



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 10 - Godina 31.

Krapina, 31. ožujka, 2023.

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

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

1. Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije 4

GRAD OROSLAVJE AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o proglašenju kulturnog dobra od lokalnog značenja građevina nekadašnjeg industrijskog kompleksa Oroteks 4
2. Odluka o izradi službene odore te izgledu i sadržaju iskaznice komunalnog redara Grada Oroslavja 4
3. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Grada Oroslavja za 2023. godinu 6
4. Odluka o pokretanju postupka za evidentiranje izvedbenog stanja nerazvrstanih cesta 7

AKT GRADONAČELNIKA

1. Odluka o radnom vremenu Jedinственог upravnog odjela Grda Oroslavja 8
2. Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske na području Grada Oroslavja za 2022. godinu 8

GRAD PREGRADA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja Grada Pregrade u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu (prilog Izvješće) 13
2. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Grada Pregrade za 2023. godine 15
3. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi (k.o. Cigrovec) 16
4. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi (k.o. Vinagora) 17
5. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika 17
6. Odluka o raspisivanju izbora za članove Vijeća mjesnih odbora na području Grada Pregrade 18
7. Program sufinanciranja kamata na kreditne programe „HAMAG-BICRO“ i „HBOR subvencija kredita“ u 2023. godini 18
8. Program potpore u poljoprivredi na području Grada Pregrade za 2023. godinu 21
9. Izmjena Odluke o proglašenju nerazvrstane ceste S-13 Ž2151- Križ-Jazbeci-Kostanjšeki-I-javnim dobrom 23

OPĆINA BEDEKOVČINA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. II. Izmjene i dopune Proračuna Općine Bedekovčina za 2023. godinu 23
2. II. Izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture Općine Bedekovčina za 2023. godinu 43
3. II. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Bedekovčina za 2023. godinu 48
4. I. Izmjene i dopune Programa financiranja javnih potreba u kulturi Općine Bedekovčina za 2023. godinu 57
5. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o mjerilima za osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja na području Općine Bedekovčina 58

6. Zaključak o usvajanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Bedekovčina za 2022. godinu	58
7. Zaključak o donošenju Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Bedekovčina u 2023. godini s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje	58
8. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke dimnjačarskih usluga	64
9. Odluka o imenovanju dodatnih članova povjerenstva za gospodarstvo, proračun, EU fondove i imovinu	64
10. Zaključak o prihvaćanju Polugodišnjeg izvješća o radu Općinskog načelnika Općine Bedekovčina za razdoblje srpanj-prosinac 2022. godine	65
11. Program mjera poticanja razvoja poduzetništva na području Općine Bedekovčina za 2023. godinu	65
12. Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Bedekovčina za 2022. godinu	68
13. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o uvjetima i načinu sufinanciranja djelatnosti dadilja	71

OPĆINA HUM NA SUTLI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Hum na Sutli za 2023. godinu	71
2. Odluka o agrotehničkim mjerama radi zaštite poljoprivrednog zemljišta i o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Hum na Sutli	72

OPĆINA KUMROVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Suglasnost na godišnji izvještaj o ostvarenju Financijskog plana dječjeg vrtića „Jaglac“ za 2022. godinu	76
2. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kumrovec	76
3. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Kumrovec za 2023. godinu	76
4. Odluka o agrotehničkim mjerama radi zaštite poljoprivrednog zemljišta o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Kumrovec	77
5. II. Izmjena i dopuna Odluke o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja	81
6. Zaključak o razrješenju mrtvozornika za područje Općine Kumrovec	81
7. Suglasnost na odluku o načinu utvrđivanja osnovne plaće radnika u Dječjem vrtiću Jaglac	82

OPĆINA SVETI KRIŽ ZAČRETJE

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o davanju suglasnosti na prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Sveti Križ Začretje	82
2. Odluka o davanju suglasnosti na Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića Sveti Križ Začretje	82
3. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave	82
4. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sveti Križ Začretje za 2023. godinu	83
5. Odluka o donošenju Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sveti Križ Začretje za 2023. godinu	84

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske na području Općine Sveti Križ Začretje za 2022. godinu	84
2. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje	89
3. Plan prijma službenika i namještenika u Jedinostveni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje	99
4. Odluka o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Sveti Križ Začretje	100

OPĆINA TUHELJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o I. izmjenama i dopunama Odluke o mjerilima za osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja za Općinu Tuhelj	101
2. Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Potočić Tuheljski	102

OPĆINA ZLATAR BISTRICA**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | |
|---|-----|
| 1. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja Općine Zlatar Bistrica u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu | 105 |
| 2. Odluka o dopuni Baze podataka nerazvrstanih cesta u općini Zlatar Bistrica | 105 |
| 3. Zaključak o grobnim pristojbama i naknadama za usluge na mjesnom groblju u Lovrečanu | 106 |
| 4. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Zlatar Bistrica za 2023. godinu | 107 |
| 5. Odluka o dopuni Odluke o komunalnom redu Općine Zlatar Bistrica | 108 |
| 6. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu | 108 |

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

- | | |
|--|-----|
| 1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Zlatar Bistrica | 109 |
| 2. Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom za 2022. godinu | 117 |

ISPRAVAK**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA****AKTI ŽUPANA**

- | | |
|--|-----|
| 1. Ispravak Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove | 119 |
|--|-----|

**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
AKTI ŽUPANA**

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) i članka 40. stavka 1. Kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 17/10., 35/10., 24/11., 11/12., 27/15) te nakon savjetovanja sa sindikatom, župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**O D L U K U
O OSNOVICI ZA OBRAČUN PLAĆE
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U
UPRAVNIM TIJELIMA KRAPINSKO-
ZAGORSKE ŽUPANIJE****I.**

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije utvrđuje se u bruto iznosu od 343,47 eura.

II.

Službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije plaća će se obračunavati primjenom osnovice iz točke I. ove Odluke počevši s obračunom plaće za mjesec ožujak 2023. godine.

III.

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

KLASA: 120-01/23-01/03

URBROJ: 2140-07/8-23-3

Krapina, 27. ožujka 2023.

Ž U P A N
Željko Kolar, v.r.

GRAD OROSLAVJE

Temeljem članka 17. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („NN“ br. 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20 i 117/21) te članka 32. Statuta Grada Oroslovja (Sl. glasnik KZZ broj: 16/09, 13/13, 19/18, 23/21) Gradsko vijeće Grada Oroslovja je na sjednici održanoj dana 3.3.2023. godine, donijelo

**O D L U K U
O PROGLAŠENJU KULTURNOG DOBRA
OD LOKALNOG ZNAČENJA GRAĐEVINA
NEKADAŠNJEG INDUSTRIJSKOG
KOMPLEKSA OROTEKS****Članak 1.**

Ovom odlukom proglašavaju se kulturnim dobrom od lokalnog značenja građevine nekadašnje tvornice „Oroteks“.

Članak 2.

Zaštićeno kulturno dobro od lokalnog značenja iz članka 1. ove Odluke nalazi se na k.č. 733/1, (dimnjak), 733/2 (kotlovnica), 733/3 (zgrada nekadašnje tvornice Oroteks) 733/21 (ulazna porta).

Članak 3.

Na predmetno kulturno dobro primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i svi drugi propisi koji se odnose na kulturna dobra, što podrazumijeva provedbu mjera zaštite pravne i stručne naravi propisane zakonom, sukladno pravilima konzeratorske struke.

Članak 4.

Osnovna svrha zaštite kulturnog dobra iz članka 1. ove Odluke je njegovo čuvanje u izvornom obliku te stvaranje povoljnih uvjeta za njegovu revitalizaciju.

Članak 5.

Predmetno kulturno dobro iz čl. 1. ove Odluke upisati će Ministarstvo kulture u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske, u evidenciju dobara od lokalnog značenja.

Članak 6.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se nadležno Jedinstveni upravni odjel Grada Oroslovja.

Članak 7.

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

KLASA: 024-03/23-01/19

URBROJ: 2140-4-2-23-4

Oroslovje, 3.3.2023.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Tuđa, prof., v.r.

Na temelju članka 111. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20) i članka 32. Statuta Grada Oroslovja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18 i 23/21) dana 3.3.2023. Gradsko vijeće Grada Oroslovja na svojoj 25. sjednici donijelo je

**O D L U K U
O IZGLEDU SLUŽBENE ODORE TE
IZGLEDU I SADRŽAJU
SLUŽBENE ISKAZNICE KOMUNALNOG
REDARA GRADA OROSLAVJA****Članak 1.**

Odlukom o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara Grada Oroslovja (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuje se izgled službene odore komunalnog redara Grada Oroslovja (u daljnjem tekstu: komunalni redar) te izgled i sadržaj službene iskaznice i oznaka komunalnog redara, način izdavanja i vođenja evidencije o iskaznicama komunalnog redara, način korištenja službene odore, službene iskaznice i oznake komunalnog redara.

Članak 2.

Za vrijeme obavljanja službene dužnosti komunalni redar mora nositi službenu odoru.

Službena odora je zimsko i ljetno, a čine je:

- zimsko jakna (muška/ženska),
- vjetrovka ljetna (muška/ženska),
- prsluk (muški/ženski)
- majica s dugim rukavima (muška/ženska),
- majica s kratkim rukavima (muška/ženska),

Službena odora je klasičnog oblika i kroja.

Zimska jakna je tamnoplave boje, klasičnog kroja, 3/4 dužine.

Vjetrovka je tamnoplave boje, izrađena od plastificiranog platna.

Prsluk je tamnoplave boje.

Majica s dugim rukavima je plave boje s ovratnikom.

Majica sa kratkim rukavima je plave boje s ovratnikom.

Zimska se odora nosi u pravilu od 15. listopada do 30. travnja, a ljetna od 1. svibnja do 14. listopada, osim ako pročelnik Jedinственог управног одјела, ovisno o vremenskim uvjetima, ne odredi drukčije.

Svaki dio službene odore ima uporabni rok.

Članak 3.

Službenu odoru izdaje Jedinственог управног одјела Grada Oroslavja.

Jedinственог управног одјела vodi evidenciju o izdanoj i vraćenju službenoj odori.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka sadrži vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, ime i prezime komunalnog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis komunalnog redara.

Članak 4.

Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog redara izdaje se nova službena odora.

Članak 5.

Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih dužnosti.

Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene dužnosti komunalnom redaru će se izdati nova odora na njegov trošak.

Zamjenu oštećene ili uništene službene odore odobrava gradonačelnik Grada Oroslavja.

Članak 6.

Uporabni rokovi službene odore komunalnom redaru produžiti će se:

1. za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno,
2. za vrijeme provedeno na rodiljnom dopustu,
3. kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci,
4. u drugim slučajevima tijekom kojih nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 7.

Komunalni redar kojemu prestane služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 8.

Komunalni redar dužan je službenu odoru održavati urednom i čistom o svom trošku.

Komunalni redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odoru.

Članak 9.

Službena iskaznica komunalnog redara izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija 85 x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

Obrazac službene iskaznice komunalnog redara (u daljnjem tekstu: iskaznica) sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnuti grb Republike Hrvatske,
2. natpis Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Grad Oroslavje, Jedinственог управног одјела,
3. naziv SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

4. mjesto za fotografiju, veličine 28 x 32 mm, preko koje je u donjem lijevom kutu, otisnut pečat Jedinственог управног одјела,

5. ime i prezime nositelja iskaznice,

6. broj iskaznice.

b) na poleđini:

7. tekst o ovlasti nositelja iskaznice,
8. datum izdavanja iskaznice,
9. mjesto za pečat i potpis pročelnika,
10. upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

Članak 10.

Iskaznicu izdaje Jedinственог управног одјела.

Iskaznica vrijedi od dana njena izdavanja do prestanka ovlaštenja za obavljanje službene dužnosti komunalnog redara.

Jedinственог управног одјела vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama komunalnih redara.

Evidencija o izdanim i vraćenim iskaznicama komunalnog redara sadrži ime i prezime komunalnog redara kojemu je iskaznica izdana, broj iskaznice, datum izdavanja, datum povratka, odnosno poništenja iskaznice, potpis komunalnog redara te odjeljak za napomenu.

Članak 11.

Za vrijeme obavljanja službene dužnosti komunalni redar dužan je nositi iskaznicu kojom se smije koristiti samo u okviru svoje ovlasti.

Komunalnom redaru će se privremeno do dovršetka postupka oduzeti iskaznica, ako je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede službene dužnosti, istraga ili je podignuta optužnica.

Članak 12.

Komunalni redar kojemu prestane služba ili koji je raspoređen na drugo radno mjesto dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka obavljanja poslova komunalnog redara, predati iskaznicu Jedinственог управног одјела.

Vraćena iskaznica se poništava i pohranjuje.

Članak 13.

Komunalni redar koji izgubi iskaznicu, odnosno na drugi način ostane bez iskaznice, dužan je o tome odmah izvijestiti pročelnika Jedinственог управног одјела.

Nova iskaznica izdat će se nakon što je izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica, odnosno oštećena iskaznica oglašena nevažećom u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Komunalni redar dužan je oštećenu iskaznicu

predati Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 14.

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

KLASA: 024-03/23-01/19

URBROJ: 2140-4-2-23-5

Oroslavje, 3.3.2023.

PREDSEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Tuđa, prof., v.r.

Prilog 1.

POPIS DIJELOVA SLUŽBENE ODORE S NAZNAKOM ROKA UPORABE

Zimska odora:

Zimska jakna, 1 kom, rok uporabe 36 mjeseca

Prsluk, 1 kom, rok uporabe 36 mjeseci

Majica s dugim rukavima, 10 kom, rok uporabe
24 mjeseca

Ljetna odora:

Vjetrovka, 1 kom, rok uporabe 36 mjeseci

Majica s kratkim rukavima, 10 kom, rok uporabe
24 mjeseca

Prilog 2.

FOTOGRAFIJA

SLUŽBENA ISKAZNICA

KOMUNALNOG REDARA

Ime:

Prezime:

Broj iskaznice:

OVLAŠTENJE

Nositelj ove iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti, utvrđene Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o sigurnosti prometa na cestama, Zakonom o prekršajima, Odluci o komunalnom redu na području Grada Oroslavja, obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa od strane pravnih i fizičkih osoba.

U provedbi nadzora nad provedbom Odluke o komunalnom redu 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 od 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. obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora

Datum izdavanja iskaznice

Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela

OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA

Sukladno članku 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10, 114/22), članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18 i 23/21), a temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Grada Oroslavje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 8/02, 11/03) i Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Krapinsko-zagorske županije za 2023. godinu, od 16. prosinca 2022. godine, Gradsko vijeće Grada Oroslavje na 25. sjednici održanoj 3.3.2023. godine donosi

GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA ZA PODRUČJE GRADA OROSLAVJE ZA 2023. GODINU

I.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Grada Oroslavje Gradsko vijeće Grada Oroslavje donosi godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Grada Oroslavje za 2023. godinu.

II.

Za unapređenje mjera zaštite od požara na području Grada Oroslavje potrebno je u 2023. godini provesti slijedeće tehničke i organizacijske mjere:

1. Grad Oroslavje usvojenu Procjenu ugroženosti od požara i Plan zaštite od požara, u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10, 114/22) i člankom 5. Pravilnika o planu zaštite od požara („Narodne novine“ broj 51/12), dužan je u propisanim rokovima usklađivati s novonastalim uvjetima.

Izvršitelj zadatka: Grad Oroslavje

Sudionici:

- Područni ured civilne zaštite Varaždin – Služba civilne zaštite Krapina

- Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

2. Predstavničko tijelo Grada Oroslavja dužno je kontinuirano ažurirati akte kojima propisuju mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22).

Izvršitelj zadatka: Grad Oroslavje

3. Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plana zaštite od požara Županije i Grada Oroslavje, potrebno je za Grad Oroslavje osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca te ih kontinuirano osposobljavati i obučavati za različite specijalnosti u vatrogastvu.

Izvršitelj zadatka: Grad Oroslavje

Sudionici:

-Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

4. Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara u cilju poduzimanja posebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Posebnu pozornost usmjeriti informiranju građana o zakonskoj regulativi i odlukama jedinica lokalne samouprave vezano za spaljivanje biljnog i drugog otpada.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

Sudionici:

- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko – zagorske županije

- Hrvatske šume d.o.o.

- Područni ured civilne zaštite Varaždin – Služba civilne zaštite Krapina

- Grad Oroslavje

5. Grad Oroslavje dužan je omogućiti nesmetano obavljanje inspeksijskog nadzora od strane inspektora te postupati po zahtjevima i naredbama inspektora.

Izvršitelj zadatka: Grad Oroslavje

Sudionici:

- Područni ured civilne zaštite Varaždin – Služba civilne zaštite Krapina

6. Grad Oroslavje dužan je osigurati opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstva vatrogasnih postrojbi („Narodne novine“ broj 43/95, 106/99, 91/02, 125/19), Pravilniku o minimumu opreme i sredstva za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava („Narodne novine“ 91/02, 125/19), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije („Narodne novine“ broj 31/11, 125/19), odnosno temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te planova zaštite od požara Grada Oroslavje. Opremanje će nadzirati zapovjedništvo Vatrogasne zajednice Krapinsko – zagorske županije putem stručnih nadzora.

Izvršitelj zadatka: Grad Oroslavje

- Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

7. Temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara Grada Oroslavje, potrebno je utvrditi uvjete, ustroj i način korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanja protupožarnih puteva radi zaustavljanja širenja šumskog požara, kao i pravne osobe zadužene za ostale oblike logističke potpore kod složenijih vatrogasnih intervencija. Popis pravnih osoba s pregledom raspoložive teške građevinske mehanizacije te ostalih oblika logističke potpore s razrađenim planom aktiviranja, potrebno je dostaviti županijskom vatrogasnom zapovjedniku.

Izvršitelj zadatka: Grad Oroslavje

Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

8. Od distributera vode na području Grada zatražiti redovito provođenje ažuriranja podataka o javnoj hidrantskoj mreži (položaj i ispravnost hidranata), redovito provođenje geodetskog snimanja vanjskih hidranata, ucrtavanja lokacija hidranata kao i segmenata naselja na odgovarajuće karte te dostavu istih na korištenje središ-

njim vatrogasnim postrojbama.

Izvršitelj zadatka: Grad Oroslavje

Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

DVD Oroslavje i DVD Stubička Slatina

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

Izvršitelj zadatka: Grad Oroslavje

III.

Ovaj Plan dostaviti će se svim izvršiteljima zadatka i sudionicima.

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 024-03/23-01/19

URBROJ: 2140-4-2-23-6

Oroslavje, 3.3.2023.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Tuđa, prof., 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 25. sjednici održanoj 3.3.2023. godine donosi

ODLUKU

O POKRETANJU POSTUPKA ZA EVIDENTIRANJE IZVEDENOG STANJA NERAZVRSTANIH CESTA

Članak 1.

Utvrđuje se da je cesta:

- ukupne duljine cca 100 m u k.o. Andraševac oznake NA47 nerazvrstana cesta, a koje su se na dan stupanja na snagu Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21) koristile za promet vozila i bile pristupačna većem broju korisnika te su kao takve sadržane u Prometnoj studiji o nerazvrstanim cestama Grada Oroslavja iz 2018. godine.

Članak 2.

Za nerazvrstane ceste 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 Jedinствeni 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: 024-03/23-01/19

URBROJ: 2140-4-2-23-8

Oroslavje, 3.3.2023.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Tuda, prof., v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 9. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Града Орославаја (Службени гласник Крапинско-загорске жупаније бр. 45/21, 54/21, 8/22) градоначелник Града Орославаја 14.3.2023. доноси

ODLUKU**O RADNOM VREMENU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA OROSLAVJA****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se radno vrijeme Jedinственог управног одјела Града Орославаја, uredовно vrijeme za stranke te vrijeme u kojem градоначелник prima stranke.

Članak 2.

Radno vrijeme Jedinственог управног одјела određuje se u trajanju od 40 sati tjedno, od ponedjeljka do petka u vremenu od 7,00-15,00 sati, osim pročelnice koja četvrtkom radi u vremenu od 12,00-20,00 sati.

Stanka se određuje od u vremenu od 10,30 do 11,00 sati.

Članak 3.

Uredовно vrijeme za primanje podnesaka i rad sa strankama određuje se u vremenu od 8,00 do 10,00 sati i od 12,00 do 14,00 svaki radni dan.

Članak 4.

Градоначелник и pročelnica primaju stranke svaki четвртак u vremenu od 12,00 do 15,00 sati i od 18,00 do 20,00 sati.

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i web stranicama Grada.

KLASA: 113-01/23-01/01

URBROJ: 2140-4-1-23-1

Oroslavje, 14.3.2023.

GRADONAČELNIK

Viktor Šimunić, v.r.

IZVJEŠĆE**O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU GRADA OROSLAVJA ZA 2022.GOD.****1. UVOD**

Gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj

propisuje Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne Novine“ broj 84/21 u daljnjem tekstu: Zakon). Zakonom se utvrđuju mjere za sprječavanje ili smanjenje štetnog djelovanja otpada na ljudsko zdravlje i okoliš na način smanjenja količina otpada u nastanku i/ili proizvodnji te se uređuje gospodarenje otpadom bez uporabe rizičnih postupaka po ljudsko zdravlje i okoliš, uz korištenje vrijednih svojstava otpada. Odredbe Zakona utvrđuju sustav gospodarenja otpadom uključujući red prvenstva gospodarenja otpadom, načela, ciljeve i način gospodarenja otpadom, strateške i programske dokumente u gospodarenju otpadom, nadležnosti i obveze u gospodarenju otpadom, lokacije i građevine za gospodarenje otpadom, djelatnosti gospodarenja otpadom, prekogranični promet otpada, informacijski sustav gospodarenja otpadom te upravni i inspekcijski nadzor nad gospodarenjem otpadom.

Jedinice lokalne samouprave (JLS) su, uz jedinice područne (regionalne) samouprave (JRS), dužne na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom.

1.1. OSNOVNE ZNAČAJKE GRADA**OROSLAVJA**

Grad se nalazi na južnom dijelu Krapinsko - zagorske županije. Površina Grada iznosi 31,25 km². Obuhvaća 5 naselja: Andraševac, Krušljevo Selo, Oroslavje, Mokrice i Stubička Slatina. S južne strane graniči sa Zagrebačkom županijom, sa sjeverozapadne strane s Gradom Zabokom, s istočne strane s Općinom Bedekovčina i Gradom Donja Stubica te s jugoistočne strane s Općinom Stubičke Toplice, također graniči i s Općinama Veliko Trgovišće i Jakovlje.

Grad se nalazi na prostoru glavnih cestovnih prometnica, Zapadna Europa, Zagreb, Jadranska obala, Slavonija, a s takvom prometnom povezanošću otvorena su mu vrata gospodarskog, turističkog, kulturnog i ostalog razvoja.

Prostor Grada zauzima površinu od 31,25 km².

Slika 1: Položaj Grada Oroslavje u odnosu na Krapinsko - zagorsku županiju

Izvor podloge: Prostorni plan Krapinsko – zagorske županije, 2002.god.

Slika 2: Prikaz rasporeda naselja unutar granica Grada

Izvor: Strategija razvoja Grada Oroslavja 2015. – 2020.god.

1.2. POVRŠINA I BROJ NASELJA TE BROJ STANOVNIKA NA PODRUČJU GRADA OROSLAVJA

Prema posljednjem popisu stanovništva iz 2021. godine, Grad je imao 5.834 stanovnika, raspoređena u 5 naselja, što predstavlja 4,83% od ukupnog broja stanovnika Krapinsko - zagorske županije (120.702 st.).

Tablica 1: Prikaz gustoće naseljenosti po naseljima Grada

Naselje	Broj stanovnika	Površina naselja (km ²)	Gustoća naseljenosti (st./km ²)
Andraševac	838	7,18	116,71
Krušljevo Selo	486	3,65	133,15



Mokrice	697	6,32	110,29
Oroslavje	3.253	7,73	420,83
Stubička Slatina	560	7,23	77,46
Ukupno:	5.834	31,25	186,69

Izvor: Državni zavod za statistiku, Popis stanovništva 2021. godine

1.3. PRUŽATELJ JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA OTPADA

Gradsko vijeće Grada Oroslavja donijelo je Odluku o davanju koncesije za obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada s područja Grada Oroslavja (KLASA: 363-07/19-01/04, URBROJ: 2113/04-03/01-19-6, od 16. travnja 2019.godi.).

Temeljem provedenog postupka davanja koncesije i ocjene dostavljene jedine pristigle ponude u smislu uvjeta i kriterija iz dokumentacije za nadmetanje, Gradsko vijeće Grada Oroslavja dodjeljuje koncesiju za obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada s područja Grada Oroslavja ponuditelju: EKO - FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 OROSLAVJE, OIB: 50730247993.

1.4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA OROSLAVJA

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne Novine“, broj 94/13) i članka 36. statuta Grada Oroslavja („Službeni glasnik KZZ broj, 16/09., 13/13. i 19/18), Gradsko vijeće Grada Oroslavja je na 10. sjednici održanoj 29. svibnja 2018. god. donijelo je Odluku o donošenju Plana gospodarenja otpadom Grada Oroslavja za razdoblje 2018. – 2023.god. (021-04/17-01/01, URBROJ: 2113/01-01/01-17-10, „Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 28/18).

2. OBAVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša, a osobito na temelju načela:

- načelo onečišćivač plaća – proizvođač otpada, prethodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom, te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad;

- načelo blizine – obrada otpada mora se obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš;

- načelo samodostatnosti – gospodarenje otpadom će se obavljati na samodostatan način omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući pri tom u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama za posebne kategorije otpada;

- načelo sljedivosti – utvrđivanje porijekla otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda kao i posjed tog otpada uključujući i obradu.

Gradonačelnik Grada Oroslavje dužan je na svojem

području osigurati:

- obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17, 84/19),

- odvojeno prikupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,

- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,

- provedbu Plana,

- provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području,

- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Gradonačelnik Grada Oroslavje dužan je osigurati provedbu gore navedenih obveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, osiguravajući pri tom javnost rada. Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više gore navedenih obaveza.

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA

Na području Grada Oroslavja predviđeno je uspostavljanje dvanaest zelenih otoka, jedno reciklažno dvorište i jedan rashladni kontejner. Sukladno navedenom će Grad Oroslavje postupati s otpadom.

Zona gospodarenja otpadom – obrada i privremeno skladištenje neopasnog korisnog otpada (metal, staklo, papir, drvo, plastika i sl.) i reciklažno dvorište se može urediti, sukladno potrebama, u izdvojenom građevinskom području van naselja za gospodarsku namjenu – proizvodnu i/ili poslovnu gospodarskog području Mokrice 1 i 2.

4. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU GRADA OROSLAVJA, UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

4.1. POSTOJEĆE STANJE SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM

Broj korisnika javne usluge na dan 31.12.2022. godine: 2.138.

- Ukupan broj fizičkih osoba: 2.038

- ukupan broj pravnih osoba: 100.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena prema Ugovoru o koncesiji.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima tako da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad i otpadni

papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpad od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada su plastični ili metalni spremnici volumen prema ugovoru o konačnom ugovoru za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena prema ugovoru o koncesiji. Vreća s logotipom koncesionara se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnim dvorištima i/ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i dva puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) u količini do najviše 2 m³ po korisniku. Davatelj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta. Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 30 dana od primljenog zahtjeva.

Odvoz miješanog za sve korisnike usluga obavlja se jedanput tjedno.

Odvoz selektivnog otpada, papir i plastika obavlja

se jedanput, odnosno 2 puta mjesečno, ovisno o rasporedu pružatelja usluge.

Odvoz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se jednom tjedno.

Odvoz otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom tjedno.

Grad Oroslavje osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom svaka tri mjeseca u naseljima: Oroslavje Donja i Oroslavje Gornje, Andraševac, Mokrice, Krušljevo Selo i Slatina.

U Gradu Oroslavju komunalni otpad se skuplja na javnim površinama putem zelenih otoka i kontejnera na lokacijama. Putem zelenih otoka sakuplja se otpadno staklo, papir i plastika. Postavljeni su i posebni spremnici za prikupljanje otpadnog tekstila.

