, izvršenje rješenja preko treće osobe provest će se na njihov trošak.

Obvezni prekršajni nalog izdaje Jedinostveni upravni odjel.

Članak 70.

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

Jedinostveni upravni odjel ovlašten je zatražiti pomoć policijskih djelatnika ako se prilikom izvršenja rješenja pruži otpor ili se otpor osnovano očekuje.

Članak 71.

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

Žalba izjavljena protiv rješenja komunalnog redara ne odgađa njegovo izvršenje.

IX. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 72.

Novčanom kaznom u iznosu od 4.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. ako šara ili na drugi način nagrđuje vanjske dijelove zgrade (Članak 10.),

2. ako postavi ili ukloni spomenik ili drugi sličan predmet bez suglasnosti Jedinostvenog upravnog odjela (Članak 22. stavak 1.),

3. ako oštećuje ili uništava urbanu opremu javne namjene (Članak 25.),

4. ako objekte i uređaje javne rasvjete ne održava u stanju estetske i funkcionalne sposobnosti (Članak 27.),

5. ako opremu na tržnici ne održava urednom i neoštećenom (Članak 34. stavak 2.),

6. ako na površinu javne namjene postavi pokretnu napravu ili predmet bez ili protivno odobrenju upravnog odjela (Članak 38.),

7. ako na površini javne namjene postavi ugostiteljsku terasu bez ili protivno odobrenju upravnog odjela (Članak 39.),

8. ako organizira manifestaciju ili drugo slično događanje bez ili protivno odobrenju upravnog odjela (Članak 45.),

9. ako ne održava čistoću površine javne namjene

(Članak 47. stavak 2.),

10. ako osoba kojoj je površina javne namjene dana na korištenje ili slično ne održava čistoću iste (Članak 48. stavak 1.),

11. ako organizator događanja u roku od 12 sati ne očisti površinu javne namjene ili ne ukloni moguće nedostatke (Članak 48. stavak 2.),

12. ako na površini javne namjene izvodi radove, a ne održava čistoću (Članak 48. stavak 3.),

13. ako ne održava čistoću površine javne namjene koja je onečišćena njenim poslovanjem (Članak 48. stavak 4.),

14. ako zauzme površinu javne namjene za istovar i ostale građevinske radove bez ili protivno odobrenju upravnog odjela (Članak 53. stavak 1.),

15. ako površinu javne namjene ne vrati u prijašnje stanje (Članak 53. stavak 2.),

16. ako ne ukloni oštećenje u određenom roku (Članak 53. stavak 4.),

17. ako prekopa površinu javne namjene bez ili protivno odobrenju upravnog odjela (Članak 54. stavak 1.),

18. ako nakon prekapanja ne vrati javnu površinu u prijašnje stanje (Članak 54. stavak 4.),

19. ako ne poduzme sve mjere i radnje kako bi osigurao gradilište i pravovremeno i kvalitetno izvodio radove (Članak 55. stavka 1.),

20. ako ne osigura stručni nadzor i ne pridržava se posebnih propisa (Članak 55. stavak 2.),

21. ako prekapanje vrši kad to ne dozvoljavaju vremenske prilike (Članak 55. stavak 3.),

22. ako ne ukloni oštećenja uzrokovana prekapanjem u određenom roku (Članak 56. stavak 2.),

23. ako ne ukloni nedostatke nastale uslijed nekvalitetnog izvođenja radova, a nakon dovođenja površine u prijašnje stanje (Članak 56. stavak 3.),

24. ako postupa suprotno odredbama članka 59. stavka 2. ove Odluke,

25. ako postavi spremnike bez suglasnosti Jedinstvenog upravnog odjela (Članak 60. stavak 1.),

26. ako otpad ne odlaže u odgovarajući spremnik (Članak 60. stavak 2.),

27. ako ošteti spremnik za prikupljanje otpada (Članak 60. stavak 3.),

28. ako odlaže otpad izvan spremnika (Članak 60. stavak 4.),

29. ako ne obavlja poslove uklanjanja snijega i leda s površine javne namjene (Članak 61.).

30. ako drži kopitare i papkare protivno odredbi članka 65. stavka 2. i 3.

31. ako drži životinje protivno odredbi članka 66.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 kuna kaznit

će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 73.

Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. ako vanjske dijelove zgrade ne održava urednim i čistima (Članak 9. stavak 1.),

2. ako postavi vanjske uređaje i opremu izvan gabarita zgrade tako da ometaju pješački ili cestovni promet (Članak 9. stavak 2.),

3. ako redovito ne održava i ne uređuje okućnicu, dvorište ili zemljište te ogradu prema površini javne namjene na način da budu uredni, uređeni i ne ometaju korištenje površine javne namjene (Članak 11. stavak 1.),

4. ako ne obrezuje zelenilo u svojoj okućnici ili dvorištu, odnosno zemljištu pa svojim granama prelazi na površinu javne namjene (Članak 11. stavak 2.),

5. ako odmah ne očisti površinu javne namjene od lišća, plodova i grana koje s njegovog zemljišta padnu na površinu javne namjene (Članak 11. stavak 3.),

6. ako na okućnici, dvorištu ili zemljištu vidljivom s javne površine skladišti ili odlaže bilo kakav otpad (Članak 11. stavak 4.),

7. ako drži spremnike za otpad uz među sa susjednom nekretninom (Članak 12.)

8. ako uz javnu površinu izvede ogradu od bodljikave žice, armaturne mreže ili ogradu koja bi smanjivala vidno polje i preglednost za sigurno odvijanje prometa (Članak 13. stavak 1.),

9. ako obavljanjem gospodarske djelatnosti iz dvorišta ili sa zemljišta ometa korištenje površine javne namjene (Članak 15.),

10. ako postavi reklamni ili oglasni predmet bez ili protivno odobrenju upravnog odjela (Članak 16.),

11. ako urbanu opremu javne namjene ne održava urednom i u stanju funkcionalne sposobnosti (Članak 24. stavak 1.),

12. ako postavi urbanu opremu javne namjene bez odobrenja upravnog odjela (Članak 24. stavak 3.),

13. ako bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela postavi predmet na uređaj javne rasvjete (Članak 28.),

14. ako šara ili na drugi način ošteti znakove horizontalne i vertikalne signalizacije (Članak 31.),

15. ako ne brine o održavanju dječjih, sportskih ili rekreacijskih igrališta (Članak 33.),

16. ako ne održava javne zelene površine (Članak 35. stavak 1.),

17. ako ošteti ili onečisti površinu javne namjene (Članak 44. stavak 3.),

18. ako se ne pridržava odredbi članka 50. ove Odluke,

19. ako se ne pridržava odredbi članka 57. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 kuna kaznit će se za prekršaj i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja

drugu samostalnu djelatnosti koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 74.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. ako uništava ili neovlašteno skida natpisne ploče (Članak 6. stavak 2.),

2. ako ne označi zgradu brojem sukladno posebnom propisu (Članak 7.),

3. ako ne istakne ploču u skladu s člankom 8. stavkom 1. ove Odluke,

4. ako ne ukloni ploču u skladu s člankom 8. stavkom 2. ove Odluke,

5. ako posude s cvijećem ne postavi tako da je spriječen pad posude i izlivanje vode na prolaznike (Članak 9. stavak 3.),

6. ako izloge u poslovnim prostorima ne održava urednim i čistim (Članak 14. stavak 1.),

7. ako izlog ispražnjenog prostora ne održava urednim i čistim (Članak 14. stavak 2.),

8. ako izlaže predmete na javnom prostoru bez odobrenja Jedinog upravnog odjela (Članak 14. stavak 4.),

9. ako reklamne i oglasne predmete ne održava urednima i čistima, dotrajale ne zamjeni, a one koji više ne služe svrsi ne ukloni (Članak 17. stavak 2.),

10. ako reklamne i oglasne predmete koji privremeno nemaju reklamnu poruku ne pokrije plakatom bijele boje (Članak 17. stavak 3.),

11. ako u roku ne ukloni transparent (Članak 17. stavak 4.),

12. ako ističe plakate i slične objave na nedozvoljenim mjestima (Članak 19. stavak 1.),

13. ako ističe plakate na stupovima javne rasvjete bez ili protivno odobrenju Jedinog upravnog odjela (Članak 19. stavak 3.),

14. ako ističe neuredne, odnosno oštećene i zastarjele plakate i slične objave (Članak 20. stavak 1.),

15. ako uništava ili neovlašteno skida istaknute plakate i slične objave (Članak 20. stavak 2.),

16. ako na površini javne namjene konzumira alkoholna pića suprotno odredbama članka 36. (Članak 36.)

17. ako koristi površinu javne namjene suprotno njenoj namjeni (Članak 44. stavak 2.),

18. ako postavi košarice za otpatke na nedozvoljeno mjesto (Članak 49. stavak 2.),

19. ako istovari drva na način da ometa promet ili ako ih ne ukloni u roku od 8 sati s površine javne namjene (Članak 51. stavak 2.),

20. ako istovari ili utovari robu na površini javne namjene bez opravdanog razloga ili na način da ometa sigurnost prometa ili ne ukloni robu bez zastoja (Članak 52. stavak 2.),

21. ako komunalnog redara ne obavijesti o završetku radova u roku od 24 sata (Članak 53. stavak 3.),

22. ako komunalnog redara ne obavijesti o namjeri izvođenja radova (Članak 54. stavak 2.),

23. ako komunalnog redara ne obavijesti o završetku radova u roku od 24 sata (Članak 56. stavak 1.),

24. ako ne poduzima odgovarajuće mjere za uklanjanje snijega i leda (Članak 62.),

25. ako ne čisti dio nogostupa odnosno druge površine javne namjene koje se nalaze ispred njegovog objekta (članka 63. stavak 1.),

26. ako ne ukloni snijeg i led uz privremeni objekt (Članak 63. stavak 2.),

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

Novčanom kaznom u iznosu od kaznit će se fizička osoba 800,00 kuna obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnosti koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 400,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 8/19).

Članak 76.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-03/22-01/14

URBROJ: 2140-4-2-22-3

Oroslavje, 18.7.2022. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Kristijan Sojč, v.r.

Na temelju članka 17. stavka 1., Zakona o sustavu civilne zaštite NN broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21) te članku 13. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 69/16), Gradsko vijeće Grada Oroslavja na svojoj 20 Sjednici održanoj 18.7.2022. godine donosi;

ODLUKU

O STAVLJANJU VAN SNAGE

ODLUKE O OSNIVANJU POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE GRADA OROSLAVJA

Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite Grada Oroslavja (KLASA: 021-02/13-01/01, URBROJ: 2113/01-01/01-13-5 od 17. ožujka 2014.god.).

Članak 2.

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća za Grad Oroslavje i analizi stanja spremnosti sustava civilne zaštite, utvrđena je visoka spremnost i dostatnost kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite na području

Grada Oroslavja koje u slučaju velike nesreće i katastrofe mogu u dovoljnoj mjeri samostalno i učinkovito reagirati na otklanjanju posljedica velikih nesreća i katastrofa bez postrojbe civilne zaštite opće namjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije“.

KLASA: 024-03/22-01/14

URBROJ: 2140-4-2-22-8

Oroslavje, 18.7.2022.god.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Kristijan Sojč, v.r.

Temeljem odredbe članka 17. stavak 1. podstavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21), uz prethodnu suglasnost Službe civilne zaštite Krapina (KLASA: 240-05/22-04/5, URBROJ: 511-01-394-22-18 od dana 7.4.2022. godine), Gradsko vijeće Grada Oroslavja donosi na 20. sjednici održanoj 18.7.2022. godine

O D L U K U

O ODREĐIVANJU PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE GRADA OROSLAVJA

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Grada Oroslavja s ciljem priprema i sudjelovanja u aktivnostima radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Pravnom osobom od interesa za sustav civilne zaštite na području Grada Oroslavja određuje se:

1. TPK OROMETAL d.d., Oroslavje,
2. PIREKO d.o.o., Oroslavje,
3. AUTOPRIJEVOZ I GRAĐEVINSKA MEHANIZACIJA VEVEREC, Mokrice,

PRILOG I.

Tablica 1. Kapaciteti pravnih osoba

PRAVNA OSOBA	POPUNJENOST LJUDSTVOM (broj ljudi potreban za upravljanje raspoloživom mašinerijom)	MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA (popis raspoložive mašinerije – bageri, traktori, kamioni i sl.)
TPK OROMETAL d.d., Milana Prpića 118, 49 243 Oroslavje	5	Viličar 12 t x 2 kom, Viličar 6 t x 1 kom, Kamion N3 kategorije x 1 kom, Kombi zatvoreni N1 kategorija x 1kom, Kombi otvoreni N1 kategorija x 1kom
PIREKO d.o.o., Milana Prpića 115A, 49 243 Oroslavje	7	Kamion, kombi, 3 viličara

4. GRADNJA GREDIČAK, Mokrice.

5. OBJEKTI ZA PRIVREMENO ZBRINJAVANJE UGROŽENOG STANOVNIŠTVA:

- Lovački dom u Mokricama
- Društveni dom Gornje oroslavje
- Društveni dom Mokrice
- Društveni dom u Andraševcu
- Pansion „Zagi“
- Osnovna škola Oroslavje sa školskom sportskom dvoranom.

Članak 2.

Konkretne zadaće pravnih osoba u sustavu civilne zaštite i njihovi kapacitete ili samo dio kapaciteta od značaja za reagiranje u velikim nesrećama i katastrofama navedeni su u Prilogu 1. ove Odluke.

Članak 3.

Grad Oroslavje podmiriti će pravnoj osobi iz članka 1. ove Odluke stvarno nastale troškove djelovanja ljudskih snaga i materijalnih resursa u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a isto će se regulirati sporazumom.

Članak 4.

Pravna osoba iz članka 1. ove Odluke dio je operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Oroslavja i dužna je izraditi Operativni plan temeljem članka 36. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21). Jedan primjerak Operativnog plana, pravna osoba iz članka 1. ove Odluke dostavit će Gradu Oroslavju.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti (KLASA: 021-04/16-01/01, URBROJ: 2113/04-03/01-15-5, od 2016.god.).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 024-03/22-01/14

URBROJ: 2140-4-2-22-9

Oroslavje, 18.7.2022. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Kristijan Sojč, v.r.

AUTOPRIJEVOZ I GRAĐEVINSKA MEHANIZACIJA VEVEREC, Mokrice 109, 49 243 Oroslavje	2	Kamion, bager
GRADNJA GREĐIČAK, Mokrice 162, 49 243 Oroslavje	5	3 kamiona, 4 bagera

Tablica 2. Kapaciteti objekata za privremeno zbrinjavanje ugroženog stanovništva

VRSTA OBJEKTA I LOKACIJA	MOGUĆNOST PRIPREME TOPLIH OBROKA DA/NE	SMJEŠTAJNI KAPACITETI PO OBJEKTU
LOVAČKI DOM U MOKRICAMA	DA	100
DRUŠTVENI DOM GORNJE OROSLAVJE	DA	300
DRUŠTVENI DOM MOKRICE	DA	300
DRUŠTVENI DOM ANDRAŠEVEC	DA	300
PANSION ZAGI	DA	40
OSNOVNA ŠKOLA OROSLAVJE SA ŠKOLSKOM SPORTSKOM DVORANOM, Antuna Mihanovića 6, 49 243 Oroslavje	DA	200

Tablica 3. Zadaće pravnih osoba u sustavu civilne zaštite

PRAVNA OSOBA	VRSTA RIZIKA	MJERE CIVILNE ZAŠTITE (zadaće pravne osobe)
TPK OROMETAL d.d., Milana Prpića 118, 49 243 Oroslavje	Degradacija tla - Klizišta	- asanacija terena (uporaba radnih strojeva) - prijevoz materijalnih i kulturnih dobara - prijevoz hrane, vode, higijenskih i ostalih potrepština ili radnog materijala - prijevoz stanovništva
	Poplave – Poplava izazvana izlivanjem kopnenih vodenih tijela	
	Potres	
PIREKO d.o.o., Milana Prpića 115A, 49 243 Oroslavje	Degradacija tla - Klizišta	- asanacija terena (uporaba radnih strojeva) - prijevoz materijalnih i kulturnih dobara - prijevoz hrane, vode, higijenskih i ostalih potrepština ili radnog materijala - prijevoz stanovništva
	Poplave – Poplava izazvana izlivanjem kopnenih vodenih tijela	
	Potres	
AUTOPRIJEVOZ I GRAĐEVINSKA MEHANIZACIJA VEVEREC, Mokrice 109, 49 243 Oroslavje	Degradacija tla - Klizišta	- prijevoz materijalnih i kulturnih dobara - prijevoz hrane, vode, higijenskih i ostalih potrepština ili radnog materijala - prijevoz stanovništva
	Poplave – Poplava izazvana izlivanjem kopnenih vodenih tijela	
	Potres	
GRADNJA GREĐIČAK, Mokrice 162, 49 243 Oroslavje	Degradacija tla - Klizišta	- prijevoz materijalnih i kulturnih dobara - prijevoz hrane, vode, higijenskih i ostalih potrepština ili radnog materijala - prijevoz stanovništva
	Poplave – Poplava izazvana izlivanjem kopnenih vodenih tijela	
	Potres	
OBJEKTI ZA PRIVREMENO ZBRINJAVANJE UGROŽENOG STANOVNIŠTVA	Degradacija tla – Klizišta	- zbrinjavanje ugroženog stanovništva kojemu je potreban privremeni smještaj te priprema toplih obroka
	Poplave – Poplava izazvana izlivanjem kopnenih vodenih tijela	
	Potres	

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14), članka 103. Zakona o cestama (NN 84/11, 18/13, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14) i članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21), na prijedlog Hrvatskih voda, Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 20. sjednici održanoj 18.7.2022. donosi

ODLUKU

O UKIDANJU STATUSA JAVNOG DOBRA

Članak 1.

Ukida se status javnog dobra za:

- kčbr. 2497, opisana kao put, površine 539 čhv; upisane u zk.ul. PI na javno dobro kod Zemljišno-knjižnog odjela u Donjoj Stubici za potrebe rješavanja imovinsko pravnih odnosa i provedbe parcelacijskog elaborata izrađenog u svrhu regulacije i uređenja vodotoka Topličina u Oroslavju od km 1+535,58 do km 2+900,00 u k.o. Oroslavje.

Članak 2.

Ovlašćuje se gradonačelnik sklopiti s Hrvatskim vodama Ugovor o ustupu prava vlasništva, sukladno Zakonu o uređivanju imovinsko pravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (NN 80/11, 144/21).

Članak 3.

Nakon stupanja na snagu ove Odluke Zemljišno knjižni odjel Općinskog suda u Zlataru, Stalne službe u Donjoj Stubici izvršit će provedbu ove Odluke u zemljišnim knjigama.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu 8 dana nakon donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-03/22-01/14

URBROJ: 2140-4-2-22-11

Oroslavje, 18.7.2022.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Kristijan Sojč, v.r.

Na temelju članka 131. stavka 1. i 4. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18 i 23/21), Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 20. sjednici održanoj 18.7.2022. godine donosi

ODLUKU

O POKRETANJU POSTUPKA ZA EVIDENTIRANJE IZVEDENOG STANJA NERAZVRSTANIH CESTA

Članak 1.

Utvrđuje se da je cesta ukupne duljine 380 m u k.o. Oroslavje oznake NO 03-1 nerazvrstana cesta koja se na dan stupanja na snagu Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21) koristila za promet vozila i bila pristupačna većem broju korisnika te je kao takva sadržana u Prometnoj studiji o nerazvrstanim cestama Grada Oroslavja iz 2018. godine.

Članak 2.

Za nerazvrstanu cestu izradit će se geodetski elaborat izvedenog stanja radi evidentiranja u katastru i upisa u zemljišne knjige kao javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Oroslavja.

Članak 3.

Zadužuje se Gradonačelnik i Jedinostveni upravni odjel Grada Oroslavja za provedbu ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-03/22-01/14

URBROJ: 2140-4-2-22-12

Oroslavje, 18.7.2022.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Kristijan Sojč, v.r.

Na temelju članka 230. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20), članka 4. Pravilnika o načinu pregleda umrlih te određivanju vremena i uzroka smrti (NN 46/11, 6/13, 63/14) i članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21), Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 20. sjednici održanoj 18.7.2022. donosi

ZAKLJUČAK

O RAZRJEŠENJU MRTVOZORNIKA ZA PODRUČJE GRADA OROSLAVJA

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Oroslavja na zahtjev dr.med. Julije Jaić, Oroslavje, Ulica Andrije Gredičaka 3b predlaže da se ista razrješi od obavljanja dužnosti pregleda umrlih osoba izvan zdravstvene ustanove za područje Grada Oroslavja.

Članak 2.

Zaključak se upućuje Županijskoj skupštini Krapinsko zagorske županije.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-03/22-01/14

URBROJ: 2140-4-2-22-13

Oroslavje, 18.7.2022.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Kristijan Sojč, v.r.

Na temelju članka 7., 8., 9., 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21), Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 20. sjednici održanoj 18.7.2022. donosi

ZAKLJUČAK

O DODJELI PRIZNANJA I ODLIKOVANJA GRADA OROSLAVJA

Članak 1.

1. Nagrada Grada Oroslavja dodjeljuje se:
 - MLADENU CESARCU, OPG Cesarec, za uspjeh u gospodarskoj djelatnosti
2. Plaketa Grada Oroslavja dodjeljuje se:

- a) JOSIPU MARTINIĆU, za unapređenje sporta
 b) STANKU ČMARECU, za uspjeh u razvoju turizma
 c) DARKU BRATKOVIĆU, za uspjeh u razvoju civilnog društva
 3. Zahvalnica Grada Oroslavja dodjeljuje se:
 a) RENATI POSAVEC, za realizaciju manifestacije Melitino proljeće
 b) VALENTINI MOKROVČAK, za realizaciju manifestacije Melitino proljeće
 c) SUZANI SADAIC, za realizaciju manifestacije Melitino proljeće
 d) PETRI VUKOVIĆ, za doprinos u području odgoja djece
 e) SILVIJI ČIČKO, za doprinos u području odgoja djece
 f) ZLATKU POSAVCU, za predan i nesebičan angažman za područje naselja Andraševac
 g) STJEPANU ZIMIĆU, OPG Zimić-Lipovečka klet, za promociju Oroslavja i zagorskog kraja
 h) BOŽICI LACKOVIĆ, za doprinos u području razvoja kulture
 i) MATIJI POSAVCU, za doprinos u realizaciji projekta Sigurno s motociklom
 j) DAVORU KLENKARU, za doprinos u realizaciji projekta Sigurno s motociklom
 k) DANIJELU GREDIČAKU, za doprinos u realizaciji projekta Sigurno s motociklom
 l) ROKU KNEZIĆU, za ostvarene sportske rezultate
 m) NK Oroslavje, za doprinos u razvoju nogometne infrastrukture
 4. Posebno priznanje za obljetnicu dodjeljuje se:
 a) Udruzi mladih Feniks, za 15 godina djelovanja
 b) DVD Slatina, za 75 godina djelovanja
 c) DV Cvrkutić, za 50 godina djelovanja
 d) Zbor Zvijezde mira, za 20 godina djelovanja
 e) AK Zagorje, za 10 godina djelovanja

Članak 2.

Priznanja Grada iz članka 1. ovog Zaključka uručit će se na svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Oroslavja 12.8.2022. godine povodom obilježavanja Dana grada

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-03/22-01/14

URBROJ: 2140-4-2-22-14

Oroslavje, 18.7.2022.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
 Kristijan Sojč, v.r.

Na temelju članka 107. stavka 3. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), članka 35. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/03, 137/15, 123/17, 98/19), članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18 i 23/21), Gradsko

vijeće Grada Oroslavja na 20. sjednici održanoj 18.7.2022. godine donosi

ODLUKU

**UTVRĐIVANJU SVOJSTVA NERAZVRSTANE
 CESTE JAVNOG DOBRA U OPĆOJ UPORABI
 U NEOTUĐIVOM VLASNIŠTVU
 GRADA OROSLAVJA**

Članak 1.

Utvrđuje se svojstvo nerazvrstane ceste, javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Oroslavja za sljedeću nerazvrstanu cestu:

- nerazvrstana cesta NO45, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 600/2 k.o. Oroslavje, površina ceste je 3785 m², dužine 505 m.

Članak 2.

Primjenom članka 131. i članka 133. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), a na temelju Geodetskog elaborata izvedenog stanja nerazvrstane ceste izrađenog od Ureda ovlaštenog inženjera geodezije Zdravka Grgeca, Oroslavje, Stubička Slatina 163B, broj: 2022-044, kod nadležnog ureda za katastar evidentirat će se stvarno stanje nerazvrstane ceste iz točke 1. ove Odluke, te kod nadležnog zemljišnoknjižnog odjela u stvarnoj površini upisati kao nerazvrstana cesta, javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Oroslavja.

Članak 3.

Ovu Odluku provest će Državna geodetska uprava, Odjel za katastar nekretnina Donja Stubica i Zemljišnoknjižni odjel u Donjoj Stubici.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-03/22-01/14

URBROJ: 2140-4-2-22-15

Oroslavje, 18.7.2022.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
 Kristijan Sojč, v.r.

OPĆINA GORNJA STUBICA

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 48. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“, broj 66/21) te članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 6. sjednici, održanoj dana 14. travnja 2022. godine, donijelo je

ANALIZU STANJA

**SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU
 OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2021. GODINU**

1. UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika,

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

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

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) (u daljnjem tekstu: Zakon) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te Smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Temeljem Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Gornja Stubica za razdoblje od 2020. do 2023. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 6/20) i Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gornja Stubica za 2021. godinu s trogodišnjim financijskim učincima, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 11/21), u 2021. godini usvojeni su sljedeći akti iz područja civilne zaštite:

– Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Gornja Stubica i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera, KLASA: 810-01/21-01/003, URBROJ:2113/05-03-21-1, od dana 25. lipnja 2021. godine,

– Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Gornja Stubica, KLASA: 810-01/21-01/006, URBROJ: 2113/05-03-21-2, od dana 03. rujna 2021. godine.

2. VAŽNIJE SASTAVNICE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVO STANJE

2.1. PROCJENA RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA

Općina Gornja Stubica ima usvojenu Procjenu rizika od velikih nesreća za Općinu Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 35/18, 6/20).

Procjena rizika od velikih nesreća izrađena je sukladno Smjernicama za izradu procjena rizika od velikih nesreća za područje Krapinsko-zagorske županije, KLASA: 810-01/16-01/10, URBROJ: 2140/01-02-17-7, od dana 13. veljače 2017. godine.

Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici održanoj dana 28. veljače 2020. godine, donijelo je Odluku o izmjenama i dopunama Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Gornju Stubicu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 6/20),

Procjene rizika od velikih nesreća za područja jedinica lokalne samouprave izrađuju se najmanje jednom u 3 godine te se njihovo usklađivanje i usvajanje mora provesti do kraja mjeseca ožujka. Sukladno tome, Općina Gornja Stubica pristupila je usklađivanju Procjene rizika od velikih nesreća.

Procjena rizika od velikih nesreća predstavlja temelj izrade planskih dokumenta u području civilne zaštite.

2.1. PLANSKI DOKUMENTI

2.1.1. Plan djelovanja civilne zaštite

Općina Gornja Stubica ima usvojen Plan djelovanja civilne zaštite Općine Gornja Stubica (KLASA: 810-01/21-01/006, URBROJ: 2113/05-03-21-2, od dana 03. rujna 2021. godine.

Plan djelovanja je operativni dokument prvenstveno namijenjen za potrebe djelovanja Stožera civilne zaštite Općine Gornja Stubica kao stručnog, operativnog i koordinativnog tijela za provođenjem mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama. Osim toga, Plan obuhvaća način djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite.

2.2. VOĐENJE EVIDENCIJE PRIPADNIKA OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine Gornja Stubica provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite,
- Vatrogasna zajednica Općine Gornja Stubica,
- Gradsko društvo Crvenog križa Donja Stubica,
- HGSS – Stanica Zlatar Bistrica,
- povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici,
- koordinatori na lokaciji,
- pravne osobe u sustavu civilne zaštite,
- udruge.

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

- članove Stožera civilne zaštite,
- povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite,
- koordinate na lokaciji.

Podaci o pripadnicima operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Gornja Stubica kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima.

3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

3.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite Općine Gornja Stubica osnovan je Odlukom Općinskog načelnika osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Gornja Stubica i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 28/21). Sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i 9 članova.

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

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija

plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Stožer civilne zaštite Općine Gornja Stubica osposobljen je za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Radom Stožera civilne zaštite Općine Gornja Stubica rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima Općinski načelnik. Način rada Stožera civilne zaštite uređen je Poslovnikom o rada stožera civilne zaštite Općine Gornja Stubica (KLASA: 810-01/17-01/006, URBROJ: 2113/05-03-17-1, od dana 26. rujna 2017. godine).

Stožer civilne zaštite Općine Gornja Stubica je tijekom 2021. godine, razmatrao epidemiološku situaciju na području Općine te su analizirane Odluke Stožera civilne

zaštite Republike Hrvatske i preporuke Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

3.2. OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite koje djeluju u sustavu civilne zaštite u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje područje vatrogastva. Na području Općine Gornja Stubica djeluje Vatrogasna zajednica Općine Gornja Stubica s pripadajućim društvima: DVD Gornja Stubica, DVD Sveti Matej, DVD Šagudovec, DVD Dobri Zdenci.

Kadrovska popunjenost dobrovoljnih vatrogasnih društava koje djeluju na području Općine Gornja Stubica prikazana je u sljedećoj tablici:

Tablica 1. Kadrovska popunjenost operativnih snaga vatrogastva

KADROVSKA STRUKTURA	BROJ ČLANOVA			
	DVD GORNJA STUBICA	DVD SVETI MATEJ	DVD ŠAGUDOVEC	DVD DOBRI ZDENCI
vatrogasac	20 vatrogasaca s važećom liječničkim uvjerenjem i položenim ispitom najmanje „vatrogasac“	3	8	11 vatrogasaca
vatrogasac I. klase		5	8	
vatrogasni dočasnik		12	1	
vatrogasni dočasnik I.klase		-	-	
vatrogasni časnik		1	4	
vatrogasni časnik I. klase		3	-	
viši vatrogasni časnik		-	-	
viši vatrogasni časnik I. klase		-	-	
počasni vatrogasni časnik		-	-	
počasni viši vatrogasni časnik		-	-	

Izvor: DVD Gornja Stubica, DVD Sveti Matej, DVD Šagudovec, DVD Dobri Zdenci

Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Gornja Stubica raspolažu sa sljedećom materijalno-tehničkom opremom za sudjelovanje u velikim nesrećama i katastrofama:

Tablica 2. Materijalno-tehnička sredstva operativnih snaga vatrogastva

VATROGASNA POSTROJBA	MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA
DVD GORNJA STUBICA	malo navalno vozilo s visokotlačnim modulom; autocisterna (zapremine 7 m ³ sa srednjim i visokim tlakom), navalno vozilo (zapremine 2,5 m ³ sa srednjim i visokim tlakom), zapovjedno vozilo, oprema prema Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi, agregat za struju, potopna pumpa
DVD SVETI MATEJ	malo navalno vozilo, visokotlačni modul, pjena, izolacijski aparati, potopna pumpa, agregat za struju, motorna pila, teleskopska motorna pila, osobna zaštitna oprema (10 kompleta)
DVD ŠAGUDOVEC	malo navalno vozilo Mitsubishi L200, vozilo sa kapacitetom vode od 350l te minimumom opreme potrebne za djelovanje
DVD DOBRI ZDENCI	osobna zaštitna oprema, lopate – 2 kom, krampovi – 2 kom

Izvor: DVD Gornja Stubica, DVD Sveti Matej, DVD Šagudovec, DVD Dobri Zdenci

Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Gornja Stubica tijekom 2021. godine sudjelovali su u sljedećim aktivnostima:

Tablica 3. Značajnije aktivnosti operativnih snaga vatrogastva provedene u 2021. godini

VATROGASNA POSTROJBA	AKTIVNOSTI PROVEDENE U 2021. GODINI
DVD GORNJA STUBICA	- sudjelovanje na Javnoj pokaznoj vježbi povodom 130 godina postojanja DVD-a Gornja Stubica

VATROGASNA POSTROJBA	AKTIVNOSTI PROVEDENE U 2021. GODINI
DVD SVETI MATEJ	- osposobljavanje za vatrogasca, časnika 1. klase, sudjelovanje u - saniranju posljedica od potresa u Petrinji, - sudjelovanje na Javnoj pokaznoj vježbi povodom 130 godina postojanja DVD-a Gornja Stubica
DVD ŠAGUDOVEC	- sudjelovanje na Javnoj pokaznoj vježbi povodom 130 godina postojanja DVD-a Gornja Stubica
DVD DOBRI ZDENCI	- sudjelovanje na Javnoj pokaznoj vježbi povodom 130 godina postojanja DVD-a Gornja Stubica

Izvor: DVD Gornja Stubica, DVD Sveti Matej, DVD Šagudovec, DVD Dobri Zdenci

3.3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA DONJA STUBICA

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

- organizira i vodi Službu traženja, te aktivnosti obnavljanja obiteljskih veza članova obitelji razdvojenih uslijed katastrofa, migracija i drugih situacija koje zahtijevaju humanitarno djelovanje,
- traži, prima i raspoređuje humanitarnu pomoć u izvanrednim situacijama,
- ustrojava, obučava i oprema ekipe za akcije pomoći u zemlji i inozemstvu u slučaju nesreća, sukoba, situacija nasilja itd.

Gradsko društvo Crvenog križa Donja Stubica ima 3 djelatnika zaposlenih na neodređeno, 3 djelatnika zaposlenih na određeno te 11 djelatnika zaposlenih na određeno (do 31. ožujka 2022. godine).

Gradsko društvo Crvenog križa Donja Stubica broji 15 članova Interventnog tima te 20 osoba u Timu podrške.

U slučaju velikih nesreća i katastrofa, Gradsko društvo crvenog križa Donja Stubica raspolaže sljedećim materijalno-tehničkim sredstvima:

- uniforme zaposlenih djelatnika na određeno,
- prsluci sa znakom obilježavanja na neodređeno,
- prsluci sa znakom obilježavanja Interventnog tima,

- prsluci volontera znakom obilježavanja,
- šator,
- torbice prve pomoći – 6 kom,
- madraci – 10 kom,
- deke – 20 kom,
- nosila – 20 kom.

Značajnije aktivnosti Gradskog društva Crvenog križa Donja Stubica provedene u 2021. godini uključuju:

- aktivnosti vezane za suzbijanje i sprječavanje epidemije bolesti COVID-19:
 - uključuju zaprimanje narudžbi i dostava lijekova te namirnica potrebitim sumještanima starije životne dobi, osobama slabijeg imuniteta koji žive sami, osobama u samoizolaciji i oboljelima od COVID-19,
 - aktivnosti vezane uz potres (Banovina):
 - organizirana dežurstva na punktovima za prikupljanje humanitarne pomoći,
 - kontinuirana podrška na terenu,

- distribucija humanitarne pomoći,
- distribucija humanitarne pomoći, psihosocijalna podrška, služba traženja za izmještene u Hotelu Bluesun Marija Bistrica,
 - nastavak aktivnosti za stradale u potresu na području djelovanja Društva:
- distribucija humanitarne pomoći,
- pružanje psihosocijalne podrške
- sudjelovanje na lokalnim stožerima civilne zaštite.

3.4. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ZLATAR BISTRICA

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje njihovog djelovanja.

Hrvatska gorska služba spašavanja je dobrovoljna i neprofitna humanitarna služba javnog karaktera. Specijalizirana je za spašavanje na planinama, stijenama, speleološkim objektima i drugim nepristupačnim mjestima kada pri spašavanju treba primijeniti posebno stručno znanje i upotrijebiti opremu za spašavanje u planinama. Rad Hrvatske gorske službe spašavanja definiran je Zakonom o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja („Narodne novine“, broj 79/06 i 110/15).

3.4.1. Članstvo

HGSS – Stanica Zlatar Bistrica ima ukupno 36 članova, od kojih je 14 gorskih spašavatelja (članovi osposobljeni za samostalno djelovanje), 14 spašavatelja i 8 pripravnika. Članovi Stanice specijalisti su u pojedinim područjima unutar ili izvan HGSS-a:

- 2 liječnika,
- 1 vodič potražnog psa (1 potražni tim),
- 2 pripadnika s licencom ITLS-a (international trauma life support),
- 1 pripadnik s licencom PITLS-a (pediatric international trauma life support),
- 9 pripadnika s licencom SRT (spašavanje iz poplava i divljih voda),
- 10 pripadnika osposobljenih za vođenje potražnih akcija,
- 3 pripadnika osposobljena za kartografiju kod potražnih akcija,

- 1 letač spašavatelj,
- 2 učitelja skijanja,
- 2 operatora bespilotne letjelice.

Kroz Projekt „Sigurna HR“ opremljen je Interventni tim od 9 pripadnika za slučaj potresa, a koji de se dodatno educirati za tu svrhu. Osim 9 pripadnika osposobljenih za intervenciju Projekt predviđa i vođu tima, kartografa i operatora bespilotne letjelice, te potražni tim

sastavljen od psa i njegova vodiča.

3.4.2. Oprema

HGSS – Stanica Zlatar Bistrica raspolaže specijalnom, atestiranom opremom za spašavanje u neurbanim područjima, te u slučaju velikih prirodnih nepogoda poput potresa ili poplava, odnosno u svim onim situacijama kada ni jedna druga služba ne može intervenirati.

Tablica 4. Oprema: HGSS – Stanica Zlatar Bistrica

R.BR.	OPREMA	BROJ KOMADA
	Vozila	
1.	Terensko vozilo za akcije spašavanja	2
2.	Osobno vozilo za redovnu djelatnost	1
3.	Kombi vozilo za prijevoz na akcije i tečajeve	1
4.	Quad	1
5.	Motorne saonice	1
6.	Prikolica za prijevoz quada i motornih saonica	2
7.	Prikolica za prijevoz pasa	1
	Nosiljke za unesrećene osobe	
8.	Brdska nosiljka "Mariner" za zahtjevne terene	1
9.	Specijalizirana nosiljka za snježne uvijete "akja"	1
10.	Nosiljka UT 2000	2
11.	Nosiljka UT 2000	1
12.	Rasklopna nosiljka "klijesta"	1
13.	Nosiljka UT 2000	1
14.	Nosiljka za speleo spašavanje	1
	Medicinska oprema	
15.	Duga daska za imobilizaciju	1
16.	Vakuum madrac za imobilizaciju	3
17.	Vakuum udlage set	2
18.	Blue splint udlage set	2
19.	SAM splint udlage	5
20.	Kramer udlage	10
21.	AED (defibrilator)	2
22.	Liječnički ruksak opremljen	1
23.	Ruksak prve pomoći opremljen	1
24.	Torba prve pomoći opremljena	4
25.	Boca s kisikom	4
	Oprema za spašavanje	
26.	Ručni radio uređaj	8
27.	Stacionarni radio uređaj	1
28.	Ručni radio uređaj tetra	10
29.	Stacionarni radio uređaj tetra	2
30.	GPS uređaj ručni	18
31.	GPS uređaj za praćenje psa	2
32.	GPS uređaj za vozilo	1
33.	Motorna pila	1
34.	Benzinski agregat	1
35.	Akumulatorska bušilica (za postavljanje sidrišta)	2
36.	Komplet za speleo spašavanje	5
37.	Komplet za spašavanje na vodama i poplavama	2
38.	Komplet za spašavanje paraglajdera sa stabla	2
39.	Turne skije s krznima za kretanje po snijegu	5
40.	Dereze za kretanje po zamrznutim površinama	4
41.	Puška za prebacivanje užeta	1
42.	Uže 200 m	1
43.	Uže 100 m	5
44.	Uže 60 m	4
45.	Uže 50 m	4

R.BR.	OPREMA	BROJ KOMADA
46.	Uže pomoćno	30
47.	Vitlo za uže	1
48.	Sprave za tehničko spašavanje (karabineri, penjalice, spuštalice i dr.)	100
	Bespilotne letjelice	
49.	DJI Phantom IV	1
50.	DJI Mavick Dual	1

Izvor: HGSS – Stanica Zlatar Bistrica

3.4.3. Akcije i intervencije

Akcije i intervencije najvažnije su djelatnosti HGSS – Stanice Zlatar Bistrica. Osim na području Krapinsko-zagorske županije, pripadnici Stanice sudjeluju u akcijama i intervencijama na teritoriju čitave Republike Hrvatske. U 2021. godini dio pripadnika sudjelovao je u spašavanju stanovnika Petrinje i okolnih naselja nakon razornog potresa koji je krajem prošle godine pogodio to područje.

HGSS – Stanica Zlatar Bistrica tijekom 2021. godine sudjelovala je u sljedećima akcijama i intervencijama:

Tablica 5. Akcije i intervencije: HGSS – Stanica Zlatar Bistrica

R.BR.	DATUM	MJESTO	TIP AKCIJE	BROJ ČLANOVA	ISHOD
51.	01.01.2021.	Petrinja	Potres	3	Svi zadaci uspješno odrađeni
52.	02.01.2021.	Petrinja	Potres	3	Svi zadaci uspješno odrađeni
53.	05.01.2021.	Petrinja	Potres	3	Svi zadaci uspješno odrađeni
54.	06.01.2021.	Petrinja	Potres	3	Svi zadaci uspješno odrađeni
55.	07.01.2021.	Petrinja	Potres	3	Svi zadaci uspješno odrađeni
56.	08.01.2021.	Petrinja	Potres	3	Svi zadaci uspješno odrađeni
57.	09.01.2021.	Ivanščica	Pružanje prve pomoći i transport	2	Osoba uspješno zbrinuta
58.	11.01.2021.	Petrinja	Potres	3	Svi zadaci uspješno odrađeni
59.	12.01.2021.	Petrinja	Potres	3	Svi zadaci uspješno odrađeni
60.	13.01.2021.	Petrinja	Potres	2	Svi zadaci uspješno odrađeni
61.	16.01.2021.	Petrinja	Potres	2	Svi zadaci uspješno odrađeni
62.	03.02.2021.	Petrinja	Potres	2	Svi zadaci uspješno odrađeni
63.	04.02.2021.	Petrinja	Potres	2	Svi zadaci uspješno odrađeni
64.	20.02.2021.	Petrinja	Potres	2	Svi zadaci uspješno odrađeni
65.	07.03.2021.	Paklenica	Intervencija – povećanje sigurnosti smjerova	1	Svi zadaci uspješno odrađeni
66.	12.03.2021.	Konjščina – Bočadir	Potruga u početnom stadiju	1	Osoba pronađena živa
67.	27.03.2021.	Medvednica - Lipa	Pružanje prve pomoći i transport	1	Osoba uspješno zbrinuta
68.	04. – 05. 2021.	Donja Batina	Potražna akcija	23	Osoba pronađena živa
69.	07.04.2021.	Lepa Ves	Potražna akcija	16	Osoba pronađena živa
70.	12.04.2021.	Hum na Sutli	Potražna akcija	11	Osoba se vratila sama po dolasku HGSS-a
71.	25.04.2021.	Ivanščica	Potražna akcija i transport	2	Osobe pronađene žive
72.	04.06.2021.	Kraljev Vrh	Spašavanje životinje (pas)	6	Životinja spašena
73.	20.06.2021.	Stubičke Toplice	Potražna akcija	17	Osoba pronađene žive
74.	24.07.2021.	Medvednica	Intervencija – izvlačenje vozila	3	Uspješno izvršena
75.	27.07.2021.	Stubičke Toplice	Potražna akcija	11	Osoba pronađena mrtva
76.	23.08.2021.	Kraljev Vrh	Potražna akcija	6	Osobe pronađene žive
77.	27.08.2021.	Stubičke Toplice	Spašavanje životinje (pas)	4	Životinja spašena
78.	17.09.2021.	Zlatar Bistrica	Asistencija policiji - migranti	1	Svi zadaci uspješno odrađeni

R.BR.	DATUM	MJESTO	TIP AKCIJE	BROJ ČLANOVA	ISHOD
79.	27.09.2021.	Zabok	Potražna akcija	9	Osoba pronađena mrtva
80.	29.09. – 03.10. 2021	Krapina	Potražna akcija	20	Osoba nije pronađena
81.	04.- 06. 11.2021	Konjščina – Jertovec	Potražna akcija	18	Osoba pronađena živa

Napomena: Broj članova na pojedinoj akciji ovisi o tipu i zahtjevnosti same akcije

Izvor: HGSS – Stanica Zlatar Bistrica

3.4.4. Dežurstva

HGSS – Stanica Zlatar Bistrica obavezna je dežurati na svim aktivnostima koje se odvijaju u prirodi, odnosno na neurbanim prostorima. Aktivnosti na kojima najčešće sudjeluje su trail, trekk i mtb utrke. Ove godine, HGSS – Stanica Zlatar Bistrica po prvi puta je dežurala na WRC Rally utrci, a član Stanice je bio koordinator dežurstva za čitavu službu. HGSS – Stanica Zlatar Bistrica je dežurala i na Croatia Rally utrci koja se odvijala na području Kumrovca i Zagorskih Sela, a za dežurstvo je angažirana zbog posebne opreme kojom Stanica raspolaže te zbog posebnih tehnika za izvlačenje nesrećenih osoba s iznimno nepristupačnih terena.

Tablica 6. Dežurstva: HGSS – Stanica Zlatar Bistrica

R.BR.	DATUM	NAZIV DEŽURSTVA	ORGANIZATOR	BROJ ČLANOVA
1.	24.04.2021.	WRC	WRC Croatia	5
2.	25.04.2021.	WRC	WRC Croatia	12
3.	13.06.2021.	Mala Erpenja trekk	Sportsko društvo “Mala Erpenja”	6
4.	20.06.2021.	28. XCO Samobor	BBK “Šišmiš” Samobor	4
5.	10.07.2021.	Z brega na breg	Udruga “Bolji Desinić”	7
6.	01. – 08.08.2021.	SAR Divulje	HGSS	1
7.	14. – 15.08.2021.	Paklenica	HGSS	2
8.	04.09.2021.	Rally Kumrovec	AC “Delta Sport” Zagreb	10
9.	05.09.2021.	Neandertalka	KASK Krapina	7
10.	16. – 17.10.2021.	Paklenica	HGSS	1
11.	14.11.2021.	Za dušu i tiJele	TZ Marija Bistrica	8

Izvor: HGSS – Stanica Zlatar Bistrica

3.4.5. Tečajevi i ispiti

Kroz svoju višegodišnju obuku u HGSS-u, članovi Stanice prolaze kroz velik broj različitih tečajeva. Prvi tečaj koji je obavezan za svakog člana je tečaj prve pomoći u neurbanim prostorima. Nakon toga slijede 3 osnovna tečaja u službi – tečaj zimskih tehnika spašavanja, tečaj ljetnih tehnika spašavanja, tečaj speleoloških tehnika spašavanja (spašavanje u jamama i spiljama). Svaki pripadnik mora pristupiti ispitu da bi stekao naziv gorski spašavatelj (mora proći sva 3 osnovna tečaja) ili spašavatelj (ispitu se pristupa nakon jednog osnovnog tečaja, odabranog prema afinitetima samog pripadnika službe). Uz osnovne tečajeve, pripadnicima HGSS-a na raspolaganju je velik broj specijalističkih tečajeva kroz koje se mogu dodatno specijalizirati za pojedine djelatnosti kojima se HGSS bavi. Neki od specijalističkih tečajeva su SRT (spašavanje na vodama i poplavama), tečaj za voditelja potraga, tečaj za digitalnu kartografiju (važna specijalnost za potrage), tečaj za upravljanje bespilotnim letjelicama (ima nekoliko naprednih tečajeva nakon osnovnog, a svake godine zahtjeva relicenciranje). Iznimno važna djelatnost HGSS-a je rad s potražnim psima, za što se vodič i pas (potražni tim) osposobljavaju kroz nekoliko godina.

Tablica 7. Tečajevi: HGSS – Stanica Zlatar Bistrica

R.BR.	VRSTA TEČAJA	ORGANIZATOR	BROJ ČLANOVA/REZULTAT
1.	Napredni tečaj za bespilotne sustave	HGSS – Odjel bespilotnih sustava	1/uspješno završio
2.	Tečaj prve pomoći u neurbanim područjima	HGSS – Komisija za medicinu spašavanja	2/položili
3.	Tečaj prve pomoći u neurbanim područjima	HGSS – Komisija za medicinu spašavanja	2/položili
4.	Relicenca helikopterskog sp. i ispit za letača spašavatelja	HGSS – Komisija za helikoptersko spašavanje	1/položio
5.	Tečaj ljetnih tehnika spašavanja	HGSS – Komisija za tehniku spašavanja i školovanje	1/uspješno završio
6.	Relicenca za pilote bespilotnih letjelica	HGSS – Odjel bespilotnih sustava	1/položio

R.BR.	VRSTA TEČAJA	ORGANIZATOR	BROJ ČLANOVA/REZULTAT
7.	Tečaj prve pomoći u neurbanim područjima	HGSS – Komisija za medicinu spašavanja	1/položila
8.	Tečaj za voditelja potrage	HGSS – Komisija za potrage i lavine	2/uspješno završili
9.	Ispit za spašavatelje	HGSS – Komisija za tehniku spašavanja i školovanje	3/položili
10.	Tečaj voženja quada	HGSS – Komisija za tehniku spašavanja i školovanje	1/uspješno završio
11.	Tečaj speleoloških tehnika spašavanja	HGSS – Komisija za speleospašavanje	1/uspješno završio

Izvor: HGSS – Stanica Zlatar Bistrica

3.4.6. Vježbe

Vježbe se održavaju redovito kroz čitavu godinu, a svrha im je održavanje visoke razine spremnosti kod pripadnika HGSS-a. Vježbe se odvijaju ili unutar Stanice (tzv. stanične vježbe), na razini HGSS-a (tzv. državne vježbe), a čak i na međunarodnoj razini kroz različite module u suradnji sa službama civilne zaštite iz čitave Europske unije. Kroz 2021. godinu pripadnici HGSS – Stanice Zlatar Bistrica sudjelovali su u velikom broju različitih vježbi. Na razini HGSS-a pripadnici Stanice sudjelovali su u vježbi spašavanja s helikopterom (1), na državnoj ljetnoj vježbi na Dinari (3), državnoj vježbi SRT (vode i poplave) (2) i državnoj vježbi speleospašavanja u jami Njemica na Biokovu (1). Održana je jedna međustanična vježba terenske vožnje u organizaciji HGSS – Stanice Samobor (3). HGSS – Stanica Zlatar Bistrica je u 2021. godini održala 2 stanične vježbe: ljetnu vježbu na Ivanščici (20) te speleološku vježbu na Ivanščici (12). U prostorijama Stanice, na umjetnoj stijeni u Donjoj Stubici, te ne pojedinim lokacijama na terenu održano je preko 50 vježbi koje su za cilj imale pripremanje kandidata za tečajeve i za ispit. Piloti bespilotnih sustava redovito kroz godinu vježbaju letenje (za relencu im treba 30 trening sati leta. Na međunarodnoj vježbi u Tonaleu u Italiji, gdje se u suradnji sa službama iz Francuske i Poljske radilo na scenariju lavine, prema stvarnoj nesreći koja se dogodila u Rigopiano 2017. godine, sudjelovao je 1 pripadnik Stanice.