Lokacije zelenih otoka na području Grada Oroslavja u 2022. godini:

- Oroslavje – centar, iza Oro trga
- Gornje Oroslavje – Nasuprot adrese Zagorsko naselje 57,
- Slatina – kod društvenog doma,
- Andraševac – kod društvenog doma,
- Mokrice – Mokrice 102A,
- Krušljevo selo – Krušljevo selo 5 – kod Trgostila.

5. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA SKUPLJENOG KOMUNALNOG, BIORAZGRADIVOG I DRUGOG ODVOJENO SKUPLJENOG OTPADA TE PODACI O ODLAGANJU NA PODRUČJU GRADA OROSLAVJA

Tablica 2: Prikaz količina sakupljenog otpada s područja Grada Oroslavje u 2022. godini

Lokacija	Ključni broj otpada		Količine (t)
S javnih površina	15 01 01		0,22
	15 01 02		0,24
	15 01 07		7,93
	20 01 01		0,16
	20 01 11		0,27
Ukupno:			8,82
Iz kućanstva i industrije	20 03 01	Eko – flor plus d.o.o. Mokrice	1.093,20
			1.093,20
	20 03 07		73,70
Ukupno:			1.166,90
Mobilno reciklažno dvorište	08 03 17*		0,00
	15 01 07		0,00
	15 01 11*		0,00
	20 01 02		0,03
	20 01 10		0,08
	20 01 19*		0,00
	20 01 27*		0,05
	20 01 28		0,04
	20 01 36		0,35
	20 01 39		0,16
	20 01 40		0,08
	20 03 07		1,53
Ukupno:			2,32



Selektivni	15 01 01		37,77
	15 01 02		113,22
Ukupno:			150,98
Ukupno sve lokacije:			1.329,03

6. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

6.1. ODLAGALIŠTE OTPADA

Odlagalište „Kaniža“ nalazi se na tromeđi naselja Mokrice, Krušljevo Selo i Slatina. Odlagalište je zatvoreno od 1980. god., a u upotrebi je bilo 20 godina, od 1960., na njemu je odlagalo smeće stanovništvo tadašnje Općine Donje Stubice. Odlagalište zauzima 15.000 četvornih metara gradskog zemljišta. Danas je obraslo trnjem i nepristupačno je. Sanacija predviđa odvoz postojećeg otpada, kojeg na tom smetlištu ima oko 15.000 četvornih metara, a nakon što bi se on sortirao i otpremio, područje bi se prekrilo vodootpornom glinom kako se ne bi onečištilo tlo. Nakon predviđene sanacije odlagališta jedan od prijedloga Grada je prenamjena u športsko – rekreacijski centar.

6.2. MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Mobilno reciklažno dvorište je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada. Mobilno reciklažno dvorište Grad Oroslavje postavlja na područja okolnih odnosno udaljenih naselja Grada te će građani mogu bez naknade donijeti različite vrste krupnog otpada (razni metalni otpad, elektronički otpad i električni otpad otpadne automobilske gume, razne proizvode od plastike, staklene boce i teglice, papir, kartonsku ambalažu, zelenilo, otpadno drvo, drveni namještaj, madrace za krevete, tekstil – odjeću i obuću.

Mobilnog reciklažno dvorište postavljeno je jednom svaka tri mjeseca u naseljima: Oroslavje Donje i Oroslavje Gornje, Andraševac, Mokrice, Krušljevo Selo i Slatina.

6.3. PODACI O PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I OPREME ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.

U okviru reciklažnog dvorišta moguće je izdvojeno odlagati korisni i dio štetnih otpadnih materijala. Reciklažno dvorište ima određeno radno vrijeme pod nadzorom zaposlenog i ovdje građani donose u za to postavljene kontejnere ili posude odgovarajućeg volumena otpadne materijale, kao što su: papir i karton, valovita ljepenka, drvo (ambalaža i sl.), ambalažno staklo, limenke od pića i napitaka, bezbojno ravno staklo, crne metale, obojene metale, plastičnu ambalažu, zeleni otpad (trava, lišće, granje i sl.), kućanske aparate (bijela tehnika) i dijelove autokaroserija, opasni otpad u količinama koje nastaju u kućanstvima i dr.

Grad Oroslavje je tijekom 2018. god. kupio ze-

mljište na k.o. Stubička Slatina – dio k.č.br. 4885 i dio k.č.br. 4886 za izgradnju Reciklažnog dvorišta u iznosu od 370.000,00 kn.

U planu je izgradnja i reciklažnog dvorišta za građevinski otpad.

7. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području Grada Oroslavje tijekom 2022. godine nisu evidentirana „divlja“ odlagališta. Evidentirano je nepropisno odlaganje manjih količina otpada od strane privatnih osoba, otpad je zbrinut, a privatnim osobama izrečene su opomene.

8. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO – INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

8.1. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NEPROPISNOG ODBACIVANJA OTPADA I MJERE ZA UKLANJANJE ODBAČENOG OTPADA

- Učestala kontrola komunalnog redarstva stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluge i na javnim površinama

- Postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na svim lokacijama gdje se uoči nepropisno odbacivanje otpada

- Distribucija informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacije o načinu postupanja s komunalnim otpadom

- U suradnji s isporučiteljem javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada

Upute za odvajanje otpada tvrtke EKO-FLOR PLUS d.o.o. dostupne su na Internet stranicama tvrtke.

8.2. IZVJEŠĆE O PROVEDENIM IZOBRAZNO – INFORMATIVNIM AKTIVNOSTIMA

U suradnji sa isporučiteljem javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada vrši se distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada.

10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

10.1. OPĆE MJERE GOSPODARENJA OTPADOM

U Gradu Oroslavje u planu je daljnje unapređivanje odvojenog sakupljanja otpada, recikliranja i uporabe pojedinih vrsta otpada, kako zbog prilagodbe normama EU, tako i radi zaštite okoliša i zdravlja ljudi. Planirani cjelovit i održivi sustav gospodarenja otpadom najbolje je dostupno rješenje za sve vrste otpada.

Opće mjere za gospodarenje otpadom koje se već provode, a koje je i dalje redovito potrebno provoditi na

području Grada Oroslavja su:

- organizirano i redovito prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada,
- organizirano i redovito prikupljanje i odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- organizirano i redovito prikupljanje i odvoz otpadnog papira, plastike, stakla, metala i tekstila putem spremnika postavljenih na javnim površinama.

U svrhu sprječavanja nepropisnog odbacivanja otpada Grad Oroslavje ima uspostavljen sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu te je uspostavljen sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada – evidencija. Na području Grada Oroslavja provodi se redoviti nadzor radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno se vodi briga o lokacijama na kojima je u prethodnim godinama evidentirano postojanje odbačenog otpada.

Korisnici su dužni spremnike iznijeti prema planu odvoza davatelja javne usluge. Svaki korisnik se obvezuje najkasnije do 06:00 sati spremnik s miješanim komunalnim otpadom postaviti na vidljivo mjesto pored stambenog objekta kako bi se omogućilo nesmetano praznjenje spremnika. Ako spremnik ne bude ostavljen na vidljivom mjestu, isti će se isprazniti u sljedećem terminu po rasporedu odvoza.

Zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonice, mesnica, ribarnica, opasni otpad, građevinski otpad u spremnik za miješani komunalni otpad.

10.2. MJERE ZA GOSPODARENJE OPASNIM OTPADOM

U problematični otpad svrstavaju se: akumulatori, baterije, lijekovi (citotoksici, citostatici), ostaci boja, lakova i otapala, tiskarske boje, fotografske kemikalije, stara ulja i masti, sredstva za zaštitu bilja, fluorescentne cijevi, živine i ostale sijalice koje sadrže otrovne supstance kemikalije, EE otpad koji sadrži opasne tvari, ambalaža koja sadrži opasne tvari, prazni spremnici pod tlakom (bočice pod pritiskom).

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

10.3. MJERE S POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Korisnici su dužni samostalno kompostirati ili pak

biorazgradivi komunalni otpad predavati u zasebnim spremnicima, ovisno o ugovorenom načinu pružanja javne usluge. Preporučuje se da oni koji imaju vrt kompostiraju sami. Za klasično vrtno aerobno kompostiranje (kompostiranje na otvorenom) koriste se: djelomično kuhinjski otpad (ostaci voća i povrća, ljuske jaja, talog od kave, vrećice od čaja, ostaci kruha i slično) te vrtni otpad (ostaci cvijeća, granje, otpalo lišće, otkos trave i živice, piljevina).

Za vrtno kompostiranje se NE SMIJU KORISTITI: ostaci mesa, ribe, kostiju, mlijeka i mliječnih proizvoda.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se putem spremnika postavljenih na zelenim otocima ili spremnika na obračunskom mjestu korisnika (papir i plastika), te na reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni otpad) sakuplja se na adresi nekretnine ako je omogućen prilaz vozilom za prikupljanje krupnog otpada davatelja javne usluge ili ako nije, na najbližoj javnoj površini koju dogovaraju međusobno davatelj javne usluge i korisnik, a koja je mjesto primopredaje.

Popis stvari i predmeta koji se ubrajaju u krupni (glomazni) otpad sastoji se od sedam cjelina: kupaon-ska oprema, stvari za djecu, podne obloge, namještaj, kuhinjska oprema, vrtna oprema, ostali glomazni otpad rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir itd.). Odvoz i zbrinjavanje krupnog (glomaznog) otpada je besplatan za kategoriju kućanstva. GRAĐEVINSKI OTPAD šuta i sl.) NIJE glomazni komunalni otpad, te njega ne zbrinjavamo putem kontejnera za glomazni otpad.

11. POPIS AKTIVNOSTI VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM RH U 2022. GODINI

Provedbom Plana gospodarenja otpadom sustav gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj organizira se kao integralna cjelina svih sudionika u sustavu na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini. Sustav gospodarenja otpadom temelji se na sljedećem:

- prevencija nastajanja otpada,
- ponovna uporaba,
- materijalna uporaba,
- energetska uporaba ili druge vrste obrade,
- konačno odlaganje ostatnog otpada.

Tablica 3: Pregled aktivnosti i rokova izvršenja Plana gospodarenja otpadom za 2022. godinu

Aktivnosti	Nosioci	Rok provedbe	Provedba aktivnosti – izvršeno DA / NE
Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	Grad Oroslavje	Kontinuirano	DA
Sanacija odlagališta „Kaniža“	Grad Oroslavje	2022.	NE
Provedba izobrazno – informativnih aktivnosti	Grad Oroslavje	Kontinuirano	DA
Edukacija	Grad Oroslavje	Kontinuirano	DA

12. ZAKLJUČAK

Gospodarenje otpadom na području Grada Oroslavje provodi se sukladno odredbama Plana gospodarenja otpadom Grada Oroslavje za razdoblje od 2018. - 2023. godine i važećim propisima te Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za Razdoblje 2017. – 2022. godine. Grad Oroslavje intenzivno radi na povećanju svijesti građana, planiranju edukacijskih akcija te stalnog informiranja o novostima vezanima u održivo gospodarenje otpadom na području Grada.

KLASA: 351-03/23-01/01

URBROJ: 2140-4-1-23-1

Oroslavje, 28.3.2023.god.

GRADONAČELNIK:

Viktor Šimunić, v.r.

GRAD PREGRADA

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“, broj 16/19) i članka 52. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 6/13, 17/13, 7/18, 16/18-pročišćeni tekst, 5/20, 8/21 i 38/22), Gradsko vijeće Grada Pregrade na 12. sjednici održanoj 22. ožujka 2023. donosi

ZAKLJUČAK

O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PLANA DJELOVANJA GRADA PREGRADE U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Plana djelovanja Grada Pregrade u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu (KLASA: 246-01/23-02/03; URBROJ: 2140-5-02-23-01) od 15. ožujka 2023.

Članak 2.

Izvješće iz članka 1. ovoga Zaključka nalazi se u prilogu i njegov je sastavni dio.

Članak 3.

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

KLASA: 246-01/23-02/03

URBROJ: 2140-5-01-23-04

Pregrada, 22. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Vesna Petek, v.r.

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PLANA DJELOVANJA GRADA PREGRADE U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2022. GODINU

1. UVOD

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: Zakon), predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan

djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Gradsko vijeće Grada Pregrade je na svojoj 05. sjednici održanoj dana 09. prosinca 2021. godine, donijelo Plan djelovanja Grada Pregrade u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 55/21).

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

2. PRIRODNE NEPOGODE

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

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

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduživanja propisanih mjera zaštite. Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta. Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta: građevine, oprema, zemljište, dugogodišnji nasadi, šume, stoka, obrtna sredstva, ostala sredstva i dobra.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Grada Pregrade za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjeno najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Grada Pregrade ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Grada Pregrade najmanje 30%. Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Grada Pregrade.

Za područje Grada Pregrade u 2022. godini nisu proglašene prirodne nepogode.

3. NADLEŽNA TIJELA I OPIS POSLOVA

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda jesu: Vlada RH, povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda, nadležna ministarstava (za poljoprivredu, ribarstvo i akvakulturu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, promet i infrastrukturu i dr.), Krapinsko-zagorska županija i Grad Pregrada.

Visinu štete od prirodne nepogode za područje Grada Pregrade utvrđuje i provjerava Gradsko povjerenstvo

za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Gradsko vijeće Grada Pregrade je na 22. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2019. godine donijelo Odluku o imenovanju Gradskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 62/19). Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Grada Pregrade imenovano je na razdoblje od 4 godine, a sastoji se od predsjednice i 4 člana.

4. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Grad Pregradu donosi župan Krapinsko-zagorske županije, na prijedloga gradonačelnika Grada Pregrade.

Iznosi šteta u slučaju prirodnih nepogoda na području Grada Pregrade u posljednjih 10 godina iskazani su u sljedećoj tablici.

Tablica 1. Štete uslijed prirodnih nepogoda u posljednjih 10 godina

DATUM PROGLAŠENJA	VRSTA PRIRODNE NEPOGODE	KONAČNA PROCJENA - kn -
05. travanj 2013.	KLIZIŠTA	2.080.284,32
17. ožujak 2014.	KLIZIŠTA	3.897.076,02
30. rujanj 2014.	ODRON ZEMLJIŠTA	4.446.404,38
03. svibanj 2016.	MRAZ	2.465.394,28
02. svibanj 2017.	MRAZ	700.000,00
10. srpanj 2017.	TUČA	3.960.522,00
02. travanj 2018.	ODRON ZEMLJIŠTA	6.865.842,21
09. srpanj 2019.	ORKANSKI VJETAR	5.618.459,28

Za područje Grada Pregrade u 2022. godini nisu proglašene prirodne nepogode.

5. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNIH NEPOGODA NA PODRUČJU GRADA PREGRADE

Pod pojmom mjere u smislu Zakona smatraju se sva djelovanja od strane Grada vezana za sanaciju nastalih šteta, ovisno o naravi, odnosno vrsti prirodne nepogode koja je izgledna za određeno područje, odnosno o posljedicama istih. Kako se prirodne nepogode uglavnom javljaju iznenada i ne nastaju uvijek štete istih razmjera, u ovom dijelu moguće je provesti:

- preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode,
- mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode obuhvaćaju: saniranje postojećih klizišta, uređivanje kanala i propusta uz prometnice, uređivanje korita potoka, rječica i rijeka, uređenje retencija, izgradnju barijera za sprečavanje odnošenja zemlje izvan poljoprivrednih površina, rušenje starih i trulih stabala, postavljanje zaštitnih mreža protiv tuče i slično.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija

obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode – pružanje prve pomoći unesrećenima ako ih je bilo, čišćenje stambenih, gospodarskih i drugih objekata od nanosa mulja, šljunka, drveća i slično, odstranjivanje odronjene zemlje, mulja i šljunka s cesta i lokalnih putova, te sve ostale radnje kojima se smanjuju nastala oštećenja.

Planom djelovanja Grada Pregrade u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu, mjere i nositelji mjera u slučaju nastajanja prirodnih nepogoda određeni su za sljedeće: potres, olujni i orkanski vjetar, poplave, suša, tuča, mraz i klizišta.

S obzirom na to da za područje Grada Pregrade u 2022. godini nije bila proglašena ni jedna prirodna nepogoda, nije ukazana potreba za aktivnom provedbom mjera iz Plana.

6. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA

Procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva podrazumijeva procjenu opreme i drugih sredstava nužnih za sanaciju, djelomično otklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodne nepogode.

Grad Pregrada ne raspolaže vlastitom opremom kao ni sredstvima za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva.

Opremom i sredstvima raspolažu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za otklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Grad Pregrada svake godine unaprjeđuje sustav civilne zaštite kontinuiranim osposobljavanjem snaga sustava civilne zaštite te educiranjem stanovništva o mogućim opasnostima od evidentiranih rizika. Tijekom 2022. godine na operativne snage sustava civilne zaštite Grada Pregrada i njihovo djelovanje utrošena su sljedeća financija sredstva:

-VZG Pregrada:	420.000,00 kn,
-HGSS – Stanica Zlatar Bistrica:	5.000,00 kn,
-GDCK Pregrada:	124.000,00 kn,
-Udruga:	50.000,00 kn,
-Civilna zaštita:	20.000,00 kn

7. OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA

Sukladno propisima kojima se uređuju pitanja u vezi elementarnih mjera kao mjera sanacije šteta od prirodnih nepogoda utvrđuje se:

- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje šteta od prirodnih nepogoda,
- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja žurne pomoći u svrhu djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

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

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

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije, fondova EU, donacija.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i nenamjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Grada Pregrade.

Gradonačelnik Grada Pregrade te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

S obzirom na to da za područje Grada Pregrade u 2022. godini nije bila proglašena ni jedna prirodna nepogoda, nije ukazana potreba za korištenjem sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

8. ZAKLJUČAK

Gradsko vijeće Grada Pregrade je na sjednici održanoj dana 08. prosinca 2022. godine, donijelo Odluku o donošenju Plana djelovanja Grada Pregrade u području prirodnih nepogoda za 2023. godinu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 54/22), čime je Grad Pregrada ispunio zakonsku obvezu sukladno članku 17. stavku 1. Zakona.

GRADONAČELNIK

Marko Vešligaj, univ.spec.pol., v.r.

Na temelju članka 12. stavka 3. i članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10, 114/22), Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Krapinsko – zagorske županije za 2023. godinu („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 64/22), Procijene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 14/21) i članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 6/13, 17/13, 7/18, 16/18-pročišćeni tekst, 5/20, 8/21 i 38/22), Gradsko vijeće Grada Pregrade na 12. sjednici održanoj 22. ožujka 2023., donosi

GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA ZA PODRUČJE GRADA PREGRADE ZA 2023. GODINU

I.

U cilju unapređenja i postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara na području Grada Pregrade donosi se Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Grada Pregrade za 2023. godinu.

II.

Za unapređenje zaštite od požara na području Grada Pregrade, tijekom 2023. godine potrebno je provesti sljedeće mjere:

1. Grad Pregrada dužan je usklađivati Procjenu ugroženosti od požara te Plan zaštite od požara u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10, 114/22) i člankom 5. Pravilnika o planu zaštite od požara („Narodne novine“, broj 51/12) s novonastalim uvjetima.

Izvršitelj zadatka:	Grad Pregrada
Sudionici:	Područni ured civilne zaštite Varaždin, Služba civilne zaštite Krapina, Vatrogasna zajednica Krapinsko-zagorske županije, Vatrogasna zajednica Grada Pregrade
Rok:	kontinuirano

2. Gradsko vijeće Grada Pregrade dužno je kontinuirano ažurirati sve akte kojima propisuje mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22).

Izvršitelj zadatka:	Grad Pregrada
Rok:	kontinuirano

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

Izvršitelj zadatka:	Grad Pregrada
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije, Vatrogasna zajednica Grada Pregrade, Zagorska javna vatrogasna postrojba
Rok:	kontinuirano

4. Grad Pregrada dužan je omogućiti nesmetano obavljanje inspektorskog nadzora od strane inspektora te postupati po zahtjevima i naredbama inspektora.

Izvršitelj zadatka:	Grad Pregrada
Sudionici:	Područni ured civilne zaštite Varaždin, Služba civilne zaštite Krapina
Rok:	kontinuirano

5. Grad Pregrada dužan je osigurati opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi („Narodne novine“, broj 43/95, 106/99, 91/02 i 125/19), Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih

vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava („Narodne novine, broj 91/02 i 125/19), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije („Narodne novine“, broj 31/11 i 125/19), odnosno temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plana zaštite od požara Grada Pregrade.

Izvršitelj zadatka:	Grad Pregrada, Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije, Vatrogasna zajednica Grada Pregrade, dobrovoljna vatrogasna društva, Zagorska javna vatrogasna postrojba
Rok:	kontinuirano

6. Temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara te Plana zaštite od požara Grada Pregrade potrebno je utvrditi uvjete, ustroj i način korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara, kao i pravne osobe zadužene za ostale oblike logističke potpore kod složenijih vatrogasnih intervencija. Popis pravnih osoba s pregledom raspoložive teške građevinske mehanizacije te ostalih oblika logističke potpore s razrađenim planom aktiviranja, dostavi ti županijskom vatrogasnom zapovjedniku.

Izvršitelj zadatka:	Grad Pregrada
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije, Vatrogasna zajednica Grada Pregrade
Rok:	travanj 2023.

7. Od distributera vode tražiti redovito provođenje ažuriranja podataka o javnoj hidrantskoj mreži (položaj i ispravnost hidranata), redovito provođenje geodetskog snimanja vanjskih hidranata, ucrtavanja lokacija hidranata kao i segmenata naselja na odgovarajuće karte te dostavu istih na korištenje središnjoj vatrogasnoj postrojbi.

Izvršitelj zadatka:	Grad Pregrada
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije, Vatrogasna zajednica Grada Pregrade, dobrovoljna vatrogasna društva, Zagorska javna vatrogasna postrojba
Rok:	travanj 2023.

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

9.

Izvršitelj zadatka:	Grad Pregrada
Rok:	kontinuirano

III.

Ovaj Plan dostavit će se svim izvršiteljima zadataka i Sudionicima.

IV.

Ovaj plan stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 245-01/23-01/03

URBROJ: 2140-5-01-23-06

Pregrada, 22. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
Vesna Petek, v.r.

Na temelju članka 103.st.2. Zakona o cestama (NN84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23) i članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 6/13, 17/13, 7/18, 16/18- pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22), Gradsko vijeće Grada Pregrade na 12. sjednici održanoj 22.03.2023. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

O UKIDANJU STATUSA JAVNOG DOBRA U OPĆOJ UPORABI

Članak 1.

Ukida se svojstvo javnog dobra u općoj uporabi na nekretnini oznake kčbr. 1550/3, Cigrovec PUT, JAVNO DOBRO U OPĆOJ UPORABI, ukupne površine 234 m², upisane u z.k. ulošku POPIS I, k.o. Cigrovec, kao JAVNO DOBRO U OPĆOJ UPORABI, koja se sukladno važećem Prostornom planu uređenja Grada Pregrade nalazi u GRAĐEVINSKOM PODRUČJU NASELJA – MJEŠOVITA NAMJENA BEZ POSEBNE OZNAKE.

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Zlataru, Zemljišnoknjižni odjel Pregrada, na nekretnini iz članka 1. ove Odluke izvršiti će brisanje statusa javnog dobra u općoj uporabi i upis prava vlasništva na ime i korist Grada Pregrade

Članak 3.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o ukidanju statusa javnog dobra KLASA: 940-01/22-01/69, URBROJ: 2140-5-01-22-2 (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 54/22).

Članak 4.

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

KLASA: 940-01/23-01/07

URBROJ: 2140-5-01-23-3

Pregrada, 22. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
Vesna Petek, v.r.

Na temelju članka 103.st.2. Zakona o cestama (NN84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23) i članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 6/13, 17/13, 7/18, 16/18- pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22), Gradsko vijeće Grada Pregrade na 12. sjednici



održanoj 22. ožujka 2023. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U
O UKIDANJU STATUSA JAVNOG DOBRA
U OPĆOJ UPORABI

Članak 1.

Ukida se svojstvo javnog dobra u općoj uporabi na nekretnini oznake kčbr. 4295, PUT POLJSKI, ukupne površine 102 čhv, upisane u z.k. ulošku POPIS I, k.o. VI-NAGORA, kao JAVNO DOBRO U OPĆOJ UPORABI, koja se sukladno važećem Prostornom planu uređenja Grada Pregrade nalazi dijelom unutar granica GRAĐEVINSKOG PODRUČJA NASELJA – MJEŠOVITA NAMJENA BEZ POSEBNE OZNAKE, te dijelom izvan zone građevinskog područja.

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Zlataru, Zemljišnoknjižni odjel Pregrada, na nekretnini iz članka 1. ove Odluke izvršiti će brisanje statusa javnog dobra u općoj uporabi i upis prava vlasništva na ime i u korist Grada Pregrade.

Članak 3.

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

KLASA: 940-01/23-01/01

URBROJ: 2140-5-01-23-8

Pregrada, 22. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Vesna Petek, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 28/10, 10/23) i članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 06/13., 17/13, 7/18, 16/18- pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22), a na prijedlog gradonačelnika Grada Pregrade, Gradsko vijeće Grada Pregrade na 12. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2023. godine, donosi

O D L U K U

O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆE
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima Grada Pregrade (u daljnjem tekstu: upravni odjeli).

Članak 2.

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

Članak 3.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke određuju se kako slijedi:

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE

Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Glavni rukovoditelj			
	pročelnik upravnog odjela	1.	3,15
Rukovoditelj			
	Voditelj ustrojstvene jedinice 1. razine- voditelj odsjeka	4.	2,70

RADNA MJESTA II. KATEGORIJE

Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Viši savjetnik			
	viši savjetnik	4.	2,45
Savjetnik			
	savjetnik	5.	2,30
Viši stručni suradnik			
	viši stručni suradnik	6.	2,10

RADNA MJESTA III. KATEGORIJE

Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Viši referent			
	viši referent	9.	1,95
Referent			
	referent	11.	1,55
	administrativni tajnik	11.	1,55

RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE

Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Namještenici II. Potkategorije			
	domar	11.	1,45

Članak 4.

(1) Službenici koji rade na projektu (članovi projektnog tima) koji se financira iz fondova i programa Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih fondova i programa, ako se plaća službenika financira iz projekta, imaju za vrijeme trajanja projekta pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta do 20%.

(2) Ukupno uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta službenika po projektima ne smije prelaziti 20%.

(3) Postotak uvećanja složenosti poslova iz st. 1. ovog članka određuje Gradonačelnik.

Članak 5.

(1) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 54/22).

(2) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 29/21).

Članak 6.

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

KLASA: 110-03/23-01/01

URBROJ: 2140-5-01-23-04

Pregrada, 22. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
Vesna Petek, v.r.

Na temelju članka 61.a stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 32. i članka 83. st.4. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik“ KZZ 06/13, 17/13, 7/18 i 16/18- pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22) i članka 4. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora („Službeni glasnik“ KZZ, broj 3/15, 9/19), Gradsko vijeće grada Pregrade na svojoj 12. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2023., donijelo je

O D L U K U**O R A S P I S I V A N J U I Z B O R A Z A Č L A N O V E
V I J E Ć A M J E S N I H O D B O R A N A
P O D R U Č J U G R A D A P R E G R A D E****I.**

Raspisuju se izbori za članove Vijeća mjesnih odbora na području Grada Pregrade i to za:

1. Mjesni odbor Benkovo (za područje Benkova, dijela Cigrovca kbr. 147 do 171/3 i Svetojurskih Vrha),
2. Mjesni odbor Bušin (za područje Bušina, Klenica i Valentinova),
3. Mjesni odbor Cigrovec (za područje Cigrovca, osim kbr. 147 do 171/3),
4. Mjesni odbor Gorjakovo (za područje Gorjakova),
5. Mjesni odbor Kostel (za područje Brega Kostelskih, Kostela i Kostelskog),

6. Mjesni odbor Plemenščina (za područje Donje Plemenščine, Gornje Plemenščine i Vojsaka),

7. Mjesni odbor Pregrada (za područje Pregrade i Vrha Pregradskih),

8. Mjesni odbor Sopot (za područje Sopota, Pavlovca i Višnjevca),

9. Mjesni odbor Stipernica (za područje Marinaca i Stipernice),

10. Mjesni odbor Vinagora (za područje Gabrovca, Vinagore, Vrha Vinagorskih, Male Gore, Velike Gore i Martiša Vesi).

II.