3.4.7. Ostale aktivnosti

Uz ranije navedene aktivnosti, HGSS – Stanica Zlatar Bistrica bavi se prevencijom kroz različita predavanja i edukacije. U 2021. godini održana su 3 predavanja o HGSS-u i spašavanju u planinama u planinarskim školama koje po programu HPS organiziraju planinarska društva. U suradnji sa SŠ Bedekovčina održano je predavanje o radu HGSS-a i opremi koja se koristi pri spašavanju završnim razredima srednje medicinske škole. Pripadnici Stanice redovito sudjeluju na sastancima Stožera civilne zaštite Krapinsko-zagorske županije te općina i gradova na njezinu području. Pročelnik Stanice ujedno je i glavni tajnik HGSS-a, te redovno sudjeluje na sastancima IO-a HGSS-a, te na sjednicama Vijeća stanica. Pojedini pripadnici Stanice djeluju u nekim stručnim komisijama HGSS-a. Članica Stanice je voditeljica Odjela kartografije HGSS-a. Godišnje se održi najmanje 12 staničnih sastanka, na kojima prisustvuju svi članovi i na kojima se raspravlja o aktivnostima u kojima smo

sudjelovali i dr.

3.5. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVI ZAMJENICI

Odlukom o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika (KLASA: 810-01/17-01/004, KLASA: 2113/05-03-17-1, od dana 19. lipnja 2017. godine), za područje Općine Gornja Stubica imenovano je 11 povjerenika civilne zaštite i 11 zamjenika povjerenika civilne zaštite.

Povjerenici civilne zaštite imaju izuzetno važnu ulogu, kako u preventivi, tako i tijekom djelovanja cjelovitog sustava civilne zaštite u velikim nesrećama. Njihove zadaće obuhvaćaju sljedeće aktivnosti:

- sudjelovanje u pripremanju i osposobljavanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađivanje provođenja osobne i uzajamne zaštite i pomoći pripadnicima ranjivih skupina u stambenoj zgradi, naselju ili ulici za koju su odlukom Općinskog načelnika imenovani povjerenikom,

- obavješćivanje građana o potrebi i načinima pravodobnog poduzimanja mjera i postupaka civilne zaštite te o mobilizaciji za sudjelovanje u civilnoj zaštiti,

- sudjelovanje u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja i zbrinjavanja te drugih mjera civilne zaštite,

- obavljanje poslova i zadaća prema nalogima načelnika i/ili stožera civilne zaštite Općine Gornja Stubica usmjerenih na ostvarivanje spašavanja u velikoj nesreći.

Na temelju članka 21. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“ broj 69/16), povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici imenuju se po ulici, naselju i/ili grupi naselja, a sukladno kriteriju 1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika za maksimalno 300 stanovnika.

3.6. KOORDINATORI NA LOKACIJI

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

Sukladno članku 26. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 69/16), Općina Gornja Stubica će u Planu djelovanja civilne zaštite i u suradnji s operativnim snagama sustava civile zaštite utvrditi popis potencijalnih koordinatora na lokaciji s kojeg, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja, načelnik Stožera civilne zaštite, upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa Stožerom tijekom trajanja

poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

3.7. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 18. sjednici dana 29. travnja 2020. godine donijelo je Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 17/20).

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

- Haramustek gradnja d.o.o., Slani Potok 34 e, Gornja Stubica,
- Osnovna škola Matije Gupca, Matije Gupca 2, Gornja Stubica.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Gornja Stubica raspolažu sa svim potrebnim materijalno – tehničkim sredstvima za sudjelovanje u mjerama i aktivnostima otklanjanja posljedica velikih nesreća i katastrofa te sa smještajnim kapacitetima za privremeno zbrinjavanje ugroženog stanovništva.

4. OSTALI SUDIONICI SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

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

- Zavod za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije,
- Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije,
- Opća bolnica Zabok i bolnica hrvatskih veterana,
- Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije,
- Veterinarska stanica Donja Stubica d.o.o.,
- Hrvatske vode VGO Gornja Sava, VGI „Krapina Sutla“ Veliko Trgovišće,
- MUP, PU Krapinsko-zagorska, PP Donja Stubica,
- Centar za socijalnu skrb Zabok – Podružnica Gornja Stubica,
- HEP Operator distribucijskog sustava d.o.o. – Elektra Zabok,
- Hrvatski telekom d.d. Zagreb,
- Zagorski vodovod d.o.o.,
- Plin Konjščina d.o.o.,
- Zagorski metalac d.o.o.
- Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije,
- Hrvatske šume – UŠP Zagreb, Šumarija Krapina,
- Poljoprivredna savjetodavna služba – Podružnica Krapina.

5. ANALIZA FINANCIRANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U 2021. GODINI

Tijekom 2021. godine na operativne snage sustava civilne zaštite Općine Gornja Stubica i njihovo djelovanje utrošena su sljedeća financija sredstva:

- VZO Gornja Stubica: 229.137.11 kn,
- HGSS – Stanica Zlatar Bistrica: 5.000,00 kn,

- GDCK Donja Stubica: 60.000,00 kn,
- Civilna zaštita: 0,00 kn

6. ZAKLJUČAK

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

1. Gornja Stubica ima usvojenu Procjenu rizika od velikih nesreća. Procjena rizika predstavlja temelj izrade planskih dokumenta u području civilne zaštite.

2. Općina Gornja Stubica ima ustrojen Stožer civilne zaštite. Stožer civilne zaštite pravodobno obavlja sve svoje zadaće, razmatra problematiku te vrši pripreme za moguće ugroze na području Općine Gornja Stubica.

3. Vatrogasne postrojbe odgovaraju na sve zadaće u protupožarnoj zaštiti, ali i ostalim ugrozama te su se kao gotove snage uvijek spremne uključiti u zaštitu i spašavanje stanovništva i imovine. S ciljem podizanja operativne spremnosti vatrogasnih postrojbi potrebno je kontinuirano provoditi osposobljavanje i usavršavanje pripadnika istih te pristupiti nabavci nove opreme i sredstava kao i održavanju postojeće.

4. Crveni križ je respektabilan subjekt koji osigurava trajnu i dobru pripremljenost svojih članova za djelovanje u slučaju katastrofa. Da bi njihova aktivnost i spremnost bila na još većoj razini potrebno je sustavno nastaviti s ulaganjem u pripremu i opremanje ekipa za brzo reagiranje na katastrofe i otklanjanje posljedica katastrofe.

5. Hrvatska gorska služba spašavanja svojim aktivnostima spašavanja, kao i preventivnim i edukacijskim programima doprinosi sigurnosti ljudi i imovine. Takvi programi, ali i oprema zahtijevaju stalno ulaganje, kako bi se razina spremnosti povećala.

6. Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici upoznati su s obvezama koje trebaju poduzeti u slučaju provođenja mjera civilne zaštite.

7. Pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu mogu se angažirati u situacijama koje su opasne po sigurnost stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, a svojom opremom i osposobljenošću kadrova mogu adekvatno odgovoriti na potencijalno opasne situacije.

8. Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

9. U Proračunu Općine Gornja Stubica osiguravaju su financijska sredstva koja omogućavaju ravnomjerni razvoj sustava civilne zaštite.

Sljedom navedenog, može se zaključiti da trenutno ustrojeni sustav civilne zaštite na području Općine Gornja Stubica omogućava izvršavanje zadaća u sustavu civilne zaštite.

KLASA:240-01/22-01/002

URBROJ:2140-12-01-22-2

Gornja Stubica, 14. travnja 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Juraj Novina, mag. strojarstva, v.r.

Temeljem članka 17., stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 48. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“, broj 66/21.) te članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 6. sjednici, održanoj dana 14. travnja 2022. godine, donijelo je

**PLAN RAZVOJA
SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU
OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2022.
GODINU**

1. UVOD

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

Općina Gornja Stubica obavezna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i finan-

ciranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) (u daljnjem tekstu: Zakon) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Planom razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gornja Stubica za 2022. godinu implementiraju se ciljevi postavljeni Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Gornja Stubica za razdoblje od 2020. do 2023. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 6/20).

2. PLANSKI DOKUMENTI

Nastavno su navedeni planski dokumenti i odluke, koje je Općina Gornja Stubica obavezna izraditi i usvojiti u 2022. godini.

Tablica 1. Popis planskih dokumenata i odluka za izradu u 2022. godini

NAZIV DOKUMENTA/ODLUKE	NOSITELJ IZRADE	IZRAĐIVAČ	ROK IZRADE	DONOSI
Procjena rizika od velikih nesreća	Općinski načelnik	Radna skupina	lipanj 2022.	Općinsko vijeće
Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika	Općinski načelnik	Općina Gornja Stubica	lipanj 2022.	Općinski načelnik
Plan djelovanja civilne zaštite	Općinski načelnik	Općina Gornja Stubica	rujan 2022.	Općinski načelnik
Plan vježbi civilne zaštite za 2023. godinu	Općinski načelnik	Općina Gornja Stubica	prosinac 2022.	Općinski načelnik
Izrada elaborata za vježbu civilne zaštite	Stožer civilne zaštite	Upravljačka skupina	30 dana prije održavanja vježbe	Općinski načelnik
Analiza stanja sustava civilne zaštite za 2022. godinu	Općinski načelnik	Općina Gornja Stubica	prosinac 2022.	Općinsko vijeće
Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite za 2023. godinu	Općinski načelnik	Općina Gornja Stubica	prosinac 2022.	Općinsko vijeće

2.1. VOĐENJE I AŽURIRANJE BAZE PODATAKA O PRIPADNICIMA, SPOSOBNOSTIMA I RESURSIMA OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine Gornja Stubica provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite,
- Vatrogasna zajednica Općine Gornja Stubica,
- Gradsko društvo Crvenog križa Donja Stubica,
- HGSS – Stanica Zlatar Bistrica,
- povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici,
- koordinatori na lokaciji,
- pravne osobe u sustavu civilne zaštite,
- udruge.

Općina Gornja Stubica sukladno Pravilniku o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava

civilne zaštite („Narodne novine“, broj 75/16), osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite .

Evidencija se ustrojava i kontinuirano ažurira za:

- članove Stožera civilne zaštite,
- povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike,
- koordinate na lokaciji,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite.

Općina Gornja Stubica dužan je podatke o vrstama i broju pripadnika operativnih snaga zaprimljene od strane operativnih snaga i podatke koje su u obvezi izraditi samostalno dostaviti Krapinsko-zagorskoj županiji.

Nositelj i izrađivač: Općina Gornja Stubica

Rok dostave podataka: prema roku određenom od strane Krapinsko-zagorske županije

Kontakt podatke operativnih snaga sustava civilne

zaštite Općine Gornja Stubica (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) u planskim dokumentima potrebno je kontinuirano ažurirati.

3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

3.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite Općine Gornja Stubica osnovan je Odlukom Općinskog načelnika osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Gornja Stubica i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 28/21). Sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i 9 članova.

Za članove Stožera civilne zaštite Općine Gornja Stubica koji se još nisu osposobili prema Zakonu, potrebno je provesti osposobljavanje.

Nositelj: MUP – Ravnateljstvo civilne zaštite

Rok izvršenja: U roku od godinu dana od imenovanja

3.2. VATROGASNA ZAJEDNICA OPĆINA GORNJA STUBICA

Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite koje djeluju u sustavu civilne zaštite u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje područje vatrogastva.

Na području Općine Gornja Stubica prema Zakonu o vatrogastvu („Narodne novine“, broj 125/19), vatrogasnu djelatnost provodi Vatrogasna zajednica Općine Gornja Stubica s pripadajućim društvima: DVD Gornja Stubica, DVD Sveti Matej, DVD Šagudovec, DVD Dobri Zdenci.

3.2.1. DVD Gornja Stubica

DVD Gornja Stubica u 2022. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- osposobljavanja za zvanja i specijalnosti u vatrogastvu,

- sudjelovanje u vježbama civilne zaštite,

- nabavka osobne zaštitne opreme,

- nabava navalnog vozila prema mogućnostima.

Vrijeme planiranih aktivnosti: travanj – listopad 2022. godine

Predviđena sredstva: 30.000,00 kuna

Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju mjera civilne zaštite:

- vatrogasna zaštitna odjeća i obuća,

- oprema za rad i spašavanje iz dubina i visina,

- oprema za podizanje i stabilizaciju (hidraulični alati, zračni jastuci i sl.),

- navalno vozilo s terenskim mogućnostima (pogonom na sve kotače) opremljeno sukladno zakonskim odredbama sa spremnikom vode zapremine min. 2 m³.

3.2.2. DVD Sveti Matej

DVD Sveti Matej u 2022. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- sudjelovanje na vatrogasnim vježbama u organizaciji VZO,

- organizacija samostalne vatrogasne vježbe DVD-a,

- nastavak osposobljavanja kadrova,

- rad s mladeži.

Vrijeme planiranih aktivnosti: tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 45.000,00 kuna

Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju mjera civilne zaštite:

- reflektori (prijenosni i samostojeći),

- gumene čizme,

- vatrogasne čizme,

- odijela za šumske požare,

- ostala oprema po potrebi.

3.2.3. DVD Šagudovec

DVD Šagudovec u 2022. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- organizacija vježbe spašavanja u suradnji s VZO na temu urušavanja objekata prilikom potresa,

- spašavanje i rad na visini (krovišta),

- osposobljavanje za određena zvanja (vatrogasac i druga),

- nabava osnovne zaštitne opreme (odijela) za vatrogasce – 5 kom,

- nabava druge opreme: motorna pila, sjekira, užad, najlon za prekrivanje većih površina (krovišta).

Vrijeme planiranih aktivnosti: tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 50.000,00 kuna

Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju mjera civilne zaštite:

- osnovna zaštitna oprema (odijela) – 5 kom,

- motorna pila,

- sjekira,

- užad,

- najlon.

3.2.4. DVD Dobri Zdenci

DVD Dobri Zdenci u 2022. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- sudjelovanje na vatrogasnim vježbama u organizaciji VZO,

Vrijeme planiranih aktivnosti: tijekom 2022. godine
Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju mjera civilne zaštite:

- modul za vatrogasni kombi.

3.3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA DONJA STUBICA

Gradsko društvo Crvenog križa Donja Stubica u 2022. godini planira provesti sljedeće aktivnosti:

- nastavak aktivnosti vezanih uz suzbijanje i sprječavanje epidemije bolesti COVID-19: nabava zaštitnih sredstava, troškovi goriva za nabavu i dostavu namirnica te lijekova potrebitima

Vrijeme planiranih aktivnosti: tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 10.000,00 kuna

- nastavak aktivnosti vezanih uz potres: psihosocijalna podrška, distribucija humanitarne pomoći

Vrijeme planiranih aktivnosti: tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 5.000,00 kuna

- obnova i nabava osobne opreme,

- obnova torbica prve pomoći sa sanitetskim materijalom

- nabava uniforma

Vrijeme planiranih aktivnosti: tijekom 2022. godine

Predviđena sredstva: 15.000,00 kuna

- sudjelovanje u vježbama lokalnih jedinica na području djelovanja

Vrijeme planiranih aktivnosti: po pozivu

- sudjelovanje u županijskim vježbama

Vrijeme planiranih aktivnosti: po pozivu

Gradskom društvu Crvenog križa Donja Stubica nedostaje skladišni prostor za pohranu opreme, zbog čega se ne nabavlja se oprema za zbrinjavanje pučanstva i dr.

3.4. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ZLATAR BISTRICA

Planirano je da u 2022. godini članovi HGSS – Stanice Zlatar Bistrice koji za to steknu uvjete pristupe ispitima za gorske spašavatelje i spašavatelje. Dio članstva će nastaviti sa redovnom obukom kroz osnovne tečajeve HGSS-a (tečaj prve pomoći, osnovni tečaj, tečaj spašavanja u zimskim uvjetima, tečaj spašavanja u ljetnim uvjetima, tečaj spašavanja u speleološkim objektima). Gorski spašavatelji i spašavatelji nadograđivat će svoje znanje kroz specijalističke tečajeve (vođenje potraga, pilotiranje bespilotnim letjelicama, digitalna kartografija, spašavanje na divljim vodama i poplavama, letači spašavatelji i dr.) i njihove relicence. Kompletno članstvo prolazit će velik broj vježbi, bilo da su organizirane na nivou Stanice ili HGSS-a, kako bi zadržali visoku razinu spremnosti.

Kao i do sada članovi HGSS – Stanice Zlatar Bistrice sudjelovat će u dežurstvima na razini HGSS-a (nacionalni parkovi i parkovi prirode diljem RH) i na lokalnim dežurstvima (trekk, trail i mtb utrke), te nastaviti rad u stožerima civilne zaštite. Uz dežurstva, HGSS – Stanica Zlatar Bistrica bavit će se i edukacijom kroz razna predavanja.

U 2022. godini također planiramo završiti sa svim radovima na objektu HGSS – Stanice Zlatar Bistrica te ishoditi uporabnu dozvolu za isti.

3.5. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVI ZAMJENICI

Općina Gornja Stubica će sukladno Pravilniku o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 69/16) imenovati povjerenike i zamjenike povjerenika prema kriteriju 1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika za maksimalno 300 stanovnika.

Za povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike potrebno je provesti osposobljavanje.

Nositelj: Općina Gornja Stubica

Izvršitelj: Ministarstvo unutarnjih poslova ili ovlaštena ustanova

Rok: tijekom 2022. godine

3.6. KOORDINATORI NA LOKACIJI

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

Sukladno članku 26. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne

zaštite („Narodne novine“, broj 69/16), Općina Gornja Stubica će u Planu djelovanja civilne zaštite i u suradnji s operativnim snagama sustava civile zaštite utvrditi popis potencijalnih koordinatora na lokaciji s kojeg, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja, načelnik Stožera civilne zaštite, upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa Stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Nositelj: Općina Gornja Stubica

Izvršitelj: načelnik Stožera civilne zaštite i zamjenik načelnika Stožera civilne zaštite

Rok: rujan 2022. godine

3.7. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 18. sjednici dana 29. travnja 2020. godine donijelo je Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Gornja Stubica („Službeni glasnik Općine Krapinsko-zagorske županije“, broj 17/20).

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

- Haramustek gradnja d.o.o., Slani Potok 34 e, Gornja Stubica,

- Osnovna škola Matije Gupca, Matije Gupca 2, Gornja Stubica.

Sukladno Pravilniku o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštite te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“ broj 66/21), pravne osobe koje su odlukom Općinskog vijeća određene od interesa za sustav civilne zaštite dužne su izraditi operativni plan civilne zaštite.

Pravne osobe operativnim planom razrađuju tko će provesti zadaće, kada, prije, za vrijeme ili neposredno nakon velike nesreće i katastrofe, s kojim resursima te tko je za organiziranje snaga i provođenja zadaća odgovoran.

4. SUSTAV UZBUNJIVANJA GRAĐANA

Cilj: uspostava sustava uzbunjivanja.

U organizaciji civilne zaštite na području Općine Gornja Stubica, pored ostalih subjekata, telekomunikacijska podrška, odnosno sustav veza u kriznim situacijama, pokazao se vrlo bitnim čimbenikom kvalitetnog sustava civilne zaštite, stoga je potrebno:

- nastaviti rad na unaprjeđenju sustava uzbunjivanja stanovništva u slučaju velikih nesreća i katastrofa,

- provjeriti čujnost sirena na području Općine Gornja Stubica.

Izvršitelji: Operateri (vlasnici objekata s opasnim tvarima), MUP, dobrovoljna vatrogasna društva i Općina Gornja Stubica.

5. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite.

Sukladno Zakonu, izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave odgovorno je za osnivanje, razvoj i financi-

ranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga. Prema tome, u Proračunu Općine Gornja Stubica za 2022. godinu, u skladu s ostalim posebnim

propisima, implementirati će se sljedeće stavke:

Tablica 2. Financijska sredstva predviđena za provođenja zadaća civilne zaštite za trogodišnje razdoblje

NOSITELJ KORIŠTENJA FINANCIJSKIH SREDSTAVA IZ PRORAČUNA	VISINA PLANIRANIH SREDSTAVA ZA 2022. GODINU S PROJEKCIJOM ZA 2023. I 2024. GODINU		
	2022.	2023.	2024.
VZO Gornja Stubica	300.000,00	300.000,00	300.000,00
GDCK Donja Stubica	50.000,00	50.000,00	50.000,00
HGSS – Stanica Zlatar Bistrica	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Civilna zaštita	60.000,00	10.000,00	10.000,00
UKUPNO	415.000,00	365.000,00	365.000,00

6. ZAKLJUČAK

Donošenjem Zakona i zakonskih akata proizlaze zadaće i okvirna dinamika provođenja poslova u sustavu civilne zaštite Općine Gornja Stubica. U 2022. godini pokazuje se potrebnim nastaviti aktivni rad u usklađenju i unaprjeđenju sustava civilne zaštite Općine Gornja Stubica i to posebice sljedećim aktivnostima:

- ažuriranje postojećih planskih dokumenata,
- osposobljavanjem i opremanjem operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- ažuriranjem podataka o operativnim snagama u sustavu civilne zaštite,
- osiguravanjem planiranih proračunskih sredstva za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite.

KLASA:240-01/22-01/003

URBROJ:2140-12-01-22-2

Gornja Stubica, 14. travnja 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Juraj Novina, mag. strojarstva, v.r.

Na temelju članka 26. stavka 5. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17), članka 2. stavka 2. i članka 22. stavka 2. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 89/18) i članka 45. Statuta Općine Gornja Stubica (»Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije«, broj 28/18, 06/20 i 11/21), Općinski načelnik Općine Gornja Stubica, dana 28. srpnja 2022. godine donosi

ODLUKU

O DONOŠENJU POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O PROVEDBI PROVEDBENOG PROGRAMA OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2022. GODINU

I.

Donosi se Polugodišnje izvješće o provedbi Provedbenog programa Općine Gornja Stubica za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Polugodišnje Izvješće). Polugodišnje izvješće je izvješće o provedbi mjera, aktivnosti i projekata te ostvarivanju pokazatelja rezultata iz kratkoročnih akata strateškog planiranja. Polugodišnje

izvješće obuhvaća razdoblje od 01.01.2022. godine do 30.06.2022. godine.

II.

Polugodišnje izvješće izrađuje se u svrhu ispunjavanja obaveze utvrđene člankom 26. stavka 5. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17), kojim se propisuje kako Jedinica područne (regionalne) samouprave izvješćuje polugodišnje i godišnje putem regionalnog koordinatora Koordinacijsko tijelo o izvršenju provedbenog programa. Navedenim člankom utvrđuju se tri međusobno povezana akta strateškog planiranja Provedbeni program Općine, Polugodišnje izvješće o provedbi provedbenog programa Općine i Godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa Općine.

III.

Polugodišnje izvješće iz članka 1. ove Odluke, s prilogima sastavni je dio ove Odluke.

IV.

Polugodišnje izvješće s objavit će se na mrežnim stranicama Općine i dostupno je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će u »Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije« i na mrežnim stranicama Općine Gornja Stubica.

KLASA:024-01/22-01/004

URBROJ:2140-12-03-22-1

Gornja Stubica, 28. srpnja 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:

Jasmin Krizmanić, dipl. ing. prom., v.r.

Na temelju odredbe članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 45. Statuta Općine Gornja Stubica (»Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije« broj: 28/18., 06/20. i 11/21.), i članka 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela općine Gornja Stubica (»Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije« broj:18/2022.) općinski načelnik Općine Gornja Stubica na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela dana 07. srpnja 2022. godine donosi

**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA OPĆINE
GORNJA STUBICA**

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedin­stvenog upravnog odjela Općine Gornja Stubica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se

- unutarnje ustrojstvo Jedin­stvenog upravnog odjela,
- nazivi i opis poslova radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti potrebni za raspored na radna mjesta
- potreban broj izvršitelja i
- druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedin­stvenom upravnom odjelu općine Gornja Stubica (u daljnjem tekstu: Jedin­stveni upravni odjel) .

Članak 2.

Riječi i pojmovi korišteni u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

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

Članak 3.

Jedin­stveni upravni odjel obavlja poslove utvrđene zakonom, Statutom Općine Gornja Stubica, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedin­stvenog upravnog odjela Općine Gornja Stubica, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Jedin­stveni upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedin­stvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedin­stveni upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 4.

Poslove u Jedin­stvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, poslove državne uprave povjerene Općini upravne te opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedin­stvenog upravnog odjela.

Članak 5.

Za obavljanje poslova Jedin­stvenog upravnog odjela ustrojena su tri odsjeka i Vlastiti pogon:

1. Odsjek za opće, upravno-pravne i administra-

tivne poslove

2. Odsjek za financije i proračun
3. Odsjek za komunalne poslove
4. Vlastiti pogon – Uprava groblja

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 6.

Radom Jedin­stvenog upravnog odjela upravlja pročelnik.

U slučaju spriječenosti ili privremene odsutnosti pročelnika Jedin­stvenog upravnog odjela, općinski načelnik može rješenjem ovlastiti službenika Jedin­stvenog upravnog odjela koji ispunjava stručne uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika propisane ovim Pravilnikom da pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja poslove pročelnika Jedin­stvenog upravnog odjela.

Za vrijeme privremenog obavljanja poslova pročelnika, službeniku će se utvrditi plaća primjenom koeficijenta za obračun plaće pročelnika.

Pročelnik je za svoj rad i rad Jedin­stvenog upravnog odjela odgovoran općinskom načelniku.

O prijemu u službu službenika i namještenika, rasporedu na radno mjesto, prestanku službe kao i o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika rješenjem odlučuje pročelnik.

Pročelnik rješenjem odlučuje odnosno utvrđuje određena prava koja Općinski načelnik ostvaruje s osnova rada odnosno obnašanja funkcije, sukladno zakonu.

Članak 7.

Odsjekom upravlja voditelj odsjeka.

Voditelj odsjeka organizira obavljanje poslova u odsjeku te izvršava i nadzire provođenje odluka i dugih akata iz nadležnosti odsjeka.

Za svoj rad i rad službenika i namještenika u odsjeku kojim upravlja odgovoran je pročelniku.

Članak 8.

Službenici i namještenici su dužni svoje poslove obavljati savjesno, pravovremeno i stručno, u skladu sa zakonom i drugim općim propisima, općim aktima općine Gornje Stubice, pravilima struke, uputama i nalogima pročelnika i voditelja Odsjeka.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 9.

Prijam u službu službenika, namještenika i vježbenika, vrši se na temelju plana prijma u službu kojeg za svaku kalendarsku godinu donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika.

Planom prijma u službu, utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedin­stvenom upravnom odjelu, potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme za razdoblje za koje se plan donosi i planira se broj vježbenika odgovarajuće stručne spre­me i struke.

Članak 10.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na slobodno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (re-

gionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 74/10 i 125/14), te ovim Pravilnikom.

Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit.

Službenik bez položenog državnog ispita može biti raspoređen na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se sukladno zakonu.

U Jedinstveni upravni odjel, sukladno zakonskim odredbama, mogu se primati učenici na praktični rad, osobe u svojstvu volontera – vježbenika i vježbenici.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 11.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta.

Sistematizacija sadržava popis radnih mjesta, uvjete za prijam na pojedino radno mjesto, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNOJ STVARI

Članak 12.

U upravnom postupku postupa službenik u čijem opisu poslova 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.

Kad je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili navedeno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

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

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 13.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme Jedinstvenog upravnog odjela raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, u pravilu u vremenu od 06,30 do 14,30 sati.

Namještenicima koji rade na poslovima održavanja lokalnog vodovoda tjedno radno vrijeme raspoređuje se u šest radnih dana, od ponedjeljka do subote, u pravilu u vremenu od 07,00 do 14,00 sati od ponedjeljka do petka i od 07,00 do 12,00 sati subotom.

Iznimno od odredbi stavka 2. i 3. ovog članak općinski načelnik može zbog potrebe obavljanja određenih poslova i zadataka za pojedine službenike i namještenike odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Raspored radnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Jedinstvenog upravnog odjela, te na mrežnoj stranici Općine.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika i službenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 14.

U komunikaciji sa strankama službenici su dužni postupati profesionalno, nepristrano i pristojno te im olakšati ostvarivanje prava i izvršenje obveza.

Članak 15.

Podnošenje predstavki i pritužbi građana osigurava se putem “Knjige pritužbi” koja se nalazi na vidnom mjestu u prostorijama Jedinstvenog upravnog odjela te usmeno.

VII. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 16.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se zakonom, a lake povrede službene dužnosti zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 17.

Lake povrede službene dužnosti, osim lakih povreda propisanih zakonom, su:

- osobito blagi slučajevi djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda propisanih u članku 46. točkama 1.,2.,3.,6. 7 i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti,

- dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti ili dovođenje pod utjecaj alkohola ili drugih sredstava ovisnosti za vrijeme radnog vremena ili odbijanje testiranja na sredstva ovisnosti (prisutnost sredstava ovisnosti se utvrđuje odgovarajućim sredstvima, uređajima, liječničkim pregledom, analizom krvi ili urina)

- nedolično ponašanje službenika, namještenika ili vježbenika prema strankama, općinskom načelniku, pročelniku i drugim službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela koje uzrokuje neprofesionalno i nesavjesno obavljanje službe, odnosno rada, bez težih posljedica

VIII. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 18.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje općinski načelnik posebnom odlukom.

Koeficijente složenosti poslova utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Članak 19.

Službenici i namještenici imaju pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane u godišnjem iznosu od 5.000,00 kuna.

Članak 20.

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

- za rad noću	50%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom i nedjeljom	35%
- za rad blagdanom, neradnim danom	150%

utvrđenim zakonom i na Uskrs

Članak 21.

Prekovremenim radom smatra se rad duži od 40 sati tjedno.

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).

Članak 22.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 90% od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

2. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 23.**

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike ("Narodne novine" br. 93/08).

Članak 24.

Pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza ima svaki službenik i namještenik neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu prijevoznih troškova u visini cijene mjesečne autobusne karte.

U slučaju odsutnosti s posla zbog bolovanja, plaćenog dopusta i drugih zakonom utvrđenih razloga, naknada troškova prijevoza utvrđuje se na način da se iznos cijene mjesečne autobusne karte iz stavka 2. ovog članka podijeli s brojem radnih dana i pomnoži brojem dana provedenim na radu.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se službeniku i namješteniku u tekućem mjesecu.

Članak 25.

Službenik i namještenik može koristiti privatni automobil u službene svrhe.

Ako službenik i namještenik koristi privatni automobil u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini od 3,00 kn po prijađenom kilometru.

Članak 26.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini utvrđenoj posebnom Odlukom općinskog načelnika.

Članak 27.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada – 3 proračunske osnovice i troškove pogreba,
- smrti službenika i namještenika – 2 proračunske osnovice.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta i roditelja – 1 proračunsku osnovicu.

Članak 28.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika zaposlenika – u visini jedne proračunske osnovice.
- pokrića participacije pri liječenju i radi kupnje, odnosno pokrića participacije prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika po pravilima medicinske struke prijeko potrebni i nenadomjestivi za zaposlenika, dijete ili supružnika zaposlenika – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice.
- rođenja djeteta u visini jedne proračunske osnovice.

Članak 29.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kada navrše:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 45 godina – u visini 5 osnovica iz st. 2. ovog članka

Visinu osnovice za isplatu jubilarne nagrade utvrđuje posebnom Odlukom općinski načelnik Općine Gornja Stubica.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 30.

Službenici i namještenici ostvaruju pravo na isplatu dara za dijete mlađe od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar u visini neoporezivog iznosa, utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 31.

Službenici i namještenici imaju pravo na isplatu prigodne nagrade za božićne blagdane i regres u visini neoporezivog iznosa, utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Regres se ne može isplatiti u iznosu manjem od 50% iznosa utvrđenog u stavku 1. ovog članka.

Članak 32.

Službenicima i namještenicima jednom godišnje pripada dar u naravi u visini neoporezivog iznosa, utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 33.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima pravo svakog radnog dana na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi se od 10,00 do 10,30 sati.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Članak 34.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, službenik i namještenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, a kojem se pribraja dnevni odmor iz stavka 1. ovog članka.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Članak 35.

Službenik ili namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

3. GODIŠNJI ODMOR SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 36.**

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna odnosno 20 radnih dana.

U dane godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Iznimno od odredbi stavka 1. i 2. ovog članka namještenici koji rade na poslovima održavanja lokalnog vodovoda imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana i u dane godišnjeg odmora ne računavaju im se nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje

je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne računava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 37.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan odredbom članka 36. ovog Pravilnika, za svakih navršениh mjesec dana rada, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 35. st. 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,

- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 35. st. 1. ovog Pravilnika,

- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 38.

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

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

Članak 39.

U slučaju prestanka radnog odnosa, službenik i namještenik ostvaruju pravo na isplatu naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, ukoliko nije koristio godišnji odmor u cijelosti.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se, sukladno odredbi članka 33. st. 2. ovog Pravilnika, razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 40.

Godišnji odmor od 20 (odnosno 24) radna dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima, i to:

1. s obzirom na složenost poslova	
- rukovodeći poslovi	6 dana,
- službenicima sa stupnjem obrazovanja magistra struke ili stručnog specijalista te sveučilišnog ili stručnog prvostupnika –	5 dana
- službenicima SSS –	4 dana
- namještenicima NSS -	3 dan
2. s obzirom na dužinu radnog staža	
– od navršениh 5 do navršениh 9 godina radnog staža	1 dana
– od navršениh 10 do navršениh 14 godina radnog staža	2 dana
– od navršениh 15 do navršениh 19 godina radnog staža	3 dana
– od navršениh 20 do navršениh 24 godina radnog staža	4 dana
– od navršениh 25 do navršениh 29 godina radnog staža	5 dana
– od navršениh 30 do navršениh 34 godina radnog staža	6 dana
– od navršениh 35 i više godina radnog staža	7 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete
- 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 staratelju djeteta s posebnim potrebama, bez obzira na ostaludjecu – 3 dana,
 - osobi s invaliditetom - 3 dana
 - osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50 % - 2 dana
4. obzirom na uvjete rada:
- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanom i neradnim danima određenim zakonom 1 dan
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
- službeniku ocijenjenom ocjenom "odličan" 3 dana
 - službeniku ocijenjenom ocjenom "vrlo dobar" 2 dana
 - službeniku ocijenjenom ocjenom "dobar" 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 41.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 42.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora, prema mjerilima iz članka 40. ovog Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 43.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela, osim ako se s nadređenim drukčije ne dogovori.

Ako službenik ili namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik ili namještenik može iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Na zahtjev službenika i namještenika mora mu se omogućiti korištenje godišnjeg odmora od dva tjedna neprekidno u razdoblju od 1. lipnja do 1. listopada tekuće

godine.

Članak 44.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti neposredno nadređenog službenika najmanje jedan dan prije njegovog korištenja.

Članak 45.

Službeniku i namješteniku se može dogoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja iznimno važnih i neodgodivih poslova, čije izvršenje se ne može organizirati na drugi način odnosno čije neizvršavanje bi imalo za posljedicu nepopravljivu materijalnu ili drugu štetu.

Službenik i namještenik kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Stvarnim troškovima u smislu stavka 2. ovog članka smatraju se putni troškovi koje je zaposlenik imao u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta gdje je koristio godišnji odmor, te ostali izdaci koji su nastali zbog odgode odnosno prekida korištenja godišnjeg odmora.

4. PLAĆENI DOPUST

Članak 46.

Tijekom kalendarske godine službenik i namještenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito u svezi sa sklapanjem braka, rođenjem djeteta, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi 2 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja 3 radna dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 2. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Članak 47.

Za pripremu polaganja državnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 radnih dana bez obzira na stručnu spremu.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na

koje je upućen od strane nadređenog, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 3 radna dana
- za završni rad 5 radnih dana

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 radna dana
- za završni rad 4 radna dana

Članak 48.

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

5. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 49.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinственог управног одјела, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se službeniku i namješteniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 50.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

IX. OTKAZNI ROK

Članak 51.

U slučaju kada službenik i namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s pročelnikom Jedinственог управног одјела ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 52.

Službenik i namještenik dužan je u obavljanju svojih poslova postupati s dužnom pažnjom i na način koji ne ugrožava život i zdravlje sebe samog i drugih zaposlenika te sigurnost opreme i uređaja.

Ukoliko službenik i namještenik prouzroči materijalnu štetu koja je počinjena nesavjesnim radom, greškama ili namjerno, od službenika i namještenika koji je počinio štetu može se tražiti naknada štete.

Nastanak štete, njezinu visinu i okolnosti pod kojima je nastala šteta rješenjem utvrđuje pročelnik Jedinственог управног одјела.

Pročelnik može u cijelosti ili djelomično osloboditi službenika i namještenika od obveze naknade štete kad šteta nije učinjena namjerno, kada je službenik i namještenik poduzeo sve da se šteta smanji te ako bi naknada štete ugrozila egzistenciju službenika i namještenika i

njegove obitelji.

XI. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 53.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s uputom o pravnom lijeku.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka službenik i namještenik ima pravo uložiti žalbu.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Službenik i namještenik zatečen u službi u Jedinственом управном одјелу na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređen na radno mjesto u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim zakonom.

Članak 55.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Gornja Stubica, (KLASA:112-01/16-01/003, UR.BROJ:2113/05-03-16-2 od 05. listopada 2016. godine, KLASA:112-01/16-01/003, UR.BROJ:2113/05-03-17-2 od 27. veljače 2017. godine, KLASA:112-01/16-01/003, UR.BROJ: 2113/05-03-17-2 od 12. lipnja 2017. godine i KLASA:112-01/16-01/003, UR.BROJ: 2113/05-03-17-3 od 12. lipnja 2018. godine).

Članak 56.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave se u "Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije".

KLASA:024-03/22-01/005

URBROJ:2140-12-03-22-1

Gornja Stubica, 07. srpnja 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Jasmin Krizmanić, dipl. ing. prom., v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE GORNJA STUBICA

Osnovni podaci o radnim mjestima

redni broj	naziv radnog mjesta	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang	broj izvršitelja
1.	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
2.	VODITELJ ODSJEKA ZA OPĆE, UPRAVNO-PRAVNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	I.	Rukovoditelj	2	7.	1
3.	REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE	III.	Referent	-	11.	1
4.	VODITELJ ODSJEKA ZA FINACIJE I PRORAČUN	I.	Rukovoditelj	2	7.	1
5.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA NAPLATU I JAVNU NABAVU	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
6.	RAČUNOVODSTVENI REFERENT	III.	Referent	-	11.	1
7.	VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNE POSLOVE	I.	Rukovoditelj	3	10.	1
8.	STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE - KOMUNALNI REDAR	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
9.	REFERENT – POLJOPRIVREDNI REDAR	III.	Referent	-	11.	1

Vlastiti pogon

10.	REFERENT ZA POSLOVE UPRAVE GROBLJA	III.	Referent	-	11.	1
11.	RADNIK NA ODRŽAVANJU LOKALNOG VODOVODA DOBRI ZDENCI	IV.	Namještenik ii potkategorije	2	13	1
12.	RADNIK NA ODRŽAVANJU GROBLJA I JAVNIH POVRŠINA	IV.	Namještenik ii potkategorije	2.	13.	3

I. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA						
Broj izvršitelja I						
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU						
KATEGORIJA		POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG		
I.		GLAVNI RUKOVODITELJ	-	I.		
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA						
OPIS POSLOVA I ZADATAKA						
Upravlja i rukovodi radom Jedinstvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona, organizira i uskladuje rad Jedinstvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona sa zakonom i drugim propisima, raspoređuje poslove i zadatke, daje službenicima i namještenicima upute za rad, suraduje s drugim upravnim tijelima, ustanovama i drugim subjektima, vrši stalnu komunikaciju unutar i izvan Jedinstvenog upravnog odjela te nadzire obavljanje pravnih, stručnih, administrativnih i pomoćno-tehničkih poslova. Pomaže službenicima Jedinstvenog upravnog odjela u radu na najslabijim predmetima. Vodi upravno poslovanje mjesnih groblja.				Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla		30%

Priprema nacрте općih akata i izrađuje prijedloge odluka odnosno zaključaka, rješenja i drugih općih i pojedinačnih akata za potrebe Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, općinskog načelnika i radnih tijela općinskog načelnika te izvršava odluke Općinskog vijeća i općinskog načelnika	20%
provodi postupke izrade prostorno planske dokumentacije, surađuje s nadležnim tijelima u postupcima izrade tehničke dokumentacije za izgradnju infrastrukturnih objekata, provodi postupak i obradu natječajne dokumentacije u postupcima davanja koncesija, javnih potreba u društvenim djelatnostima, socijalnoj skrbi, stipendiranja učenika i studenata, prati obveze sukladno Zakonu o civilnoj zaštiti	30%
Pristupuje sjednicama Općinskog vijeća i po potrebi sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća, daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz djelokruga rada Vijeća.	5%
Vodi upravni postupak i donosi rješenja u upravnom postupku, postupa kao službena osoba u upravnim stvarima sukladno zakonskim propisima.	5%
Obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika.	10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar pravne struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinstvenog upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politika i njihovu provedbu
2. VODITELJ ODSJEKA ZA OPĆE, UPRAVNO-PRAVNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	
Broj izvršitelja: 1	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU	
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA
I.	RUKOVODITELJ
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	RAZINA
	2
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	KLASIFIKACIJSKI RANG
	7.
	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla

Rukovodi odsjekom, te obavlja stručne poslove u svezi pripreme, organizacije i obrade materijala za sjednice Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća, vodi zapisnik sa sjednica Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela i po potrebi daje tumačenja i obrazloženja iz svog djelokruga	40%
suđjeluje u pripremi i obradi odluka i drugih akata za potrebe Općinskog vijeća, načelnika i pročelnika, nacrta odluka i drugih akata iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, provodi upravni postupak u svrhu priznavanja prava iz socijalne skrbi i društvenih djelatnosti,	25%
Provodi postupke natječaja za zakup i prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Gornja Stubica, obavlja upravne i administrativno-tehničke poslove za tijela lokalne i mjesne samouprave i udruge od interesa za Općinu te im pomaže u radu	20%
vodi personalne evidencije (očevidnike) o zaposlenicima i dužnosnicima, vrši prijave i odjave u vezi radnih odnosa	5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsofisticiranijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Sstupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;
3. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE izvršitelja 1	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU	
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA
III.	REFERENT
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Obavlja poslove pisarnice i pismohrane, obavlja administrativno – tehničke pomoćne poslove za potrebe Jedinstvenog upravnog odjela, Vlastitog pogona, Općinskog vijeća i općinskog načelnika. Čuva pečate s grbom RH svih tijela i istima ovjerava pripadajuće akte i pismena. Naručuje i dobavlja uredski materijal.	75%

Broj

KLASIFIKACIJSKI RANG

II.

RAZINA

POTKATEGORIJA

REFERENT

3. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE izvršitelja 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA

III.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

Obavlja poslove pisarnice i pismohrane, obavlja administrativno – tehničke pomoćne poslove za potrebe Jedinstvenog upravnog odjela, Vlastitog pogona, Općinskog vijeća i općinskog načelnika. Čuva pečate s grbom RH svih tijela i istima ovjerava pripadajuće akte i pismena. Naručuje i dobavlja uredski materijal.

Obavlja uredske poslove i pomoćne protokolarne poslove za općinskog načelnika. Pomaže u poslovima tehničke pripreme materijala za sjednicu Općinskog vijeća.	10%
Vodi pripadajuće evidencije i očevidnike iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.	10%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Strednja stručna sprema upravno-pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije, položen stručni ispit za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
4. VODITELJ ODSJEKA ZA FINACIJE I PRORAČUN	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU	
KATEGORIJA	RAZINA
I.	2
POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
RUKOVODITELJ	7.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Rukovodi Odsjekom. Priprema, organizira i koordinira poslove oko izrade nacrtu prijedloga proračuna, nacrtu prijedloga izmjena i dopuna proračuna i nacrtu prijedloga preraspodjele sredstava u proračunu, prati izvršenje proračuna po proračunskim klasifikacijama te dnevno obrađuje i ovjerava dokumentaciju temeljem koje se vrše plaćanja na teret proračuna, predlaže provođenje postupaka prisilne naplate i nadzire njihovu realizaciju. Prati provođenje propisa iz područja računovodstva, financija i proračuna te predlaže poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga.	60%
Koordinira financijsko-analičko praćenje izvršavanja proračunskih programa i priprema specijalizirana financijska izvješća. Suraduje s proračunskim i ostalim korisnicima proračuna te im pruža financijsko-plansku pomoć pri izradi financijskih planova i programa. Sudjeluje u poslovima pripreme i provođenja projekata financiranih iz EU fondova i drugih izvora.	25%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
	5%

Broj izvršitelja: 1

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, položen državni ispit, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema;		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;		
5. SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA NAPLATU I JAVNU NABAVU			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK		6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla		
Vodi upravni postupak radi utvrđivanja obveza plaćanja svih općinskih poreza i doprinosa, te ostalih prihoda po posebnim odlukama Općinskog vijeća (komunalne naknade, komunalni doprinosi, dr.). Vodi evidencije izdanih rješenja, kontrolu i prisilnu naplatu istih.	50%		
Vodi analitiku uplate svih vrsta prihoda i vrši izmjene u analitičkim evidencijama.	40%		
Vodi postupke javne i jednostavne nabave, evidencije javne i jednostavne nabave, izrađuje Plan nabave	5%		
Sudjeluje u poslovima pripreme i provođenja projekata financiranih iz EU fondova i drugih izvora.	5%		
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, važeći certifikat iz područja javne nabave, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada	
6. RAČUNOVODSTVENI REFERENT		
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA
III.	REFERENT	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla	
Obavlja poslove obračuna plaća i drugih materijalnih troškova službenika i namještenika Općine s pripadajućim porezima i doprinosima, poslove isplata naknada i pripadajućih poreza i doprinosa, te poslove izrade i dostave obrazaca i dokumentacije nadležnim institucijama	50%	
izrađuje propisane obrasce i izvješća iz računovodstvenog poslovanja, vodi analitičke evidencije i obavlja knjiženja o uplatama općinskih prihoda, vodi materijalno knjigovodstvo, osnovna sredstva, blagajničko poslovanje i obavlja druge slične poslove	40%	
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	10%	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
7. VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNE POSLOVE		
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA
I.	RUKOVODITELJ	3
		10.
Broj izvršitelja: 1		
Broj izvršitelja: 1		
		KLASIFIKACIJSKI RANG
		KLASIFIKACIJSKI RANG

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Rukovodi odsjekom. Prati i proučava zakonske propise iz djelokruga svog Odsjeka te predlaže donošenje potrebnih Odluka iz djelokruga svog Odsjeka. Vodi brigu oko potrebe izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture (opskrba pitkom vodom, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, nerazvrstane ceste, javne površine, parkirališta, groblje, javna rasvjeta, odvoz komunalnog otpada, održavanje čistoće i dr.). Suraduje s nadležnim tijelima u postupcima izrade tehničke dokumentacije za izgradnju infrastrukturnih objekata. Sudjeluje u izradi programa građenja i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te ostalih objekata u vlasništvu Općine, sudjeluje u pripremi kapitalnih projekata, sudjeluje u pripremi dokumentacije za nabavu radova, roba i usluga iz svog djelokruga (koncesije, zakupa...). Obavlja poslove iz područja zaštite i spašavanja, civilne zaštite, zaštite od požara, provodi postupke izrade prostorno planske dokumentacije	40%	
vodi i nadzire poslove te suraduje sa izvođačima i nadzornim inženjerima po sklopljenim ugovorima za izvođenje radova, nabavu roba ili usluga, održavanja komunalne infrastrukture, ovrjava situacije, kontrolira izvršene radove, sudjeluje u primopredaji nakon izvršenih radova, prati izvršenje ugovora i predlaže po potrebi izmjene i dopune ugovora iz svog djelokruga. Sudjeluje pri nadležnim tijelima u postupcima ovrjere elaborata, ishođenju lokacijskih dozvola, potvrda na glavni projekt, rješenja o uvjetima gradnje za projekte Općine i pribavlja potrebnu prateću dokumentaciju. Vodi postupke izdavanja posebnih uvjeta i potvrde u fazi ishođenja akata temeljem kojih se može graditi za druge fizičke, pravne osobe i javnopravna tijela.	35%	
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	10%	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravnog smjera, položen državni ispit, položen državni ispit, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najstroženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;	
8. STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE - KOMUNALNI REDAR		
izvršitelj 1		
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA
III.	STRUČNI SURADNIK	KLASIFIKACIJSKI RANG
		8.