Područje pojedinog mjesnog odbora iz čl. 1. ove Odluke čini zasebnu izbornu jedinicu.

III.

U vijeća mjesnih odbora iz čl. 1. ove Odluke bira se 5 članova, osim Vijeća Mjesnog odbora Pregrada u koje se bira 7 članova.

IV.

Izbori za članove Vijeća mjesnih odbora iz čl. 1. ove Odluke održat će se u nedjelju 7.05.2023. godine u vremenu od 07:00 do 19:00 sati.

V.

va Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, na oglasnoj ploči te službenoj web stranici Grada Pregrade.

KLASA: 012-01/23-01/01

URBROJ: 2140-5-01-23-03

U Pregradi, 22. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
Vesna Petek, v.r.

Na temelju čl. 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 06/13, 17/13, 7/18, 16/18-pročišćeni tekst, 05/20, 8/21, 38/22), Gradsko vijeće Grada Pregrade, na 12. sjednici održanoj 22. ožujka 2023. godine donijelo je sljedeći

PROGRAM**S U F I N A N C I R A N J A K A M A T A N A K R E D I T N E
P R O G R A M E „H A M A G - B I C R O“ I „H B O R –
S U B V E N C I J A K R E D I T A“ U 2023. GODINI**

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se način, mjerila i kriteriji za poticanje ulaganja i olakšanje pristupa financijskim sredstvima poduzetnicima na području grada Pregrade (u daljnjem tekstu: Grad) u 2023. godini i to:

1. sufinanciranje kamata na Kreditne programe Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (dalje: HAMAG – BICRO) pod nazivom ESIF mikro zajam, ESIF mali zajam, Mikro i mali zajam za ruralni razvoj, Investicijski zajam iz NPOO, ESIF mikro zajam za obrtna sredstva, Mikro zajam za obrtna sredstva za ruralni razvoj, COVID-19 zajam te

2. sufinanciranje kamata u okviru programa „HBOR – subvencija kredita“ koji provodi Krapinsko-za-

gorska županija, u koji se uključuje i Grad Pregrada temeljem Odluke o uključivanju Grada Pregrade u provedbu programa „HBOR – subvencija kredita“, Klasa: 311-01/20-02/02, Urbroj: 2214-5-02-22-4, od 3.6.2022., a subvencionira se kamata poduzetnicima kojima su odobrena kreditna sredstva u okviru programa HBOR-a:

- Poduzetništvo mladih, žena i početnika i
- Investicije privatnog sektora

Poticaji po ovom Programu dodjeljuju se sukladno pravilima sadržanim u Uredbi Komisije EU br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU na deminimus potpore (Službeni list EU L 352/1).

Korisnici sredstava po ovom Programu

Članak 2.

Ovaj Program namijenjen je subjektima malog gospodarstva sa sjedištem ili prebivalištem na području Grada te subjektima malog gospodarstva koji investiraju na području Grada i koji :

1. po kreditnom programu „HAMAG-BICRA“ imaju sklopljen ugovor sa HAMAG BICROM te
2. po kreditnom programu „HBOR – subvencija kredita“ imaju sklopljen ugovor sa HBOR-om ili poslovnim bankama

Subjektima malog gospodarstva u smislu ovog programa smatraju se:

- Trgovačka društva
- Obrti
- Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo (dalje u tekstu: OPG),
- Trgovačko društvo ili zadruga ili proizvođačka organizacija
- Druga pravna osoba
- Fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti slobodnih zanimanja
- Ustanove i drugi slični gospodarski subjekti koji obavljaju djelatnosti u cilju stjecanja dobiti koji:

- su registrirani i obavljaju djelatnost za koju je dan zajam,

- su u privatnom vlasništvu više od 50%,
- nemaju žiro-račun neprekidno blokiran dulje od 30 dana u posljednjih 6 mjeseci,

- koji nemaju nepodmirenih obveza prema Gradu Pregradi i nepodmirenih obveza na ime javnih davanja koje prati Porezna uprava osim ako im nije odgođena naplata ili odobrena obročna otplata koja se redovito podmiruje, a koji temeljem Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva imaju status mikro, malog ili srednjeg subjekta malog gospodarstva i to (u daljnjem tekstu: poduzetnici):

- Mikro subjekt malog gospodarstva – fizičke i pravne osobe koje prosječno godišnje imaju zaposleno manje od 10 radnika, prema financijskim izvješćima za prethodnu godinu ostvaruju godišnji poslovni prihod u iznosu protuvrijednosti do 2.000.000,00 EUR ili imaju ukupnu aktivu ako su obveznici poreza na dobit odnosno imaju dugotrajnu imovinu ako su obveznici poreza na

dohodak u iznosu protuvrijednosti do 2.000.000,00 EUR.

- Mali subjekt malog gospodarstva – fizičke i pravne osobe koje prosječno imaju zaposleno manje od 50 radnika. Prema financijskim izvješćima za prethodnu godinu ostvaruju godišnji poslovni prihod u iznosu protuvrijednosti do 10.000.000,00 EUR ili imaju ukupnu aktivu ako su obveznici poreza na dobit odnosno imaju dugotrajnu imovinu ako su obveznici poreza na dohodak u iznosu protuvrijednosti do 10.000.000,00 EUR.

- Srednji subjekti malog gospodarstva – fizičke i pravne osobe koje prosječno imaju zaposleno manje od 250 radnika. Prema financijskim izvješćima za prethodnu godinu ostvaruju godišnji poslovni prihod u iznosu protuvrijednosti do 50.000.000,00 EUR ili imaju ukupnu aktivu ako su obveznici poreza na dobit odnosno imaju dugotrajnu imovinu ako su obveznici poreza na dohodak u iznosu protuvrijednosti do 43.000.000,00 EUR.

Od prava na potpore izuzeta su javna poduzeća, trgovačka društva i ustanove kojima su Republika Hrvatska, Grad Pregrada i Krapinsko-zagorska županija osnivači ili imaju vlasničke udjele u temeljnom kapitalu.

Financijska sredstva

Članak 3.

Financijska sredstva za realizaciju ovog Programa osigurana su u Proračunu Grada na stavci A100001 POTICANJE RAZVOJA PODUZETNIŠTVA u iznosu 13.006,83 eura.

Namjena, uvjeti i način provođenja programa

Članak 4.

Prihvatljivi troškovi po Programu:

Za program HAMAG BICRO

- trošak subvencije ukupnih kamata ESIF zajmova obračunatih poduzetniku-korisniku od strane HAMAG BICRO sukladno članku 5. Programa.

Za program HBOR - subvencija kredita

- trošak subvencije maksimalno 1% kamata obračunatih od strane HBOR-a ili poslovnih banaka. U slučaju da korisniku kredita na temelju dodatnih poticajnih mjera HBOR-a bude odobrena fiksna kamatna stopa niža od 2,00% godišnje, Grad Pregrada i Krapinsko-zagorska županija će u jednakim dijelovima subvencionirati ugovorenu kamatnu stopu.

Članak 5.

Za program HAMAG-BICRO

Najviši iznos odobrene potpore za sufinanciranje kamata ovisi o visini kredita, kamatne stope te roka otplate kredita odobrenog od strane HAMAG – BICRO-a poduzetniku – korisniku. Iznos obračunatih kamata od strane HAMAG BICRO-a u potpunosti će financirati iz proračuna Grada, pri čemu će godišnja kamatna stopa koju će plaćati poduzetnik iznositi 0%.

Intenzitet odobrene potpore jest do 100% prihvatljivih troškova.

Za program HBOR – subvencija kredita

Kreditni potencijal po Programu za subvenciju Krapinsko - zagorske županije utvrđen je Odlukom o provođenju programa „HBOR-subvencija kamata“, KLASA:311-01/20-01/100, URBROJ:2140/01-02-20-1 od

27. travnja 2020. godine u iznosu od 3.981.684,25 EUR (30.000.000,00 kuna).

Subvencije će se odobravati po odobrenim kreditima poduzetnicima do iskorištenja kreditnog potencijala. Ukupni kreditni potencijal Grada Pregrade za kredite iznosi 3.981.684,25.EUR (30.000.000,00 kuna). Najviši i najniži iznos kreditnih sredstava za koje se subvencionira kamata odobrenih u okviru programa HBOR-a su:

- Poduzetništvo mladih, žena i početnika – najniži iznos 26.544,56 EUR (200.000,00 kuna), najviši iznos 265.445,62 EUR (2.000.000,00 kuna),

- Investicije privatnog sektora – najniži iznos 26.544,56 EUR (200.000,00 kuna), najviši iznos 1.327.228,08 EUR (10.000.000,00 kuna)

Uvjet za dodjelu subvencioniranja kamata je da će se investicija predviđena u projektu za koji se traži potpora u cijelosti realizirati na području Grada.

Članak 6.

Sufinanciranje kamata za Programe HAMAG – BICRO-a poduzetnicima

Uvjete odobravanja ESIF zajmova, namjenu kredita, neprihvatljive aktivnosti, prihvatljive i neprihvatljive prijavitelje, iznose zajmova, rokove i način otplate zajmova, korištenje zajmova, instrumenti osiguranja, način podnošenja prijave, potrebna dokumentacija za podnošenje zajma te ostale odredbe Programa propisuje Uprava HAMAG BICRO-a te su navedeni na mrežnim stranicama HAMAG BICRO-a: <https://hamagbicro.hr/financijski-instrumenti/kako-do-zajma/>

Članak 7.

Uz zahtjev za sufinanciranje kamata na odobrene ESIF zajmove za pravdanje troška kamata potrebno je priložiti:

- Ugovor o zajmu između poduzetnika i HAMAG BICRO-a;
- Dokaz o izvršenim uplatama tromjesečnih anuiteta HAMAG – BICRO-u (bankovni izvaci);
- Dokaz da su podmirene sve financijske obveze prema Gradu;
- Izjavu o korištenju sredstava potpore male vrijednosti

Potpore se isplaćuje tromjesečno po dostavi dokaza o izvršenoj uplati tromjesečnih anuiteta HAMAG – BICRO-u povratom iznosa vrijednosti kamata sadržanih u svakom anuitetu.

Za ESIF zajmove odobrene poduzetnicima od strane HAMAG BICRO-a prije donošenja ovog programa isplatiti će se potpora za cjelokupni iznos plaćenih kamata do podnošenja zahtjeva za sufinanciranje kamata temeljem ovog programa, dok će se predstojeći trošak kamata refundirati dinamikom definiranom stavkom 2. ovog članka.

Za provedbu mjere iz ovog Programa Gradonačelnik Grada Pregrade raspisuje javni poziv do kraja lipnja tekuće godine.

Javni poziv objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranici Grada Pregrade u kojem će se utvrditi rokovi i postupak podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore s pri-

padajućom dokumentacijom.

Prijava na javni poziv podnosi se Gradu Pregradi, Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo u pisanom obliku na obrascu prijave kojeg izrađuje Grad Pregrada.

Uz prijavu, podnositelj prijave prilaže odgovarajuću dokumentaciju određenu u obrascu prijave i javnom pozivu. Prijave se rješavaju prema redoslijedu dospijea, odnosno do utroška planiranih sredstava za proračunsku godinu.

Za ocjenu podnesenih Zahtjeva, te konačnu Odluku u vezi istih, donosi Gradonačelnik Grada Pregrade uz prethodno mišljenje nadležnog Povjerenstva koje imenuje Gradonačelnik.

Gradonačelnik Grada Pregrade Odluku o dodjeli potpore donijet će najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave mišljenja Povjerenstva odnosno najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva. Pravo na potporu može se po pojedinom korisniku koristiti samo jednom.

Odlukom iz stavka 6. ovog članka određuje se obveza zaključivanja Ugovora o međusobnoj suradnji između Grada i poduzetnika koji je ostvario pravo za sredstva iz ovog Programa.

Članak 8.

Sufinanciranje kamata na kreditni program „HBOR – subvencija kredita“

Plasmani kreditnih sredstava poduzetnicima obavljat će se putem HBOR-a ili putem poslovnih banaka s kojima će Krapinsko-zagorska županija odnosno Grad Pregrada zaključiti Ugovor o poslovnoj suradnji.

Gradonačelnik će potpisati sve potrebne akte pri realizaciji uključivanja u programe kreditiranja HBOR-a, kao i ugovore o poslovnoj suradnji s HBOR-om i poslovnim bankama.

Sredstva za provođenje ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Grada Pregrade za sve godine provedbe programa kreditiranja HBOR-a.

Korisnici sredstava iz programa „HBOR – subvencija kredita“ posredno podnose Zahtjev putem poslovnih banaka ili HBOR-a Gradu Pregradi, Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo, Josipa Karla Tuškana 2, 49218 Pregrada.

Članak 10.

Ovaj Program primjenjuje se za 2023. proračunsku godinu, a objavljuje se u Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije.

KLASA: 450-01/23-01/01

URBROJ: 2140-5-01-23-3

Pregrada, 22. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Vesna Petek, v.r.

Temeljem članka 36. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“ broj 118/18, 42/20, 127/20, 52/21 i 152/22), članka 7. Pravilnika o državnim potporama sektoru poljoprivrede i ruralnom razvoju („Narodne novine“ br. 7/2021) te članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko–zagorske županije“ br. 06/13, 17/13, 7/18, 16/18–pročišćeni tekst, 5/20, 8/21 i 38/22), Gradsko vijeće Grada Pregrade na 12. sjednici održanoj dana

22.03.2023. godine, donosi

PROGRAM

POTPORE POLJOPRIVREDI NA PODRUČJU GRADA PREGRADE ZA 2023. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Programom potpora u poljoprivredi Grada Pregrade za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se aktivnosti u poljoprivredi za koje će Grad Pregrada u 2023. godini dodjeljivati potpore male vrijednosti te kriteriji i postupak dodjele istih.

Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Grada Pregrade.

Članak 2.

Potpore iz članka 1. ovog Programa dodjeljivati će se kako slijedi:

Sukladno Uredbi br. 1408/2013 dodjeljuju se potpore za razvoj stočarstva, peradarstva i potpore za promotivne mjere u korist poljoprivrednih proizvoda.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno pravilima Europske unije o pružanju državne potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju propisanom Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potporu de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 352, 24. prosinac 2013.) i Uredbe Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o promjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 51 I, 22. veljače 2019.) (dalje u tekstu: Uredba 1408/2013).

Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013, ovaj se Program primjenjuje na potpore dodijeljene poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, uz iznimku:

a) potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,

b) potpora djelatnostima vezanima na izvoz, odnosno potpora koje su izravno vezane uz izvezeno količine, potpora za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili za neke druge tekuće troškove vezane uz izvoznu djelatnost,

c) potpora uvjetovanih korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013 „poljoprivredni proizvod“ znači proizvod iz Priloga I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća EU broj 104/2000.

Ostale potpore koje se dodjeljuju po ovom Programu iz članka 1. dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim Uredbom Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL L 352, 24.12.2013.) i Uredbom Komisije (EU) 2020/972 od 2. srpnja 2020. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1407/2013 u pogledu njezina produljenja i o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 u po-

gledu njezina produljenja i odgovarajućih prilagodbi (SL L 215, 7.7.2020.) - u daljnjem tekstu: Uredba 1407/2013.

Sukladno članku 1. Uredba 1407/2013 primjenjuje se na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima u svim sektorima, osim na: potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektorima ribarstva i akvakulture, kako je obuhvaćeno Uredbom (EZ) br. 104/2000

b) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u primarnoj proizvodnji poljoprivrednih proizvoda;

c) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda, u sljedećim slučajevima:

- ako je iznos potpore fiksno utvrđen na temelju cijene ili količine takvih proizvoda kupljenih od primarnih proizvođača odnosno koje na tržište stavljaju poduzetnici u pitanju;

- ako su potpore uvjetovane njihovim djelomičnim ili potpunim prenošenjem na primarne proizvođače;

d) potpore za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno potpore koje su izravno povezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranjem distribucijske mreže ili s drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću;

e) potpore koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto uvezenih.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013 i Uredbe 1407/2013 pod pojmom jedan poduzetnik, obuhvaćeni su svi poduzetnici ukoliko su izravno ili preko jednog ili više drugih poduzetnika, međusobno povezani tako da jedan poduzetnik:

a) ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova drugog poduzetnika,

b) ima pravo imenovati ili razriješiti većinu članova upravnog ili nadzornog tijela drugog poduzetnika,

c) ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugog poduzetnika po međusobnom ugovoru sklopljenom sukladno statutu ili društvenom ugovoru tog poduzetnika,

d) koji je dioničar ili član drugog poduzetnika, po dogovoru s drugim dioničarima ili članovima tog poduzetnika, sam kontrolira većinu glasačkih prava dioničara ili članova tog poduzetnika.

Poduzetnici koji su u bilo kojem od odnosa navedenih u prethodnom stavku smatraju se jednim poduzetnikom.

Članak 3.

Korisnici mjera iz ovoga Programa mogu biti poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava koja imaju proizvodne kapacitete na području grada Pregrade, a koji zadovoljavaju kriterije propisane za pojedine aktivnosti. Korisnici mjere 2.b) moraju imati sjedište na području grada Pregrade.

Poljoprivredno gospodarstvo obuhvaća slijedeće subjekte u poljoprivrednoj proizvodnji: obiteljska poljoprivredna gospodarstva, samoopskrbna poljoprivredna gospodarstva, obrte, trgovačka društva i zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti.

Članak 4.

II. MJERE POTPORE

Potporom su obuhvaćeni troškovi za:

1. podizanje višegodišnjih nasada

- a) subvencioniranje nabave sadnica za jezgričavo voće (jabuka, kruška, dunja),
- b) subvencioniranje nabave sadnica za koštičavo voće (marelica, šljiva, trešnja, breskva i sl),
- c) subvencioniranje nabave sadnica za lupinasto voće (orah, lješnjak, kesten),
- d) subvencioniranje nabave sadnica za bobičasto voće (malina, kupina, ribizl, borovnica),
- e) subvencioniranje nabave sadnica za ostalo voće (osim agruma),

f) subvencioniranje nabave loznih cijepova za proizvodnju kvalitetnih (sa ZOI) i ostala vina (bez ZOI).

2. razvoj pčelarstva

- a) subvencioniranje nabave sadnica za podizanje višegodišnjih nasada medonosnog bilja,
- b) potpora za držanje pčelinjih zajednica.

3. kupnja opreme

a) kupnja nove poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme za pripremu i preradu poljoprivrednih proizvoda (aparati za hlađenje, preše, čistači ljuski za voće, gulilice, pasterizatori, aparati za kuhanje pekmeza (sukladno Uredbi 1407/2013), aparat za skidanje poklopaca sa poklopljenog pčelinjeg saća, pakirke, muljače i sl.).

4. razvoj stočarstva

- a) subvencioniranje umjetnog osjemenjivanja krava plotkinja i krmača/nazimica,
- b) subvencioniranje nabave rasplodnog stada u govedarstvu,
- c) subvencioniranje nabave rasplodnog stada u svinjogojstvu,
- d) subvencioniranje nabave rasplodnog stada u ovčarstvu i kozarstvu.

5. razvoj peradarstva

- a) subvencioniranje nabave kokoši nesilica,
- b) subvencioniranje nabave purana.

6. potpore za promotivne mjere u korist poljoprivrednih proizvoda

a) troškovi promocije i plasmana proizvoda - Uredba 1407/2013

b) troškovi usluge izrade projektne dokumentacije i poslovnih planova - Uredba 1407 /2013 i Uredba 1408/2013

Intenzitet potpore je do 50% iznosa prihvatljivih troškova, a najviše do 663,61 euro, po mjeri za aktivnosti iz točke 1., 2.a, 3., 4., 5. i 6. ovog članka, po korisniku.

Potpore za aktivnost iz točke 2.b, ovog članka, odobrit će se podnosiocu zahtjeva u visini od 2,65 eura po jednoj pčelinjoj zajednici za troškove nabavke hrane, lijekova, opreme za pčele i sl.

Članak 5.

Sredstva za provedu ovog Programa planiraju se u Proračunu Grada Pregrade za 2023. godinu u ukupnom iznosu od 14.334,06 eura.

III. PODNOŠENJE ZAHTJEVA I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Članak 6.

Grad Pregrada na svojoj web stranici i oglasnoj ploči objavljuje javni poziv za podnošenje zahtjeva potpora po Mjerama iz ovog Programa u kojem će se definirati potrebna dokumentacija i način podnošenja zahtjeva.

Zahtjevi za dodjelu potpora podnose se Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo Grada Pregrade do utroška planiranih sredstava za proračunsku godinu, a najkasnije do 30. studenoga tekuće godine.

Dopuštenost potpore sukladno ovom Programu ocjenjuje Povjerenstvo koje osniva Gradonačelnik Grada Pregrade.

Na osnovu provedenog javnog poziva i ocjene dopuštenosti iz stavka 3. ovog članka Gradonačelnik Grada Pregrade na prijedlog Povjerenstva iz stavka 3. ovog članka, dodjeljuje potporu sukladno ovom Programu.

Pravo na dodjelu potpore iz ovog Programa ne mogu ostvariti oni koji imaju dugovanja prema Gradu Pregradi.

Potporu može koristiti samo jedan član poljoprivrednog gospodarstva, a visina potpore koja se može dodijeliti po korisniku, po svim mjerama, najviše iznosi do 1.327,23 eura godišnje.

Prihvatljivi su troškovi koji su nastali u 2023. godini.

Članak 7.

U postupku ocjene prijave, Upravni odjel za financije i gospodarstvo Grada Pregrade utvrđuje da li su za dodjelu potpore ispunjeni svi uvjeti propisani javnim pozivom, po potrebi obavlja terensku provjeru, daje prijedlog gradonačelniku, a odluka gradonačelnika ili ugovor o dodjeli potpore dostavlja se korisniku prijave.

Članak 8.

Sukladno članku 3. Uredbe 1408/2013, ukupan iznos potpora male vrijednosti koji se po državi članici dodjeljuje jednom poduzetniku ne smije prelaziti 20.000 EUR tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

Sukladno članku 3. Uredbe 1407/2013, ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 200.000 EUR tijekom razdoblja od tri fiskalne godine. Ukupan iznos potpore male vrijednosti koja se po državi članici dodjeljuje jednom poduzetniku koji obavlja cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne smije premašiti 100.000 EUR tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiksne godine. Ta potpora male vrijednosti ne smije se koristiti za kupovinu vozila za cestovni prijevoz tereta.

Sukladno članku 6. Uredbe 1408/2013 i Uredbe 1407/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti iz drugih izvora.

Davatelj potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi 1408/2013 i ili Uredbi 1407/2013.

Korisnik potpore dužan je dodijeljena sredstva isključivo koristiti za odobrenu namjenu i aktivno se baviti poljoprivrednom proizvodnjom najmanje 2 godine nakon isplate potpore te omogućiti davatelju potpore kontrolu

odnosno nadzor namjenskog utroška dobivene potpore s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ovaj Program primjenjuje se za 2023. proračunsku godinu, po pribavljenoj suglasnosti Ministarstva poljoprivrede, a objavljuje se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 320-03/23-01/01

URBROJ: 2140-5-01-22-03

Pregrada, 22. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Vesna Petek, v.r.

Na temelju članka 107. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22), članka 2. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Grada Pregrade (Službeni glasnik KZZ, br. 32/14) i članka 32. Statuta Grada Pregrade (Službeni glasnik KZZ, broj 06/13, 17/13, 07/18 i 16/18- pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22), Gradsko vijeće Grada Pregrade, na svojoj 12. sjednici održanoj 22.3.2023. godine, donijelo je

IZMJENU ODLUKE O PROGLAŠENJU

NERAZVRSTANE CESTE

S-13 Ž2151 - KRIŽ - JAZBECI – KOSTANJŠEKI – I JAVNIM DOBROM

I.

Točka I. Odluke o proglašenju nerazvrstane ceste S-13 Ž2151 - Križ - Jazbeci – Kostanjšeki – I - javnim dobrom, KLASA: 940-01/22-01/76, URBROJ: 2140-5-01-23-4, od 8.12.2022. mijenja se i glasi:

Sukladno odredbama 107. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22) i s obzirom na činjenicu da su se katastarske čestice i dijelovi: od kč.br. 2349/3, 4264, 4263/2, 2355, 2352, 2354, 2401, 4260, 2398, 2397, 2395/2, 2394, 2410/7, 2410/6, 2410/4, 2409/2, 2409/1, 2403, 2402, 2404/1, 2404/2, 2405, 2421, 4265, 4266 i dr., k.o. Vinagora u dužini cca 380 metara na dan stupanja na snagu ovog Zakona koristile kao nerazvrstana cesta S-13 Ž2151 - Križ - Jazbeci – Kostanjšeki – I, za promet vozila po bilo kojoj osnovi i koja je pristupačna većem broju korisnika, a službeno nije bila razvrstana kao nerazvrstana cesta- javno dobro u cijelom protezanju ceste, niti upisana u zemljišnim knjigama ili katastarskim evidencijama kao takva u cjelini, utvrđuje se potreba upisivanja stvarnog stanja navedenog puta - ceste na temelju odgovarajućeg elaborata u katastru zemljišta i zemljišnim knjigama kao nerazvrstana cesta S-13 Ž2151 - Križ - Jazbeci – Kostanjšeki – I - javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo Grada Pregrade, Josipa Karla Tuškana 2 (OIB; 01467072751), neovisno o postojanju upisa prava vlasništva trećih osoba.

II.

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

KLASA: 940-01/22-01/76

URBROJ: 2140-5-01-23-5

Pregrada, 22. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Vesna Petek, v.r.