Broj

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla								
<p>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</p> <p>Prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja rada komunalnog redarstva, provodi Odluke iz područja komunalnog redarstva na terenu., vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz područja komunalnog redarstva. Obavlja poslove zakupa javnih površina, kioska, izdavanja odobrenja za korištenje javnih površina, kao i njihovo održavanje i rad u skladu sa općinskim odlukama. Vodi upravni postupak za utvrđivanje naknade za nezakonito izgrađene zgrade u prostoru. Sudjeluje u pripremi izrade prijedloga programa građenja i održavanja komunalne infrastrukture.</p> <p>Sudjeluje u postupcima izrade prostornih dokumenata Općine, prati ostvarenje dokumenata prostornog uređenja, vodi pripadajuće dokumentacije o prostoru te obavlja upravne poslove prostornog planiranja. Suraduje s nadležnim državnim tijelima i inspeksijskim službama koje nisu u nadležnosti Općine te iste potiče na poduzimanje radnji iz njihove nadležnosti.</p> <p>Prati provedbu Plana gospodarenja otpadom, izrađuje Izvješće o provedbi istog te po potrebi inicira prijedloge izmjena, sudjeluje u izradi prijedloga odluka koje proizlaze iz zakona o zaštiti okoliša, zaštiti zraka i gospodarenja otpadom te prati provođenje istih. Provodi odluku o mjerama za sprečavanje nepropisanog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine. Obavlja tehničke radnje u svezi s održavanjem priredbi i manifestacija.</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.</p>	<p>50%</p> <p>25%</p> <p>20%</p> <p>5%</p>								
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA									
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik građevinske struke ili stručni prvostupnik građevinske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije								
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika								
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;								
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.								
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;								
<p>9. REFERENT – POLJOPRIVREDNI REDAR</p> <p>Broj izvršitelja 1</p> <p>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</p> <table border="1" data-bbox="1353 232 1407 2083"> <thead> <tr> <th data-bbox="1353 232 1407 1391">KATEGORIJA</th> <th data-bbox="1353 1391 1407 1800">POTKATEGORIJA</th> <th data-bbox="1353 1800 1407 1899">RAZINA</th> <th data-bbox="1353 1899 1407 2083">KLASIFIKACIJSKI RANG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG						

III.	REFERENT	II.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
provodi odredbe Zakona o poljoprivrednom zemljištu i pratećih odluka, provodi nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, posebnim propisima i općim aktima, provodi upravni postupak i donosi rješenja u upravnom postupku iz svoje nadležnosti, vodi propisane očevidnike i sastavlja izvješća o izvršenim radovima, redovito surađuje i izvješćuje nadležne inspeksijske službe o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama, priprema i izrađuje nacрте propisa ,općih akata iz svog područja, izriče kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka, te poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten			50%
kontrolira obradu poljoprivrednog zemljišta odnosno poduzima mjere radi sprečavanja zakorovljenosti i onečišćenja, nadzire provođenje zabrane odnosno obveze uzgoja pojedinih vrsta biljaka na određenom području, vrši nadzor nad neadekvatnim korištenjem i uništavanjem biljnih otpadaka, kontrolira održavanje živica i međa, poljskih puteva, uređivanje i održavanje kanala, sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica, te provodi druge mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina			45%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE			Srednja stručna sprema poljoprivredne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA			Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU			Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA			Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA			Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
VLASTITI POGON			
10.	REFERENT ZA POSLOVE UPRAVE GROBLJA		Broj izvršitelja 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT		II.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla

Obavlja administrativne i upravne poslove za Vlastiti pogon – upravu groblja	10%		
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	5%		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravnog smjera, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
11. RADNIK NA ODRŽAVANJU LOKALNOG VODOVODA DOBRI ZDENC I izvršitelja 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II POTKATEGORIJE	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla		
Obavlja poslove održavanja lokalnog vodovoda „Dobri Zdenci“ i vrši pomoćne građevinske poslove	80%		
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	20%		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola, vozačka dozvola B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		
12. RADNIK NA ODRŽAVANJU GROBLJA I JAVNIH POVRŠINA Broj izvršitelja 3			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG

IV.	NAMJEŠTENIK II POTKATEGORIJE	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja poslove iskopa grobne jame i pokopa umrlog, te zatrpavanje iste i uredjenja grobnog mjesta po ukopu. Sudjeluje u poslovima oko provođenja obreda ukopa i pogrebne povorke. Obavlja poslove uredjenja i čišćenja i košnje zajedničkih dijelova groblja, čišćenja i odstranjivanja uvelih vijenaca, svijeća i drugih otpadaka te obavlja poslove održavanja i čišćenja (dezinfekcije) mrtvačnice.			
Obavlja poslove košnje i održava javnih površina na području općine, obavlja pomoćne građevinske poslove			
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE			
SLOŽENOST POSLOVA			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE			
ODLUKA			

OPĆINSKI NAČELNIK

Jasmin Krizmanić, dipl. ing. prom., v.r.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 2. i 3. Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 49/16) i 45. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) općinski načelnik Općine Gornja Stubica dana 13. prosinca 2021. godine donosi:

PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom vježbi civilne zaštite Općine Gornja Stubica za 2022. godinu utvrđuje se organiziranje i provođenje vježbe operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Gornja Stubica.

Članak 2.

Naziv vježbe: „Potres 2022.“

Tema vježbe: Gašenje, evakuacija i spašavanje nakon potresa na području Općine Gornja Stubica

Vrste vježbi prema razini organiziranja su: Vježba jedinice lokalne samouprave

Vrsta vježbe: Pokazna vježba

Nositelj vježbe: Općina Gornja Stubica

Vrijeme održavanja vježbe: Lipanj 2022. godina

Lokacija održavanja vježbe: Odredit će se Odlukom nositelja vježbi o pripremi i provođenju vježbe temeljem članka 7. stavka 5. Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite

Financijska sredstva za provedbu vježbe osigurati će: Općina Gornja Stubica

Sudionici vježbe: Stožer civilne zaštite Općine Gornja Stubica, koordinator na lokaciji za potres, Služba civilne zaštite Krapina, ZJVP Zabok, VZO Gornja Stubica, Zavod za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije, GDCK Donja Stubica, HGSS – Stanica Krapina, PP Donja Stubica

Cilj vježbe: Uvježbavanje i podizanje razine osposobljenosti operativnih snaga sustava civilne zaštite te drugih sudionika u sustavu civilne zaštite, podizanje spremnosti, obučenosti, opremljenosti i koordinacije sustava civilne zaštite u slučaju većih intervencija.

Članak 3.

Nositelj vježbe donijet će odluku o pripremi i provođenju vježbe najranije 90 dana, a najkasnije 30 dana prije početka vježbe.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 810-01/21-01/007

URBROJ:2113/05-03-21-1

Gornja Stubica, 13. prosinca 2021. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK

Jasmin Krizmanić, dipl. ing. prom., v.r.

Na temelju odredbe članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), Općinski načelnik Općine Gornja Stubica, dana 03. rujna 2021. godine donosi:

9	B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA NETO FINANCIRANJE C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA(VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA) Višak prihoda iz prethodne godine D.VIŠAK/MANJAK+NETO FINANCIRANJE+RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA SVUKUPNI REZULTAT POSLOVANJA	800000,00	400000,00	837010,39	105,00	210,00
	UKUPNO PRIHODI	6155000,00	3077500,00	1725726,07	28,04	56,08
6	PRIHODI	6055000,00	3027500,00	1652133,67	27,29	54,57
61	PRIHODI OD POREZA	1834200,00	917100,00	715684,13	39,02	78,04
611	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK	1799000,00	899500,00	664149,59	36,92	73,84
6111	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK OD NESAMOSTALNOG RADA	1905000,00	952500,00	859373,23	45,11	90,22
611110	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	1905000,00	952500,00	1024571,01	53,78	107,57
611112	Povrat namirenja za povrate po godišnjoj prijavi DP	0,00	0,00	-165197,78	0,00	0,00
6112	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK OD SAMOSTALNIH DJELATNOSTI	140000,00	70000,00	32445,13	23,18	46,35
611210	Porez i pr. na dohod. od obrta i djelat.slobodnih zanimanja	80000,00	40000,00	21708,76	27,14	54,27
611230	porez i pr.na dohodak od samost.djelat.po odbit.ipov.sam.dje	60000,00	30000,00	10736,37	17,89	35,79
6113	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK OD IMOVINE I IMOVINSKIH PRAVA	4000,00	2000,00	1960,38	49,01	98,02
611310	Porez na dohodak od imovine i imovinskih prava	4000,00	2000,00	1960,38	49,01	98,02
6116	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK UTVRĐEN U POSTUPKU NADZORA ZA P.G.	50000,00	25000,00	0,00	0,00	0,00
611610	uplata poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	50000,00	25000,00	0,00	0,00	0,00
6117	POVRAT POREZA NA DOHODAK PO GODIŠNJOJ PRIJAVI	-300000,00	-150000,00	-229629,15	76,54	153,09
611710	povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	-300000,00	-150000,00	-229629,15	76,54	153,09
613	POREZI NA IMOVINU	20200,00	10100,00	43988,15	217,76	435,53
6131	STALNI POREZI NA NEPOKRETNU IMOVINU (ZEMLJU,ZGRADE,KUĆE I OS	200,00	100,00	0,00	0,00	0,00
613140	porez na kuće za odmor	100,00	50,00	0,00	0,00	0,00
613150	porez na korištenje javnih površina	100,00	50,00	0,00	0,00	0,00
6134	POVREMENI POREZI NA IMOVINU	20000,00	10000,00	43988,15	219,94	439,88
613410	Porez na promet nekretnina i prava	20000,00	10000,00	43988,15	219,94	439,88
614	POREZI NA ROBU I USLUGE	15000,00	7500,00	7546,39	50,31	100,62
6142	POREZ NA PROMET	15000,00	7500,00	7546,39	50,31	100,62
614240	porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića - 3%	15000,00	7500,00	7546,39	50,31	100,62
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA(DAROVNICE) I OD SUBJ. UNUTAR OPĆE DRŽ.	3085000,00	1542500,00	507698,81	16,46	32,91
633	POMOĆI IZ PRORAČUNA	2385000,00	1192500,00	359448,81	15,07	30,14
6331	TEKUĆE POMOĆI IZ PRORAČUNA	735000,00	367500,00	359448,81	48,90	97,81
63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna , OSTALO 060	700000,00	350000,00	359448,81	51,35	102,70
633120	Tek.pomoći -Krap.zagor.županija	350000,00	175000,00	0,00	0,00	0,00

6332	KAPITALNE POMOĆI IZ PRORAČUNA	1650000,00	825000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633210	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna, OSTALO 060	1600000,00	800000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633220	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna-Krapinsko-zagorska	50000,00	25000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
638	POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA	700000,00	350000,00	148250,00	21,18	42,36	42,36
6382	Kapitalne pomoći temeljem EU sredstava	700000,00	350000,00	148250,00	21,18	42,36	42,36
638210	kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijij.EU sred	700000,00	350000,00	148250,00	21,18	42,36	42,36
64	PRIHODI OD IMOVINE	353300,00	176650,00	143709,04	40,68	81,35	81,35
641	PRIHODI OD FINANCISKE IMOVINE	300,00	150,00	7,71	2,57	5,14	5,14
6413	KAMATE NA OROČENA SREDSTVA I DEPOZITE PO VIĐENJU	300,00	150,00	7,71	2,57	5,14	5,14
641310	prihodi od kamata	300,00	150,00	7,71	2,57	5,14	5,14
642	PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	353000,00	176500,00	143701,33	40,71	81,42	81,42
6421	NAKNADA ZA KONCESIJE	3000,00	1500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
642191	Koncesija za dimnjačarske poslove	3000,00	1500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6423	OSTALI PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	350000,00	175000,00	143701,33	41,06	82,12	82,12
642310	naknada za eksploataciju mineralnih sirovina	50000,00	25000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
642390	Ost.nak.za koriš.nef.imov.-naknada za otkopanu kol.neen.mine	300000,00	150000,00	143701,33	47,90	95,80	95,80
65	PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA	782500,00	391250,00	285041,69	36,43	72,85	72,85
651	ADMINISTRATIVNE (UPRAVNE) PRISTOJBE	120000,00	60000,00	32166,04	26,81	53,61	53,61
6512	ŽUPANIJSKE,GRADSKE I OPĆINSKE PRISTOJBE I NAKNADE	120000,00	60000,00	32166,04	26,81	53,61	53,61
651290	Ost.nakn.utvr.opć.odl.-najam prostora	36000,00	18000,00	2000,00	5,56	11,11	11,11
651291	Ostale opć.naknade- naknada za koriš.opreme i prost.	7000,00	3500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651292	Naknada za vodu - Vodovod Bijeli potoci	70000,00	35000,00	30166,04	43,09	86,19	86,19
651293	ost.opć.nakn.-kazne poljopr.redara	7000,00	3500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
652	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	107500,00	53750,00	14889,45	13,85	27,70	27,70
6524	DOPRINOSI ZA ŠUME	15000,00	7500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
652410	doprinos za šume	15000,00	7500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6526	OSTALI NESPOMENUTI PRIHODI	92500,00	46250,00	14889,45	16,10	32,19	32,19
6526293	Ost.nes.pr.po pos.prop-naknada za zadržavanje nezak.izg.zgra	7000,00	3500,00	2000,05	28,57	57,14	57,14
652690	Ostali nespomenuti prihodi po posebnim propisima	16500,00	8250,00	12300,06	74,55	149,09	149,09
652691	Ost.nesp.prihodi- vodni doprinos 8 %	4000,00	2000,00	589,34	14,73	29,47	29,47
652694	ost.nesp.pr. HZZ.JAVNI RADOVI	65000,00	32500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
653	KOMUNALNI DOPRINOSI I NAKNADE	555000,00	277500,00	237986,20	42,88	85,76	85,76
6531	KOMUNALNI DOPRINOSI	5000,00	2500,00	3005,02	60,10	120,20	120,20
65311	Komunalni doprinosi	5000,00	2500,00	3005,02	60,10	120,20	120,20
6532	KOMUNALNA NAKNADA	550000,00	275000,00	234981,18	42,72	85,45	85,45
653210	Komunalna naknada	550000,00	275000,00	234981,18	42,72	85,45	85,45
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	100000,00	50000,00	73592,40	73,59	147,18	147,18
71	PRIMICI OD PRODAJE KAPITALNE IMOVINE	100000,00	50000,00	73592,40	73,59	147,18	147,18
711	PRIMICI OD PRODAJE MATERIJALNE IMOVINE	100000,00	50000,00	73592,40	73,59	147,18	147,18
7111	ZEMLJIŠTE	100000,00	50000,00	73592,40	73,59	147,18	147,18
711110	PRODAJA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA	100000,00	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
711101	PRODAJA POLJOPR.ZEMLJIŠTA IZA OST. POK BUJANIĆ SLAVICE	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00

7111102	PRODAJA POLJOPR.ZEMLJIŠTA IZA OST. POK. TUŠEK BARE	0,00	0,00	16831,10	0,00	0,00	36,03
7111103	PRODAJA POLJOPR.ZEMLJIŠTA IZA OST. POK. SOKOLIĆ ZLATKA	0,00	0,00	50811,30	0,00	0,00	
7111104	PRODAJA POLJOPR.ZEMLJIŠTA IZA OST. POK. DELIJA STJEPANA	0,00	0,00	5800,00	0,00	0,00	
	UKUPNO RASHODI	6955000,00	3477500,00	1252820,18	18,01	36,03	
3	RASHODI	2595000,00	1297500,00	1095950,85	42,23	84,47	
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	550000,00	275000,00	261363,84	47,52	95,04	
311	PLAĆE	454000,00	227000,00	222801,56	49,08	98,15	
3111	PLAĆE U NOVCU	454000,00	227000,00	222801,56	49,08	98,15	
311110	Neto plaća- načelnik	106000,00	53000,00	52600,32	49,62	99,25	
311111	plaće službenika - pročelnik	80000,00	40000,00	40174,23	50,22	100,44	
311112	plaće službenika - financijski referent	83000,00	41500,00	39309,25	47,36	94,72	
311113	plaće zaposlenika - domar komunalni radnik	65000,00	32500,00	29709,23	45,71	91,41	
311114	doprinosi za MIO iz plaće	87000,00	43500,00	44560,29	51,22	102,44	
311115	plaće službenika-upravni referent	5000,00	2500,00	0,00	0,00	0,00	
311117	porez na dohodak zaposlenih	28000,00	14000,00	16448,24	58,74	117,49	
312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	26000,00	13000,00	1800,00	6,92	13,85	
3121	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	26000,00	13000,00	1800,00	6,92	13,85	
312160	Regres za godišnji odmor	6000,00	3000,00	0,00	0,00	0,00	
312191	ostale naknade zaposlenima	20000,00	10000,00	1800,00	9,00	18,00	
313	DOPRINOSI NA PLAĆE	70000,00	35000,00	36762,28	52,52	105,04	
3132	DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE	70000,00	35000,00	36762,28	52,52	105,04	
313210	doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	70000,00	35000,00	36762,28	52,52	105,04	
32	MATERIJALNI RASHODI	997000,00	498500,00	334339,56	33,53	67,07	
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	39000,00	19500,00	14829,00	38,02	76,05	
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	35000,00	17500,00	14229,00	40,65	81,31	
321110	dnevnice za službeni put u zemlji	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	
321150	izdaci za prijevoz na sl. putovanja-korištenje vlastit.auta	34000,00	17000,00	14229,00	41,85	83,70	
3213	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	4000,00	2000,00	600,00	15,00	30,00	
321310	izdaci za seminare i stručna savjetovanja	4000,00	2000,00	600,00	15,00	30,00	
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	157400,00	78700,00	98509,37	62,59	125,17	
3221	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI	39400,00	19700,00	20545,28	52,15	104,29	
322110	izdaci za obrascе, bilježnice, papir, olovke i slično	20000,00	10000,00	10032,28	50,16	100,32	
322120	izdaci za stručna glasila - Narodne novine, Službeni glasnik	17000,00	8500,00	9215,00	54,21	108,41	
322121	izdaci za str.liter.za red.potrebe zaposlenih -RIF,	1400,00	700,00	1298,00	92,71	185,43	
322140	izdaci za materijal za čišćenje	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	
3223	ENERGIJA	117000,00	58500,00	77964,09	66,64	133,27	
322310	izdaci za električnu energiju	10000,00	5000,00	8447,75	84,48	168,96	
322311	izdaci za električnu energiju javne rasvjete	70000,00	35000,00	38960,53	55,66	111,32	
322330	izdaci za plin	28000,00	14000,00	26454,11	94,48	188,96	
322340	motorni benzin i dizel gorivo	9000,00	4500,00	4101,70	45,57	91,15	

3225	SITNI INVENTAR I AUTO GUME	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
322510	sitni inventar za redovne potrebe	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
323	RASHODI ZA USLUGE	548200,00	274100,00	168342,80	30,71	61,42
3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA	53000,00	26500,00	21831,48	41,19	82,38
323110	izdaci za telefonske razgovore, korištenje telefaksa	32000,00	16000,00	14607,69	45,65	91,30
323120	usluge interneta	11000,00	5500,00	3781,07	34,37	68,75
323130	izdaci za poštanske i dostavjačke pošiljke	10000,00	5000,00	3442,72	34,43	68,85
3232	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	347500,00	173750,00	92382,87	26,58	53,17
323210	izdaci za održavanje centralnog grijanja	3000,00	1500,00	0,00	0,00	0,00
323290	izdaci za tekuće održavanje cesta, želj,most. - nerazvrstane	100000,00	50000,00	55571,75	55,57	111,14
323291	izdaci za čišćenje snijega	180000,00	90000,00	17000,00	9,44	18,89
323292	izdaci za ostala nespom.tek. održ.- javna rasvjeta	9000,00	4500,00	0,00	0,00	0,00
323293	izdaci tekućeg održavanja kanalizacije	500,00	250,00	0,00	0,00	0,00
323294	izdaci za očuvanje kopnenih voda-odvodnja atmosferskih voda	50000,00	25000,00	19811,12	39,62	79,24
323295	izdaci za tekuće održavanje javnih površina	5000,00	2500,00	0,00	0,00	0,00
3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA	22000,00	11000,00	8112,50	36,88	73,75
323310	izdaci za natječaje i oglase	22000,00	11000,00	8112,50	36,88	73,75
3234	KOMUNALNE USLUGE	51700,00	25850,00	14574,05	28,19	56,38
323420	izdaci za iznošenje i odvoz smeća	50000,00	25000,00	14574,05	29,15	58,30
323430	Deratizacija i dezinfekcija	500,00	250,00	0,00	0,00	0,00
323440	izdaci za dimnjačarske usluge	1200,00	600,00	0,00	0,00	0,00
3236	ZDRAVSTVENE I VETERINARSKÉ USLUGE	18000,00	9000,00	12850,00	71,39	142,78
323620	zdravstvena zaštita životinja - veterinarske usluge	18000,00	9000,00	12850,00	71,39	142,78
3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	41000,00	20500,00	12537,50	30,58	61,16
323750	izdaci za geodetsko-katastarske usluge	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
323790	izdaci za ostale nespomen. intelektualne usluge	40000,00	20000,00	7662,50	19,16	38,31
323796	Izd.za ost.ne.usl.-Operativni plan civilne zaštite	0,00	0,00	4875,00	0,00	0,00
3239	OSTALE USLUGE	15000,00	7500,00	6054,40	40,36	80,73
323990	ostale nespomenute usluge- 1 % naknade Poreznoj upravi PND	15000,00	7500,00	6054,40	40,36	80,73
324	NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	26000,00	13000,00	10804,19	41,55	83,11
3241	NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	26000,00	13000,00	10804,19	41,55	83,11
324120	Nakn.tr.os.izv.rad.odn-poljoprivredni redar 1/5	26000,00	13000,00	10804,19	41,55	83,11
329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	226400,00	113200,00	41854,20	18,49	36,97
3291	NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA,POVJER.I SL.	25000,00	12500,00	1493,01	5,97	11,94
329110	naknade vijeć.i član.poglav. za rad na sjednicama	25000,00	12500,00	1493,01	5,97	11,94
3293	REPREZENTACIJA	12000,00	6000,00	5615,41	46,80	93,59
329310	izdaci za reprezentaciju	12000,00	6000,00	5615,41	46,80	93,59
3299	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	189400,00	94700,00	34745,78	18,35	36,69
329990	ostali nes. izdaci -proslava dana Općine	30000,00	15000,00	0,00	0,00	0,00
329991	izdaci za vijence umrlima	1000,00	500,00	500,00	50,00	100,00
3299916	Nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
3299917	nagrade za iznimna postignuća	5000,00	2500,00	0,00	0,00	0,00

3299920	ost.nesp.ras.posl. javni radovi	65000,00	32500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
329993	ostali izdaci za održavanje opreme	17000,00	8500,00	716,00	4,21	8,42	8,42
329994	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55400,00	27700,00	20070,86	36,23	72,46	72,46
3299941	plaćanje duga iza pok- Sokolić Zlatka	0,00	0,00	3542,54	0,00	0,00	0,00
3299942	Plaćanje duga iza pok. Tušek Bare	0,00	0,00	9916,38	0,00	0,00	0,00
329996	proračunska rezerva	15000,00	7500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	FINANCIJSKI RASHODI	12000,00	6000,00	27793,44	231,61	463,22	463,22
343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	12000,00	6000,00	27793,44	231,61	463,22	463,22
3431	BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26	118,26
343110	Izdaci za bankarske usluge	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26	118,26
3434	OSTALI NESPOMENUTI FINANCIJSKI RASHODI	0,00	0,00	20698,12	0,00	0,00	0,00
343491	ost.nesp.rash.-najam lampi JR - liesing	0,00	0,00	20698,12	0,00	0,00	0,00
35	SUBVENCIJE	8000,00	4000,00	1418,42	17,73	35,46	35,46
352	SUBVENCIJE TRG.DR.,OBRTNICIMA,MAL.ISRED.PODUZET.IZVAN JAV.SE	8000,00	4000,00	1418,42	17,73	35,46	35,46
3523	SUBVENCIJE POLJOPR.,OBRTN.MALIM I SRED.PODUZETNICIMA	8000,00	4000,00	1418,42	17,73	35,46	35,46
352320	Subvencije obrtnicima,malim i srednj.poduzetn.	8000,00	4000,00	1418,42	17,73	35,46	35,46
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆE DRŽAVE	58000,00	29000,00	31822,00	54,87	109,73	109,73
363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	58000,00	29000,00	31822,00	54,87	109,73	109,73
3631	TEKUĆE POTPORE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	58000,00	29000,00	31822,00	54,87	109,73	109,73
363141	Tek.pom.žup.pr.- školska kuhinja	10000,00	5000,00	6622,00	66,22	132,44	132,44
363144	Tek.pom.žup.pr.-obuka neplivača	4000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
363190	tek.pom.izvanprorač.koris. obvezni predškolski program DV MK	44000,00	22000,00	25200,00	57,27	114,55	114,55
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA	501000,00	250500,00	243134,00	48,53	97,06	97,06
372	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	501000,00	250500,00	243134,00	48,53	97,06	97,06
3721	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	501000,00	250500,00	243134,00	48,53	97,06	97,06
372120	ostale tek.potpore i prijen.izvanpr.koris.-socijalna skrb	100000,00	50000,00	29478,00	29,48	58,96	58,96
3721201	Pomoć za kupnju ili gradnju prve nekretnine na podr.ONG	0,00	0,00	50000,00	0,00	0,00	0,00
372121	Socijalna skrb-ogrjev	5000,00	2500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3721210	Smještaj djece predšk.odg.i naobrazbe DV Mali kaj	200000,00	100000,00	95200,00	47,60	95,20	95,20
372122	Pomoć za novorođeno dijete	20000,00	10000,00	3000,00	15,00	30,00	30,00
372124	Pomoć obiteljima i kuć.-pomoć za nabavu knjiga za osn.šk.	40000,00	20000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
372125	subvencija prijetoza srednjoškcolaca	30000,00	15000,00	11586,00	38,62	77,24	77,24
372150	učeničke i studentske stipendije	90000,00	45000,00	47900,00	53,22	106,44	106,44
372151	Učenički dom srednjoškcolaca 50 %	16000,00	8000,00	5970,00	37,31	74,63	74,63
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	469000,00	234500,00	196079,59	41,81	83,62	83,62
381	TEKUĆE DONACIJE	465000,00	232500,00	196079,59	42,17	84,34	84,34
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	452000,00	226000,00	196079,59	43,38	86,76	86,76
381120	tek.pomoći vjer.zajednicama-Župa sv.Mihaela Mihovljan	15000,00	7500,00	2620,30	17,47	34,94	34,94
381140	tekuća donacija.udr.grad. - KUD Novi Golubovec	80000,00	40000,00	8000,00	10,00	20,00	20,00
381141	tekuća donacija udrug.grad- DVD Novi Golubovec	85000,00	42500,00	41274,24	48,56	97,12	97,12
381142	tekuća donacija udrug.gama g. UHVIDR-a Zlatar	500,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
381144	tekuća donacija udrug.grad. - Udruga invalida Zlatar	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00