OPĆINA BEDEKOVČINA

Na temelju članka 42. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 12/21) Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donijelo je

II. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

II. izmjene i dopune Proračuna Općine Bedekovčina za 2023. godinu sastoje se od:

	Plan Proračuna		Povećanje/ smanjenje %
	Proračun 2023. EUR	Povećanje/ smanjenje EUR II. izmjene	
UKUPNI PRIHODI I PRIMICI:	8.168.200	599.180	7,34%
UKUPNI RASHODI I IZDACI:	8.218.200	599.180	7,29%
SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA:	50.000	0	0,00%
RAZLIKA:	0	0	
A. SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA			
1. Prihodi (6)	6.501.910	599.180	9,22%
2. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine (7)	365.600	0	0,00%
3. Rashodi poslovanja (3)	4.764.223	-1.057.120	-22,19%
4. Rashodi za nefinancijsku imovinu (4)	2.794.487	1.656.300	59,27%
5. Višak/manjak	-691.200	0	0,00%
B. SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA			
6. Primici od financijske imovine i zaduživanja (8)	1.300.690	0	0,00%
7. Izdaci za fin.imovinu i otplate zajmova (5)	659.490	0	0,00%
8. Neto financiranje	641.200	0	0,00%
C. PRENESENI VIŠAK ILI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA			
Ukupan donos viška/manjka iz prethodne godine	50.000	0	0,00%
Višak/manjak iz prethodne godine koji će se rasporediti/pokriti	50.000	0	0,00%
Višak/manjak prihoda i rashoda i prenesenih sredstava i neto + neto financiranje	0	0	
Članak 2.			
Prihodi i rashodi te primici i izdaci utvrđeni su u Računu prihoda i rashoda i računu zaduživanja/financiranja za 2023. godinu nakon II. izmjena i dopuna.			
II. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU			
BILANCA PRIHODA			
Aktivnost (int.šifra)	Plan prihoda		Povećanje/ smanjenje %
	2023. EUR	2023. nakon II. izmjene EUR	
1	2	3	4
A100000	Prihodi	5	6
11	Opći prihodi i primici	7	8
61	Prihodi od poreza	599.180	8,73%
		36.000	1,68%
		36.000	1,74%



		Plan rashoda 2023. EUR	Plan rashoda 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/ smanjenje EUR	Povećanje/ smanjenje %
64	Prihodi od imovine	54.020	54.020	0	0,00%
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	17.270	17.270	0	0,00%
31	Vlastiti prihodi	5.150	5.150	0	0,00%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	50	50	0	0,00%
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povratu po protestiranim jamstvima	5.100	5.100	0	0,00%
43	Namjenski prihodi	499.040	499.040	0	0,00%
64	Prihodi od imovine	2.679	2.679	0	0,00%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	496.361	496.361	0	0,00%
51	Pomoći unutar općeg proračuna	3.446.402	4.009.582	563.180	16,34%
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	3.446.402	4.009.582	563.180	16,34%
61	Donacije	406.128	406.128	0	0,00%
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povratu po protestiranim jamstvima	406.128	406.128	0	0,00%
71	Prihodi od prodaje	365.600	365.600	0	0,00%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	359.000	359.000	0	0,00%
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	6.600	6.600	0	0,00%
A1000001	Prihodi - groblje na 6. razini	1.400	1.400	0	0,00%
43	Namjenski prihodi	400	400	0	0,00%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	400	400	0	0,00%
71	Prihodi od prodaje	1.000	1.000	0	0,00%
64	Prihodi od imovine	1.000	1.000	0	0,00%
SVEUKUPNO:		6.867.510	7.466.690	599.180	8,72%
II. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU					
BILANCA RASHODA					
		Plan rashoda 2023. EUR	Plan rashoda 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/ smanjenje EUR	Povećanje/ smanjenje %
Konto 1. Konto 2. Konto 3.	razina razina razina				
1	2	3	4	5	6
3	Rashodi poslovanja	4.764.223	3.707.103	-1.057.120,00	-22,19%
31	Rashodi za zaposlene	873.751	873.751	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	3.230.874	2.187.054	-1.043.820,00	-32,31%
34	Financijski rashodi	29.713	29.713	0,00	0,00%
35	Subvencije	46.490	46.490	0,00	0,00%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	103.540	103.540	0,00	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	225.290	225.290	0,00	0,00%
38	Ostali rashodi	254.565	241.265	-13.300,00	-5,22%

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.794.487	4.450.787	1.656.300,00	59,27%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	59.700	59.700	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	887.617	903.187	15.570,00	1,75%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.847.170	3.487.900	1.640.730,00	88,82%
	SVEUKUPNO:	7.558.710	8.157.890	599.180,00	7,93%
RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA - 2023. - II. IZMJENE I DOPUNE					
		PLAN 2023.	PLAN 2023.	Povećanje/ smanjenje EUR	Povećanje/ smanjenje %
KONTO	VRSTA IZDATKA	EUR	IZMJENE EUR		
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova	659.490	659.490	0	0,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	659.490	659.490	0	0,00%
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	538.440	538.440	0	0,00%
54222 - izvor 11	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru - dugoročnih	39.690	39.690	0	0,00%
54222 - izvor 51	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru - dugoročnih	498.750	498.750	0	0,00%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	121.050	121.050	0	0,00%
54431 - izvor 11	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - kratkoročnih	0	0	0	
54432 - izvor 11	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - dugoročnih	121.050	121.050	0	0,00%
KONTO	VRSTA PRIMITKA				
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	1.300.690	1.300.690	0	0,00%
84	Primici od zaduživanja	1.300.690	1.300.690	0	0,00%
842	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	1.194.510	1.194.510	0	0,00%
84222	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih institucija u javnom sektoru - dugoročni	796.340	796.340	0	0,00%
84222	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih institucija u javnom sektoru - dugoročni	398.170	398.170	0	0,00%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	106.180	106.180	0	0,00%
84431	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - kratkoročni	106.180	106.180	0	0,00%
84432	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - dugoročni	0	0	0	
II. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU					
RASHODI PO FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI					
		Proračun 2023.	Proračun 2023. nakon II. izmjene	Povećanje/ smanjenje	Povećanje/ smanjenje
Brojčana oznaka	Naziv funkcije				

Članak 3.

II. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU
RASHODI PO FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI



		EUR	EUR	EUR	%
		3	4	5	5
1	2				
01	Izvršna i zakonodavna tijela	1.198.890	1.206.210	7.320	0,61%
0111	Izvršna i zakonodavna tijela	515.370	522.690	7.320	1,42%
0112	Financijski i fiskalni poslovi	679.520	679.520	0	0,00%
0150	Istraživanje i razvoj: Opće javne usluge	4.000	4.000	0	0,00%
03	Usluge protupožarne zaštite	105.100	105.100	0	0,00%
0320	Usluge protupožarne zaštite	100.430	100.430	0	0,00%
0360	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	4.670	4.670	0	0,00%
04	Opći, ekonomski i trgovački poslovi	162.580	189.130	26.550	16,33%
0411	Opći, ekonomski i trgovački poslovi	59.820	86.370	26.550	44,38%
0412	Opći poslovi vezani uz rad	23.890	23.890	0	0,00%
0421	Poljoprivrede	37.100	37.100	0	0,00%
0435	Električna energija	22.500	22.500	0	0,00%
0473	Turizam	19.270	19.270	0	0,00%
05	Gospodarenje otpadom	112.200	145.310	33.110	29,51%
0510	Gospodarenje otpadom	36.460	69.570	33.110	90,81%
0520	Gospodarenje otpadnim vodama	8.000	8.000	0	0,00%
0560	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	67.740	67.740	0	0,00%
06	Razvoj stanovanja	3.610.260	4.152.410	542.150	15,02%
0610	Razvoj stanovanja	10.620	10.620	0	0,00%
0620	Razvoj zajednice	2.128.230	2.665.880	537.650	25,26%
0630	Opskrba vodom	10.630	10.630	0	0,00%
0640	Ulična rasvjeta	167.300	167.300	0	0,00%
0660	Rashodi vezani uz stanovanje i kom.pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	1.293.480	1.297.980	4.500	0,35%
08	Službe rekreacije i sporta	1.230.460	1.217.160	-13.300	-1,08%
0810	Službe rekreacije i sporta	108.920	108.920	0	0,00%
0820	Službe kulture	183.900	183.900	0	0,00%
0840	Religijske i druge službe zajednice	21.300	8.000	-13.300	-62,44%
0860	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	916.340	916.340	0	0,00%
09	Predškolsko obrazovanje	1.639.000	1.642.350	3.350	0,20%
0911	Predškolsko obrazovanje	1.564.290	1.567.640	3.350	0,21%
0912	Osnovno obrazovanje	28.210	28.210	0	0,00%
0922	Više srednjoškolsko obrazovanje	46.500	46.500	0	0,00%
10	Invaliditet	159.710	159.710	0	0,00%
1040	Obitelj i djeca	9.090	9.090	0	0,00%
1060	Stanovanje	10.490	10.490	0	0,00%
1070	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno soc.programom	120.580	120.580	0	0,00%
1090	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	19.550	19.550	0	0,00%
UKUPNO RASHODI:		8.218.200	8.817.380	599.180	7,29%

II. POSEBNI DIO

Članak 4.
II. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU
RASHODI - PROGRAMSKA KLASIFIKACIJA

Razdjel Glava Program Aktivnost Izvori Konto 1. razina Naziv konta 2. razina

1	2	3	4	5	6	7	8	PLAN RASHODA 2023. EUR	PLAN RASHODA 2023. NAKON II. IZMJENE EUR	Povećanje/ smanjenje EUR	Povećanje/ smanjenje %
001	RAZDJELOVI	VIJEĆE, NAČELNIK, TIJELO						9	10	11	12
01	GLAVA: Općinsko vijeće							8.218.200	8.817.380	599.180	7,29
1001	Program: Javna uprava i administracija							32.270	32.270	0	0,00
A100101	Redovan rad Općinskog vijeća							32.270	32.270	0	0,00
11	Opći prihodi i primici							22.570	22.570	0	0,00
32	Materijalni rashodi							22.570	22.570	0	0,00
A100102	Sredstva za rad političkih stranaka							3.590	3.590	0	0,00
11	Opći prihodi i primici							3.590	3.590	0	0,00
38	Ostali rashodi							3.590	3.590	0	0,00
A100104	Nagrade i priznanja Općine Bedekovčina							1.330	1.330	0	0,00
11	Opći prihodi i primici							1.330	1.330	0	0,00
32	Materijalni rashodi							1.330	1.330	0	0,00
A100105	Obilježavanje Dana Općine Bedekovčina							4.780	4.780	0	0,00
11	Opći prihodi i primici							4.780	4.780	0	0,00
32	Materijalni rashodi							4.780	4.780	0	0,00
02	GLAVA: Općinski načelnik							41.030	41.030	0	0,00
1001	Program: Javna uprava i administracija							41.030	41.030	0	0,00
A100106	Redovan rad Općinskog načelnika							37.030	37.030	0	0,00
11	Opći prihodi i primici							37.030	37.030	0	0,00
31	Rashodi za zaposlene							35.430	35.430	0	0,00
32	Materijalni rashodi							1.600	1.600	0	0,00
A100107	Tekuća zaliha proračuna							4.000	4.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici							4.000	4.000	0	0,00
38	Ostali rashodi							4.000	4.000	0	0,00
03	GLAVA: Jedinствени upravni odjel							8.144.900	8.744.080	599.180	7,36
1001	Program: Javna uprava i administracija							1.125.590	1.132.910	7.320	0,65
A100108	Redovna djelatnost Jedinственоg upravnog odjela							440.070	447.390	7.320	1,66
11	Opći prihodi i primici							439.470	446.790	7.320	1,67
31	Rashodi za zaposlene							220.670	220.670	0	0,00
32	Materijalni rashodi							210.710	218.030	7.320	3,47
34	Financijski rashodi							8.090	8.090	0	0,00
51	Pomoći unutar općeg proračuna							600	600	0	0,00

A100109	32	Materijalni rashodi	600	0	0,00
	Priprema i provedba EU projekata	4.000	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	4.000	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	4.000	0	0,00
A100110	Otplata kratkoročnog kredita	250	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	250	0	0,00
	34	Financijski rashodi	250	0	0,00
A100111	LAG "Zeleni bregi"	2.000	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	2.000	0	0,00
	38	Ostali rashodi	2.000	0	0,00
K100102	Otplata dugoročnog kredita - HBOR - Javna rasvjeta	40.620	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	40.620	0	0,00
	34	Financijski rashodi	930	0	0,00
K100103	54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	39.690	0	0,00
	Otplata dugoročnog kredita - Zagrebačka banka	137.250	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	137.250	0	0,00
	34	Financijski rashodi	16.200	0	0,00
K100104	54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	121.050	0	0,00
	Otplata dugoročnog kredita - HBOR - Kulturni centar	501.400	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	2.650	0	0,00
	34	Financijski rashodi	2.650	0	0,00
Program: Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja	51	Pomoći unutar općeg proračuna	498.750	0	0,00
	54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	498.750	0	0,00
	Redovna djelatnost Vatrogasne zajednice i JVP	105.100	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	95.100	0	0,00
A100201	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	95.100	0	0,00
	38	Ostali rashodi	42.000	0	0,00
	Redovna djelatnost Hrvatske gorske službe spašavanja	53.100	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	540	0	0,00
A100202	38	Ostali rashodi	540	0	0,00
	Civilna zaštita	540	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	3.990	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	3.990	0	0,00
A100203	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.660	0	0,00
	Ulaganja u vatrogasne domove	1.330	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	1.330	0	0,00
	38	Ostali rashodi	1.330	0	0,00
A100205	Program prometne kulture za najmlađe - Jumicar	140	0	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	140	0	0,00
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	140	0	0,00
			140	0	0,00

1003	K100201	Sufin.DVD-a Bedekovčina u projektu dogradnje i rekonstr. vatrogasnog doma sredstvima EU fondova	4.000	4.000	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	4.000	4.000	0	0,00
	38	Ostali rashodi	4.000	4.000	0	0,00
	Program: Jačanje gospodarstva		120.740	120.740	0	0,00
	A100301	Izgradnja infrastrukture u gospodarskoj zoni Bedekovčina I	7.300	7.300	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	7.300	7.300	0	0,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.300	7.300	0	0,00
	A100303	Program poticanja poduzetništva	17.250	17.250	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	17.250	17.250	0	0,00
	35	Subvencije	17.250	17.250	0	0,00
1004	A100304	Subvencioniranje kamata za poduzetničke kredite	6.640	6.640	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	6.640	6.640	0	0,00
	35	Subvencije	6.640	6.640	0	0,00
	A100305	Izgradnja infrastrukture u gospodarskoj zoni Poznanovec	29.850	29.850	0	0,00
	71	Prihodi od prodaje	29.850	29.850	0	0,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	29.850	29.850	0	0,00
	A100306	Otkup zemljišta u gospodarskoj zoni Bedekovčina	59.700	59.700	0	0,00
	71	Prihodi od prodaje	59.700	59.700	0	0,00
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	59.700	59.700	0	0,00
	Program: Potpora poljoprivredi		37.100	37.100	0	0,00
1005	A100401	Program potpora u poljoprivredi	13.300	13.300	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	13.300	13.300	0	0,00
	35	Subvencije	13.300	13.300	0	0,00
	A100403	Manifestacija - Sajam vina	20.000	20.000	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	20.000	20.000	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	20.000	20.000	0	0,00
	A100404	Manifestacija - Markovo na Strugači	3.800	3.800	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	3.800	3.800	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	19.270	19.270	0	0,00
	Program: Poticanje razvoja turizma		9.300	9.300	0	0,00
1006	A100501	Program potpora u turizmu	9.300	9.300	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	9.300	9.300	0	0,00
	35	Subvencije	9.300	9.300	0	0,00
	A100503	Turistička zajednica	6.640	6.640	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	6.640	6.640	0	0,00
	38	Ostali rashodi	6.640	6.640	0	0,00
	K100507	Sufinanciranje projekata u suradnji s TZP Srce Zagorja	3.330	3.330	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	3.330	3.330	0	0,00
	38	Ostali rashodi	2.000	2.000	0	0,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.330	1.330	0	0,00
Program: Građenje komunalne infrastrukture			905.020	2.561.370	1.656.350	183,02



K100601	Izgradnja nerazvrstanih cesta	214.730	185.800	-28.930	-13,47
11	Opći prihodi i primici	101.930	113.000	11.070	10,86
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.930	27.000	11.070	69,49
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	86.000	86.000	0	0,00
61	Donacije	6.600	6.600	0	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	6.600	6.600	0	0,00
71	Prihodi od prodaje	106.200	66.200	-40.000	-37,66
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	106.200	66.200	-40.000	-37,66
K100603	Izgradnja nerazvrstane ceste u Naselju Malekovec	0	3.400	3.400	
11	Opći prihodi i primici	0	3.400	3.400	
32	Materijalni rashodi	0	3.400	3.400	
K100606	Izgradnja nogostupa u Naselju Križanče	7.300	7.300	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	7.300	7.300	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.300	7.300	0	0,00
K100608	Izgradnja dječjeg igrališta kod Spomen doma u Lugu Poznanovečkom	93.460	93.460	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	37.160	37.160	0	0,00
32	Materijalni rashodi	660	660	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	36.500	36.500	0	0,00
51	Pomoći unutar općeg proračuna	33.100	33.100	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	33.100	33.100	0	0,00
71	Prihodi od prodaje	23.200	23.200	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	23.200	23.200	0	0,00
K100612	Izgradnja javnog parkirališta	66.000	66.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	66.000	66.000	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	66.000	12.700	-53.300	-80,76
71	Prihodi od prodaje	0	12.700	-53.300	-80,76
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	53.300	53.300	#DIV/0!
K100613	Izgradnja autobusnih stajališta	0	53.300	53.300	#DIV/0!
11	Opći prihodi i primici	4.000	4.000	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.000	4.000	0	0,00
K100614	Rekonstrukcija tržnice	4.000	4.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	19.900	19.900	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	19.900	19.900	0	0,00
K100615	Izgradnja javne rasvjete	19.900	19.900	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	66.300	66.300	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.500	26.500	0	0,00
71	Prihodi od prodaje	26.500	26.500	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	39.800	39.800	0	0,00
K100616	Dogradnja i uređenje groblja u Bedekovčini	39.800	39.800	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	26.550	31.050	4.500	16,95
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.330	17.830	4.500	33,76
51	Pomoći unutar općeg proračuna	13.330	17.830	4.500	33,76
		13.220	13.220	0	

K100617	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.220	13.220	0	0,00
	Sanacija klizišta na groblju u Bedekovčini		324.510	324.510	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	1.330	1.330	0	0,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.330	1.330	0	0,00
K100618	51	Pomoći unutar općeg proračuna	323.180	323.180	0	0,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	323.180	323.180	0	0,00
	Dogradnja i uređenje groblja u Orehovici		57.000	57.000	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	37.000	37.000	0	0,00
K100619	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	37.000	37.000	0	0,00
	51	Pomoći unutar općeg proračuna	20.000	20.000	0	0,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000	20.000	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	8.000	8.000	0	0,00
K100620	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.000	8.000	0	0,00
	Izgradnja objekata i uređaja vodoopskrbe i vodotoka		10.630	10.630	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	5.980	5.980	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	1.330	1.330	0	0,00
K100625	38	Ostali rashodi	4.650	4.650	0	0,00
	51	Pomoći unutar općeg proračuna	4.650	4.650	0	0,00
	38	Ostali rashodi	4.650	4.650	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	6.640	6.640	0	0,00
K100627	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.640	6.640	0	0,00
	Sanacija štete od potresa na nerazvrstanim cestama		0	1.677.380	1.677.380	0,00
	11	Opći prihodi i primici	0	1.677.380	1.677.380	0,00
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0	1.677.380	1.677.380	-62,36
A100701	Program: Održavanje komunalne infrastrukture		1.786.640	672.440	-1.114.200	0,00
A100702	11	Održavanje nerazvrstanih cesta	132.730	132.730	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	85.030	85.030	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	85.030	85.030	0	0,00
	43	Namjenski prihodi	47.700	47.700	0	0,00
A100703	32	Materijalni rashodi	47.700	47.700	0	0,00
	Sanacija klizišta		29.200	29.200	0	0,00
	43	Namjenski prihodi	29.200	29.200	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	29.200	29.200	0	0,00
A100704	43	Zimska služba	31.900	31.900	0	0,00
	43	Namjenski prihodi	31.900	31.900	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	31.900	31.900	0	0,00
	43	Održavanje javnih parkirališta	2.660	2.660	0	0,00
A100704	43	Namjenski prihodi	2.660	2.660	0	0,00
	43	Namjenski prihodi	2.660	2.660	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	2.660	2.660	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	2.660	2.660	0	0,00



A100705	Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima	43	Namjenski prihodi	5.310	5.310	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	5.310	5.310	0	0,00
A100706	Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda	43	Namjenski prihodi	22.570	22.570	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	22.570	22.570	0	0,00
A100707	Održavanje javnih zelenih površina	43	Namjenski prihodi	25.220	25.220	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	25.220	25.220	0	0,00
A100708	Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene	43	Namjenski prihodi	10.620	10.620	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	10.620	10.620	0	0,00
A100709	Održavanje čistoće javnih površina	43	Namjenski prihodi	22.570	22.570	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	22.570	22.570	0	0,00
A100710	Održavanje javne rasvjete	43	Namjenski prihodi	101.000	101.000	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	101.000	101.000	0	0,00
A100711	Sanacija klizišta - Poznanovec, Naselje Mlinarići	11	Opći prihodi i primici	92.630	137.830	45.200	48,80
			32 Materijalni rashodi	1.330	1.330	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	1.330	1.330	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	91.300	136.500	45.200	49,51
			32 Materijalni rashodi	91.300	136.500	45.200	49,51
A100712	Sanacija nerazvrstane ceste BD2-012 -klizište Čajkovljansko naselje	11	Opći prihodi i primici	126.930	146.930	20.000	15,76
			32 Materijalni rashodi	1.330	1.330	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	1.330	1.330	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	125.600	145.600	20.000	15,92
			32 Materijalni rashodi	125.600	145.600	20.000	15,92
A100713	Blagdanska dekoracija i iluminacija općine	11	Opći prihodi i primici	3.900	3.900	0	0,00
			32 Materijalni rashodi	3.900	3.900	0	0,00
A100714	Sanacija štete od potresa na nerazvrstanim cestama	51	Pomoći unutar općeg proračuna	1.179.400	0	-1.179.400	0,00
			32 Materijalni rashodi	1.179.400	0	-1.179.400	0,00
			32 Materijalni rashodi	1.179.400	0	-1.179.400	0,00
1008	Program: Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja			20.620	20.620	0	0,00
K100801	Izrada VII.izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Općine Bedekovčina	11	Opći prihodi i primici	10.620	10.620	0	0,00
			42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.620	10.620	0	0,00
K100802	Izrada UPU sportsko-rekreacijsko-turističkog centra na Bdk Jezerima	11	Opći prihodi i primici	10.000	10.000	0	0,00
				10.000	10.000	0	0,00

1009	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000	0	10.000	0	0,00
	Program: Zaštita okoliša		104.130	33.110	137.240	31,80	
	A100901	Sanacija divljih odlagališta otpada	4.000	0	4.000	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	4.000	0	4.000	0,00	
	32	Materijalni rashodi	1.330	0	1.330	0,00	
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.670	0	2.670	0,00	
	A100902	Zeleni otoci	2.900	0	2.900	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	2.900	0	2.900	0,00	
	32	Materijalni rashodi	2.900	0	2.900	0,00	
	A100903	Sanacija odlagališta otpada Lesičak	2.900	0	2.900	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	9.350	33.110	42.460	354,12	
	32	Materijalni rashodi	0	29.200	29.200		
	51	Pomoći unutar općeg proračuna	0	29.200	29.200		
	32	Materijalni rashodi	9.350	3.910	13.260	41,82	
	A100904	Higijeničarska služba	9.350	3.910	13.260	41,82	
	11	Opći prihodi i primici	16.000	0	16.000	0,00	
	32	Materijalni rashodi	16.000	0	16.000	0,00	
	A100905	Odlaganje smeća na odlagalištu Gorjak u Jesenju	16.000	0	16.000	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	11.900	0	11.900	0,00	
	32	Materijalni rashodi	11.900	0	11.900	0,00	
	K100901	Spremnici za otpad	11.900	0	11.900	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	1.330	0	1.330	0,00	
	32	Materijalni rashodi	1.330	0	1.330	0,00	
	K100902	Izgradnja sunčane elektrane u gospodarskoj zoni Poznanovec	1.330	0	1.330	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	22.500	0	22.500	0,00	
	32	Materijalni rashodi	22.500	0	22.500	0,00	
	K100903	Energetska obnova zgrade Općine	1.330	0	1.330	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	21.170	0	21.170	0,00	
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	6.600	0	6.600	0,00	
	K100905	Edukacija stanovništva o odvojenom sakupljanju komunalnog otpada	6.600	0	6.600	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	6.600	0	6.600	0,00	
	32	Materijalni rashodi	6.980	0	6.980	0,00	
	51	Pomoći unutar općeg proračuna	5.580	0	5.580	0,00	
	32	Materijalni rashodi	1.400	0	1.400	0,00	
	K100906	Strategija zelene urbane obnove	5.580	0	5.580	0,00	
	51	Pomoći unutar općeg proračuna	5.580	0	5.580	0,00	
	32	Materijalni rashodi	22.570	0	22.570	0,00	
	Program: Djeca i mladi		22.570	0	22.570	0,00	
	A101001	Projekt - Općina prijatelj djece	22.570	0	22.570	0,00	
	11	Opći prihodi i primici	64.490	0	64.490	0,00	
	32	Materijalni rashodi	500	0	500	0,00	
	1010		500	0	500	0,00	
			500	0	500	0,00	

A101002	Savjet mladih Općine Bedekovčina	2.000	2.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	2.000	2.000	0	0,00
32	Materijalni rashodi	2.000	2.000	0	0,00
A101003	Dječje Općinsko vijeće	1.330	1.330	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	1.330	1.330	0	0,00
32	Materijalni rashodi	665	665	0	0,00
38	Ostali rashodi	665	665	0	0,00
A101004	Nagrade za postignute uspjehe u obrazovanju	1.330	1.330	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	1.330	1.330	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i				
37	druge naknade	1.330	1.330	0	0,00
A101005	Obilježavanje blagdana Svetog Nikole	2.600	2.600	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	2.600	2.600	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i				
37	druge naknade	2.600	2.600	0	0,00
A101006	Sufinanciranje logopedskih usluga	8.900	8.900	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	8.900	8.900	0	0,00
32	Materijalni rashodi	8.900	8.900	0	0,00
A101007	Obilježavanje Dječjeg tjedna	1.330	1.330	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	1.330	1.330	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i				
37	druge naknade	1.330	1.330	0	0,00
A101008	Stipendije učenicima i studentima	46.500	46.500	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	46.500	46.500	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i				
37	druge naknade	46.500	46.500	0	0,00
1011	Program: Predškolski odgoj	1.564.290	1.567.640	3.350	0,21
A101101	Dječji vrtić Bedekovčina	747.620	747.620	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	533.015	533.015	0	0,00
31	Rashodi za zaposlene	516.961	516.961	0	0,00
32	Materijalni rashodi	14.727	14.727	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.327	1.327	0	0,00
31	Vlastiti prihodi	5.150	5.150	0	0,00
43	Namjenski prihodi	5.150	5.150	0	0,00
31	Rashodi za zaposlene	199.889	199.889	0	0,00
32	Materijalni rashodi	53.972	53.972	0	0,00
34	Financijski rashodi	129.327	129.327	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.100	1.100	0	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	13.200	13.200	0	0,00
51	Pomoći unutar općeg proračuna	2.290	2.290	0	0,00
		8.238	8.238	0	0,00

	32	Materijalni rashodi	8.238	0	0,00
	61	Donacije	1.328	0	0,00
	32	Materijalni rashodi	1.328	0	0,00
A101102		Sufinanciranje drugih dječjih vrtića i obrta za čuvanje djece	86.500	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	86.500	0	0,00
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	17.500	0	0,00
		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i			
	37	druge naknade	69.000	0	0,00
K101101		Dogradnja i opremanje Dječjeg vrtića Bedekovčina	730.170	0	0,00
	51	Pomoći unutar općeg proračuna	332.000	0	0,00
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	332.000	0	0,00
	81	Namjenski primici - od zaduživanja	398.170	0	0,00
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	398.170	0	0,00
K101102		Proširenje i uređenje kuhinje u Dječjem vrtiću Bedekovčina	0	3.350	0,00
	11	Pomoći unutar općeg proračuna	0	3.350	0,00
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0	3.350	0,00
1012		Program: Osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje	19.310	0	0,00
A101201		Sufinanciranje pomoćnika u nastavi	2.700	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	2.700	0	0,00
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	2.700	0	0,00
A101202		Donacije osnovnim i srednjim školama	7.960	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	7.960	0	0,00
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	7.960	0	0,00
A101203		Sufinanciranje programa- Centar izvrsnosti, OŠ Bedekovčina	4.000	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	4.000	0	0,00
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	4.000	0	0,00
		Sufin.projekta "Danas mali majstori-sutra veliki poduzetnici", OŠ Brestovec			
A101204		Orehovički	4.650	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	4.650	0	0,00
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	4.650	0	0,00
1013		Program: Razvoj sporta i rekreacije	108.920	0	0,00
A101301		Sportska zajednica Općine Bedekovčina	106.220	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	86.280	0	0,00
	38	Ostali rashodi	86.280	0	0,00
	71	Prihodi od prodaje	19.940	0	0,00
	38	Ostali rashodi	19.940	0	0,00
A101302		Stipendije za sportaše	2.700	0	0,00
	11	Opći prihodi i primici	2.700	0	0,00
		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i			
	37	druge naknade	2.700	0	0,00
1014		Program: Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja	12.000	0	0,00

A101401	Dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija	12.000	12.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	12.000	12.000	0	0,00
32	Materijalni rashodi	12.000	12.000	0	0,00
1015	Program: Promicanje kulture	238.380	225.080	-13.300	-5,58
A101501	Općinska knjižnica i čitaonica Bedekovčina	66.200	66.200	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	55.585	55.585	0	0,00
31	Rashodi za zaposlene	36.768	36.768	0	0,00
32	Materijalni rashodi	10.439	10.439	0	0,00
34	Financijski rashodi	488	488	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.890	7.890	0	0,00
43	Namjenski prihodi	2.651	2.651	0	0,00
32	Materijalni rashodi	1.726	1.726	0	0,00
34	Financijski rashodi	5	5	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	920	920	0	0,00
51	Pomoći unutar općeg proračuna	7.964	7.964	0	0,00
32	Materijalni rashodi	664	664	0	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.300	7.300	0	0,00
A101502	Manifestacija - Susret riječi	6.000	6.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	4.650	4.650	0	0,00
32	Materijalni rashodi	4.650	4.650	0	0,00
51	Pomoći unutar općeg proračuna	1.350	1.350	0	0,00
32	Materijalni rashodi	1.350	1.350	0	0,00
A101503	Manifestacija - Ljeto na Bajerima	6.650	6.650	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	6.650	6.650	0	0,00
32	Materijalni rashodi	6.650	6.650	0	0,00
A101504	Manifestacija - Igrajte nam mužikaši	20.800	20.800	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	19.000	19.000	0	0,00
32	Materijalni rashodi	19.000	19.000	0	0,00
51	Pomoći unutar općeg proračuna	1.800	1.800	0	0,00
32	Materijalni rashodi	1.800	1.800	0	0,00
A101505	Susret Brestovaca	1.200	1.200	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	1.200	1.200	0	0,00
32	Materijalni rashodi	1.200	1.200	0	0,00
A101506	Ulaganja u sakralne objekte	21.300	8.000	-13.300	-62,44
11	Opći prihodi i primici	8.000	8.000	0	0,00
38	Ostali rashodi	8.000	8.000	0	0,00
71	Prihodi od prodaje	13.300	0	-13.300	-100,00
38	Ostali rashodi	13.300	0	-13.300	-100,00
A101507	Ostale manifestacije u kulturi	2.000	2.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	2.000	2.000	0	0,00
32	Materijalni rashodi	2.000	2.000	0	0,00
A101508	Advent u Bedekovčini	4.000	4.000	0	0,00

11	Opći prihodi i primici	4.000	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	4.000	0	0,00
K101501	Rekonstrukcija spomen doma u Lugu Poznanovečkom	33.180	0	0,00
71	Prihodi od prodaje	33.180	0	0,00
	45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	33.180	0	0,00
K101502	Projekt HISTORICAL CASTELE PARKS - HICAPS	10.600	0	0,00
51	Pomoći unutar općeg proračuna	10.600	0	0,00
	31 Rashodi za zaposlene	9.950	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	650	0	0,00
K101503	Program zaštite i očuvanja dvorca Poznanovec	66.450	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	6.650	0	0,00
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.650	0	0,00
51	Pomoći unutar općeg proračuna	59.800	0	0,00
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	59.800	0	0,00
140.930		140.930	0	0,00
Program: Socijalna skrb		400	0	0,00
A101601	Sufinanciranje troškova prijevoza djece s teškoćama u razvoju	400	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	400	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i			
37	druge naknade	400	0	0,00
A101602	Sufinanciranje školske kuhinje	3.900	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	3.900	0	0,00
	36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	3.900	0	0,00
A101603	Sufinanciranje troškova ljetovanja učenicima	1.330	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	1.330	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i			
37	druge naknade	1.330	0	0,00
A101604	Sufinanciranje troškova prijevoza učenicima i studentima	19.900	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	19.900	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i			
37	druge naknade	19.900	0	0,00
A101605	Sufinanciranje nabave radnih bilježnica i radnog materijala učenicima	28.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	28.000	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i			
37	druge naknade	28.000	0	0,00
A101606	Sufinanciranje programa produženog boravka	18.190	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	18.190	0	0,00
	36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	18.190	0	0,00
A101607	Sufinanciranje škole plivanja	2.500	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	2.500	0	0,00
	36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	2.500	0	0,00
A101609	Pogrebni troškovi	1.330	0	0,00

11	Opći prihodi i primici	1.330	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	1.330	0	0,00
A101610	Pomoć za novorođeno dijete	25.200	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	25.200	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	1.330	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	23.870	0	0,00
A101611	Poklon bon za božićne blagdane	4.800	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	4.800	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.800	0	0,00
A101612	Poklon paket za uskršne blagdane	1.330	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	1.330	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.330	0	0,00
A101613	Naknade za troškove stanovanja- stalni korisnici Centra	1.330	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	1.330	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.330	0	0,00
71	Prihodi od prodaje	8.500	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	6.000	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	6.000	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.500	0	0,00
A101614	Jednokratne naknade po zaključku načelnika	2.500	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	5.000	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.000	0	0,00
A101615	Jednokratne naknade po zaključku Povjerenstva za socijalnu skrb	5.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	8.700	0	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	8.700	0	0,00
A101616	Sredstva za rad Crvenog križa	8.700	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	11.850	0	0,00
	38 Ostali rashodi	11.850	0	0,00
1017	Program: Razvoj civilnog društva	892.860	0	0,00
A101701	Projekti i programi iz kulture	892.860	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	6.650	0	0,00
	38 Ostali rashodi	6.650	0	0,00
A101702	Projekti i programi udruga Domovinskog rata	6.650	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	1.730	0	0,00
	38 Ostali rashodi	1.730	0	0,00
A101703	Projekti i programi udruga djece i mladih	1.730	0	0,00
	38 Ostali rashodi	2.000	0	0,00

11	Opći prihodi i primici	2.000	0	0,00
	38 Ostali rashodi	2.000	0	0,00
A101704	Projekti i programi udruga socijalnog uključivanja	7.700	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	7.700	0	0,00
	38 Ostali rashodi	7.700	0	0,00
A101705	Projekti i programi iz civilnog društva	6.000	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	6.000	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	700	0	0,00
	38 Ostali rashodi	5.300	0	0,00
A101706	Projekti i programi udruga iz područja gospodarstva	4.650	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	4.650	0	0,00
	38 Ostali rashodi	4.650	0	0,00
K101701	Rekonstrukcija i prenamjena stare škole u Kulturni centar	864.130	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	34.550	0	0,00
	45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	34.550	0	0,00
71	Prihodi od prodaje	33.180	0	0,00
	45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	33.180	0	0,00
81	Namjenski primici - od zaduživanja	796.400	0	0,00
	45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	796.400	0	0,00
1018	Program: Upravljanje imovinom	879.510	26.550	3,02
A101801	Katastarska izmjera i osnivanje zemljišnih knjiga	809.700	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	411.500	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	411.500	0	0,00
61	Donacije	398.200	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	398.200	0	0,00
A101802	Održavanje zemljišta u vlasništvu Općine	23.900	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	23.900	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	23.900	0	0,00
A101803	Evidentiranje nerazvrstanih cesta	0	26.550	0,00
11	Opći prihodi i primici	0	26.550	0,00
	32 Materijalni rashodi	0	26.550	0,00
A101804	Troškovi procjene nekretnina	2.600	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	2.600	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	2.600	0	0,00
A101805	Geodetski troškovi	7.900	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	7.900	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	7.900	0	0,00
A101806	Troškovi objavljivanja javnog poziva za raspolaganje nekretninama	660	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	660	0	0,00
	32 Materijalni rashodi	660	0	0,00
A101807	Održavanje društvenih domova i prostorija Mjesnih odbora	4.700	0	0,00
11	Opći prihodi i primici	4.700	0	0,00

- povećanje za 20.000 eura – sredstva iz EU fondova za sanaciju klizišta Čajkovljansko naselje - veća je procijenjena vrijednost u odnosu na onu kad se planirao proračun

- povećanje za 497.980 eura - očekuje se više od prvobitno planiranog iznosa iz EU fondova, a preko Krapinsko-zagorske županije, za sanaciju štete od potresa na nerazvrstanim cestama

c) Prikaz drugih izmjena i dopuna u planiranim rashodima Proračuna Općine u 2023. godini

Drugim izmjenama i dopunama proračuna Općine Bedekovčina za 2023. godinu, ukupni rashodi povećavaju se za 599.180 eura odnosno za 7,93 % u odnosu na tekući proračun te iznose 8.157.890 eura.

d) Prikaz drugih izmjena i dopuna u planiranim rashodima Proračuna Općine u 2023. godini prikazano po Programima

GLAVA 03 Jedinstveni upravni odjel

- Program 01: Javna uprava i administracija

Materijalni rashodi povećavaju se ukupno za 7.320 eura, a odnose se na:

- 170 eura za naknadu radi nezapošljavanja invalidnih osoba

- 7.700 eura za poticajnu naknadu Fondu za odvajanje otpada

- za 550 eura smanjuju se odvjetničke usluge

- Program 06: Građenje komunalne infrastrukture

Ukupni iznos sredstava programa građenja komunalne infrastrukture povećava se za 1.656.350 eura.

Za 11.070 eura povećavaju se sredstva za projektiranje cesta iz razloga jer su cijene veće od planiranih.

Za 40.000 eura smanjuju se sredstva za asfaltiranje i uređenje cesta, a koja se odnose na Ulicu Braće Sajko čije asfaltiranje je bilo planirano iz prihoda od prodaje zemljišta. S obzirom da je uređenje navedene ceste sada predviđeno iz sredstava EU za sanaciju cesta od potresa, planirana sredstva iz izvora 71 smanjuju se za navedeni iznos.

Osiguravaju se sredstva u visini od 3.400 eura za izradu prometnog rješenja u Naselju Malekovec.

Sredstva od prodaje zemljišta koja su umanjena ovim izmjenama i dopunama proračuna u ukupnom iznosu od 53.300 eura preusmjeravaju se za izgradnju javnog parkirališta. U istom iznosu smanjuje se isti rashod iz izvora općih prihoda. Na taj način ukupni rashod za izgradnju parkirališta ostaje isti, samo se mijenjaju izvori financiranja.

4.500 eura osigurava se za izradu glavnog projekta sanacije starog dijela groblja u Bedekovčini čiji su poslovi ugovoreni u prethodnim godinama, a rashod do 2023. nije realiziran.

U iznosu od 1.677.380 eura osiguravaju se sredstva za sanaciju štete od potresa na nerazvrstanim cestama čiji prihod se očekuje isplatom od Krapinsko-zagorske županije, a iz EU sredstava, s time da je iznos od 1.179.400 eura „premješten“ iz Programa održavanja komunalne infrastrukture, a razlika u iznosu od 497.980 eura osigurava se ovim izmjenama i dopunama, radi većeg planiranog

prihoda i više planiranih radova.

- Program 07: Održavanje komunalne infrastrukture

Program održavanja komunalne infrastrukture smanjuje se za ukupno 1.114.200 eura.

U iznosu od 45.200 eura za sanaciju klizišta Mlinarići te u iznosu od 20.000 eura za sanaciju klizišta u Čajkovljanskom naselju povećavaju se pomoći unutar općeg proračuna iz razloga jer su se povećale procijenjene vrijednosti u odnosu na one u vrijeme izrade proračuna.

Sredstva za sanaciju štete od potresa na nerazvrstanim cestama čiji prihod se očekuje isplatom od Krapinsko-zagorske županije, a iz EU sredstava, planiran u visini od 1.179.400 eura premješten je u Program građenja komunalne infrastrukture.

- Program 09: Zaštita okoliša

Unutar programa povećava se rashod za sanaciju odlagališta Lesičak u ukupnom iznosu od 33.110 eura. 29.200 eura osigurava se iz općih prihoda za doprojektiranje sanacije, a za 3.910 eura povećava se rashod iz sredstava dobivenih od Fonda (za razliku između planiranih i dobivenih sredstava).

- Program 11: Predškolski odgoj

Unutar programa osiguravaju se sredstva za proširenje i uređenje kuhinje u Dječjem vrtiću Bedekovčina u visini od 3.350 eura, iz razloga jer je ugovoreni rashod za projektno-tehničku dokumentaciju bio ugovoren i planiran prijašnjih godina, ali se do sada nije realizirao.

- Program 15: Promicanje kulture

Smanjuje se rashod iz prihoda od prodaje zemljišta za 13.300 eura za kapitalne donacije vjerskim zajednicama iz razloga jer odredbe Zakona o proračunu ne predviđaju utrošak navedenog prihoda za planiranu namjenu.

- Program 18: Upravljanje imovinom

Unutar programa osiguravaju se sredstva za evidentiranje nerazvrstanih cesta u visini od 26.550 eura, iz razloga jer je rashod ugovoren i planiran prijašnjih godina, ali se do sada nije realizirao.

RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Drugim izmjenama i dopunama Proračuna za 2023. godinu račun zaduživanja i financiranja ostaje nepromijenjen.

Članak 5.

Druge izmjene i dopune Proračuna Općine Bedekovčina za 2023. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku KZZ“.

KLASA: 400-01/23-01/02

URBROJ: 2140-8-2-1-231

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing.telekom, v.r.

Na temelju članka 67. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 33. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj



12/21), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina, na 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donijelo je

II. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Programom građenja komunalne infrastrukture Općine Bedekovčina za 2023. godinu određuju se:

- građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja
- građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja
- građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja
- postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati i način rekonstrukcije
- građevine komunalne infrastrukture koje će se uklanjati

Program sadrži procjenu troškova projektiranja, revizije, građenja, provedbe stručnog nadzora građenja i provedbe vođenja projekta građenja komunalne infrastrukture s naznakom izvora njihova financiranja.

Procjena troškova građenja komunalne infrastrukture obavlja se prema načelu punog pokrića troškova građenja komunalne infrastrukture određenog programom građenja komunalne infrastrukture.

Troškovi građenja komunalne infrastrukture procjenjuju se na temelju troškova građenja usporedivih građevina komunalne infrastrukture u godini koja prethodi planskom razdoblju i zabilježenog indeksa povećanja odnosno smanjenja troškova građenja.

Troškovi građenja komunalne infrastrukture obuhvaćaju troškove:

- zemljišta na kojem će se graditi komunalna infrastruktura
- uklanjanja i izmještanja postojećih građevina i trajnih nasada
- sanacije zemljišta (odvodnjavanje, izravnavanje, osiguravanje zemljišta i sl.), uključujući i zemljišta koja je jedinica lokalne samouprave stavila na raspolaganje
- izrade projekata i druge dokumentacije
- ishođenja akata potrebnih za izvlaštenje, građenje i uporabu građevina komunalne infrastrukture
- građenja i provedbe stručnog nadzora građenja komunalne infrastrukture
- evidentiranja u katastru i zemljišnim knjigama.

II. GRAĐEVINE

Članak 2.

1. GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE GRADITI RADI UREĐENJA NEUREĐENIH DIJELOVA GRAĐEVINSKOG PODRUČJA

Gradnja građevina komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja u ukupnom iznosu od 103.446 eura, financirat će se kako slijedi:

1.a) Nerazvrstane ceste					
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/ smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Sanacija cesta nakon radova na projektu aglomeracije Zabok - Zlatar koju provodi Zagorski vodovod		29.800	0	29.800
1.1.	Radovi na sanaciji i trošak asfaltiranja	Proračun Općine	29.200		29.200
1.2.	Trošak stručnog nadzora	Proračun Općine	600		600
2.	Magdaleničeva ulica u Bedekovčini		33.000	0	33.000
2.1.	Trošak asfaltiranja	Opći prihodi	32.340		32.340
2.2.	Trošak stručnog nadzora	Opći prihodi	660		660
	Ukupno		62.800	0	62.800
	Radovi na sanaciji i trošak asfaltiranja	Proračun Općine	61.540	0	61.540
	Trošak stručnog nadzora	Proračun Općine	1.260	0	1.260
1.b) Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornim vozilima					
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/ smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Nogostup u naselju Križanče		7.300	0	7.300
1.1.	Trošak izrade glavnog projekta	Opći prihodi	7.300		7.300
	Ukupno		7.300	0	7.300
	Trošak izrade glavnog projekta	Proračun Općine	7.300	0	7.300
1.c) Javna rasvjeta					
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/ smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR

1.	Javna rasvjeta uz NC PO-005 (Pustodol Orehovički, Odvojak-Brestovečki-Konjić)		2.952	0	2.952
1.1.	Trošak građenja	Opći prihodi	2.893		2.893
1.2.	Trošak stručnog nadzora	Opći prihodi	59		59
2.	Javna rasvjeta uz ŽC 2167 (ulaz u Kebeš, prema Grošu)		19.860	0	19.860
2.1.	Trošak građenja	Prihodi od prodaje	19.463		19.463
2.2.	Trošak stručnog nadzora	Prihodi od prodaje	397		397
3.	Javna rasvjeta uz NC OR-001 (Orehovica-Galici-Tenšeki-Sveti Vid)		10.534	0	10.534
3.1.	Trošak građenja	Prihodi od prodaje	10.323		10.323
3.2.	Trošak stručnog nadzora	Prihodi od prodaje	211		211
	Ukupno		33.346	0	33.346
	Trošak građenja	Proračun Općine	32.679	0	32.679
	Trošak stručnog nadzora	Proračun Općine	667	0	667
Sveukupno građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja:			103.446	0	103.446
2. GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE GRADITI U UREĐENIM DIJELOVIMA GRAĐEVINSKOG PODRUČJA					
Gradnja građevina komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja u ukupnom iznosu od 698.114 eura, financirat će se kako slijedi:					
2.a) Nerazvrstane ceste					
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Sanacija cesta nakon radova na projektu aglomeracije Zabok - Zlatar koju provodi Zagorski vodovod		29.800	0	29.800
1.1.	Radovi na sanaciji i trošak asfaltiranja	Proračun Općine	29.200		29.200
1.2.	Trošak stručnog nadzora	Proračun Općine	600		600
2.	Nerazvrstana cesta PZ-010 (Ul. Braće Sajko)		40.000	-40.000	0
2.1.	Trošak asfaltiranja	Prihodi od prodaje	39.200	-39.200	0
2.2.	Trošak stručnog nadzora	Prihodi od prodaje	800	-800	0
3.	Nerazvrstana cesta PZ-031 (Ul. Palih Boraca)		66.200	0	66.200
3.1.	Trošak asfaltiranja	Prihodi od prodaje	64.900		64.900
3.2.	Trošak stručnog nadzora	Prihodi od prodaje	1.300		1.300
4.	Nerazvrstana cesta NC-GR-013 (Belovar Zlatarski - Donji Jakuši - Meštovići - Orehovica)		5.310	2.440	7.750
4.1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije	Opći prihodi	5.310	2.440	7.750
5.	Nerazvrstana cesta NC-MO-008 (ŽC2162 - Šimunci - Orehovica)		5.310	7.065	12.375
5.1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije	Opći prihodi	5.310	7.065	12.375
6.	Nerazvrstana cesta NC-BD3-027 (Naselje Komari - Orehovička cesta)		5.310	1.565	6.875
6.1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije	Opći prihodi	5.310	1.565	6.875
7.	Nerazvrstana cesta NC-BD3-038 (II Jankovčica)	Pomoći unutar proračuna EU sredstva	0	75.500	75.500
7.1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije			2.500	2.500
7.2.	Trošak stručnog nadzora			3.500	3.500
7.3.	Trošak izrade snimke izvedenog stanja			1.500	1.500

7. 4.	Trošak izvedbe radova			68.000	68.000
8.	Nerazvrstana cesta NC-BD1-005 (Jalševac - Brestova Gorica)	Pomoći unutar proračuna EU sredstva	0	26.100	26.100
8. 1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije			1.600	1.600
8. 2.	Trošak stručnog nadzora			1.500	1.500
8. 3.	Trošak izrade snimke izvedenog stanja			1.000	1.000
8. 4.	Trošak izvedbe radova			22.000	22.000
9.	Nerazvrstana cesta NC-ŽD-013 (Kraj LC22050-Križanče)	Pomoći unutar proračuna EU sredstva	0	122.700	122.700
9. 1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije			3.200	3.200
9. 2.	Trošak stručnog nadzora			5.500	5.500
9. 3.	Trošak izrade snimke izvedenog stanja			2.000	2.000
9. 4.	Trošak izvedbe radova			112.000	112.000
10.	Nerazvrstana cesta NC-PZ-010 (Ul. Braće Sajko)	Pomoći unutar proračuna EU sredstva	0	282.600	282.600
10. 1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije			4.100	4.100
10. 2.	Trošak stručnog nadzora			9.000	9.000
10. 3.	Trošak izrade snimke izvedenog stanja			2.500	2.500
10. 4.	Trošak izvedbe radova			267.000	267.000
11.	Nerazvrstana cesta NC-OR-18 (Orehovica-Pavleki-Strugača)	Pomoći unutar proračuna EU sredstva	0	521.500	521.500
11. 1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije			5.500	5.500
11. 2.	Trošak stručnog nadzora			21.000	21.000
11. 3.	Trošak izrade snimke izvedenog stanja			3.000	3.000
11. 4.	Trošak izvedbe radova			492.000	492.000
12.	Nerazvrstana cesta NC-BD1-005 (Jalševac-Brestova Gorica II)	Pomoći unutar proračuna EU sredstva	0	151.000	151.000
12. 1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije			4.000	4.000
12. 2.	Trošak stručnog nadzora			6.000	6.000
12. 3.	Trošak izrade snimke izvedenog stanja			2.000	2.000
12. 4.	Trošak izvedbe radova			139.000	139.000
13.	Nerazvrstana cesta NC-PZ-005 (Josipa Novosela-Poznanovec)	Pomoći unutar proračuna EU sredstva	0	79.050	79.050
13. 1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije			2.050	2.050
13. 2.	Trošak stručnog nadzora			3.500	3.500
13. 3.	Trošak izvedbe radova			73.500	73.500
14.	Nerazvrstana cesta NC-BO-016 (Odvojak ŽC 2161 - Celjaki)	Pomoći unutar proračuna EU sredstva	0	78.930	78.930
14. 1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije			1.330	1.330
14. 2.	Trošak stručnog nadzora			3.500	3.500
14. 3.	Trošak izvedbe radova			74.100	74.100
15.	Nerazvrstana cesta NC-OR-001 (Orehovica-Galici-Tenški-Sveti Vid)	Pomoći unutar proračuna EU sredstva	0	340.000	340.000

15. 1.	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije			6.000	6.000
15. 2.	Trošak stručnog nadzora			11.000	11.000
15. 3.	Trošak izvedbe radova			323.000	323.000
16.	Nerazvrstana cesta u Naselju Malekovec	Opći prihodi	0	3.400	3.400
16.1.	Izrada prometnog rješenja			3.400	3.400
	Ukupno		151.930	1.651.850	1.803.780
	Radovi na sanaciji i trošak asfaltiranja	Proračun Općine	133.300	1.531.400	1.664.700
	Trošak stručnog nadzora	Proračun Općine	2.700	63.700	66.400
	Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije	Proračun Općine	15.930	56.750	72.680
2.b)	Javna parkirališta				
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Parkiralište na k.č.br. 6253/1, k.o. Bedekovčina.		66.000	0	66.000
1.1.	Trošak građenja	Opći prihodi, Prihodi od prodaje	64.680		64.680
1.2.	Trošak stručnog nadzora građenja	Opći prihodi, Prihodi od prodaje	1.320		1.320
	Ukupno		66.000	0	66.000
	Sveukupno trošak građenja	Proračun Općine	64.680	0	64.680
	Trošak stručnog nadzora građenja	Proračun Općine	1.320	0	1.320
2.c)	Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornim vozilima				
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Objekti i uređaji odvodnje		8.000	0	8.000
1.1.	Trošak građenja	Opći prihodi	7.840		7.840
1.1.	Trošak stručnog nadzora građenja	Opći prihodi	160		160
	Ukupno		8.000	0	8.000
	Trošak građenja	Proračun Općine	7.840	0	7.840
	Trošak stručnog nadzora građenja	Proračun Općine	160	0	160
2.d)	Javne zelene površine				
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Dječje igralište kod Spomen doma u Lugu Poznanovečkom		93.460	0	93.460
1.1.	Trošak građenja	Opći prihodi	32.970		32.970
		EU sredstva	33.100		33.100
		Prihodi od prodaje	23.200		23.200
1.2.	Trošak stručnog nadzora građenja	Opći prihodi	3.000		3.000
1.3.	Geodetske usluge	Opći prihodi	530		530
1.4.	Ishođenje uporabne dozvole	Opći prihodi	660		660
2.	Dječje igralište u Vojnić Bregu		6.640	0	6.640
2.1.	Trošak izrade glavnog projekta izgradnje	Opći prihodi	6.640		6.640
	Ukupno		100.100	0	100.100
	Trošak izrade glavnog projekta izgradnje	Proračun Općine	6.640	0	6.640
	Trošak građenja	Proračun Općine, EU sredstva	89.270	0	89.270
	Trošak stručnog nadzora građenja	Proračun Općine	3.000	0	3.000
	Geodetske usluge	Proračun Općine	530	0	530
	Ishođenje uporabne dozvole	Proračun Općine	660	0	660



2.e) Građevine i uređaji javne namjene					
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Autobusna stajališta		4.000	0	4.000
1.1.	Trošak građenja - 1 stajalište	Opći prihodi	4.000		4.000
	Ukupno		4.000	0	4.000
	Trošak građenja	Proračun Općine	4.000	0	4.000
2.f) Javna rasvjeta					
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Javna rasvjeta uz NC PZ-028 (Ul. Tonke i Josipa Jurin))		6.081	0	6.081
1.1.	Trošak građenja	Opći prihodi	5.959		5.959
1.2.	Trošak stručnog nadzora	Opći prihodi	122		122
2.	Javna rasvjeta uz NC BD1-001 (Bedekovčina, Bregovita ulica)		7.977	0	7.977
2.1.	Trošak građenja	Opći prihodi	7.817		7.817
2.2.	Trošak stručnog nadzora	Opći prihodi	160		160
3.	Javna rasvjeta uz NC PZ-026 (Odvojak Jugi)		1.691	0	1.691
3.1.	Trošak građenja	Opći prihodi	1.657		1.657
3.2.	Trošak stručnog nadzora	Opći prihodi	34		34
4.	Javna rasvjeta uz NC PZ-031 (Poznanovec, Ulica Palih boraca)		7.799	0	7.799
4.1.	Trošak građenja	Opći prihodi	7.643		7.643
4.2.	Trošak stručnog nadzora	Opći prihodi	156		156
5.	Javna rasvjeta uz NC BD1-025 (Zagorska ulica- Kranjčeci)		1.360	0	1.360
5.1.	Trošak građenja	Prihodi od prodaje	1.333		1.333
5.2.	Trošak stručnog nadzora	Prihodi od prodaje	27		27
6.	Javna rasvjeta Zagorska ulica - Kapelica-Kranjčeci, Jalžica-Trbušić (uz Županijsku cestu ŽC2166)		8.046	0	8.046
6.1.	Trošak građenja	Prihodi od prodaje	7.885		7.885
6.2.	Trošak stručnog nadzora	Prihodi od prodaje	161		161
	Ukupno		32.954	0	32.954
	Trošak građenja	Proračun Općine	32.294	0	32.294
	Trošak stručnog nadzora	Proračun Općine	660	0	660
2.g) Groblja					
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Dogradnja i uređenje groblja u Bedekovčini		26.550	4.500	31.050
1.1.	Trošak građenja	Opći prihodi	26.000	4.500	30.500
1.2.	Trošak stručnog nadzora građenja	Opći prihodi	550		550
2.	Sanacija klizišta na groblju u Bedekovčini		324.510	0	324.510
2.1.	Trošak građenja	Opći prihodi, Pomoći unutar proračuna	318.020		318.020
2.2.	Trošak stručnog nadzora građenja	Opći prihodi, Pomoći unutar proračuna	6.490		6.490
	Ukupno		351.060	4.500	355.560
	Trošak građenja	Proračun Općine	344.020	4.500	348.520
	Trošak stručnog nadzora građenja	Proračun Općine	7.040	0	7.040

Sveukupno građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja:			714.044	1.656.350	2.370.394
3. GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE GRADITI IZVAN GRAĐEVINSKOG PODRUČJA					
Neće se graditi građevine komunalne infrastrukture izvan građevinskog područja.					
Sveukupno građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja:			0	0	0
4. POSTOJEĆE GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE REKONSTRUIRATI I NAČIN REKONSTRUKCIJE					
REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Rekonstrukcija tržnice		19.900	0	19.900
1.1.	Trošak izrade glavnog projekta	Opći prihodi	19.900		19.900
2.	Dogradnja i uređenje groblja u Orehovici		57.000	0	57.000
2.1.	Trošak izrade glavnog projekta	Opći prihodi, Pomoći unutar proračuna	57.000		57.000
	Ukupno		76.900	0	76.900
	Trošak izrade glavnog projekta	Proračun Općine	76.900	0	76.900
Sveukupno građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati:			76.900	0	76.900
5. GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE UKLANJATI					
Neće se uklanjati građevine komunalne infrastrukture.					
Sveukupno građevine komunalne infrastrukture koje će se uklanjati:			0	0	0
Sveukupno građevine komunalne infrastrukture:			894.390 €	1.656.350 €	2.550.740 €

III. PROGRAM GRADNJE GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM**Članak 3.**

REDNI BROJ	NAZIV INFRASTRUKTURE S VRSTOM TROŠKA	IZVOR FINANCIRANJA	PLAN 2023. EUR	povećanje/smanjenje	PLAN 2023. nakon II. izmjene EUR
1.	Sanacija odlagališta otpada Lesičak		9.350	23.760	33.110
1.1.	Troškovi izrade projektno-tehničke dokumentacije	Opći prihodi	9.350	23.760	33.110
	Ukupno		9.350	23.760	33.110
	Troškovi izrade projektno-tehničke dokumentacije	Proračun Općine	9.350	23.760	33.110
Sveukupno građevine za gospodarenjem komunalnim otpadom:			9.350 €	23.760 €	33.110 €
SVEUKUPNO:			903.740 €	1.680.110 €	2.583.850 €

IV. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 4.**

Ukupna sredstava za ostvarivanje ovog Programa utvrđena u iznosu od 903.740 eura povećavaju se za 1.680.110 eura pa iznose 2.583.850 eura.