381145	tekuća donacija političkim strankama	10000,00	5000,00	458,33	4,58	9,17
381150	tekuća donacija udruga.grad.NK "GOLUBOVEC"Novi Golubovec	220000,00	110000,00	120000,00	54,55	109,09
381151	Tek.donacija-Društvo sportskih igara učenika	1000,00	500,00	0,00	0,00	
381154	Tek.-don.-kerekes teatar pred.ja trudnica	0,00	0,00	12000,00	0,00	
381180	Tek.donacija human.organ.- Crveni križ	14000,00	7000,00	5886,72	42,05	84,10
381190	tekuća donacije neprof.or.-udruga slijepih	500,00	250,00	0,00	0,00	
381197	tek.don. LAG Zelebnj bregi	15000,00	7500,00	0,00	0,00	
381198	Tek. don. Hrvatska gorska služba spašavanja Zl.Bistrica	2000,00	1000,00	2000,00	100,00	200,00
381199	TEK.DON.-JVP GRADA KRAPINE	8000,00	4000,00	3840,00	48,00	96,00
3812	TEKUĆE DONACIJE U NARAVI	13000,00	6500,00	0,00	0,00	
381291	ost.tek.donacije u naravi-poklon paketi za djecu	3000,00	1500,00	0,00	0,00	
381292	ostale tekuće donacije u naravi- oprema mladeži	10000,00	5000,00	0,00	0,00	
382	KAPITALNE DONACIJE	4000,00	2000,00	0,00	0,00	
3821	KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA	4000,00	2000,00	0,00	0,00	
382120	kapitalna donacija vjer.zajed.-RKT Župa Mih.-izg.kap.Novi Go	4000,00	2000,00	0,00	0,00	
4	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	4360000,00	2180000,00	156869,33	3,60	7,20
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	4360000,00	2180000,00	156869,33	3,60	7,20
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	4230000,00	2115000,00	156869,33	3,71	7,42
4212	POSLOVNI OBJEKTI	2510000,00	1255000,00	120498,97	4,80	9,60
421240	Uređenje Doma kulture	800000,00	400000,00	60756,16	7,59	15,19
421250	Golubovečki vidikovac	800000,00	400000,00	0,00	0,00	
421261	Dogradnja objekata na sportskom igralištu "Šterc"	800000,00	400000,00	29742,81	3,72	7,44
421290	izgradnja društvenog doma u Velikoj Vetrničkoj	60000,00	30000,00	0,00	0,00	
421291	Uređenje vatrogasnog doma	20000,00	10000,00	0,00	0,00	
421292	udio u glavnic"Komunalac" Konjščina	30000,00	15000,00	30000,00	100,00	200,00
4213	CESTE,ŽELJEZNICE I SLIČNI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	600000,00	300000,00	0,00	0,00	
421310	investicijsko održav. cesta,željeznica, mostova	600000,00	300000,00	0,00	0,00	
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	1120000,00	560000,00	36370,36	3,25	6,49
421410	Izgradnja nogostupa,oborinske kanalizacije	10000,00	5000,00	0,00	0,00	
421412	Vodovodna mreža-lokalni razvod	70000,00	35000,00	2138,90	3,06	6,11
421440	invest.održ.ost.kap.objek.-rekonstr.niskonapo.mreže-javna r.	50000,00	25000,00	6018,75	12,04	24,08
421450	Poučna staza Šumski svijet Novog Golubovca	550000,00	275000,00	0,00	0,00	
421490	Izgradnja dječjeg igrališta	100000,00	50000,00	173,00	0,17	0,35
421491	Uređenje poslovnne zone	10000,00	5000,00	0,00	0,00	
421495	Uređenje prostora ispred Općine	30000,00	15000,00	0,00	0,00	
421497	Uređenje igraonice i čuvaonice	100000,00	50000,00	18039,71	18,04	36,08
421498	Spremište- garaža	0,00	0,00	10000,00	0,00	
421499	Uređenje centra Novog Golubovca	200000,00	100000,00	0,00	0,00	
422	POSTROJENJA I OPREMA	20000,00	10000,00	0,00	0,00	
4221	UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ	10000,00	5000,00	0,00	0,00	
42212	Uredski namještaj	10000,00	5000,00	0,00	0,00	
4223	OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU	10000,00	5000,00	0,00	0,00	

422340	opremanje i osposobljavanje pripadnika CZ i DSZS	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
426	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA	110000,00	55000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4264	OSTALA NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA	110000,00	55000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
426410	izrada prostornog plana	100000,00	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
426412	Projekti za solarne kolektore i ZARA	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA							
II POSEBNI DIO							
UKUPNO RASHODI I IZDACI		6955000,00	3477500,00	1252820,18	18,01	36,03	36,03
RAZDJEL: 001 OPĆINSKO VIJEĆE-JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		904800,00	452400,00	431689,93	47,71	95,42	95,42
GLAVA: 00101 OPĆINSKO VIJEĆE - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		892800,00	446400,00	424594,61	47,56	95,12	95,12
PROGRAM: 1001 OPĆINSKO VIJEĆE I JEDINUPRAVNI ODJEL		892800,00	446400,00	424594,61	47,56	95,12	95,12
AKTIVNOST: A100101 Poslovanje predstavničkog i izvršnog t		892800,00	446400,00	424594,61	47,56	95,12	95,12
3	RASHODI	892800,00	446400,00	424594,61	47,56	95,12	95,12
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	550000,00	275000,00	261363,84	47,52	95,04	95,04
311	PLAĆE	454000,00	227000,00	222801,56	49,08	98,15	98,15
3111	PLAĆE U NOVCU	454000,00	227000,00	222801,56	49,08	98,15	98,15
311110	Neto plaća- načelnik	106000,00	53000,00	52600,32	49,62	99,25	99,25
311111	plaće službenika - pročelnik	80000,00	40000,00	40174,23	50,22	100,44	100,44
311112	plaće službenika - financijski referent	83000,00	41500,00	39309,25	47,36	94,72	94,72
311113	plaće zaposlenika - domar komunalni radnik	65000,00	32500,00	29709,23	45,71	91,41	91,41
311114	doprinosi za MIO iz plaće	87000,00	43500,00	44560,29	51,22	102,44	102,44
311115	plaće službenika-upravni referent	5000,00	2500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
311117	porez na dohodak zaposlenih	28000,00	14000,00	16448,24	58,74	117,49	117,49
312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	26000,00	13000,00	1800,00	6,92	13,85	13,85
3121	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	26000,00	13000,00	1800,00	6,92	13,85	13,85
312160	Regres za godišnji odmor	6000,00	3000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
312191	ostale naknade zaposlenima	20000,00	10000,00	1800,00	9,00	18,00	18,00
313	DOPRINOSI NA PLAĆE	70000,00	35000,00	36762,28	52,52	105,04	105,04
3132	DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE	70000,00	35000,00	36762,28	52,52	105,04	105,04
313210	doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	70000,00	35000,00	36762,28	52,52	105,04	105,04
32	MATERIJALNI RASHODI	332800,00	166400,00	142074,32	42,69	85,38	85,38
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	39000,00	19500,00	14829,00	38,02	76,05	76,05
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	35000,00	17500,00	14229,00	40,65	81,31	81,31
321110	dnevnice za službeni put u zemlji	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
321150	izdaci za prijevoz na sl. putovanja-korištenje vlastit.auta	34000,00	17000,00	14229,00	41,85	83,70	83,70
3213	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	4000,00	2000,00	600,00	15,00	30,00	30,00
321310	izdaci za seminare i stručna savjetovanja	4000,00	2000,00	600,00	15,00	30,00	30,00
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	78400,00	39200,00	55447,14	70,72	141,45	141,45

3221	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI	39400,00	19700,00	20545,28	52,15	104,29
322110	izdaci za obrasce, bilježnice, papir, olovke i slično	20000,00	10000,00	10032,28	50,16	100,32
322120	izdaci za stručna glasila - Narodne novine, Službeni glasnik	17000,00	8500,00	9215,00	54,21	108,41
322121	izdaci za str. liter. za red. potrebe zaposlenih -RIF,	1400,00	700,00	1298,00	92,71	185,43
322140	izdaci za materijal za čišćenje	1000,00	500,00	0,00	0,00	
3223	ENERGIJA	38000,00	19000,00	34901,86	91,85	183,69
322310	izdaci za električnu energiju	10000,00	5000,00	8447,75	84,48	168,96
322330	izdaci za plin	28000,00	14000,00	26454,11	94,48	188,96
3225	SITNI INVENTAR I AUTO GUME	1000,00	500,00	0,00	0,00	
322510	sitni inventar za redovne potrebe	1000,00	500,00	0,00	0,00	
323	RASHODI ZA USLUGE	75000,00	37500,00	29943,98	39,93	79,85
3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRUJEVOZA	53000,00	26500,00	21831,48	41,19	82,38
323110	izdaci za telefonske razgovore, korištenje telefaksa	32000,00	16000,00	14607,69	45,65	91,30
323120	usluge interneta	11000,00	5500,00	3781,07	34,37	68,75
323130	izdaci za poštanske i dostavjačke pošiljke	10000,00	5000,00	3442,72	34,43	68,85
3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA	22000,00	11000,00	8112,50	36,88	73,75
323310	izdaci za natječaje i oglase	22000,00	11000,00	8112,50	36,88	73,75
329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	140400,00	70200,00	41854,20	29,81	59,62
3291	NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJER. I SL.	25000,00	12500,00	1493,01	5,97	11,94
329110	naknade vijeć. i član. poglav. za rad na sjednicama	25000,00	12500,00	1493,01	5,97	11,94
3293	REPREZENTACIJA	12000,00	6000,00	5615,41	46,80	93,59
329310	izdaci za reprezentaciju	12000,00	6000,00	5615,41	46,80	93,59
3299	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	103400,00	51700,00	34745,78	33,60	67,21
32990	ostali nes. izdaci -proslava dana Općine	30000,00	15000,00	0,00	0,00	
32991	izdaci za vijence umrlima	1000,00	500,00	500,00	50,00	100,00
32993	ostali izdaci za održavanje opreme	17000,00	8500,00	716,00	4,21	8,42
32994	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55400,00	27700,00	20070,86	36,23	72,46
329941	plaćanje duga iza pok- Sokolić Zlatka	0,00	0,00	3542,54	0,00	
329942	Plaćanje duga iza pok. Tušek Bare	0,00	0,00	9916,38	0,00	
34	FINANCIJSKI RASHODI	0,00	0,00	20698,12	0,00	
343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	0,00	0,00	20698,12	0,00	
3434	OSTALI NESPOMENUTI FINANCIJSKI RASHODI	0,00	0,00	20698,12	0,00	
343491	ost.nesp.rash.-najam lampi JR - liesing	0,00	0,00	20698,12	0,00	
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	10000,00	5000,00	458,33	4,58	9,17
381	TEKUĆE DONACIJE	10000,00	5000,00	458,33	4,58	9,17
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	10000,00	5000,00	458,33	4,58	9,17
381145	tekuća donacija političkim strankama	10000,00	5000,00	458,33	4,58	9,17
	GLAVA: 00102 FINANCIJSKI RASHODI	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26
	PROGRAM: 1002 Zajmovi, kamate, bankarske usluge	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26
	AKTIVNOST: A100201 Zajmovi, kamate, bankarske usluge	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26
3	RASHODI	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26
34	FINANCIJSKI RASHODI	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26

343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26
3431	BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26
343110	Izdaci za bankarske usluge	12000,00	6000,00	7095,32	59,13	118,26
3	RAZDJELOVANJE: 002 GOSPODARSTVO I KOMUNALNE DJELATNOSTI	2437200,00	1218600,00	236966,31	9,72	19,45
32	GLAVA: 00201 JAVNA RASVJETA I NISKONAPONSKA MREŽA	1290000,00	645000,00	44979,28	34,87	69,74
322	PROGRAM: 2001 Javna rasvjeta i niskonaponska mreža	1290000,00	645000,00	44979,28	34,87	69,74
3223	AKTIVNOST: A200101 Javna rasvjeta i niskonaponska mreža	790000,00	395000,00	38960,53	49,32	98,63
32231	RASHODI	790000,00	395000,00	38960,53	49,32	98,63
322311	MATERIJALNI RASHODI	790000,00	395000,00	38960,53	49,32	98,63
3223111	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	700000,00	350000,00	38960,53	55,66	111,32
32231111	ENERGIJA	700000,00	350000,00	38960,53	55,66	111,32
322311111	izdaci za električnu energiju javne rasvjete	700000,00	350000,00	38960,53	55,66	111,32
3223111111	RASHODI ZA USLUGE	90000,00	45000,00	0,00	0,00	0,00
32231111111	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	90000,00	45000,00	0,00	0,00	0,00
322311111111	izdaci za ostala nespom.tek. održ.- javna rasvjeta	90000,00	45000,00	0,00	0,00	0,00
3223111111111	AKTIVNOST: K200101 Javna rasvjeta i niskonaponska mreža	500000,00	250000,00	6018,75	12,04	24,08
32231111111111	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	500000,00	250000,00	6018,75	12,04	24,08
322311111111111	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	500000,00	250000,00	6018,75	12,04	24,08
3223111111111111	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	500000,00	250000,00	6018,75	12,04	24,08
32231111111111111	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	500000,00	250000,00	6018,75	12,04	24,08
322311111111111111	invest.održ.ost.kap.objekt.-rekonstr.niskonapo.mreže-javna r.	500000,00	250000,00	6018,75	12,04	24,08
3223111111111111111	GLAVA: 00202 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA, JAVNA POVRŠINA	9550000,00	4775000,00	96484,57	10,10	20,21
32231111111111111111	PROGRAM: 2002 Održavanje nerazvrstanih cesta, javne površi	9550000,00	4775000,00	96484,57	10,10	20,21
322311111111111111111	AKTIVNOST: A200201 Održavanje nerazvrstanih cesta, javne površi	3450000,00	1725000,00	96484,57	27,97	55,93
3223111111111111111111	RASHODI	3450000,00	1725000,00	96484,57	27,97	55,93
32231111111111111111111	MATERIJALNI RASHODI	3450000,00	1725000,00	96484,57	27,97	55,93
322311111111111111111111	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	90000,00	45000,00	4101,70	45,57	91,15
3223111111111111111111111	ENERGIJA	90000,00	45000,00	4101,70	45,57	91,15
32231111111111111111111111	motorni benzin i dizel gorivo	90000,00	45000,00	4101,70	45,57	91,15
322311111111111111111111111	RASHODI ZA USLUGE	3360000,00	1680000,00	92382,87	27,49	54,99
3223111111111111111111111111	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	3355000,00	1677500,00	92382,87	27,54	55,07
32231111111111111111111111111	izdaci za tekuće održavanje cesta, želj,most. - nerazvrstane	1800000,00	900000,00	55571,75	55,57	111,14
322311111111111111111111111111	izdaci za čišćenje snijega	500,00	250,00	17000,00	9,44	18,89
3223111111111111111111111111111	izdaci tekućeg održavanja kanalizacije	50000,00	25000,00	0,00	0,00	0,00
32231111111111111111111111111111	izdaci za tekuće održavanje javnih površina	50000,00	25000,00	19811,12	39,62	79,24
322311111111111111111111111111111	izdaci za očuvanje kopnenih voda-odvodnja atmosferskih voda	500,00	250,00	0,00	0,00	0,00
3223111111111111111111111111111111	KOMUNALNE USLUGE	500,00	250,00	0,00	0,00	0,00
32231111111111111111111111111111111	Deratizacija i dezinfekcija	500,00	250,00	0,00	0,00	0,00
322311111111111111111111111111111111	AKTIVNOST: K200201 Održavanje nerazvrstanih cesta, javne površi	6100000,00	3050000,00	0,00	0,00	0,00
3223111111111111111111111111111111111	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	6100000,00	3050000,00	0,00	0,00	0,00
32231111111111111111111111111111111111	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	6100000,00	3050000,00	0,00	0,00	0,00
322311111111111111111111111111111111111	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	6100000,00	3050000,00	0,00	0,00	0,00

4213	CESTE,ŽELJEZNICE I SLIČNI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	600000,00	300000,00	0,00	0,00	0,00
421310	investicijsko održav. cesta,željeznica, mostova	600000,00	300000,00	0,00	0,00	0,00
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
421410	Izgradnja nogostupa,oborinske kanalizacije	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
	GLAVA: 00203 VODOOPSKRBA	70000,00	35000,00	2138,90	3,06	6,11
	PROGRAM: 2003 Izgradnja i održavanje vodoopskrbnog sustava	70000,00	35000,00	2138,90	3,06	6,11
	AKTIVNOST: K200301 Izgradnja i održavanje vodoopskrbnog s	70000,00	35000,00	2138,90	3,06	6,11
4	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	70000,00	35000,00	2138,90	3,06	6,11
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	70000,00	35000,00	2138,90	3,06	6,11
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	70000,00	35000,00	2138,90	3,06	6,11
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	70000,00	35000,00	2138,90	3,06	6,11
421412	Vodovodna mreža-lokalni razvod	70000,00	35000,00	2138,90	3,06	6,11
	GLAVA: 00204 PROSTORNO PLANIRANJE,KATASTARSKE USLUGE,INTELE	192000,00	96000,00	24521,09	12,77	25,54
	PROGRAM: 2001 Prostorno planiranje,katastarske usluge,inte	150000,00	75000,00	6054,40	40,36	80,73
	AKTIVNOST: A200101 Prostorno planiranje,katastarske uslug	150000,00	75000,00	6054,40	40,36	80,73
3	RASHODI	150000,00	75000,00	6054,40	40,36	80,73
32	MATERIJALNI RASHODI	150000,00	75000,00	6054,40	40,36	80,73
323	RASHODI ZA USLUGE	150000,00	75000,00	6054,40	40,36	80,73
3239	OSTALE USLUGE	150000,00	75000,00	6054,40	40,36	80,73
323990	ostale nespomenute usluge- 1 % naknade Poreznoj upravi PND	150000,00	75000,00	6054,40	40,36	80,73
	PROGRAM: 2004 Program prostornog planir.,katast.usluge,int	177000,00	88500,00	18466,69	10,43	20,87
	AKTIVNOST: A200401 Prostorno planiranje,katastarske uslug	67000,00	33500,00	18466,69	27,56	55,12
3	RASHODI	67000,00	33500,00	18466,69	27,56	55,12
32	MATERIJALNI RASHODI	67000,00	33500,00	18466,69	27,56	55,12
323	RASHODI ZA USLUGE	41000,00	20500,00	7662,50	18,69	37,38
3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	41000,00	20500,00	7662,50	18,69	37,38
323750	izdaci za geodetsko-katastarske usluge	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
323790	izdaci za ostale nespomen. intelektualne usluge	40000,00	20000,00	7662,50	19,16	38,31
324	NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	26000,00	13000,00	10804,19	41,55	83,11
3241	NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	26000,00	13000,00	10804,19	41,55	83,11
324120	Nakn.tr.os.izv.rad.odn-poljoprivredni redar 1/5	26000,00	13000,00	10804,19	41,55	83,11
	AKTIVNOST: K200401 Prostorno planiranje,katastarske uslug	110000,00	55000,00	0,00	0,00	0,00
4	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	110000,00	55000,00	0,00	0,00	0,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	110000,00	55000,00	0,00	0,00	0,00
426	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA	110000,00	55000,00	0,00	0,00	0,00
4264	OSTALA NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA	110000,00	55000,00	0,00	0,00	0,00
426410	izrada prostornog plana	100000,00	50000,00	0,00	0,00	0,00
426412	Projekti za solarne kolektore i ZARA	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
	GLAVA: 00205 OSTALI RASHODI ZA GOSPODARSTVO I KOM INFRASTR.	1091200,00	545600,00	68842,47	6,31	12,62
	PROGRAM: 2001 Ostali rashodi za gospodarstvo i komunalnu i	750000,00	375000,00	10000,00	1,33	2,67
	AKTIVNOST: K200101 Ostali rashodi za gospodarstvo i komun	750000,00	375000,00	10000,00	1,33	2,67
4	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	750000,00	375000,00	10000,00	1,33	2,67

42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	750000,00	375000,00	10000,00	1,33	2,67
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	750000,00	375000,00	10000,00	1,33	2,67
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	750000,00	375000,00	10000,00	1,33	2,67
421450	Poučna staza Šumski svijet Novog Golubovca	550000,00	275000,00	0,00	0,00	
421498	Spremište- garaža	0,00	0,00	10000,00	0,00	
421499	Uređenje centra Novog Golubovca	200000,00	100000,00	0,00	0,00	
	PROGRAM: 2005 Program ostalih rashoda za gospodarstvo i ko	341200,00	170600,00	58842,47	17,25	34,49
	AKTIVNOST: A200501 Ostali rashodi za gospodarstvo i komun	181200,00	90600,00	28842,47	15,92	31,83
3	RASHODI	181200,00	90600,00	28842,47	15,92	31,83
32	MATERIJALNI RASHODI	158200,00	79100,00	27424,05	17,34	34,67
323	RASHODI ZA USLUGE	72200,00	36100,00	27424,05	37,98	75,97
3232	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	3000,00	1500,00	0,00	0,00	
323210	izdaci za održavanje centralnog grijanja	3000,00	1500,00	0,00	0,00	
3234	KOMUNALNE USLUGE	51200,00	25600,00	14574,05	28,46	56,93
323420	izdaci za iznošenje i odvoz smeća	50000,00	25000,00	14574,05	29,15	58,30
323440	izdaci za dimnjačarske usluge	1200,00	600,00	0,00	0,00	
3236	ZDRAVSTVENE I VETERINARSKJE USLUGE	18000,00	9000,00	12850,00	71,39	142,78
323620	zdravstvena zaštita životinja - veterinarske usluge	18000,00	9000,00	12850,00	71,39	142,78
329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	86000,00	43000,00	0,00	0,00	
3299	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	86000,00	43000,00	0,00	0,00	
329916	Nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada	1000,00	500,00	0,00	0,00	
329917	nagrade za iznimna postignuća	5000,00	2500,00	0,00	0,00	
329920	ost.nesp.ras.posl. javni radovi	65000,00	32500,00	0,00	0,00	
329996	proračunska rezervna	15000,00	7500,00	0,00	0,00	
35	SUBVENCIJE	8000,00	4000,00	1418,42	17,73	35,46
352	SUBVENCIJE TRG.DR., OBRTNICIMA,MAL.ISRED.PODUZET.IZVAN JAV.SE	8000,00	4000,00	1418,42	17,73	35,46
3523	SUBVENCIJE POLJOPR., OBRTN.MALIM I SRED.PODUZETNICIMA	8000,00	4000,00	1418,42	17,73	35,46
352320	Subvencije obrtnicima,malim i srednj.poduzetn.	8000,00	4000,00	1418,42	17,73	35,46
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	15000,00	7500,00	0,00	0,00	
381	TEKUĆE DONACIJE	15000,00	7500,00	0,00	0,00	
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	15000,00	7500,00	0,00	0,00	
381197	tek.don. LAG Zelebrni bregi	15000,00	7500,00	0,00	0,00	
4	AKTIVNOST: K200501 Ostali rashodi za gospodarstvo i komun	160000,00	80000,00	30000,00	18,75	37,50
42	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	160000,00	80000,00	30000,00	18,75	37,50
421	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	150000,00	75000,00	30000,00	18,75	37,50
4212	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	110000,00	55000,00	30000,00	20,00	40,00
421290	POSLOVNI OBJEKTI	110000,00	55000,00	30000,00	27,27	54,55
421290	izgradnja društvenog doma u Velikoj Veterničkoj	60000,00	30000,00	0,00	0,00	
421291	Uređenje vatrogasnog doma	20000,00	10000,00	0,00	0,00	
421292	udio u glavnici"Komunalac" Konjščina	30000,00	15000,00	30000,00	100,00	200,00
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
421491	Uređenje poslovne zone	10000,00	5000,00	0,00	0,00	