Članak 5.

Druge izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture Općine Bedekovčina za 2023. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”.

KLASA: 363-01/22-01/36

URBROJ: 2140-8-2-1-23-3

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Marko Ocvirek, ing. telekom., v.r.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine” broj 68/18, 110/18, 32/20) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj 12/21), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 20. sjednici, održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donosi

**II. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA
ODRŽAVANJA KOMUNALNE
INFRASTRUKTURE OPĆINE
BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU**

I. UVODNE ODREDBE

Programom održavanja komunalne infrastrukture Općine Bedekovčina za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Program) određuju se:

- opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima

- iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

Ovaj program obuhvaća:

a) održavanje nerazvrstanih cesta

- nadzor i pregled cesta i objekata

- redovito održavanje prometnih površina

- redovito održavanje bankina

- redovito održavanje pokosa

- redovito održavanje sustava odvodnje

- redovito održavanje prometne signalizacije i

opreme

- redovito održavanje cestovnih naprava i uređaja

- redovito održavanje vegetacije

- osiguranje preglednosti

- čišćenje ceste

- redovito održavanje cestovnih objekata

- interventni radovi

- druge potrebne poslove

b) sanacija klizišćac) zimska služba

d) održavanje javnih parkirališta

e) održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima

- održavanje javnih površina

f) održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda

g) održavanje javnih zelenih površina

- košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada

s javnih zelenih površina

- obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja

- održavanje popločenih i nasipanih površina u parkovima

- održavanje opreme na dječjim igralištima

- fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja

- drugi potrebni poslovi

h) održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

- održavanje, popravci i čišćenje građevina, uređaja

i) održavanje groblja i krematorija unutar groblja

- održavanje prostora i zgrada za obavljanje isprućaja i ukopa pokojnika

- uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja

j) održavanje čistoće javnih površina

- ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda

- postavljanje i čišćenje košarica za otpatke

- uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine Bedekovčina

k) održavanje javne rasvjete

- upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete za rasvjetljavanje površina javne namjene

Program održavanja komunalne infrastrukture Općine Bedekovčina za 2023. iznosi 1.786.640 eura, a ovim izmjenama i dopunama smanjuje se za 1.114.200 eura na 672.440 eura.

II. ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

a) ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

Nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima i koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određen zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu zakona kojim se uređuju ceste.

Redni broj	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/smanjenje
1.	Sanacija nerazvrstanih cesta s makadamskim zastorom					
1.1	Nabava kamenog materijala za sanaciju rupa (nasipavanje) na nerazvrstanim cestama	Nabava 3.000,00 tona kamenog materijala raspoređuje se prema planovima MO i procjeni komunalnog redara	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	16.000,00	16.000,00	0,00
1.2.	Prijevoz, razgrtanje i ugradnja kamenog materijala za sanaciju rupa na nerazvrstanim cestama	Prijevoz, razastiranje i planiranje kamenog materijala za nerazvrstane ceste, prema planovima MO i procjeni komunalnog redara.	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	32.000,00	32.000,00	0,00
planirani trošak ukupno				48.000,00	48.000,00	0,00
2.	Sanacija poljskih i šumskih puteva					

2.1.	Sanacija poljskih i šumskih puteva (iskop, proširivanje, planiranje, nasipavanje.	Prema zahtjevima MO i procjeni komunalnog redara	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	5.230,00	5.230,00	0,00
2.2.	Obrezivanje granja i raslinja u pojasu poljskih puteva, košnja i malčanje	Prema zahtjevima MO i procjeni komunalnog redara	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	6.700,00	6.700,00	0,00
planirani trošak ukupno				11.930,00	11.930,00	0,00
3.	Sanacija mostova, propusta i ostalih objekata na nerazvrstanim cestama					0,00
3.1.	Sanacija mostova propusta i ostalih cestovnih objekata na nerazvrstanim cestama	Pregled, sanacija oštećenja na mostovima, propustima, zamjena propusta, ugradnja novog propusta, sanacija glava i slično	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	6.700,00	6.700,00	0,00
planirani trošak ukupno				6.700,00	6.700,00	0,00
4.	Krpanje udarnih rupa na asfaltiranim cestama sa svim predradnjama					0,00
4.1.	Materijal i usluga	Krpanje udarnih rupa cca 280m2, sanacija ispuha i slično sa svim potrebnim predradnjama: prema planovima MO i prema potrebi	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	10.600,00	10.600,00	0,00
planirani trošak ukupno				10.600,00	10.600,00	0,00
5.	Održavanje pojasa uz cestu, cestovnih jaraka, bankina i raslinja					0,00
5.1.	Održavanje cestovnog pojasa i sustava odvodnje i košnja bankina uz nerazvrstane ceste	Ophodnja nerazvrstanih cesta, iskop i pročišćavanje kanala cestovne odvodnje 8.000 m, uređenje i izrada bankina 3.000m, iskop, proširenje i popravljavanje makadamskih cesta prema planovima mjesnih odbora, potrebi i procjeni komunalnog redara i Komunalno Bedekovčina, košnja bankina narazvrstanih cesta 2x godišnje trave 94.000m2, šiblja 13.200m2, obrezivanje granja u cestovnom pojasu	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	42.500,00	42.500,00	0,00
planirani trošak ukupno				42.500,00	42.500,00	0,00
6.	Nabava i/ili popravak vertikalne i horizontalne signalizacije na nerazvrstanim cestama					0,00

6.1	Materijal i usluga	Nabava, ugradnja i popravak vertikalne prometne signalizacije na nerazvstanim cestama na području Općine Bedekovčina (prometni znakovi, ogledala...), iscertavanje horizontalne signalizacije u širem području Bedekovčine na nerazvrstanim cestama - linija 1.300m1, zebra i otoci 520m2, ostala obilježja 45 kom (bus, oznaka invalida, pješaci...)	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	6.500,00	6.500,00	0,00
planirani trošak ukupno				6.500,00	6.500,00	0,00
7.	Interventni radovi uslijed vremenskih nepogoda					0,00
7.1	Interventni radovi uslijed vremenskih nepogoda	Sanacije nanosa mulja, blata, sanacija vododerina, čišćenje nanosa kamenog materijala, sanacija manjih odrona i drugih posljedica djelovanja vremenskih nepogoda	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	6.500,00	6.500,00	0,00
planirani trošak ukupno				6.500,00	6.500,00	0,00
8.	Interventni radovi uslijed prirodnih nepogoda					0,00
8.1	Sanacija štete od potresa na nerazvrstanim cestama	Provedba istražnih radova i priprema projektno-tehničke dokumentacije	51 - pomoći unutar općeg proračuna EU sredstva	1.179.400,00	0,00	-1.179.400,00
						0,00
planirani trošak ukupno				1.179.400,00	0,00	-1.179.400,00
ukupno planirani TROŠAK ODRŽAVANJA NERAZVRSTANIH CESTA				1.312.130,00	132.730,00	-1.179.400,00
b) SANACIJA KLIZIŠTA						
Pod sanacijom klizišta se podrazumijevaju manja klizišta uz nerazvrstane ceste koje je potrebno sanirati radi sigurnog odvijanja prometa.						
Redni broj	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/ smanjenje
1.	Sanacija klizišta na nerazvrstanim cestama	Izrada projektne dokumentacije, provedba geotehničkih ispitivanja i sanacija klizišta na području Općine Bedekovčina koja ugrožavaju nerazvrstane ceste	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	29.200,00	29.200,00	0,00

2.	Sanacija klizišta na nerazvrstanoj cesti u Poznanovcu, Naselje Mlinarići	Izrada projektne dokumentacije, provedba geotehničkih ispitivanja i sanacija klizišta	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo) 51 - pomoći unutar općeg proračuna EU sredstva 11 - opći prihodi	92.630,00	137.830,00	45.200,00
3.	Sanacija klizišta na nerazvrstanoj cesti BD2-012 u Čajkovljanskom naselju	Izrada projektne dokumentacije, provedba geotehničkih ispitivanja i sanacija klizišta	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo) 51 - pomoći unutar općeg proračuna EU sredstva 11 - opći prihodi	126.930,00	146.930,00	20.000,00
ukupno planirani TROŠAK SANACIJE KLIZIŠTA				248.760,00	313.960,00	65.200,00
C) ZIMSKA SLUŽBA						
Rad zimske službe obuhvaća čišćenje od snijega i posipavanje nerazvrstanih cesta, nogostupa, parkirališta i slično prema Operativnom planu.						
Redni broj	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/smanjenje
1.	Zimsko čišćenje prometnica. Zimska služba 2021 - 2022g.	čišćenje od snijega i posipavanje nerazvrstanih cesta ukupne dužine 168.000m, nogostupa, parkirališta i slično prema Operativnom planu i prioritetima	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	31.900,00	31.900,00	0,00
ukupno planirani TROŠAK ZIMSKA SLUŽBA				31.900,00	31.900,00	0,00
d) ODRŽAVANJE JAVNIH PARKIRALIŠTA						
Javna parkirališta su uređene javne površine koje se koriste za parkiranje motornih vozila i/ili drugih cestovnih vozila s pripadajućom opremom na zemljištu u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.						
	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/smanjenje
1.	Održavanje parkirališta	Radovi obuhvaćaju sanaciju udarnih rupa, zamjenu asfaltnog sloja na oštećenim dijelovima, zamjenu oštećenih rubnjaka ili postavu novih i slično	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	2.660,00	2.660,00	0,00
ukupno planirani TROŠAK ODRŽAVANJE JAVNIH PARKIRALIŠTA				2.660,00	2.660,00	0,00
e) ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA						
Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornim vozilima su trgovci, pločnici, javni prolazi, javne stube, prečaci, šetališta, uređene plaže, biciklističke i pješačke staze, pothodnici, podvožnjaci, nadvožnjaci, mostovi i tuneli, ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste.						

	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/ smanjenje
1.	Održavanje javnih površina kao što su trgovci, pločnici koji nisu sastavni dio ceste, javne stubi i slično	Radovi na popravcima podloge, ograda, rubnjaci i slično, nabava materijal za sanaciju i izvedba radova	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	1.410,00	1.410,00	0,00
2.	Uređenje plaže na Bedekovčanskim jezerima	Nabava i planiranje šljunčanog materijala		1.300,00	1.300,00	0,00
3.	Održavanje pješačkih staza na Bedekovčanskim jezerima i drugo	Popravak neravnina, nabava i nasipavanje staza oko Bedekovčanskih jezera kamenim materijalom	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	2.600,00	2.600,00	0,00
ukupno planirani TROŠAK ODRŽAVANJA JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA				5.310,00	5.310,00	0,00
f) ODRŽAVANJE GRAĐEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA						
Pod održavanjem građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.						
	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/ smanjenje
1.	Redovito čišćenje svih elemenata sustava odvodnje od mulja i drugih nanosa	Čišćenje slivnika, propusta, taložnica i slično na području Općine Bedekovčina- prema potrebi i zahtjevu MO	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	2.520,00	2.520,00	0,00
2.	Strojni iskop, pročišćavanje i proširenje otvorenih odvodnih kanala	Iskop i pročišćavanje otvorenih kanala dužine 4000 m na području Općine Bedekovčina- prema potrebi i prema zahtjevu MO	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	6.550,00	6.550,00	0,00
3.	Zacjepljenje odvodnih kanala u svrhu zaštite prometnica, održavanje zatvorenih kanala, zamjena cijevi, postava i zamjena slivnika, rešetki, kanalice i slično.	Nabava, postava, izrada i rekonstrukcija cijevi, kanalice, rešetki, poklopaca, slivnika, šahtova, taložnica i slično s svrhom zaštite prometnica i poboljšanjem efikasnosti sustava odvodnje na području Općine Bedekovčina	43 - ostali prihodi za posebne namjene (KN, KD, ostalo)	13.500,00	13.500,00	0,00
ukupno planirani TROŠAK ODRŽAVANJA GRAĐEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA				22.570,00	22.570,00	0,00

g) ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA						
Javne zelene površine su parkovi, drvodredi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta s pripadajućom opremom, javni športski i rekreacijski prostori, zelene površine uz ceste i ulice, ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste odnosno ulice i sl.						
Redni broj	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/smanjenje
1.	Održavanje javnih travnatih površina, dječjih igrališta i okoliša znamenitosti (Dom boraca)	Redovita košnja javnih travnatih površina prema potrebi, dodatni radovi uključujući sadnju i prihranu trave, navodnjavanje, zalijevanje, nabava i ugradnja zemljanog materijala, humusa i slično.	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	17.350,00	17.350,00	0,00
2.	Održavanje živih ograda, ukrasnog i ostalog grmlja i sadnja trajnog raslinja	Obrezivanje živih ograda i grmlja, uklanjanje korova, uklanjanje lišća i slično, uklanjanje dotrajalog grmlja, sadnja, piljenje suhog granja, rušenje drveća, zalijevanje i slično	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	1.270,00	1.270,00	0,00
3.	Održavanje cvjetnih gredica i žardinjera	Sadnja cvijeća u centru Bedekovčine, održavanje postojećih žardinjera, nabava novih	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	2.700,00	2.700,00	0,00
4.	Održavanje, popravak i zamjena opreme na dječjim igralištima	Košnja trave i redovito održavanje opreme na dječjim igralištima, zamjena oštećenih elemenata i sprava, bojanje, podmazivanje i slično	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	3.900,00	3.900,00	0,00
ukupno planirani TROŠAK ODRŽAVANJA JAVNIH ZELENIH POVRŠINA				25.220,00	25.220,00	0,00
j) ODRŽAVANJE GRAĐEVINA, UREĐAJA I PREDMETA JAVNE NAMJENE						
Građevine i uređaji javne namjene su nadstrešnice na stajalištima javnog prometa, javni zdenci, vodoskoci, fontane, javni zahodi, javni satovi, ploče s planom naselja, oznake kulturnih dobara, zaštićenih dijelova prirode i sadržaja turističke namjene, spomenici i skulpture te druge građevine, uređaji i predmeti javne namjene lokalnog značaja.						
	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/smanjenje
1.	Održavanje fontane	Radovi na popravcima i održavanju 2 fontane	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	1.310,00	1.310,00	0,00
2.	Održavanje autobusnih stajališta	Održavanje autobusnih stajališta na području Općine	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	1.310,00	1.310,00	0,00



3.	Održavanje i zamjena ostalih uređaja i predmeta javne namjene i slično	Održavanje i nabava ostalih uređaja i predmeta javne namjene kao što su klupe, info karte, natpisi ulica, oglasne ploče, putokazi, košarice za smeće, održavanje skulptura i ostalih uređaja javne namjene od lokalnog značaja.	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	8.000,00	8.000,00	0,00
ukupno planirani TROŠAK ODRŽAVANJA UREĐAJA I PREDMETA JAVNE NAMJENE				10.620,00	10.620,00	0,00
i) ODRŽAVANJE GROBLJA I KREMATORIJA UNUTAR GROBLJA						
Groblja i krematoriji su ograđeni prostori zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prostori i zgrade za obavljanje ispraćaja i pokopa umrlih (građevine mrtvačnica i krematorija, dvorane za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih s potrebnom opremom i uređajima), pješačke staze te uređaji, predmeti i oprema na površinama groblja, sukladno posebnim propisima o grobljima. Poslovi održavanja groblja kao i prihodovna strana povjereni su Komunalno "Bedečkovčina" d.o.o.						
j) ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA						
Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.						
Redni broj	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/smanjenje
1.	Ručno čišćenje javno-prometnih površina	Pometanje i skupljanje otpadaka sa javnih površina 24.000 m2	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	11.500,00	11.500,00	0,00
2.	Svakodnevno pražnjenje košarica za smeće	Pražnjene košarica smeća 60 kom	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	3.900,00	3.900,00	0,00
3.	Čišćenje javnih površina od snijega i leda	Čišćenje javnih površina koje nisu obuhvaćene radom zimske službe od snijega i leda po potrebi	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	600,00	600,00	0,00
4.	Uklanjanje otpada koja je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili na zemljište u vlasništvu Općine Bedekovčina	Uklanjanje većih količina otpada-divljih deponija odbačenih od strane nepoznate osobe na javne površine ili zemljište u vlasništvu Općine Bedekovčina	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	600,00	600,00	0,00
5.	Strojno i ručno čišćenje osolina od posljedica zimske službe s nogostupa i uz rubnjake nogostupa	Čišćenje osolina uz rubnjake nogostupa i s nogostupa cca 15 km	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	5.970,00	5.970,00	0,00
ukupno planirani TROŠAK ODRŽAVANJA ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA				22.570,00	22.570,00	0,00
k) ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE						

Javna rasvjeta su građevine i uređaji za rasvjetljavanje nerazvrstanih cesta, javnih prometnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, javnih cesta koje prolaze kroz naselje, javnih parkirališta, javnih zelenih površina te drugih javnih površina školskog, zdravstvenog i drugog društvenog značaja u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

Redni broj	Opis poslova	Planirani opseg poslova	Izvori financiranja	Plan 2023. EUR	Plan 2023. nakon II. izmjene EUR	Povećanje/smanjenje
1.	Održavanje javne rasvjete - tekuće	Održavanje svjetiljki javne rasvjete na čitavom području općine oko 400 kom starih (žarulje...)	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	5.000,00	5.000,00	0,00
2.	Održavanje javne rasvjete - investicijsko (nabava materijala)	Zamjena rasvjetnog tijela, zamjena oštećenih i dotrajalih kablova	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	3.000,00	3.000,00	0,00
3.	Potrošnja električne energije za javnu rasvjetu	Prema ispostavljenim računima distributera	43 - namjenski prihodi (KN, KD, ostalo)	93.000,00	93.000,00	0,00
4.	Blagdanska dekoracija i iluminacija općine	kićenje i raskičavanje javnih površina s dekorativnim osvjetljenjem povodom božićnih blagdana	11 - opći prihodi	3.900,00	3.900,00	0,00
ukupno planirani TROŠAK ODRŽAVANJA JAVNE RASVJETE				104.900,00	104.900,00	0,00

SVEUKUPNO ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Redni broj	Opis poslova	PLAN 2023.	PLAN 2023. NAKON II. IZMJENE	povećanje/smanjenje
		u eurima	u eurima	u eurima
a	Održavanje nerazvrstanih cesta	1.312.130,00	132.730,00	-1.179.400,00
b	Sanacija Klizišta	248.760,00	313.960,00	65.200,00
c	Zimska služba	31.900,00	31.900,00	0,00
d	Održavanje javnih parkirališta	2.660,00	2.660,00	0,00
e	Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima	5.310,00	5.310,00	0,00
f	Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda	22.570,00	22.570,00	0,00
g	Održavanje javnih zelenih površina	25.220,00	25.220,00	0,00
h	Održavanje građevina uređaja i predmeta javne namjene	10.620,00	10.620,00	0,00
i	Održavanje groblja i krematorija unutar groblja	0,00	0,00	0,00
j	Održavanje čistoće javnih površina	22.570,00	22.570,00	0,00
k	Održavanje javne rasvjete	104.900,00	104.900,00	0,00
ukupno	PLANIRANI TROŠAK ODRŽAVANJA	1.786.640,00	672.440,00	-1.114.200,00

III. ZAVRŠNE ODREDBE

U okviru sredstava za provedbu ovog Programa dopuštena je preraspodjela utvrđenih sredstava između pojedinih rashoda u cilju efikasnijeg i racionalnijeg ostvarivanja Programa i poboljšanja stanja u djelatnostima, a uz odobrenja načelnika.

Druge izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Bedekovčina za 2023. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:363-01/22-01/37

URBROJ: 2140--8-2-1-23-3

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Marko Ocvišek, ing. telekom, v.r.



Na temelju članka 9.a stavka 4. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 47/90, 27/93 i 38/09), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 128/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 12/21), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na svojoj 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine donijelo je

I. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA FINANCIRANJA JAVNIH POTREBA U KULTURI OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovim programom utvrđuju se javne potrebe u kulturi, a koje obuhvaćaju kulturne djelatnosti, programe i manifestacije od interesa za Općinu Bedekovčina, i to u okviru sljedećih djelatnosti:

- djelatnosti i poslovi ustanova u kulturi,
- osiguravanje sredstava potrebnih za djelatnost udruga u kulturi,
- pomaganje i poticaj kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- akcije i manifestacije u kulturi Općine Bedekovčina, a koje će pridonijeti razvitku i promicanju kulturnog života Općine Bedekovčina,
- investicijska ulaganja u objekte u kulturi,
- osiguravanje uvjeta za kulturne manifestacije.

Članak 2.

Sredstva za realizaciju Programa financiranja javnih potreba u kulturi Općine Bedekovčina za 2023. godinu planirana su u Proračunu Općine Bedekovčina za 2023. godinu u iznosu od 278.210 eura, a raspoređuju se na sljedeći način:.

Veza s proračunom	Opis	Plan za 2023.	povećanje/ smanjenje	Plan za 2023. nakon I. izmjene
		EUR	EUR	EUR
A101501	Općinska knjižnica i čitaonica Bedekovčina	66.200		66.200
A101502	Manifestacija - Susret riječi	6.000		6.000
A101503	Manifestacija - Ljeto na Bajerima	6.650		6.650
A101504	Manifestacija - Igrajte nam mužikaši	20.800		20.800
A101505	Manifestacija - Susret Brestovaca	1.200		1.200
A101506	Ulaganja u sakralne objekte	21.300	-13.300	8.000
A101507	Ostale manifestacije u kulturi	2.000		2.000
A101508	Advent u Bedekovčini	4.000		4.000
K101501	Rekonstrukcija spomen doma u Lugu Poznanovečkom	66.360	-33.180	33.180
K101502	Projekt HISTORICAL CASTLE PARKS - HICAPS	10.600		10.600
K101503	Program zaštite i očuvanja dvorca Poznanovec	66.450		66.450
A101701	Projekti i programi iz kulture - financiranje udruga u području kulture	6.650		6.650
	Ukupno:	278.210	-46.480	231.730

Članak 3.

Sredstva iz članka 2. ovog programa, Općinskoj knjižnici i čitaonici Bedekovčina isplaćivat će se iz proračuna Općine Bedekovčina na temelju odobrenja općinskog načelnika, a u skladu s mjesečnim planovima.

Sredstva iz članka 2. ovog programa dodijelit će se udrugama i drugim organizacijama civilnog društva na temelju provedenog javnog natječaja ili javnog poziva.

Sredstva iz članka 2. ovog programa doznačit će se na žiro-račun korisnika.

Iznosi sredstava iz članka 2. ovog programa mogu se mijenjati tijekom godine, sukladno izmjeni proračuna Općine Bedekovčina za 2022. godinu.

Članak 4.

Općinska knjižnica i čitaonica Općine Bedekovčina podnosi godišnje izvješće o utrošenim sredstvima Općinskom vijeću Općine Bedekovčina, najkasnije do kraja ožujka tekuće godine za prethodnu godinu. Udruge i druge organizacije civilnog društva podnose opisna i financijska izvješća sukladno ugovoru o financiranju.

Članak 5.

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

KLASA: 610-01/22-01/15

URBROJ: 2140-8-2-1-23-2

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Marko Ocvišek, ing. telekom, v.r.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 12/21.) Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na svojoj 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O MJERILIMA ZA OSIGURANJE SREDSTAVA ZA ZADOVOLJAVANJE JAVNIH POTREBA U DJELATNOSTI PREDŠKOLSKOG ODGOJA NA PODRUČJU OPĆINE BEDEKOVČINA

Članak 1.

U Odluci o mjerilima za osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja na području Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 24/15, 37/15., 39/20, 48/21, 62/21, 1/22, 3/22) u članku 8. stavku 2. broj „32,50 % „ mijenja se i glasi „39,20 % „.

Članak 2.

U članku 8. stavak 3. broj „67,50 %“ mijenja se i glasi „60,80 % „.

Članak 3.

(1) Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a primjenjuje se od 01. travnja 2023. godine.

KLASA: 601-01/23-01/11

URBROJ: 2140-08-2-1-23-1

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing.telekom, v.r.

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 12/21) Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

O USVAJANJU ANALIZE STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2022. GODINU

I.

Usvaja se analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Bedekovčina za 2022. godinu.

II.

Analiza stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Bedekovčina za 2022. godinu nalazi se u prilogu ovog zapisnika i čini njegov sastavni dio.

III.

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

KLASA: 240-01/22-01/05

URBROJ: 2140-8-2-1-23-2

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing.telekom, v.r.

Na temelju članka 17. stavka 1. točka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) te članka 52 Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti o postupku njihova donošenja („Narodne novine“ broj 66/21) i članka 31. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 06/13, 24/14, 29/15 i 14/18), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na svojoj 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

I.

Donosi se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Bedekovčina u 2023. godini s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.

II.

Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Bedekovčina u 2023. godini sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 240-02/22-01/06

URBROJ: 2140-8-2-1-23-2

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing.telekom, v.r.

Na temelju članka 17. stavka 1. točka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) te članka 52 Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti o postupku njihova donošenja („Narodne novine“ broj 66/21) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 12/21), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na svojoj 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donijelo je

GODIŠNJI PLAN

RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU

1. UVOD

Ovim Godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Bedekovčina za 2023. godinu (dalje u tekstu: Godišnji plan) implementiraju se ciljevi odnosno konkretiziraju mjere i aktivnosti i utvrđuje dinamika njihovog ostvarivanja s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje definirani Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Bedekovčina za razdoblje 2021. – 2024. godine.

2. AKTIVNOSTI I MJERE ORGANIZACIJE I RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U 2023. GODINI

I.

Aktivnosti i mjere kojima se ostvaruju ciljevi organizacije i razvoja sustava civilne zaštite definiraju se prema sljedećim područjima sustava civilne zaštite:

1. upravljanja rizicima,
2. normiranja,
3. preventive,
4. operativnog djelovanja,
5. financiranja.

2.1. Aktivnosti i mjere s područja upravljanja rizicima

Aktivnosti i mjere s područja upravljanja rizicima:

- provođenje odnosno postupanje sukladno zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuju mjere civilne zaštite u području prostornog planiranja te u području prostornog uređenja i graditeljstva,

- svrsishodno planiranje zahvata u prostoru kojima se bitno umanjuju posljedice rizika potresa i poplava uzrokovanih tekućicama i bujičnim vodama,

- ostale preventivne mjere s obzirom na utvrđene rizike;

- nositelj za izvršavanje aktivnosti i mjera iz samoupravnog djelokruga Općine Bedekovčina je Općinski načelnik Općine Bedekovčina, te ostala nadležna tijela, službe i pravne osobe iz djelokruga svoje nadležnosti;

- sudjelovatelji: operativne snage s područja Općine Bedekovčina i operativne snage viših razina, JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove izrade planskih dokumenata, dokumenata prostornog uređenja i graditeljstva te poslove civilne zaštite, tijelo državne uprave u čijem su djelokrugu obavljanje poslova civilne zaštite nadležno za područje Općine Bedekovčina, ostala nadležna tijela državne uprave, inspeksijske službe i pravne osobe u okvirima svojeg djelokruga i nadležnosti;

- rok: kontinuirano.

2.2. Aktivnosti i mjere s područja normiranja

Aktivnosti i mjere s područja normiranja:

- Donošenje nove Procjene rizika od velikih nesreća i Plana djelovanja sustava civilne zaštite

- nositelji izrade je Općinski načelnik Općine Bedekovčina

- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina, operativne snage s područja Općine Bedekovčina, JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok za donošenje: prva polovica 2023. godine

- Donošenje nove Odluke o pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite

- nositelji izrade je Općinski načelnik Općine Bedekovčina

- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina, operativne snage s područja Općine Bedekovčina, JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok za donošenje: prva polovica 2023. godine

- Donošenje nove Odluke o povjerenicima civilne

zaštite

- nositelji izrade je Općinski načelnik Općine Bedekovčina,

- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina, operativne snage s područja Općine Bedekovčina, JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok za donošenje: prva polovica 2023. godine

- Određivanje popisa koordinatora na lokaciji za pojedine rizike navedene u Procjeni rizika te redovno ažuriranje popisa istih

- nositelji izrade je Načelnik stožera civilne zaštite Općine Bedekovčina,

- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina, operativne snage s područja Općine Bedekovčina, JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok za donošenje: prvo polugodište 2023. godine

- Izrada i usvajanje Godišnje analize stanja sustava civilne zaštite za područje Općine Bedekovčina za 2023. godinu i Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Bedekovčina za 2024. godinu

- nositelji izrade je Općinski načelnik Općine Bedekovčina, a na čiji prijedlog dokumente razmatra i usvaja Općinsko vijeće Općine Bedekovčina,

- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina, operativne snage s područja Općine Bedekovčina, JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok za donošenje: u postupku donošenja proračuna Općine Bedekovčina.

- Izrada i usvajanje Smjernica za razvoj sustava civilne zaštite za period 2024.-2027.

- nositelji izrade je Općinski načelnik Općine Bedekovčina, a na čiji prijedlog dokumente razmatra i usvaja Općinsko vijeće Općine Bedekovčina,

- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina, operativne snage s područja Općine Bedekovčina, JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok za donošenje: u postupku donošenja proračuna Općine Bedekovčina

- Izrada i donošenje Plana vježbi civilne zaštite te odluke i elaborata o pripremi i provođenju vježbe na području Općine Bedekovčina

- nositelj izrade i donošenja je Općinski načelnik Općine Bedekovčina,

- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina, operativne snage s područja Općine Bedekovčina, Služba civilne zaštite Krapina, JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok za donošenje Plana vježbi je prva polovica 2023., a odluke i elaborata je 30 do 90 dana prije početka

vježbe.

- Ustrojavanje potrebnih evidencija operativnih snaga

- nositelji: Općinski načelnik Općine Bedekovčina i načelnik Stožera civilne zaštite Općine Bedekovčina,

- sudjelovatelji izrade: JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok: kontinuirano.

- usklađivanje planskih i ostalih dokumenata iz sustava civilne zaštite sukladno pravilniku kojim se uređuju nositelji, sadržaj i postupci izrade planskih dokumenata

- nositelji: nositelji izrade je JUO nadležan za poslove civilne zaštite,

- sudjelovatelji: ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok: kontinuirano ili najmanje jedanput godišnje.

2.3. Aktivnosti i mjere s područja preventive

Aktivnosti i mjere s područja preventive:

- jačanje svijesti o civilnoj zaštiti stanovništva

- organizacijom pokaznih smotre operativnih snaga, pokaznih vježbi i slično

- nositelji: Općinski načelnik Općine Bedekovčina i načelnik Stožera civilne zaštite Općine Bedekovčina,

- sudjelovatelji: JUO nadležan za poslove civilne zaštite, operativne snage, Krapinsko-zagorske županija,

- rok: kontinuirao;

- jačanje svijesti o civilnoj zaštiti stanovništva uključivanjem javnosti u postupke donošenja planskih dokumenata iz sustava civilne zaštite radi prikupljanja informacija o interesima, stavovima i prijedlozima zainteresirane javnosti

- nositelji: Općinski načelnik Općine Bedekovčina i načelnik Stožera civilne zaštite Općine Bedekovčina,

- sudjelovatelji: JUO Općine Bedekovčina nadležan za poslove civilne zaštite, operativne snage,

- rok: kontinuirano u postupku donošenja pojedinog dokumenta;

2.4. Aktivnosti i mjere s područja operativnog djelovanja

Aktivnosti i mjere s područja operativnog djelovanja uključuju:

- provedbe mjera za sprječavanje širenja bolesti COVID-19 sukladno odlukama Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske i uputama i preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo,

- provedbu, praćenje i usklađivanje planskih i drugih dokumenata prvenstveno Plana djelovanja civilne zaštite Općine Bedekovčina,

- osiguranje uvjeta te obavljanje administrativnih i tehničkih poslova za Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina,

- imenovanje i raspoređivanje na dužnost povjerenika civilne zaštite i osiguravanje uvjeta za njihovo osposobljavanje, uvježbavanje i djelovanje te opremanje,

- određivanje popisa potencijalnih koordinatora na lokaciji po ugrozama i njihovo osposobljavanje,

- poticanje razvoja operativnih snaga i njihovo osnaživanje provođenjem edukacija i slično,

- provođenje vježbi operativnih snaga,

- ustrojavanje, vođenje i ažuriranje evidencija operativnih snaga,

- nositelj: Općinski načelnik Općine Bedekovčina,

- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina, JUO nadležan za poslove civilne zaštite, operativne snage s područja Općine Bedekovčina, tijelo državne uprave ustrojeno za obavljanje poslova civilne zaštite nadležno za područje Općine Bedekovčina, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok: kontinuirano.

2.5. Aktivnosti i mjere s područja financiranja

Aktivnosti s područja financiranja podrazumijevaju osiguravanje financijskih sredstava za potrebe izvršavanja mjera i aktivnosti iz sustava civilne zaštite.

- nositelj: Općina Bedekovčina u okviru svog samoupravnog djelokruga,

- sudjelovatelji: operativne snage i ostala nadležna tijela i službe,

- rok: kontinuirano.

U nastavku se daje tabelarni prikaz financijskih sredstava planiranih u Proračuna Općine Bedekovčina za provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite za 2023. godinu s projekcijama za 2024. i 2025. godinu:

RB	OPIS POZICIJE U PRORAČUNU	Planirano za 2023. god. (EUR)	Planirano za 2024. god. (EUR)	Planirano za 2025. god. (EUR)
1.	CIVILNA ZAŠTITA (opremanje, osposobljavanje, smotriranje, angažiranje, osiguravanje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje i druge aktivnosti i mjere u zaštiti i spašavanju)	3.990,00	3.990,00	3.990,00
2.	VATROGASTVO - opremanje, vježbe, takmičenja i dr.	95.100,00	148.200,00	148.200,00
4.	UDRUGE GRAĐANA (HGSS i sl.)	540,00	540,00	540,00
UKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE		99.630,00	152.730,00	152.730,00

Izvor: Proračun Općine Bedekovčina za 2023. godinu i projekcije za 2024. i 2025. godinu

3. AKTIVNOSTI OPERATIVNIH SNAGA CIVILNE ZAŠTITE S PODRUČJA OPĆINE BEDEKOVČINA

II.

Neke od aktivnosti operativnih snaga civilne zaštite s područja Općine Bedekovčina za 2023. godinu:

Stožer civilne zaštite Općine Bedekovčina sukladno zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuje sustav civilne zaštite djelovat će kao stručno, operativno i koordinativno tijelo u provođenju mjera i aktivnosti civilne zaštite na području Općine Bedekovčina. Članovi Stožera sudjelovat će u radu Stožera sukladno Poslovniku o radu, prema potrebi u izradi planskih dokumenata, u vježbama operativnih snaga, sudjelovati u osposobljavanju, te u ostalim aktivnostima i mjerama s područja civilne zaštite. JUO će pružati administrativne i tehničke poslove te osiguravati uvjete za rad stožera civilne zaštite.

- održavanje sjednica Stožera civilne zaštite Općine Bedekovčina

- sudjelovanje u pripremi vježbe CZ planirane za 2023. godinu

- analiza rada u 2023. godini te upoznavanje sa godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite za 2024. i Analizom stanja sustava civilne zaštite u 2023. godini

- sudjelovanje u izradi Smjernica za razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje 2024.-2027.

- postupanje Stožera CZ u suzbijanju epidemije korona virusa po nalogu Nacionalnog stožera i temeljem individualnih odluka, a u cilju smanjenja ugroze od epidemije

Gradsko društvo Crvenog križa Zabok izvršavat će svoje redovne obaveze iz svojeg djelokruga i nadležnosti sukladno odredbama zakonskih i podzakonskih propisa kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatskog društva Crvenog križa te sustava civilne zaštite:

- upoznavanje predstavnika Crvenog križa s Procjenom rizika te njihovo aktivno uključivanje u provođenju Plana djelovanja CZ

- izrada Operativnog plana GDCK Zabok

- povezivanje planiranih vježbi Crvenog križa s vježbom CZ planiranom za 2023.

- daljnja nabava opreme za slučaj velike nesreće ili katastrofe prema planiranim sredstvima u proračunu (nabava sklopivih ležajeva, deka, madraca, šatora, grijača šatora, agregata, rasvjete za šatore, torbica prve pomoći i dr. kao dodatnih kapaciteta uz postojeću opremu GDCK Zabok)

- nastavak rada s volonterima i konstantna edukacija iz područja djelovanja u kriznim situacijama, uz pripreme putem pokaznih vježbi koje se organiziraju zajednički sa žurnim službama ili samostalno

- razvoj volonterskih programa s naglaskom programa za mlade

- širenje postojeće baze volontera

- obuka volontera Crvenog križa i edukacija volon-

tera za djelovanje u kriznim situacijama, pružanja prve pomoći i samopomoći te psihosocijalne podrške

- nastavak i intenziviranje predavanja obnove znanja i vještina pružanja prve pomoći i samopomoći na teritoriju na kojem djeluje

- provođenje edukativno-preventivnih aktivnosti za djecu predškolske i školske dobi te mladih (osnove prve pomoći, humanitarno djelovanje u zajednici, prevencija ovisnosti, priprema za izvanredne situacije, odgoj za volonterstvo, razvoj volonterstva za mlade, održivi razvoj i očuvanje prirode)

Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Zlatar Bistrica izvršavat će redovne obaveze iz svojeg djelokruga i nadležnosti sukladno svom programu rada i odredbama zakonskih i podzakonskih propisa kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja te sustava civilne zaštite. U planu značajnijih aktivnosti navodi se:

- upoznavanje predstavnika HGSS-a s novom Procjenom rizika te njihovo aktivno uključivanje u provođenju Plana djelovanja CZ

- povezivanje planiranih vježbi HGSS-a s vježbom CZ planiranom za 2023.

- usavršavanje pripadnika HGSS-a sukladno godišnjem planu

- sufinanciranje djelovanja HGSS-a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Bedekovčina

- osiguranje nabavke tehničke opreme, koju treba mijenjati zbog dotrajalosti ili isteka sigurnosnog roka uporabe: užeta (statička, dinamička), sprave za kretanje po užetu i rad s užetom, medicinska oprema: medicinski ruksak, udlage raznih vrsta i namjena, osnovna oprema za pružanje prve pomoći

- Redovne aktivnosti HGSS-a

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici sukladno zakonu i podzakonskim aktima kojima se uređuje sustav civilne zaštite provodit će svoje zadaće: sudjelovanje u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite; davanje obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite; sudjelovanje u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanje i druge mjera civilne zaštite; organiziranje zaštite i spašavanje pripadnika ranjivih skupina; provjeravanje postavljanja obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite; obavljaju poslove i zadaće prema nalogima načelnika i/ili načelnika Stožera civilne zaštite Općine Bedekovčina usmjerenih na ostvarivanje spašavanja u velikoj nesreći. Mogu se i izdvojiti slijedeće aktivnosti, sukladno Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite:

- ažuriranje i dopuna kartona EPPCZ u kojem su evidentirani povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici

- organiziranje i održavanje sastanka povjerenika CZ i zamjenika povjerenika CZ, provođenje njihovog osposobljavanja te upoznavanje s dužnostima proizašlim

iz Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine Bedekovčina

- opremanje povjerenika CZ potrebnom opremom i sredstvima

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

Mogu se i izdvojiti slijedeće aktivnosti, sukladno Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite:

- ažuriranje odluke o koordinatorima na lokaciji sukladno ugrozama na području Općine Bedekovčina

- ustrojavanje kartona E-KNL u kojem se evidentiraju potencijalni koordinatori na lokaciji

- održavanje sastanka s koordinatorima na lokaciji te upoznavanje istih sa zadaćama

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Bedekovčina provodit će aktivnosti iz sustava civilne zaštite odnosno sudjelovati u spašavanju i zaštiti ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u slučaju potrebe na zahtjev Stožera civilne zaštite Općine Bedekovčina te će izrađivati/ažurirati svoje operativne planove i dostavljati ih Općini Bedekovčina.

Mogu se i izdvojiti slijedeće aktivnosti, sukladno Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite:

- Izraditi novu odluku o pravim osobama od interesa za sustav CZ Općine Bedekovčina

- od pravih osobama od interesa za sustav CZ Općine Bedekovčina prikupiti podatke potrebne za unos i evidenciju u karton E-PO

- održavanje sastanka s pravnim osobama te upoznavanje istih s njihovim zadaćama i obavezama proizašlim iz Zakona o sustavu CZ

- nadzirati izrađenost Operativnih planova za pravne osobe koje su to u obvezi napraviti

- Izraditi nove Smjernice za razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje 2024.-2027.

Operativne snage vatrogastva

V PROGRAM RADA I AKTIVNOSTI VATROGASNE ZAJEDNICE OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU.

Vatrogasna djelatnost, koju u Općini Bedekovčina obavljaju dobrovoljne vatrogasne postrojbe, te vatrogasna zajednica općine, zasniva se na nekoliko temeljnih aktivnosti:

1. Aktivnosti u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara,

2. Gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, te obavljanje i drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama,

3. Osposobljavanje i usavršavanje, te stalno uježbavanje vatrogasaca,

4. Općedruštvena aktivnost vezana uz područje djelovanja vatrogastva,

5. Aktivnosti u svezi pomlađivanja vatrogasne organizacije i Natjecateljske aktivnosti.

Ove aktivnosti sastoje se od slijedećih odrednica programa rada Zajednice u slijedećem razdoblju:

I. PROVEDBA ZAKONA O VATROGASTVU I DRUGIH PROPISA

1. Usklađivanje ustroja i rada vatrogasne organizacije sa Zakonom o vatrogastvu, Zakonom o zaštiti od požara, Zakonom o zaštiti i spašavanju i Zakonom o udrugama.

2. Poticati i upozoravati lokalnu samoupravu na potrebu provedbe Zakona o vatrogastvu (ustrojavanje učinkovite vatrogasne službe i opremanje).

3. Poticati na provedbu tehničkih i organizacijskih mjera koje je potrebno provesti kako bi se opasnost nastanka i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru koje je definirana u Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Bedekovčina te izvršiti reviziju iste.

4. Usklađivanje ustroja vatrogasnih organizacija

a.) Uspostava djelotvorne komunikacije između vatrogasnih organizacija,

b.) Stalno poboljšavanje ustroja, organizacije i intervencijske spremnosti vatrogasnih postrojbi temeljem obveza iz Zakona o vatrogastvu.

c.) Suradivati u planu i provedbi nabavke vatrogasnih vozila, nabavke vatrogasne opreme i sredstava za gašenje požara.

d.) Koordiniranje i praćenje rada vatrogasnih organizacija te rada na informacijskom sustavu «Vatrogasna mreža» i UVI – a radi praćenja stanja članstva i opreme, kao i vatrogasnih intervencija .

5. Normativno usklađivanje rada vatrogasnih organizacija

a.) Kategorizacija vatrogasnih postrojbi na području Općine Bedekovčina.

6. Koordinacija sa članicama

a.) Obveza prikupljanja dostave i obrada statističkih podataka radi prezentacije rada i aktivnosti vatrogasne organizacije,

b.) Koordinacija i pomoć vatrogasnoj organizaciji i njenim članovima u ostvarivanju zakonskih i drugih prava vatrogasaca temeljem Zakona

c.) Organiziranje seminara i savjetovanja za dužnosnike vatrogasne organizacije (predsjednici, zapovjednici, tajnici) o aktualnim pitanjima unapređivanja rada vatrogasnih organizacija (normativna djelatnost, razmjena iskustava u preventivnoj zaštiti i gašenju požara).

IZVRŠITELJ ZADATKA: Predsjedništvo, Zapovjedništvo i Tajništvo VZO ROK: tijekom godine

II. PREVENTIVNE AKTIVNOSTI ZAŠTITE OD POŽARA

1. Provođenje mjera preventivne zaštite i gašenje požara prvenstveno:

a.) Organizacija i praćenje preventivne zaštite od požara,

b.) Stručni nadzor nad radom vatrogasne organizacije DVD – ea barem jednom godišnje,

c.) Praćenje provedbe procjene ugroženosti i plana zaštite od požara,

d.) Provođenje mjera zabrane spaljivanje otpada na otvorenom prostoru,

e.) Ostvarivanje Programa Vlade RH u provedbi posebnih mjera zaštite od požara (Plan zaštite od požara za vrijeme žetve),

f.) Poticanje lokalne uprave na provođenju Zakona o vatrogastvu, plana zaštite od požara i Programa Vlade RH o provođenju posebnih mjera zaštite od požara u 2023. godini

g.) Propagirati preventivno djelovanje u mjestima i jačati neposrednu vezu sa građanima učlanjenjem u mjesna vatrogasna društva mladeži, podmlatka, kao operativnih i podupiruće članove radi boljeg preventivnog djelovanja na suzbijanju požara.

2. Analiza evidencija i praćenja stanja u vatrogasnim postrojbama putem stručnog nadzora i organizacije stručnih rasprava.

3. Suradnja s ostalim subjektima u planu i provedbi nabavke vatrogasne opreme.

4. Poticati suradnju s školskim i predškolskim ustanovama kroz izvannastavne i nastavne programe promicanja vatrogastva i zaštite od požara.

IZVRŠITELJ ZADATKA: Zapovjedništvo i Tajništvo VZO ROK: tijekom godine

III. UNAPREĐIVANJE OPERATIVNIH POSLOVA GAŠENJA POŽARA

1. Osposobljavanje i usavršavanje:

a.) Obuka zapovjednog kadra vatrogasnih postrojbi za intervencije i polaganje stručnog ispita za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima.

b.) Osposobljavanje i usavršavanje vatrogasnih kadrova prema Planu osposobljavanja i usavršavanja za zvanje u 2023. godini provesti će se ispit za vatrogasce I Klase.

2. Organiziranje vježbi radi pripreme vatrogasnih postrojbi za provođenje planova zaštite od požara.

a) Organiziranje zajedničke vježbe svih članica zajednice.

b) Organiziranje samostalnih vježbi vatrogasnih društava

3. Uključivanje i poticanje vatrogasnih kadrova u organiziranje i realizaciju informativno propagandnih aktivnosti kroz organizaciju seminara na razini vatrogasne zajednice grada radi osposobljavanja vatrogasnih kadrova u analitičkom opisivanju akcija spašavanja, preventivnim aktivnostima i akcijama gašenja požara.

IZVRŠITELJ ZADATKA: DVD-a, Zapovjedništvo VZO ROK: tijekom godine

IV. INFORMATIVNO PROMIDŽBENA DJELATNOST

1. Sudjelovati u različitim aktivnostima u sklopu «Svibanja – mjeseca zaštite od požara», te u sklopu «Dana vatrogastva Svetog Florijana» organizirati:

a) provedbu proslave Dana vatrogasaca i njihova zaštitnika Svetog Florijana i nazočiti svetoj misi tim povodom u crkvi Svete Barbare u Bedekovčini

b) odlazak članova društava zajednice na Marijinom hodočašću vatrogasaca u Mariji Bistrici zadnja nedjelja u svibnju.

c) distribuciju promidžbenog materijala radi

poticanja i suradnje što većeg broja građana na aktivnostima preventivne zaštite od požara. Posebnu pozornost usmjeriti informiranju pučanstva o zakonskoj regulativi i odlukama pri spaljivanju biljnog i drugog otpada.

d) Po mogućnosti Izraditi godišnji bilten o aktivnostima vatrogastva na području Općine Bedekovčina.

e) Organizirati dane otvorenih vrata vatrogasnih postrojbi.

2. Praćenje novosti iz vatrogasne struke kroz stručnu literaturu i na web stranicama.

IZVRŠITELJ ZADATKA: DVD-a, Predsjedništvo, Zapovjedništvo VZO ROK: tijekom godine

V. ORGANIZIRANJE AKTIVNOSTI VATROGASNE MLADEŽI

Posebno mjesto u budućim aktivnostima treba dati razvojnim programima za povećanje broja vatrogasne mladeži, te se povezati sa školom,

Osnovati Savjet vatrogasne mladeži koji će utvrditi program mjera za uključivanje što većeg broja mladih u vatrogasnu organizaciju i to:

1. Kroz poticajne mjere i akcije za motiviranje i okupljanje vatrogasne mladeži,

2. Provesti program edukacije djece u školama i vrtićima na temu zaštite od požara i vatrogastva.

3. Sudjelovati u radu 27. Kampa vatrogasne mladeži u Fažani sa jednom do dvije desetine mladeži.

IZVRŠITELJ ZADATKA: DVD-a, VZO ROK: tijekom godine

VI. SURADNJA S VATROGASNIM I DRUGIM ORGANIZACIJAMA

1. Organizirati djelotvornu suradnju s tijelima i organizacijama: Vatrogasnom zajednicom Krapinsko zagorske županije, Inspektoratom Policijske uprave Krapinsko zagorske županije, gorskom službom spašavanja i drugim organizacijama i institucijama.

2. Surađivati i unapređivati suradnju sa stručnim i drugim vatrogasnim udrugama, organiziranjem posjeta, razmjenom iskustva i organiziranjem zajedničkih vježbi.

3. Radi unapređivanja međusobne suradnje, razmjene iskustava, te prikupljanje pomoći, proširiti suradnju s vatrogasnim organizacijama, proizvođačima, dobavljačima vatrogasne opreme, serviserima vatrogasnih aparata, te humanitarnim udrugama.

IZVRŠITELJ ZADATKA: Predsjedništvo, Zapovjedništvo VZO ROK: tijekom godine

VII. AKTIVNOSTI RADNIH TIJELA ZAJEDNICE

1. Sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vatrogasne zajednice Krapinsko-zagorske županije kao i u ostalim aktivnostima koje provodi VZKZZ i HVZ.

2. Održavanje sjednice Skupštine Zajednice sukladno statutu Zajednice i Zakona o vatrogastvu. Prigodom sjednice održati prezentaciju aktivnosti u proteklom periodu.

3. Održati sjednice tijela Zajednice: Predsjedništva, Zapovjedništva i njihovih radnih komisija na kojima se treba analizirati aktualna problematika.

4. Radi ostvarivanja programa rada Zajednice, po-

trebno je stalno unapređivanje radne i stručno-tehničke uvjete u zajednici.

5. Osigurati adekvatan prostor za djelotvoran rad, a u pogledu tehničke opremljenosti mora pratiti modernizaciju uredske i kompjuterske opreme, te organizacije rada.

6. U skladu sa financijskim Planom pripomoći u obnavljanju i popravku vatrogasnih domova, garaža i vatrogasne tehnike.

7. Vatrogasna zajednica Općine Bedekovčina će pored sadržaja navedenih u ovom programu, raditi na ostvarenju i drugih zadaća što proizlaze iz Zakona o vatrogastvu, Zakona o zaštiti od požara, Programa Vlade RH o provedbi posebnih mjera zaštite od požara, Statuta Zajednice, te zadataka koje pred Zajednicu postave tijela Općine Bedekovčina.

IZVRŠITELJ ZADATKA: Predsjedništvo, Zapo-
vjedništvo VZO ROK: tijekom godine

VIII. OSTALE AKTIVNOSTI RADNIH TIJELA ZAJEDNICE VATROGASNA NATJECANJA

1. Pomoći učešćem plasiranim ekipama DVD Be-
dekovčina na državnom vatrogasnom natjecanju

2. Informirati i poticati postrojbe članova na učešće
na susretima i natjecanjima vatrogasaca naročito Cup
HVZ –a za mladež i podmladak i druge kupove.

3. Sudjelovati na vatrogasnim natjecanjima s ekipa-
ma djece, mladeži i članova koje se održavaju na području
Krapinsko zagorske županije i Županijskom vatrogasnom
natjecanju za odrasle ako bude. (tijekom godine).

IZVRŠITELJ ZADATKA: Predsjedništvo, Zapo-
vjedništvo VZO ROK: tijekom godine

Općine Bedekovčina će tijekom 2023. godine u
suradnji sa ovlaštenom tvrtkom sa kojom ima sklopljen
ugovor o konzultantskim uslugama iz područja planira-
nja civilne zaštite i u skladu sa Smjernicama za razvoj
sustava CZ u razdoblju 2021.-2024. godine provoditi
slijedeće aktivnosti:

- Izrada i donošenje nove Procjene rizika od velikih
nesreća

- Izrada nove Odluke o pravnim osobama od inte-
resa za sustav CZ

- Temeljem Odluke o pravnim osobama od interesa
za sustav CZ od istih izvršiti prikupljanje podataka i
ažurirati Plan djelovanja CZ

- Ažuriranje i dopuna Odluke o povjerenicima
civilne zaštite i njihovim zamjenicima sukladno važećim
zakonskim propisima

- Ažuriranje i dopuna Odluke o koordinatorima
na lokaciji od strane Načelnika Stožera civilne zaštite
Općine Bedekovčina

- Izraditi nove Smjernice za razvoj sustava civilne
zaštite za razdoblje 2024.-2027.

- Upoznavanje Operativnih snaga sustava CZ sa
Procjenom rizika i Planom djelovanja CZ na zajedničkom
sastanku

- Izrada Plana vježbi za 2024. godinu

- Održavanje vježbe Operativnih snaga CZ suklad-
no Planu vježbi za 2023. godinu

- Opremanje Operativnih snaga sukladno pred-

viđenim financijskim sredstvima i Godišnjem planu
razvoja sustava CZ kao i uočenim nedostacima prilikom
održavanja vježbi

- Izrada Analize stanja sustava CZ za 2023. i Go-
dišnjeg plana razvoja sustava CZ za 2024. godinu

4. ZAVRŠNE ODREDBE

III.

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

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing. telekom., v.r.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komu-
nalnom gospodarstvu („Narodne novine” broj 68/18,
110/18 i 32/20) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina
 („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije”, broj
12/21) Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 20. sjed-
nici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donijelo je

O D L U K U

O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA OPĆE UVJETE ISPORUKE DIMNJAČARSKIH USLUGA

Članak 1.

Isporučitelju dimnjačarskih usluga, trgovačkom
društvu Jakuš dimovodni sustavi j.d.o.o. iz Luga Po-
znanovečkog, Ulica Palih boraca 32, daje se prethodna
suglasnost na Opće uvjete isporuke dimnjačarskih usluga
u dostavljenom tekstu.

Članak 2.

Jakuš dimovodni sustavi j.d.o.o. će nakon stupanja
na snagu ove Odluke donijeti Opće uvjete isporuke dim-
njačarskih usluga kao u tekstu na koji je ovom Odlukom
dana prethodna suglasnost.

Članak 3.

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

KLASA: 363-01/23-01/17

URBROJ: 2140-08-01-1-23-2

Bedekovčina, 17. ožujka 2023

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing.telekom., v.r.

Na temelju članka 3. stavak 2. Odluke o osnivanju
Povjerenstva za gospodarstvo, proračun, EU fondove
i imovinu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske žu-
panije” broj 37/21 i 54/21) i članka 29. Statuta Općine
Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske
županije” broj 12/21), Općinsko vijeće Općine Bede-
kovčina na 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023.
godine, donijelo je

O D L U K U

O IMENOVANJU DODATNIH ČLANOVA POVJERENSTVA ZA GOSPODARSTVO, PRORAČUN, EU FONDOVE I IMOVINU

Članak 1.

U Povjerenstvo za gospodarstvo, proračun, EU
fondove i imovinu, pored postojećih članova, imenuju se:

1. BORISLAV TADIĆ – za člana



2. VESNA SKOZRIT – za člana
3. IVANA KOVAČIĆ – za člana
4. ZORAN ČURKOVIĆ – za člana.

Članak 2.