421495	Uređenje prostora ispred Općine	30000,00	15000,00	0,00	0,00	0,00
422	POSTROJENJA I OPREMA	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
4221	UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
42212	Uredski namještaj	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
3	RAZDJELE: 003 DRUŠTVENE DJELATNOSTI	3613000,00	1806500,00	584163,94	16,17	32,34
37	GLAVA: 00301 SOCIJALNA ZAŠTITA	301000,00	150500,00	147850,72	49,12	98,24
372	PROGRAM: 3001 Program socijalne zaštite	301000,00	150500,00	147850,72	49,12	98,24
37210	AKTIVNOST: A300101 Pomoći socijalno ugroženim obiteljima,	301000,00	150500,00	147850,72	49,12	98,24
372101	RASHODI	301000,00	150500,00	147850,72	49,12	98,24
372120	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA	285000,00	142500,00	141964,00	49,81	99,62
372	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	285000,00	142500,00	141964,00	49,81	99,62
3721	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	285000,00	142500,00	141964,00	49,81	99,62
372120	ostale tek.potpore i prijen.izvanpr.koris.-socijalna skrb	100000,00	50000,00	29478,00	29,48	58,96
3721201	Pomoć za kupnju ili gradnju prve nekretnine na podr.ONG	0,00	0,00	50000,00	0,00	0,00
372121	Socijalna skrb-ogrijev	5000,00	2500,00	0,00	0,00	0,00
372122	Pomoć za novorođeno dijete	20000,00	10000,00	3000,00	15,00	30,00
372124	Pomoć obiteljima i kuć.-pomoć za nabavu knjiga za osn.šk.	40000,00	20000,00	0,00	0,00	0,00
372125	subvencija prijevoza srednjoškolaca	30000,00	15000,00	11586,00	38,62	77,24
372150	učeničke i studentske stipendije	90000,00	45000,00	47900,00	53,22	106,44
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	16000,00	8000,00	5886,72	36,79	73,58
381	TEKUĆE DONACIJE	16000,00	8000,00	5886,72	36,79	73,58
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	16000,00	8000,00	5886,72	36,79	73,58
381142	tekuća donacija udrugama g. UHVIDR-a Zlatar	500,00	250,00	0,00	0,00	0,00
381144	tekuća donacija udrug. građ. - Udruga invalida Zlatar	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
381180	Tek.donacija human.organ.- Crveni križ	14000,00	7000,00	5886,72	42,05	84,10
381190	tekuća donacije neprof.or.-udruga slijepih	500,00	250,00	0,00	0,00	0,00
3	GLAVA: 00302 ŠPORT	231000,00	115500,00	120000,00	51,95	103,90
38	PROGRAM: 3002 Šport i rekreacija	231000,00	115500,00	120000,00	51,95	103,90
381	AKTIVNOST: A300201 Donacije udrugama u športu	231000,00	115500,00	120000,00	51,95	103,90
3811	RASHODI	231000,00	115500,00	120000,00	51,95	103,90
381142	DONACIJE I OSTALI RASHODI	231000,00	115500,00	120000,00	51,95	103,90
381	TEKUĆE DONACIJE	231000,00	115500,00	120000,00	51,95	103,90
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	221000,00	110500,00	120000,00	54,30	108,60
381150	tekuća donacija udruga.građ.NK "GOLUBOVEC"Novi Golubovec	220000,00	110000,00	120000,00	54,55	109,09
381151	Tek.donacija-Društvo sportskih igara učenika	1000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
3812	TEKUĆE DONACIJE U NARAVI	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
381292	ostale tekuće donacije u naravi- oprema mladeži	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
3	GLAVA: 00303 KULTURA	1680000,00	840000,00	80756,16	4,81	9,61
381	PROGRAM: 3003 Poticaji u kulturi	1680000,00	840000,00	80756,16	4,81	9,61
381150	AKTIVNOST: A300301 Donacije udrugama u kulturi	80000,00	40000,00	20000,00	25,00	50,00
3812	RASHODI	80000,00	40000,00	20000,00	25,00	50,00
381292	DONACIJE I OSTALI RASHODI	80000,00	40000,00	20000,00	25,00	50,00

381	TEKUĆE DONACIJE	800000,00	40000,00	20000,00	25,00	50,00
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	800000,00	40000,00	20000,00	25,00	50,00
381140	tekuća donacija.udr.grad. - KUD Novi Golubovec	800000,00	40000,00	80000,00	10,00	20,00
381154	Tek.-don.-keremes teatar pred.ja trudnica	0,00	0,00	12000,00	0,00	0,00
4	AKTIVNOST: K300301 Donacije udrugama u kulturi	1600000,00	800000,00	60756,16	3,80	7,59
42	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	1600000,00	800000,00	60756,16	3,80	7,59
421	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1600000,00	800000,00	60756,16	3,80	7,59
4212	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	1600000,00	800000,00	60756,16	3,80	7,59
421240	POSLOVNI OBJEKTI	1600000,00	800000,00	60756,16	3,80	7,59
421250	Uređenje Doma kulture	800000,00	400000,00	60756,16	7,59	15,19
	Golubovečki vidikovac	800000,00	400000,00	0,00	0,00	0,00
	GLAVA: 00304 PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	277000,00	138500,00	132992,00	48,01	96,02
	PROGRAM: 3001	244000,00	122000,00	120400,00	49,34	98,69
	AKTIVNOST: A300101	44000,00	22000,00	25200,00	57,27	114,55
3	RASHODI	44000,00	22000,00	25200,00	57,27	114,55
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆE DRŽAVE	44000,00	22000,00	25200,00	57,27	114,55
363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	44000,00	22000,00	25200,00	57,27	114,55
3631	TEKUĆE POTPORE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	44000,00	22000,00	25200,00	57,27	114,55
363190	tek.pom.izvanprorač.koris. obvezni predškolski program DV MK	44000,00	22000,00	25200,00	57,27	114,55
	AKTIVNOST: A300102	200000,00	100000,00	95200,00	47,60	95,20
3	RASHODI	200000,00	100000,00	95200,00	47,60	95,20
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA	200000,00	100000,00	95200,00	47,60	95,20
372	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	200000,00	100000,00	95200,00	47,60	95,20
3721	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	200000,00	100000,00	95200,00	47,60	95,20
3721210	Smještaj djece predšk.odg.i naobrazbe DV Mali kaj	200000,00	100000,00	95200,00	47,60	95,20
	PROGRAM: 3004 Program predškolskog odgoja i obrazovanja	33000,00	16500,00	12592,00	38,16	76,32
	AKTIVNOST: A300402 Sufinanciranje osnovnog obrazovanja	33000,00	16500,00	12592,00	38,16	76,32
3	RASHODI	33000,00	16500,00	12592,00	38,16	76,32
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆE DRŽAVE	14000,00	7000,00	6622,00	47,30	94,60
363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	14000,00	7000,00	6622,00	47,30	94,60
3631	TEKUĆE POTPORE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	14000,00	7000,00	6622,00	47,30	94,60
363141	Tek.pom.žup.pr.- školska kuhinja	10000,00	5000,00	6622,00	66,22	132,44
363144	Tek.pom.žup.pr.-obuka neplivača	4000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA	160000,00	80000,00	5970,00	37,31	74,63
372	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	160000,00	80000,00	5970,00	37,31	74,63
3721	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	160000,00	80000,00	5970,00	37,31	74,63
372151	Učenički dom srednjoškola 50 %	160000,00	80000,00	5970,00	37,31	74,63
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	3000,00	1500,00	0,00	0,00	0,00
381	TEKUĆE DONACIJE	3000,00	1500,00	0,00	0,00	0,00
3812	TEKUĆE DONACIJE U NARAVI	3000,00	1500,00	0,00	0,00	0,00
381291	ost.tek.donacije u naravi-poklon paketi za djecu	3000,00	1500,00	0,00	0,00	0,00
	GLAVA: 00305 JAVNI RED I SIGURNOST	105000,00	52500,00	51989,24	49,51	99,03

	PROGRAM: 3005 Program javnog reda i sigurnosti	105000,00	52500,00	51989,24	49,51	99,03
	AKTIVNOST: A300501 Opremanje postrojbe civilne zaštite, do	95000,00	47500,00	51989,24	54,73	109,45
3	RASHODI	95000,00	47500,00	51989,24	54,73	109,45
32	MATERIJALNI RASHODI	0,00	0,00	4875,00	0,00	0,00
323	RASHODI ZA USLUGE	0,00	0,00	4875,00	0,00	0,00
3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	0,00	0,00	4875,00	0,00	0,00
323796	Izd.za ost.ne.usl.-Operativni plan civilne zaštite	0,00	0,00	4875,00	0,00	0,00
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	95000,00	47500,00	47114,24	49,59	99,19
381	TEKUĆE DONACIJE	95000,00	47500,00	47114,24	49,59	99,19
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	95000,00	47500,00	47114,24	49,59	99,19
381141	tekuća donacija udrug- DVD Novi Golubovec	85000,00	42500,00	41274,24	48,56	97,12
381198	Tek. don. Hrvatska gorska služba spašavanja Zl.Bistrica	2000,00	1000,00	2000,00	100,00	200,00
381199	TEK.DON.-JVP GRADA KRAPINE	8000,00	4000,00	3840,00	48,00	96,00
4	AKTIVNOST: K300501 Opremanje postrojbe civilne zaštite,do	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
42	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
422	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
4223	POSTROJENJA I OPREMA	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
422340	OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
	opremanje i osposobljavanje pripadnika CZ i DSZS	10000,00	5000,00	0,00	0,00	0,00
	GLAVA: 00306 OSTALI RASHODI DRUŠTVENE DJELATNOSTI	1019000,00	509500,00	50575,82	4,96	9,93
	PROGRAM: 3006 Program ostalih rashoda društvene djelatnost	1019000,00	509500,00	50575,82	4,96	9,93
3	AKTIVNOST: A300601 Ostali rashodi društvene djelatnosti	4000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00
38	RASHODI	4000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00
382	DONACIJE I OSTALI RASHODI	4000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00
3821	KAPITALNE DONACIJE	4000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00
382120	KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA	4000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00
	kapitalna donacija vjer.zajjed.-RKT Župa Mih.-izg.kap.Novi Go	4000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00
3	AKTIVNOST: K300601 Ostali rashodi društvene djelatnosti	1015000,00	507500,00	50575,82	4,98	9,97
38	RASHODI	15000,00	7500,00	2620,30	17,47	34,94
381	DONACIJE I OSTALI RASHODI	15000,00	7500,00	2620,30	17,47	34,94
3811	TEKUĆE DONACIJE	15000,00	7500,00	2620,30	17,47	34,94
381120	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	15000,00	7500,00	2620,30	17,47	34,94
4	tek.pomoći vjer.zajednicama-Župa sv.Mihaela Mihovljan	15000,00	7500,00	2620,30	17,47	34,94
42	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	1000000,00	500000,00	47955,52	4,80	9,59
421	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1000000,00	500000,00	47955,52	4,80	9,59
4212	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	1000000,00	500000,00	47955,52	4,80	9,59
421261	POSLOVNI OBJEKTI	800000,00	400000,00	29742,81	3,72	7,44
4214	Dogradnja objekata na sportskom igralištu "Šterc"	800000,00	400000,00	29742,81	3,72	7,44
421490	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	200000,00	100000,00	18212,71	9,11	18,21
421497	Izgradnja dječjeg igrališta	100000,00	50000,00	173,00	0,17	0,35
	Uređenje igraonice i čuvaonice	100000,00	50000,00	18039,71	18,04	36,08

Članak 2.

Ovaj Polugodišnji Izvještaj o izvršenju Proračuna Novi Golubovec za razdoblje od 1.1.2022. do 30.6.2022. godine, objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i na internetskoj stranici Općine Novi Golubovec.

KLASA: 400-01/22-01/02

Urbroj: 2140-24-02-22-1

Novi Golubovec, 21.07.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mladen Kos, v.r.

Na temelju članka 86. stavka 3. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13 i 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 15. Statuta Općine Novi Golubovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Novi Golubovec na 7. sjednici održanoj dana 21. srpnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

**O IZRADI III. IZMJENE I DOPUNE
PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE
NOVI GOLUBOVEC**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Novi Golubovec pokreće postupak izrade III. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Novi Golubovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 22/07, 2/13 i 11/15, dalje u tekstu: Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec), donošenjem ove Odluke, a temeljem čl. 86. Stavka 3. Zakon o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 11/13 i 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19).

Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec izradit će se u skladu s odredbama Zakona o prostornom uređenju te odredbama Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (Narodne novine, broj 106/98., 39/04., 45/04., 163/04., 9/11.).

Pravna osnova za izradu i donošenje plana

Članak 2.

Pravna osnova za izradu i donošenje Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec je Članak 198. st. 3. Zakona o prostornom uređenju prema kojem se dokumenti prostornog uređenja doneseni na temelju propisa koji su važili prije stupanja na snagu navedenog Zakona mogu mijenjati i dopunjavati, te članci 86.-89. i Članak 113. Zakona o prostornom uređenju, kao i ostali važeći propisi iz područja prostornog uređenja i posebni propisi.

Razlozi za izradu plana

Članak 3.

Razlozi za izradu i donošenje Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec :

- usklađenje sa Zakonom o prostornom uređenju i drugim propisima koji utječu na uređenje, korištenje i zaštitu prostora

- sukladno zakonskim i podzakonskim propisima kojima su propisani elektronički standardi prostornih planova, elektronički oblik plana će se prenijeti u službenu

kartografsku projekciju RH (HTRS96/TM)

- analiza i preispitivanje obveza za izradu detaljnijih planova uređenja pojedinih dijelova područja Općine Novi Golubovec,

- ispitivanje mogućnosti redefiniranja površina i uvjeta eksploatacije tehničko-građevnog kamena na postojećem i budućem eksploatacijskom polju s ciljem produljenja vremena eksploatacije postojećeg polja „Lovno-lovno 2“ te omogućavanja oplemenjivanja sirovine unutar budućeg polja „Sipina-Hum“

- preispitivanje područja gospodarskih i poslovnih zona na području Općine Novi Golubovec, uključivo i radi utvrđivanja mogućnosti formiranja reciklažnog dvorišta unutar gospodarske zone na radilištu „Lovno“ i potrebe formiranja zone odgovarajuće namjene za smještaj sadržaja potrebnih za utovar proizvoda u vagone za vanjski prijevoz na prostoru između budućeg polja „Sipina-Hum“ i željezničke pruge

- ispitivanje mogućnosti uređenja deponija viška iskopa materijala koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova unutar eksploatacijskog polja „Lovno-lovno 2“ te postave panela solarne elektrane na dijelu površine polja

- redefiniranje pojedinih Odredbi za provedbu PPUO Novi Golubovec,

- usklađenje zona za razvoj infrastrukture i namjena prostora s planovima višeg reda i prema zahtjevima javnopravnih tijela, koji neposredno utječu na uređenje, korištenje i zaštitu prostora

- izmjene tekstualnog i grafičkog dijela PPUO Novi Golubovec temeljem razmatranja prijedloga i inicijativa pravnih i fizičkih osoba za izmjene Plana koji su podneseni Općini Novi Golubovec sukladno čl. 85. Zakona o prostornom uređenju te ispravci uočenih tehničkih pogrešaka u tekstualnom i grafičkom dijelu Plana.

Obuhvat Plana

Članak 4.

Obuhvat III. Izmjene i dopune PPUO Novi Golubovec jednak je obuhvatu osnovnog, važećeg PPUO Novi Golubovec odnosno prostoru cjelovitog područja Općine Novi Golubovec u njenim administrativnim granicama.

Ovim izmjenama granice Općine Novi Golubovec i granice naselja biti će usklađene s podacima iz Središnjeg registra prostornih jedinica Državne geodetske uprave.

Ocjena stanja u obuhvatu plana

Članak 5.

Temeljni dokument prostornog uređenja na području Općine Novi Golubovec je Prostorni plan uređenja Općine Novi Golubovec (Službeni glasnik KZZ, broj 22/07, 2/13 i 11/15) kojim su utvrđene programske i prostorne postavke za razvoj Općine Novi Golubovec.

U razdoblju od usvajanja Ciljanih izmjene i dopune PPUO Novi Golubovec od 2015. godine, pojavile su se nove okolnosti koje imaju utjecaj na korištenje i namjenu prostora, stupili su na snagu novi propisi s kojima je potrebno uskladiti plan i odredbe za provedbu, a zaprimljeni su zahtjevi fizičkih i pravnih osoba, korisnika prostora,

za izmjenu građevinskih područja i planirane namjene.

Ciljevi i programska polazišta plana

Članak 6.

Cilj izrade Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec je omogućiti prostorno planske preduvjete za realizaciju razvojnih planova Općine i gospodarskih subjekata, kao i drugih korisnika prostora za koje se ukaže potreba tijekom izrade ove Izmjene i dopune PPUO Novi Golubovec.

Programska polazišta Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec:

- Zakon o prostornom uređenju i drugi propisi koji utječu na uređenje, korištenje i zaštitu prostora,
- Razvojni planovi Općine Novi Golubovec te tvrtke Golubovečki kamenolomi d.o.o. i drugih gospodarskih subjekata i iskazane objektivne potrebe za smještaj i izgradnju stambenih, gospodarskih, infrastrukturnih i drugih građevina.

Stručne podloge potrebne za izradu plana

Članak 7.

Za izradu III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec potrebno je pribaviti slijedeće geodetske, katastarske i druge podloge:

- državne geokodirane topografske karte u mjerilu 1:25000,
- vektorizirane katastarske karte za sve k.o. Općine Novi Golubovec,
- digitalne ortofoto karte područja općine Novi Golubovec.

Sve kartografske podloge za III. Izmjene i dopune PPUO Novi Golubovec trebaju biti u skladu sa Uredbom o informacijskom sustavu prostornog uređenja („Narodne novine“ br. 115/15).

Navedene kartografske podloge pribavit će Upravni odjel Općine Novi Golubovec od Državne geodetske uprave, odnosno nadležnog Ureda za katastar.

Način pribavljanja stručnih rješenja prostornog plana

Članak 8.

Stručna rješenja III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec izradit će stručni izrađivač.

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec iz područja svog djelokruga osiguravaju javnopravna tijela pribavit će se u skladu s odredbama članka 90. Zakona o prostornom uređenju.

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu plana, te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi plana

Članak 9.

U postupku izrade i donošenja III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec zatražit će se stručna mišljenja, posebni uvjeti, odnosno prijedlozi za dopunu rješenja iz Prostornog plana uređenja Općine Novi Golubovec od slijedećih javnopravnih tijela koja daju zahtjeve iz svog djelokruga te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec:

1. Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine, Ulica Republike Austrije 20, 10000 Zagreb

2. Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom, Radnička cesta 80 10000 Zagreb

3. Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb

4. Ministarstvo poljoprivrede, Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb

5. Ministarstvo poljoprivrede, Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije, Planinska 2a, 10000 Zagreb

6. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Krapini, Magistratska 12, 49000 Krapina

7. Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Krapinsko – zagorska, Matije Gupca 53, 49210 Zabok

8. Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Varaždin, Služba civilne zaštite Krapina, Ulica Ivana Rendića 7, 49000 Krapina

9. Ministarstvo obrane RH, Uprava za materijalne resurse, Trg kralja Petra Krešimira IV, 10000 Zagreb

10. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Zagreb, Vladimira Nazora 7, 10000 Zagreb

11. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Zagreb, Šumarija Zlatar, Zagrebačka 6 49250 Zlatar

12. Hrvatske ceste d.o.o., Sektor za razvoj i strateško planiranje, Vončinina 3, 10000 Zagreb

13. Hrvatske vode, VGO gornja Sava; Ulica grada Vukovara 271, 10000 Zagreb

14. Hrvatske vode, VGO gornja Sava; Vodnogospodarska ispostava za mali sliv “Krapina-Sutla”, Zagrebačka 13, 49214 Veliko Trgovišće

15. HEP-Operator distribucijskog sustava(ODS) d.o.o, Sektor za razvoj i pristup mreži, Ulica grada Vukovara 37, 10000 Zagreb

16. HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o, Elektra Zabok, Matije Gupca 57, 49210 Zabok

17. HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o, Elektra Varaždin, Kratka ulica 3 42000 Varaždin

18. HAKOM, Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb

19. Gradska plinara Krapina d.o.o., Frana Galovića 7b, 49000 Krapina

20. Plin Konjščina d.o.o. Bistrička cesta 1, 49282 Konjščina

21. Hrvatski Telekom d.d., Radnička cesta 21, 10000 Zagreb

22. Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske Županije, Magistratska 1, 49000 Krapina

23. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području KZZ, Radoboj 8, 49232 Radoboj

24. Krapinsko-zagorska županija, Upravni odjel

za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu, Magistratska 1, 49000 Krapina

25. Krapinsko-zagorska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Magistratska 1, 49000 Krapina

26. Zagorska razvojna agencija - za promicanje regionalnog razvoja, Frana Galovića 1b, 49000 Krapina

27. HŽ INFRASTRUKTURA, Razvoj i investicijsko planiranje, Služba za razvoj i željezničke infrastrukturne pod-sustave, Mihanovićeve 12, 10 000 Zagreb

28. Županijska uprava za ceste KZZ, Janka Leskova 40/1, 49218 Pregrada

39. Zagorski vodovod d.o.o. Ulica Ksavera Šandora Gjalskog 1, 49210 Zabok.

Ako se u tijeku izrade III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec za to ukaže potreba, u postupak izrade bit će uključeni i drugi sudionici.

Planirani rokovi za izradu plana

Članak 10.

Okvirni rokovi u postupku izrade i donošenja III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec :

I FAZA – prikupljanje zahtjeva, obavještanje javnosti, odabir izrađivača;

- po objavi ove Odluke u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, nositelj izrade će tijelima i osobama iz članka 7. Ove Odluke, dostaviti obavijest s pozivom da dostave zahtjeve (podatke, planske smjernice i propisane dokumente) – 30 dana za pripremu materijala koji se zajedno s Odlukom dostavljaju uz poziv,

- obavještanje javnosti o pokretanju postupka izrade Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec (dnevni tisak, web stanicama općine/županije, lokalno uobičajen način te pismenim putem o istom obavijestiti susjedne jedinice lokalne samouprave,

- 30 dana za dostavu podataka, planskih smjernica i propisanih dokumenata za izradu Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec od strane tijela i osoba određenih posebnim propisima iz njihovog djelokruga.

II FAZA – izrada Nacrta prijedloga III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec

- izrada nacrta prijedloga započet će danom dostave svih prikupljenih zahtjeva i podloga izrađivaču, a u postupku izrade nacrta prijedloga izradit će se materijal za provođenje u roku od 60 dana od početka izrade (ovisno o broju i veličini zahvata prema dostavljenim zahtjevima),

- 15 dana za prihvaćanje Nacrta prijedloga kao Prijedloga plana za javnu raspravu od strane općinskog načelnika.

III FAZA – utvrđivanje i izrada prijedloga III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec za javnu raspravu

- prijedlog III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec izradit će se u roku od 30 dana od utvrđivanja istog od strane izvršnog tijela općine,

- objava i provođenje javne rasprave: Javni uvid u prijedlog III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec trajat će 15 dana, rok za dostavu prijedloga i primjedbi bit će 8 dana po završetku javne rasprave,

- obrada prijedloga i primjedbi s javne rasprave

te Izvješće o javnoj raspravi izrađuju izrađivač i nositelj izrade u roku od najduže 15 dana od isteka roka za primanje primjedbi, prijedloga i očitovanja,

- moguće je provođenje ponovne javne rasprave temeljem članka 93. ZPUO, minimalno 8 dana.

IV FAZA – izrada Nacrta konačnog prijedloga III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec

- 30 dana za izradu nacrta konačnog prijedloga u skladu s prihvaćenim očitovanjima, mišljenjima, primjedbama i prijedlozima danim u Izvješću o javnoj raspravi.

V FAZA – utvrđivanje i izrada konačnog prijedloga Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec

- Nacrt konačnog prijedloga, izvješće o javnoj raspravi razmatra načelnik općine najkasnije u roku od 10 dana i utvrđuje konačni prijedlog III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec,

- dostava obavijesti sudionicima javne rasprave,

- pribavljanje mišljenja Zavoda za prostorno uređenje KZZ na konačni prijedlog III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec – o usklađenosti III. Izmjena i dopuna PPUO novi Golubovec s PP KZZ te drugim dokumentima prostornog uređenja od utjecaja na plan koji se mijenja. Rok za davanje mišljenja je 30 dana.

VI FAZA - donošenje III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec

- Konačni prijedlog III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec i suglasnost župana razmatra općinski načelnik i upućuje Općinskom vijeću na donošenje,

- objava Odluke o donošenju III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije,

- dostava elaborata III. Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec propisanim tijelima u roku od 15 dana od objave Odluke o donošenju PPUO Novi Golubovec u službenom glasniku KZZ.

Detaljniji rokovi pojedinih faza izrade odredit će se ugovorom/sporazumom o izradi III. Izmjene i dopune PPUO Novi Golubovec.

Izvori financiranja izrade plana

Članak 11.

Postupak Izmjene i dopune PPUO Novi Golubovec financirat će se sredstvima Proračuna Općine Novi Golubovec, te iz drugih izvora financiranja.

Druga pitanja značajna za izradu nacrta plana

Članak 12.

Tijekom izrade i donošenja Izmjena i dopuna PPUO Novi Golubovec u cijelosti se primjenjuje Prostorni plan uređenja Općine Novi Golubovec („Službeni glasnik KZZ“ broj: 22/07, 2/13 i 11/15) i nema zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati i građenje u prostoru na području Općine.

Članak 13.

Sukladno članku 81. stavku 2. Zakona o prostornom uređenju nositelj izrade PPUO Novi Golubovec je Jedinšteni upravni odjel Općine Novi Golubovec.

Završne odredbe

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana

objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:350-01/22-01/01

URBROJ:2140-24-22-30

Novi Golubovec 21.07. 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mladen Kos, v.r.

OPĆINA PETROVSKO

Na temelju članka 15. Statuta Općine Petrovsko („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 21./21.) i članka 3. Odluke o priznanjima Općine Petrovsko („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 8/99.), a na prijedlog Odbora za odlikovanja i priznanja, Općinsko vijeće Općine Petrovsko na 9. sjednici održanoj 24. lipnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU O DODJELI PRIZNANJA

U 2022. GODINI

Članak 1.

Ovom Odlukom dodjeljuju se javna priznanja u vidu Povelje i Zahvalnica, kao znak za izuzetne zasluge i rezultate u napretku Općine Petrovsko i iskazanu ne-sebičnu humanost.

Članak 2.

Povelja Općine Petrovsko dodjeljuje se:

- IVAN ŠANJUG, posthumno

Zahvalnice Općine Petrovsko dodjeljuju se:

- OBRT „IN MEMORIAM“, Benkovec Petrovski 2

- POSLONČEC MIRKO, Podgaj Petrovski 58

- NK „PETROVSKO“, Svedružica 18

- DRUŠTVO „NAŠA DJECA“ Petrovsko, Petrov-

sko 1

- BELAČIĆ JOSIP, Svedružica 110

- STRABIĆ DALIBOR, Štuparje 77a

- ŠEREK KREŠO, Štuparje 86

- VUČILOVSKI ŽELJKO, Slatina Svedružica 54

- KRIŽNIK ĐURĐA, Benkovec Petrovski 3

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“

KLASA: 024-01/22-01/08

URBROJ: 2140-25-01-22-1

Petrovsko, 24. lipnja 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Željko Vučilovski, bacc.ing.tehn.inf., v.r.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.) i članka 47. Statuta Općine Petrovsko („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 21./21.), općinski načelnik Općine Petrovsko, donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA

JEDNOSTAVNE NABAVE

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje provodi Općina Petrovsko (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**).

Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12., stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16.), (u daljnjem tekstu: **Zakon**), odnosno nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

II. OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Općine Petrovsko (u daljnjem tekstu: **Naručitelja**).

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati, osim odredbi ovog Pravilnika, ostale akte **Naručitelja** kao i zakonske i podzakonske propise koje se odnose na pojedini predmet nabave.

Postupak jednostavne nabave može započeti kada su sredstva za predmetnu nabavu osigurana u proračunu Općine te predviđena u Planu nabave.

Ukoliko predmetna nabava nije predviđena u Planu nabave, prije početka postupka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog.

U slučajevima iznimne žurnosti postupak nabave može započeti i prije nego što se izmjeni/dopuni Plan nabave, a u tom slučaju sredstva moraju biti predviđena Planom nabave u trenutku sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona.

Članak 4.

Ovisno o vrsti robe, radova i usluga koje se nabavljaju, mogu se sklapati i okvirni sporazumi te ugovori na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum smije se sklopiti na razdoblje do dvije godine.

U slučaju okvirnog sporazuma izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja.

Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje **Zakon**.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

IV. NABAVA ROBE I USLUGA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava:

- robe i usluga te radova procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem njegove pismene ponude.

Iznimno od prethodnog stavka izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu nije obvezno u slučajevima nabave koje se, sukladno potrebama Naručitelja, kontinuirano provode tijekom godine, primjerice: usluge obrazovanja (seminari, izobrazbe, stručna usavršavanja i slično), materijal i usluge tekućeg održavanja uredskih prostora (materijal za čišćenje, čišćenje, manji popravci i slično), opreme (servis i popravci) i prijevoznih sredstava (servis, popravci, čišćenje), javnobilježničke usluge, motorni benzin, dizel gorivo i slično.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Potpisom narudžbenice općinski načelnik odobrava predmetnu nabavu.

Ovlaštena osoba Naručitelja odgovorna je za praćenje realizacije predmetne nabave.

V. NABAVA ROBE I USLUGA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabava:

- robe i usluga te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, provodi se prema Planu nabave i postupku opisanom u odjeljku V. ovog Pravilnika.

Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 8.

Ovlaštena tijela Naručitelja utvrđuju da li su sredstva za predmetnu nabavu osigurana u Proračunu te da li je ista predviđena u Planu nabave.

Ukoliko predmetna nabava nije predviđena u Planu nabave, prije početka postupka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog, osim u slučaju hitnosti.

Postupak nabave priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje: Stručno povjerenstvo), osim postupka nabave iz članka 10. ovog Pravilnika kojeg provodi ovlaštena osoba Naručitelja.

Općinski načelnik odlukom imenuje Stručno povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo ima najmanje 2 člana, od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Odluka o imenovanju Stručnog povjerenstva sadrži sljedeće podatke: predmet nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o drugim osobama koje imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s predmetnim postupkom

nabave te podatke o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv za dostavu ponude, ukoliko su poznati u trenutku donošenja odluke.

Provedba postupka nabave

Članak 9.

1. Poziv za dostavu ponude za nabavu:

a) robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna i manje od 100.000,00 kuna;

b) radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna upućuje se na adrese najmanje 2 gospodarska subjekta na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.) ili se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučajevima iz članka 10. ovog Pravilnika.

2. Poziv za dostavu ponude za nabavu:

a) robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna,

b) radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna i manje od 500.000,00 kuna, upućuje se na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.) ili se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučajevima iz članka 10. ovog Pravilnika.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponuda, u pravilu, sadrži: evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave, količinu predmeta nabave (točnu ili okvirnu, ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo), rok i mjesto isporuke/izvršenja/izvođenja robe/usluga/radova, rok valjanosti ponude, kriterij za odabir ponude, obračun te način i rok plaćanja, rok, način i mjesto dostave ponuda, osobu zaduženu za kontakt s ponuditeljima.

Ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave, u Pozivu za dostavu ponude Naručitelj može navesti i druge podatke kao i odrediti osnove za isključenje te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost (dalje: kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta) i/ili jamstva primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

U slučajevima navedenim u prethodnom stavku na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren, u trajanju od 5 do 15 dana, ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili neposredno te iste zaprima administrativni referent nadležan za obavljanje tih poslova kod Naručitelja.

Ukoliko je u pozivu za dostavu ponude predviđena mogućnost elektroničke dostave ponuda, iste se dostavljaju na e-mail osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima navedene u istom.

Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provode najmanje dva člana Stručnog povjerenstva te se o istome sastavlja zapisnik, osim za postupke nabave iz članka 10. ovog Pravilnika.

Otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjenu ponuda, uz članove Stručnog povjerenstva za nabavu, mogu provoditi i neovisne stručne osobe, ako je potrebno.

Članak 10.

Iznimno od stavaka 1. i 2. članka 9. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu:

1. ako nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda u provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

2. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

3. iz razloga iznimne žurnosti ili nepredviđenog događaja,

4. za dodatne isporuke roba, koje nisu uključene u osnovni ugovor, ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim poteškoćama u radu i održavanju, pod uvjetom da se ugovor sklopi s dobavljačem iz osnovnog ugovora,

5. za kupnju robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,

6. za nove usluge/radove koje/i se sastoje od ponavljanja sličnih usluga/radova koje/i se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je javni naručitelj već sklopio izvorni ugovor, ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

- takve su usluge/radovi u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor

- izvorni ugovor je sklopljen na temelju postupka nabave sukladno ovom Pravilniku

- u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bio je naveden opseg mogućih usluga/radova koje/i će se ponavljati te uvjeti pod kojima se one/i dodjeljuju

- u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bila je predviđena mogućnost primjene ovoga postupka

- pri određivanju procijenjene vrijednosti nabave za izvorni ugovor uračunana je ukupna procijenjena vrijednost novih usluga/radova koje/i će se ponavljati, te ovaj se postupak odvija u roku od tri godine od sklapanja izvornog ugovora

7. za nabavu usluga ako predmetni ugovor slijedi proveden projektni natječaj,

8. za nabavu ugostiteljskih, poštanskih, pravnih usluga u dijelu u kojem nisu izuzete od primjene Zakona te drugih društvenih i ostalih posebnih usluga u skladu s odredbama Zakona.

U slučaju kada se poziv za dostavu ponude upućuje jednom gospodarskom subjektu, Naručitelj može s gospodarskim subjektom pregovarati o pristigloj ponudi kako bi poboljšao njen sadržaj, osim o minimalnim zahtjevima

iz poziva za dostavu ponude.

Odluka o odabiru/poništenju postupka nabave

Članak 11.

Na prijedlog Stručnog povjerenstva ovlašteno tijelo Naručitelja donosi odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju, ukoliko postoje razlozi za poništenje propisani odredbama Zakona, osim u slučajevima iz članka 10. ovog Pravilnika kada se donosi Odluka o odobravanju nabave.

Odluka o odabiru najmanje sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz Plana nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija te s kojim će Naručitelj sklopiti ugovor, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis.

Odluka o poništenju postupka nabave najmanje sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz Plana nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis.

Obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Ukoliko je poziv za dostavu ponude objavljen na internetskoj stranici Naručitelja, obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave objavljuje se na istoj.

Nakon donošenja odluke o odabiru odgovorna osoba Naručitelja s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor te određuje osobu odgovornu za praćenje realizacije istog.

Prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma izrađuje Stručno povjerenstvo.

VI. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ponude su različiti kriteriji povezani s predmetom nabave pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

VII. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi bez provođenja novog postupka ako je vrijednost izmjene manja od 15% prvotne vrijednosti ugovora te ako izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora, ukoliko dođe do nepredviđenih okolnosti i/ili ukoliko postoji potreba za dodatnim robama/uslugama/radovima, s time da se navedena mogućnost mora navesti u pozivu za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave koji prethodi sklapanju ugovora.

Ako se prema ugovoru o građenju u skladu s običajima i praksom u graditeljstvu ukupna cijena utvrđuje konačnim obračunom, za slučaj da ukupan iznos prema konačnom obračunu nije viši od 5% od predviđene cijene građenja utvrđene ugovorom te da je u ugovoru o građenju tako određeno, nije potrebno sklapanje dodatka tog ugovora.

Ukupna vrijednost izvršenog ugovora ne smije biti veća od praga iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Ovlaštena osoba odgovorna za praćenje realizacije jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn dužna je upisivati podatke o izvršenju nabave u Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma u skladu s odredbama Zakona.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (KLASA:406/01-17-01/01, URBROJ:2140/03-02-17-1 od 20. 02. 2017.godine).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik će se objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“ te na web stranici Općine Petrovsko.

KLASA:406-01/21-01/01

URBROJ:2140/03-02-21-1

Petrovsko, 24. prosinca 2021.

OPĆINSKI NAČELNIK
Stjepan Krklec, v.r.

OSTALO

ZELENJAK d.o.o. KLANJEC

Temeljem članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21), Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području klasa: 351-02/22-01/02 urbroj: 2140-3-01-22-2 od 31. siječnja 2022. godine, dobivenog Očitovanja klasa: 351-01/22-01/10 urbroj: 2140-3-02-22-2 od 08. kolovoza 2022., dobivene Suglasnosti klasa: 351-01/22-01/10 urbroj: 2140-3-02-22-3 od 10. kolovoza 2022. Gradonačelnika Grada Klanjca, Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području klasa: 024-01/22-01/1 urbroj: 2140-29-01-22-4 od 31. siječnja 2022. godine dobivenog Očitovanja klasa: 351-02/22-01/4 urbroj: 2140-29-02-22-02 od 09. kolovoza 2022., dobivene Suglasnosti klasa: 351-02/22-01/4 urbroj: 2140-29-02-22-03 od 09. kolovoza 2022. Načelnika Općine Tuhelj, Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području klasa: 363-02/22-01/01 urbroj: 2140-17-01-22-02 od 28. siječnja 2022. godine, dobivenog Očitovanja klasa: 351-03/22-01/01 urbroj: 2140-17-02-22-03 od 12. kolovoza 2022., dobivene Suglasnosti klasa: 351-03/22-01/01 urbroj: 2140-17-02-22-02 od 12. kolovoza 2022. Načelnice Općine Kraljevec na Sutli, Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području klasa: 021-05/22-01/01 urbroj: 2135-05/22-04/05 od 27. siječnja 2022. godine, dobivenog Očitovanja klasa: 022-05/22-03/42 urbroj: 2140-19-03-22-2 od 12. kolovoza 2022., dobivene Suglasnosti klasa: 022-05/22-03/42 urbroj: 2140-19-03-22-3 od 12. kolovoza 2022. Načelnika Općine Kumrovec Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području klasa: 021-05/22-02/02 urbroj: 2140-31-22-1 od 31. siječnja 2022. godine, dobivenog Očitovanja klasa: 351-01/22-01/01 urbroj: 2140-31-22-1 od 10. kolovoza 2022., dobivene

Suglasnosti klasa: 351-01/22-01/02 urbroj: 2140-31-22-1 od 11. kolovoza 2022. Načelnice Općine Zagorska Sela, Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području klasa: 351-02/22-01/03 urbroj: 2140-10-01-22-01 od 31. siječnja 2022. godine, dobivenog Očitovanja klasa: 351-01/22-01/151 urbroj: 2140-10-02-22-02 od 09. kolovoza 2022., dobivene Suglasnosti klasa: 351-02/22-01/151 urbroj: 2140-10-02-22-03 od 10. kolovoza 2022. Načelnika Općine Desinić na Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, direktorica društva 16. kolovoza 2022. godine donosi

CJENIK

JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU PRUŽANJA USLUGE GRADA KLANJCA, OPĆINE TUHELJ, OPĆINE KRALJEVEC NA SUTLI, OPĆINE KUMROVEC, OPĆINE ZAGORSKA SELA I OPĆINE DESINIĆ U PRIMJENI OD 01.09.2022. PREMA IZRAZU: C=CM+(JCV x BP x U)

1. KATEGORIJA KUĆANSTVO

JEDINIČNA CIJENA JAVNE USLUGE ZA OBRAČUNSKO MJESTO NA ADRESI NEKRETNINE KORISNIKA RAZVRSTANOG U KATEGORIJU KUĆANSTVO OVISNO O VOLUMENU SPREMNIKA:

- CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE NAPLAĆUJE SE PREMA ODLUCI JLS I IZNOSI 90,00 KUNA ZA SVAKO OBRAČUNSKO MJESTO

- CIJENA USLUGA PRAŽNENJA VOLUMENA SPREMNIKA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA IZNOSI

VOLUMEN SPREMNIKA OTPADA ZA-PREMNINE	JCV = JEDINIČNA CIJENA ZA PRAŽNENJE volumena spremnika miješanog komunalnog otpada
1	2
80 litara	6,40 HRK
120 litara	9,60 HRK
240 litara	19,20 HRK

NAPOMENA:

Pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za 30,00 kuna ostvaruju korisnici razvrstani u kategoriju kućanstvo ako su naveli u Izjavi i sve dok uredno provode kompostiranje bio otpada u vlastitom kućanstvu. Popust se iskazuje kao zasebna stavka na računu.

Cijene su bez PDV-a, PDV se obračunava u iznosu od 13%.

2. KATEGORIJA NE KUĆANSTVO

JEDINIČNA CIJENA JAVNE USLUGE ZA OBRAČUNSKO MJESTO NA ADRESI NEKRETNINE KORISNIKA RAZVRSTANOG U KATEGORIJU KOJA NIJE KUĆANSTVO OVISNO O VOLUMENU SPREMNIKA:

- CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE PREMA ODLUCI JLS IZNOSI 100,00 KUNA

ZA SVAKO OBRAČUNSKO MJESTO
- CIJENA USLUGE PRAŽNJENJA SPREMNIKA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA IZNOSI

VOLUMEN SPREMNIKA OTPADA ZAPREMNINE	JCV = JEDINIČNA CIJENA ZA PRAŽNJENJE volumena spremnika miješanog komunalnog otpada
1	2
120 litara	24,00 HRK
240 litara	48,00 HRK
1100 litara	220,00 HRK

NAPOMENA:

Pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za 30,00 kuna ostvaruju korisnici razvrstani u kategoriju ne kućanstvo ako su naveli u Izjavi i sve dok uredno provode kompostiranje bio otpada u vlastitom ne kućanstvu. Popust se iskazuje kao zasebna stavka na računu.

Cijene su bez PDV-a, PDV se obračunava u iznosu od 13%.

3. UGOVORNA KAZNA ZA KORISNIKE KUĆANSTVO I NE KUĆANSTVO

ako ne koristi javnu uslugu na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika	300,00 HRK
ako na obračunskom mjestu postupa s otpadom na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje ili na način koji dovodi do rasipanja otpada oko spremnika ili na način koji uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada	300,00 HRK
ako odlaže otpad izvan spremnika	300,00 HRK
ako korisnik koji je kućanstvo proizvedeni opasni komunalni otpad ne predaje u mobilno reciklažno dvorište ili s opasnim komunalnim otpadom ne postupa u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada	500,00 HRK
ako ne predaje odvojeno proizvedeni miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad odnosno ako u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik ili ako u spremnik za miješani komunalni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik ili ako u spremnik za biotpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik	500,00 HRK

NAPOMENA: cijene ugovorne kazne su bez

PDV-a, PDV se obračunava u iznosu od 25%.

Direktorica:
Jožica Dežmar, dipl.oec, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 42. Statuta Grada Klanjca („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 14/18, 08/20 i 12/21), Gradonačelnik Grada Klanjca dana 08. 08. 2022. godine daje

OČITOVANJE

NA PRIJEDLOG CJENIKA USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU PRUŽANJA USLUGE – GRAD KLANJEC

I.

Prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Grad Klanjec, s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, dostavljen od davatelja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, u skladu je sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biotpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biotpad.

II.

Ovo Očitovanje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 351-01/22-01/10

URBROJ: 2140-3-02-22-2

Klanjec, 08. kolovoza 2022.

GRADONAČELNIK
Zlatko Brlek, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 42. Statuta Grada Klanjca („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 14/18, 08/20 i 12/21), Gradonačelnik Grada Klanjca dana 10. 08. 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG CJENIKA USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU PRUŽANJA USLUGE – GRAD KLANJEC

I.

Trgovačkom društvu Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, davatelju usluge sakupljanja komunalnog otpada, daje se suglasnost na Prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Grad Klanjec s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine.

II.

Cjenik usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Grad Klanjec, nalazi se u privitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja usluge.

KLASA: 351-01/22-01/10

URBROJ: 2140-3-02-22-3

Klanjec, 10. kolovoza 2022.

GRADONAČELNIK

Zlatko Brlek, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 46. Statuta Općine Kraljevec na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 14/21 i 63A/21), općinski načelnik Općine Kraljevec na Sutli dana 12. 08. 2022. godine daje

**OČITOVANJE
NA PRIJEDLOG CJENIKA USLUGE
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU
PRUŽANJA USLUGE – OPĆINA
KRALJEVEC NA SUTLI**

I.

Prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Općina Kraljevec na Sutli, s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, dostavljen od davatelja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, u skladu je sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

II.

Ovo Očitovanje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 351-03/22-01/01

URBROJ: 2140-17-02-22-03

Kraljevec na Sutli, 12. kolovoza 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Blanka Stipčić Berić, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 46. Statuta Općine Kraljevec na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 14/21 i 63A/21), općinski načelnik Općine Kraljevec na Sutli dana 12. 08. 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

**O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG
CJENIKA USLUGE PRIKUPLJANJA
MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA NA
PODRUČJU PRUŽANJA USLUGE – OPĆINA
KRALJEVEC NA SUTLI**

I.

Trgovačkom društvu Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, davatelju usluge sakupljanja komunalnog otpada, daje se suglasnost na Prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Općina Kraljevec na Sutli s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine.

II.

Cjenik usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Općina Kraljevec na Sutli, nalazi se u privitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja usluge.

KLASA: 351-03/22-01/01

URBROJ: 2140-17-02-22-02

Kraljevec na Sutli, 12. kolovoza 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Blanka Stipčić Berić, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 47. Statuta Općine Kumrovec (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21) načelnik Općine Kumrovec daje

**OČITOVANJE
NA PRIJEDLOG CJENIKA USLUGE
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU
PRUŽANJA USLUGE – OPĆINA KUMROVEC**

I.

Prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Općina Kumrovec, s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, dostavljen od davatelja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, u skladu je sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

II.

Ovo Očitovanje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 022-05/22-03/42
URBROJ: 2140-19-03-22-2
Klanjec, 12. kolovoza 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Robert Šplajt, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 47. Statuta Općine Kumrovec (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21), načelnik općine Kumrovec dana 12. 08. 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG CJENIKA USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU PRUŽANJA USLUGE – OPĆINA KUMROVEC

I.

Trgovačkom društvu Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, davatelju usluge sakupljanja komunalnog otpada, daje se suglasnost na Prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Općina Kumrovec s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine.

II.

Cjenik usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Općina Kumrovec, nalazi se u privitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja usluge.

KLASA: 022-05/22-03/42
URBROJ: 2140-19-03-22-3
Klanjec, 12. kolovoza 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Robert Šplajt, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 44. Statuta općine Desinić („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj: 11/13, 11/18, 06/20,12/21) postupajući po zahtjevu za pribavljanje suglasnosti i očitovanja izvršnog tijela općine Desinić na Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, općinski načelnik općine Desinić dana 10. 08. 2022. godine daje

OČITOVANJE

NA PRIJEDLOG CJENIKA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

I.

Prijedlog Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada s primjenom od 01. rujna

2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, dostavljen od davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, u skladu je sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

II.

Davatelj usluge sukladno članku 77. stavku 11. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) dužan je ovo očitovanje objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“ i na svojim mrežnim stranicama.

KLASA: 351-02/22-01/151
URBROJ: 2140-10-02-22-02
Desinić, 09. 08. 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zvonko Škreblić, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 44. Statuta općine Desinić („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj: 11/13, 11/18, 06/20,12/21) postupajući po zahtjevu za pribavljanje suglasnosti i očitovanja izvršnog tijela općine Desinić na Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, općinski načelnik općine Desinić dana 10. 08. 2022. godine daje

SUGLASNOST

NA PRIJEDLOG CJENIKA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

I.

Zelenjaku d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, davatelju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada, daje se suglasnost na prijedlog Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine.

II.

Davatelj usluge dužan je ovu suglasnost objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“ i na svojim mrežnim stranicama te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku 15 dana prije dana primjene cjenika i u istom roku cjenik dostaviti ministarstvu nadležnom za zaštitu okoliša.

III.

Ova Suglasnost stupa na snagu danom donošenja.
KLASA: 351-02/22-01/151
URBROJ: 2140-10-02-22-03
Desinić, 10. 08. 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zvonko Škreblin, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 47. Statuta Općine Zagorska Sela („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 9/21), Općinska načelnica Općine Zagorska Sela dana 10. kolovoza 2022. godine daje

OČITOVANJE
NA PRIJEDLOG CJENIKA USLUGE
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU
PRUŽANJA USLUGE – OPĆINA
ZAGORSKA SELA

I.

Prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Općina Zagorska Sela, s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, dostavljen od davatelja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, u skladu je sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

II.

Ovo Očitovanje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 351-01/22-01/01

URBROJ: 2140-31-22-1

Zagorska Sela, 10. kolovoza 2022.

OPĆINSKA NAČELNICA

Ksenija Krivec Jurak, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 47. Statuta Općine Zagorska Sela („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 9/21), Općinska načelnica Općine Zagorska Sela dana 11. kolovoza 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK
O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG
CJENIKA USLUGE PRIKUPLJANJA
MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA NA
PODRUČJU PRUŽANJA USLUGE – OPĆINA
ZAGORSKA SELA

I.

Trgovačkom društvu Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, davatelju usluge sakupljanja komunalnog otpada, daje se suglasnost na Prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području

pružanja usluge – Općina Zagorska Sela s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine.

II.

Cjenik usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području pružanja usluge – Općina Zagorska Sela, nalazi se u privitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja usluge.

KLASA: 351-01/22-01/02

URBROJ: 2140-31-22-1

Zagorska Sela, 11. kolovoza 2022.

OPĆINSKA NAČELNICA

Ksenija Krivec Jurak, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 47. Statuta općine Tuhelj („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj: 12/18, 3/20 i 18/21) postupajući po zahtjevu za pribavljanje suglasnosti i očitovanja izvršnog tijela općine Tuhelj na Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, općinski načelnik općine Tuhelj dana 9. kolovoza 2022. godine daje

OČITOVANJE

NA PRIJEDLOG CJENIKA JAVNE
USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA

I.

Prijedlog Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, dostavljen od davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, u skladu je sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

II.

Davatelj usluge sukladno članku 77. stavku 11. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) dužan je ovo očitovanje objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“ i na svojim mrežnim stranicama.

KLASA: 351-02/22-01/4

URBROJ: 2140-29-02-22-02

Tuhelj, 9. kolovoza 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Mladen Hercigonja, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 47. Statuta općine Tuhelj („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj: 12/18, 3/20 i 18/21), postupajući po zahtjevu za pribavljanje suglasnosti i očitovanja izvršnog tijela općine Tuhelj na Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, Zelenjak d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine, općinski načelnik općine Tuhelj dana 9. kolovoza 2022. godine daje

**SUGLASNOST
NA PRIJEDLOG CJENIKA JAVNE
USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA**

I.

Zelenjaku d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga, Klanjec, Trg Antuna Mihanovića 1, OIB: 83090331136, davatelju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada, daje se suglasnost na prijedlog Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada s primjenom od 01. rujna 2022. godine, prema Zahtjevu broj 21/2-2022, od dana 29. 07. 2022. godine.

II.

Davatelj usluge dužan je ovu suglasnost objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“ i na svojim mrežnim stranicama te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku 15 dana prije dana primjene cjenika i u istom roku cjenik dostaviti ministarstvu nadležnom za zaštitu okoliša.

III.

Ova Suglasnost stupa na snagu danom donošenja.
KLASA: 351-02/22-01/4
URBROJ: 2140-29-02-22-03
Tuhelj, 9. kolovoza 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mladen Hercigonja, v.r.



OGLASNE STRANICE

POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" izdane u razdoblju od 2001. do 2021. godine možete nabaviti i na USB mediju.

Ukoliko nemate pojedini broj lista, ukoliko ga ne možete pronaći u svojoj arhivi, ovo je prilika da sve objavljene odluke svih tijela jedinica lokalne samouprave pronađete na jednom mjestu.

Sve što Vam je potrebno je PC računalo sa čitačem USB medija.

LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

Za sve informacije nazovite nas na telefon 049/371-490 ili 049/296-198

**Cijena svih prethodno izdanih brojeva glasnika
na USB mediju iznosi 160 kn + PDV.**

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Ljiljana Malogorski** - glavna urednica

Svjetlana Goričan - zamjenica glavne urednice • **Darko Potočki** - član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Frana Galovića 13

e-mail: sluzbeni.glasnik.kzz@gmail.com

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044, 296-198 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesečno ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisak: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina

**Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.**



Krapinsko-zagorska
županija