Mandat članova Povjerenstva iz članka 1. ove odluke traje do isteka mandata ovog saziva Općinskog vijeća Općine Bedekovčina.

Članak 3.

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

KLASA: 024-07/23-01/02

URBROJ: 2140-8-2-1-23-3

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing.telekom., v.r.

Na temelju članka 29. i članka 46. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj 12/21), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Polugodišnje izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Bedekovčina za razdoblje srpanj-prosinac 2022. godine.

II.

Polugodišnje izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Bedekovčina za razdoblje srpanj-prosinac 2022. godine sastavni je dio ovog Zaključka

III.

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

KLASA: 024-05/23-01/11

URBROJ: 2140-8-2-1-23-2

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing.telekom., v.r.

Na temelju članka 11. stavka 2. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine” broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj 12/21), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na svojoj 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donijelo je

PROGRAM MJERA POTICANJA RAZVOJA PODUZETNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2023. GODINU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom mjera poticanja razvoja poduzetništva na području Općine Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Program), utvrđuju se opći uvjeti, kriteriji i postupak dodjele bespovratnih potpora Općine Bedekovčina za poticanje razvoja poduzetništva te obveze korisnika potpore.

Članak 2.

Cilj ovog Programa je smanjenje financijskih izdataka poduzetnika kod pokretanja poslovanja i poticanje korištenja sredstava iz Europskih fondova za projekte koji se odnose na gospodarski razvoj subjekata malog gospodarstva s područja Općine Bedekovčina.

Članak 3.

Korisnici mjera iz ovog Programa mogu biti mikro, mali i srednji subjekti; trgovačka društva i obrti, neovisni u svom poslovanju, sukladno Zakonom o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) koji:

- imaju sjedište na području Općine Bedekovčina, a obrti i samostalne djelatnosti i sjedište i prebivalište na području Općine Bedekovčina,
- koji su u cijelosti u privatnom vlasništvu,
- koji imaju najmanje jednog zaposlenog na neodređeno vrijeme, uključujući vlasnika/cu,
- koji nemaju evidentiran dug prema Općini Bedekovčina iz 2023. godine ili stariji,
- u poslovanju su neovisni, odnosno nisu klasificirani kao partnerski subjekti te povezani subjekti sukladno Preporuci Komisije 2003/361/EC od 6. svibnja 2003. godine (koji izravno ili neizravno ne posjeduju udio u smislu prava glasa ili vlasništva kapitala od 25% ili više ili ostvaruju pravo na primitak od 25% ili više dobiti u još barem jednom subjektu. Isto se odnosi i na povezane osobe vlasnika poduzeća koji traži potporu: njegovog bračnog druga, njegovog krvnog srodnika u ravnoj liniji, u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, po tazbini do istog stupnja bez obzira je li brak prestao ili nije, posvojitelja, posvojenika, skrbnika, osobe pod skrbništvom, staratelja, osobe pod starateljstvom te osobe koja s njime živi u zajedničkom kućanstvu)
- koji ispunjavaju uvjete utvrđene Uredbom Komisije EU br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske Unije na de minimis potpore.

Članak 4.

Potpore koje se dodjeljuju po ovom Programu dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim Uredbom Komisije (EZ) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. godine o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL EU, L352 od 24.12.2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba)

Sud Europske unije odlučio je da se svi subjekti koje kontrolira (na pravnoj ili de facto osnovi) isti subjekt trebaju smatrati jednim poduzetnikom. Sukladno članku 2. točka 2. Uredbe pod pojmom „jedan poduzetnik” obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća,
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenim s

tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća,

d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Ovaj program potpora ne odnosi se:

- na poslovne subjekte koji djeluju u sektoru primarne proizvodnje poljoprivrednih proizvoda,
- na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda u slučajevima određenim navedenom uredbom,

- na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektorima ribarstva i akvakulture,

- na potpore za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno potpore koje su izravno povezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranjem distribucijske mreže ili drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću te potpore koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto izvezenih, a sve sukladno članku 1. stavku 1. točkama a) do e) Uredbe

- na potpore za kupovinu vozila za cestovni prijevoz tereta sukladno članku 3. točki 2. Uredbe.

Sukladno članku 3. Uredbe ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 200.000,00 EUR tijekom razdoblja od tri fiskalne godine, a za poduzetnika koji obavlja cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne smije premašiti 100.000,00 EUR tijekom tri fiskalne godine te se ta navedena granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore.

Sukladno članku 6. Uredbe, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti Izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti iz drugih izvora tijekom prethodne dvije fiskalne godine i u tekućoj fiskalnoj godini na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Programa.

Korisnik potpore koji je u sustavu PDV-a ne ostvaruje pravo na povrat PDV-a kao prihvatljivog troška za potpore iz ovog Programa, sukladno tome podnositelj zahtjeva je dužan dostaviti potvrdu nadležne Porezne uprave da nije u sustavu PDV-a.

Članak 5.

Općina Bedekovčina, u cilju poticanja razvoja poduzetništva, za provedbu ovog Programa osigurala je sredstva u Proračunu Općine Bedekovčina za 2023. godinu u ukupnom iznosu od 17.250,00 EUR i to za sljedeće mjere:

1. Potpore novoosnovanim obrtima i tvrtkama 13.250,00 EUR

2. Potpore poduzetnicima za financiranje troškova izrade projektnih prijedloga za sufinanciranje iz fondova

EU i nacionalnih fondova 4.000,00 EUR

Članak 6.

Temeljem ovog Programa pojedinom korisniku može se odobriti više vrsta potpora do najvišeg ukupnog godišnjeg iznosa od 5.300,00 EUR.

II. OPIS MJERA I KRITERIJI DODJELE POTPORA

1. Potpore novoosnovanim subjektima malog gospodarstva

Članak 7.

Korisnici potpore mogu biti subjekti malog gospodarstva – početnici koji prvi put osnivaju subjekt malog gospodarstva koji ne posluje duže od 1 godine na datum predaje zahtjeva, a koji posluju i imaju registrirano sjedište na području Općine Bedekovčina te imaju 1 zaposlenog na neodređeno vrijeme, uključujući i vlasnika/vlasnicu.

Potpore se dodjeljuju za sljedeće namjene:

- Izrada poslovnih planova/investicijskih programa
- Nabava informatičke opreme i poslovnog softvera
- Bankarske usluge za obradu kredita,
- Ishođenje dokumentacije potrebne za otvaranje obrta ili trgovačkog društva te podnošenja zahtjeva za kredit (troškovi javnog bilježnika, procjena nekretnina, sudski vještaci, razne dozvole i sl.)

- Nabava opreme za osnovnu djelatnost obrta ili trgovačkog društva

- Uređenje poslovnog prostora (građevinski, instalacijski i radovi unutrašnjeg uređenja)

- Izrada web stranice te tiskanje promotivnih materijala

Iznos potpore: 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova, a najviše do 5.300,00 EUR po korisniku, do utroška raspoloživih sredstava

Pojedinom korisniku može se dodijeliti jedna potpora po ovoj mjeri.

2. Potpore poduzetnicima za financiranje troškova izrade projektnih prijedloga za sufinanciranje iz fondova EU i nacionalnih fondova

Članak 8.

Općina Bedekovčina dodijelit će potpore subjektima malog gospodarstva za financiranje troškova izrade projektnih prijedloga za sufinanciranje iz fondova EU i nacionalnih fondova.

Korisnici potpore mogu biti subjekti malog gospodarstva koji posluju i imaju registrirano sjedište na području Općine Bedekovčina, uz uvjet:

- da će se projekt za koji se traži potpora realizirati na području Općine Bedekovčina,

- da podnositelj ne koristi druge izvore sufinanciranja za predmetnu potporu,

- da podnositelj koristi usluge od pravnih i fizičkih osoba ovlaštenih za pružanje konzultantskih usluga,

- da je projekt kandidiran u 2023. godini

- da je račun za izvršene usluge izdan i plaćen u 2023. godini.

Potpore se dodjeljuju za sljedeće namjene: naknade za konzultante, poslovne planove i studije izvedivosti

kao i ostalu dokumentaciju potrebnu za kandidiranje projekata na natječaj za korištenje sredstava iz fondova Europske unije.

Iznos: jednokratno do 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova, a najviše do 1.300,00 EUR po korisniku, do utroška raspoloživih sredstava.

Pojedinom korisniku može se dodijeliti jedna potpora po ovoj mjeri.

Članak 9.

Za potporu se ne mogu kandidirati, odnosno prijave se neće razmatrati ukoliko ga podnesu poduzetnici:

- koji su u razdoblju od prethodne tri fiskalne godine ostvarili potpore u ukupnom iznosu većem od propisanih 200.000 EUR u kunsjoj protuvrijednosti

- koji u korištenju nekih od mjera Općine Bedekovčina iz dosadašnjih programa nisu postupali u skladu s ugovornim obvezama i na taj način narušili iskazano povjerenje, osobito u dijelu koji se odnosi na namjenski utrošak odobrenih sredstava,

- nad kojim je otvoren stečajni postupak, postupak predstečajne nagodbe ili postupak likvidacije

- nad čijim je pojedinačnim vlasnicima otvoren stečajni postupak, postupak predstečajne nagodbe ili postupak likvidacije

- u čijem se većinskom vlasništvu nalaze druge pravne osobe nad kojima je otvoren stečajni postupak, postupak predstečajne nagodbe ili postupak likvidacije

- čiji pojedinačni vlasnici imaju u većinskom vlasništvu druge pravne osobe nad kojima je otvoren stečajni postupak, postupak predstečajne nagodbe ili postupak likvidacije

- ako je prijavitelju, pojedinačnim vlasnicima prijavitelja ili osobama ovlaštenim za zastupanje prijavitelja izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: prijevarama, prijevarama u gospodarskom poslovanju, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevarama, pranje novca, zloupotreba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zločinačko udruženje i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (dokazuje se skupnom izjavom)

Korisnik potporu može ostvariti samo jednom. Ukoliko je korisnik za pokriće istih troškova ostvario pravo na potporu iz drugog proračuna (državnog ili županijskog), ne može za iste troškove ostvariti pravo na potporu iz ovog Programa.

Zahtjevi se rješavaju prema redoslijedu zaprimanja do utroška sredstava predviđenih proračunom za tekuću godinu.

Prijava za dodjelu potpore podnosi se na posebnom obrascu za prijavu na javni poziv kojem se prilaže:

1. Izvadak iz obrtnog, sudskog ili drugog odgovarajućeg registra

2. Potvrda porezne uprave o nepostojanju duga prema državi, ne starija od 30 dana od dana podnošenja prijave na javni poziv

3. JOPPD obrazac za ožujak u 2023. godini s potvrdom Porezne uprave o zaprimanju

4. Dokaz o zaposlenju radnika na neodređeno vrijeme

5. Ukoliko je prijavitelj već realizirao troškove u visini mogućeg iznosa potpore, prilaže prijavi već realizirane račune s dokazima plaćanja za prihvatljive troškove nastale u periodu od 01. siječnja 2023. godine do dana prijave i izvode iz kojih je vidljivo plaćanje računa. Ukoliko prijavitelj u trenutku predaje prijave nema realizirane troškove u visini mogućeg iznosa potpore, ostaje obaveza naknadnog prilaganja računa s dokazima plaćanja uz Izvještaj o namjenskom korištenju potpore te popunjeni obrazac specifikacije troškova

6. Izjava o potporama male vrijednosti

7. Izjava o povezanim osobama

8. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja

9. Izjava o točnosti podataka

10. Preslika prijavnog obrasca projekta s dokazom o vremenu prijave (u slučaju prijave za potporu iz članka 8. Programa)

III. POSTUPAK DODJELE POTPORA

Članak 10.

Bespovratne novčane potpore koje su predmet ovog Programa dodjeljuju se temeljem provedenog postupka i kriterijima propisanim ovim Programom, odnosno Javnog poziva poduzetnicima za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Bedekovčina, kojeg raspisuje Općinski načelnik Općine Bedekovčina.

Zahtjevi za dobivanje potpora iz ovog Programa, sa popratnom dokumentacijom, ovisno o mjeri, dostavljaju se na posebnom obrascu zahtjeva Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Bedekovčina, koji je zadužen i provodi postupak dodjele potpora iz ovog programa, te se rješavaju prema redoslijedu prispjeća i do iskorištenja sredstava.

Jedinstveni upravni odjel može zatražiti od podnositelja zahtjeva dodatnu dokumentaciju, kako bi se dokazalo ispunjavanje uvjeta za dodjelu potpora utvrđenih ovim Programom.

Jedinstveni upravni odjel nakon provjere dostavljene dokumentacije, zahtjeve sa popratnom dokumentacijom upućuje Povjerenstvu za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Bedekovčina. Povjerenstvo dostavlja općinskom načelniku prijedlog Zaključka o dodjeli potpore na razmatranje i donošenje.

Po donošenju Zaključka, Jedinstveni upravni odjel obavještava korisnika o dodijeljenoj potpori male vrijednosti. Odobrena novčana sredstva doznaju se na IBAN račun korisnika općinske potpore odnosno podnositelja zahtjeva u roku od 30 dana od dana potpisivanja Ugovora o dodjeli potpore.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška sredstava dobivene potpore. Ukoliko je korisnik općinske potpore priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje u zahtjevu

i dokumentaciji ne odgovara njegovom stvarnom stanju, podnositelj zahtjeva dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u proračun Općine Bedekovčina te će biti isključen iz svih Općinskih subvencija u narednih 5 godina.

Članak 12.

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

KLASA: 311-01/23-01/01

URBROJ: 2140-8-2-1-23-1

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing.telekom., v.r.

Na temelju članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 12/21), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na svojoj 20. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Bedekovčina za 2022. godinu.

II.

Izvješće iz točke I. ovog zaključka nalazi se u prilogu ovog zaključka i čini njegov sastavni dio.

III.

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

KLASA: 351-02/23-01/01

URBROJ: 2140-8-2-1-23-2

Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Marko Ocvirek, ing.telekom., v.r.

IZVJEŠĆE

O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE BEDEKOVČINA ZA 2022. GODINU

1. UVOD

Općina Bedekovčina najveća je Općina u Krapinsko-zagorskoj županiji, površine 54 km². Na području Općine Bedekovčina postoji 15 naselja, kako slijedi: Bedekovčina, Belovar Zlatarski, Brestovec Orehovički, Grabe, Kebeš, Križanče, Lug Orehovički, Martinec Orehovički, Lug Poznanovečki, Orehovička, Poznanovec, Pustodol Orehovički, Vojnić Breg, Zadravec i Židovinjak.

Prema popisu stanovništva iz 2021. godine, na području Općine Bedekovčina živi 7400 stanovnika.

Uslugu organiziranog skupljanja i zbrinjavanja otpada sa područja Općine Bedekovčina pruža komunalno poduzeće „Komunalno-zabok“ d.o.o. iz Zaboka koje organizirano sakuplja otpad na području Grada Zaboka i Općine Bedekovčina.

Plan gospodarenja otpadom Općine Bedekovčina objavljen je u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske

županije“, broj 26/2018.

Stavkom 1. članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 94/13. i 73/17.) propisano je da jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:

- javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada,
- odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ovom Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- provedbu Plana,
- donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba,
- provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na svom području,
- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više obveza, te je dužna sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, te osigurati provedbu obveze na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom osiguravajući pri tom javnost rada.

3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE BEDEKOVČINA

Plan gospodarenja otpadom Općine Bedekovčina objavljen je u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, broj 26/2018.

Izmjene /dopune Plana nisu rađene.

Na plan je ishodovana suglasnost Krapinsko-zagorske županije.

Plan gospodarenja otpadom Općine Bedekovčina sadrži:

1. Uvod
2. Analizu te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom uključujući ostvarivanje ciljeva
3. Podatke o vrstama i količinama odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog otpada i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva
4. Podatke o postojećim građevinama za gospodarenje otpadom
5. Podatke o planiranim građevinama, opremom i uređajima za gospodarenje otpadom
6. Lokacije onečišćene nepropisno odbačenim otpadom
7. Mjere potrebne za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprečavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno



informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada

8. Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada

9. Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

10. Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog otpada)

11. Aktivnosti Općine Bedekovčina u postizanju ciljeva za provedbu plana gospodarenja otpadom

12. Organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom

13. Rokove i nosioce izvršenja plana

14. Opis primijenjenih zakona, pravilnika i dokumentacije.

Plan gospodarenja otpadom Općine Bedekovčina izrađen je sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom.

Plan gospodarenja otpadom grada ili općine donosi gradsko, odnosno općinsko vijeće, uz prethodnu suglasnost upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša.

Jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje Izvješće o provedbi Plana jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

4. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE BEDEKOVČINA UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

Uslugu organiziranog skupljanja i zbrinjavanja otpada sa područja Općine Bedekovčina pruža komunalno poduzeće „Komunalno-Zabok“ d.o.o. iz Zaboka koje organizirano sakuplja otpad na području Grada Zaboka i Općine Bedekovčina.

Komunalni otpad se na području Općine Bedekovčina odvozi sa 6 specijalna vozila: 5 kamiona smečara i 1 autopodizačem.

Na navedenom području korisnici odlažu otpad u različite tipove posuda i kontejnera. Posebno se odvozi miješani komunalni otpad, glomazni otpad, papir, plastika i tetrapak.

Uslugom organiziranog skupljanja, odvoza i odlaganja otpada obuhvaćeno je 2.451 kućanstava Općine Bedekovčina.

U 2022. godini na području Općine Bedekovčina radilo je jedno reciklažno dvorište.

5. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA NA PODRUČJU OPĆINE BEDEKOVČINA

Tvrtka ili naziv	Područje sa kojeg je otpad skupljen (općina/grad)	Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	Ključni broj otpada	Naziv otpada	Ukupno sakupljeno Tona
Komunalno Zabok d.o.o.	BEDEKOVČINA	8041	20-03-07	GLOMAZNI OTPAD	22,770
			20-03-01	MIJEŠANI KOMUNALNI OTPAD	1.051,302
			20-02-01	BIO OTPAD	8,504
			20-01-39	PLASTIKA	80,80
			20-01-39	OTOCI-PLASTIKA	1,80
			20-01-01	PAPIR	71,84
			20-01-01	OTOCI-PAPIR	1,84
			15-01-07	OTOCI-STAKLO	9,594
			15-01-05	TETRAPAK	48,42

U 2022. godini na reciklažnom dvorištu u Općini Bedekovčina sakupljene su sljedeće vrste i količine otpada:

Tvrtka ili naziv	Područje sa kojeg je otpad skupljen (općina/grad)	Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	Ključni broj otpada	Naziv otpada	Ukupno sakupljeno (kg)
Komunalno Zabok d.o.o.	BEDEKOVČINA	7400	15 01 04	METALNA AMBALAŽA	760
			15 01 02	PLASTIČNA AMBALAŽA	1.760,00
			15 01 07	STAKLENA AMBALAŽA	30.960,00
			16 01 03	OTPDNE GUME	4.680,00
			17 01 01	BETON	10.880,00
			17 08 02	GRAĐEVINSKI MATERIJALI NA BAZI GIPSA	1.720,00
			20 01 01	PAPIR I KARTON	2.520,00
			20 01 02	STAKLO	4.180,00
			20 01 10	ODJEĆA	22.800,00

		20 01 28	BOJE, TINTE, LJEPILO I SMOLE	1.140,00
		20 01 35	ODBAČENA ELEKTRIČNA I ELEKTRNIČKA OPREMA KOJA SADRŽI OPASNE KOMPONENTE	720,00
		20 01 38	DRVO	7.580,00
		20 01 39	PLASTIKA	1.780,00
		20 03 07	GLOMAZNI OTPAD	150.360,00
			UKUPNO:	150.360,00 KG

U 2022. godini na području Općine Bedekovčina omogućeno je kućno kompostiranje otpada, na način da su kućanstvima podijeljeni kućni komposter i posude za biootpad koje se prazne jednom tjedno.

U 2022. godini smanjena je ukupna količina proizvedenog komunalnog otpada u odnosu na 2021. godinu. U 2022. godini odvojeno se prikupilo 31% komunalnog otpada. Iz komunalnog otpada je prikupljeno 3% biootpada.

PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJIHOVOM UKLANJANJU

Redni broj	Naziv divljeg odlagališta	Procijenjena količina otpada u m ³	Najzastupljenija vrste odbačenog otpada	Divlje odlagalište uklonjeno DA/NE
1.	Kokotovo	1.300	Glomazni otpad	NE

6. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZ OBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

U 2022. godini na području Općine radilo je jedno reciklažno dvorište. Time se doprinijelo smanjenju papirnato, staklenog, metalnog te biorazgradivog otpada. Ujedno se doprinijelo sustavnom gospodarenju otpadom te su se ispunili uvjeti usklađivanja sa europskim direktivama o otpadu koje treba zadovoljiti u skladu sa zahtjevima pravne stečevine Unije u području okoliša koje su utvrdile države članice. Općina Bedekovčina je izgradnjom reciklažnog dvorišta osigurala zasebno prikupljanje korisnih sirovina, obradu, ponovno korištenje otpada te u konačnici smanjenje količine otpada koji se odlaže na odlagališta.

Reciklažno dvorište je na raspolaganju svim stanovnicima Općine. U sklopu projekta postavljeno je 7 kontejnera zatvorenog tipa volumena 7 m³, 15 kontejnera zatvorenog tipa volumena 10 m³, 1 preša za kartonsku ambalažu, 3 klimatizirana (ventilacijski otvori) natkrivena spremišta te 3 rolokontejnera za glomazni otpad. Površina reciklažnog dvorišta iznosi 1.986 m².

Ciljevi projekta:

Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom,

Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada,

Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom,

Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom,

Unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom.

Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti.

Rezultati projekta: 1 izgrađeno reciklažno dvorište, 180 tona ukupno odvojenog i prikupljenog smeća

u punoj kalendarskoj godini te educirano i informirano 8.041 stanovnika.

Ukupna vrijednost projekta: maksimalno 3.242.204,64 kuna

Ukupni prihvatljivi troškovi: maksimalno 2.895.704,64 kuna

Iznos koji sufinancira EU: 2.461.348,94 kuna (84,99% ukupno prihvatljivih troškova projekta)

Razdoblje provedbe projekta: 08. siječnja 2018. godine do 15. kolovoza 2019. godine

U 2022. godini na području Općine Bedekovčina provodio se projekt: Edukacija stanovništva o odvojenom sakupljanju komunalnog otpada.

Edukacijom stanovništva želi se riješiti problem nedovoljne informiranosti građana o načinu razvrstavanja otpada te podići svijest građana o tome koliko je važno odvajati otpad, zašto ga je potrebno smanjiti i koji utjecaj on ostavlja na okoliš. Projektom će se provesti 9 projektnih aktivnosti koje su namijenjene raznim dobnim skupinama s većim naglaskom na djecu. Provedbom projektnih aktivnosti očekuje se smanjenje nastanka otpada, njegovo odvojeno prikupljanje i bolje gospodarenje samim otpadom i samim time čišći i zdraviji okoliš.

Očekivani rezultati projekta:

Provedena tribina za građane u trajanju od 120 minuta

Provedene 2 edukacije/radionice za djecu vrtićke dobi

Provedeno 12 edukacija školske djece – niži razredi

Provedeno 13 edukacija školske djece – viši razredi

Tiskano 2460 edukativnih letaka za građane

Tiskano 295 eko foto dnevnika za djecu

Tiskan 1 plakat

7. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Redni broj	Predviđeno PGO za 2022. god	Izvršeno DA/NE/DJELOMIČNO
------------	-----------------------------	---------------------------



1.	Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	DA
2.	Sanacija i zatvaranje odlagališta Lesičak	DJELOMIČNO
3.	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom	DJELOMIČNO
4.	Provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti	DA
5.	Edukacija	DA

OPĆINSKI NAČELNIK
Darko Ban, ing. građ., v.r.

Na temelju članka 37. Zakona o dadiljama („Narodne novine“ broj 37/13 i 98/19) i članka 29. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 12/21.) Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na svojoj sjednici održanoj dana godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O UVJETIMA I NAČINU SUFINANCIRANJA DJELATNOSTI DADILJA

Članak 1.

U Odluci o uvjetima i načinu sufinanciranja djelatnosti dadilja („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 35/21 i 62/21) u članku 4. stavak 1. mijenja se i glasi: „Općina Bedekovčina će sufinancirati djelatnost dadilja u iznosu od 60,80 % ekonomske cijene obrta za čuvanje djece, ali ne više od 60,80 % ekonomske cijene Dječjeg vrtića Bedekovčina. Za drugo dijete u obrtu za čuvanje djece iz iste obitelji, Općina Bedekovčina financirat će 75% ekonomske cijene obrta za čuvanje djece, ali ne više od 75% ekonomske cijene Dječjeg vrtića Bedekovčina. Za treće i svako sljedeće dijete u obrtu za čuvanje djece iz iste obitelji, Općina Bedekovčina financirat će 100% ekonomske cijene obrta za čuvanje djece, ali ne više od 100% ekonomske cijene Dječjeg vrtića Bedekovčina.“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a primjenjuje se od 01. travnja 2023. godine.
KLASA: 601-01/23-01/12
URBROJ: 2140-8-2-1-23-1
Bedekovčina, 17. ožujka 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Ocvirek, ing.telekom., v.r.

OPĆINA HUM NA SUTLI

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10, 14/22) i na temelju članka 30. Statuta Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 9/21) Općinsko vijeće Općine Hum na Sutli na sjednici, održanoj 13. ožujka 2023. godine donijelo je

PROVEDBENI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE HUM NA SUTLI ZA 2023. GODINU

UVOD

Općinsko vijeće Općine Hum na Sutli je donijelo Procjenu ugroženosti od požara od 29.10.2007. godine, koja je temelj, sukladno članku 13. stavku 4. Zakona, za donošenje Provedbenog plana za unapređenje zaštite od požara za područje Općine Hum na Sutli za 2023. godinu.

I.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Hum na Sutli općinsko vijeće Općine Hum na Sutli donosi Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje općine Hum na Sutli za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Hum na Sutli potrebno je u 2023. godini provesti slijedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Vatrogasne postrojbe

a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti u središnjem društvu najmanje 23 dobrovoljna vatrogasaca moraju imati tjelesnu i duševnu sposobnost.

Izvršitelj zadatka: Općina Hum na Sutli

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo.

Izvršitelj zadatka: DVD Straža, DVD Druškovec, DVD Klenovec i DVD Prišlin.Hum

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Uskladiti Plan zaštite od požara Općine Hum na Sutli

Izvršitelj zadatka: Općina Hum na Sutli

b) Uskladiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora

Izvršitelj zadatka: Općina Hum na Sutli

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Sukladno Procjeni zaštite od požara potrebno je u 2023. godini nabaviti, u skladu sa objektivnim fiskalnim mogućnostima, komplet osobne zaštitne opreme za vatrogasce kako bi se postigla minimalna opremljenost za operativne vatrogasce dobrovoljnih vatrogasnih društava. Prvenstveno treba osigurati komplete za šumske požare, vatrogasne čizme, vatrogasne kombinezone, vatrogasne opasne te kacige za šumske požare.

Izvršitelj zadatka: DVD Straža, DVD Druškovec, DVD Klenovec i DVD Prišlin.Hum

3. URBANISTIČKE MJERE

3.1. U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obavezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Hum na Sutli

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba potrebno je osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Općina Hum na Sutli

4. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

a) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Hum na Sutli

b) Gusterne i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj zadatka: Hum na Sutli, fizičke i pravne osobe koji su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje

c) Obavezan je nadzor i skrb nad županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara po njemu. Stoga je obavezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije, Hum na Sutli

5. FINACIJSKA KONSTRUKCIJA

5.1. Sredstva za provedbu obveza Općine Hum na Sutli koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurati će se do visine utvrđene Proračunom Općine Hum na Sutli za 2023. godinu.

III.

Ovaj Provedbeni Plan objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.“

KLASA: 250-01/23-01/8

URBROJ: 2140-14/01-23-2

Hum na Sutli, 17. ožujak 2023.

PREDSDJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Antičić, v.r.

Na temelju članka 10. i 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18, 115/18, 98/19, 57/22), članka 5. stavka 3. u vezi s člankom 33. Prekršajnog zakona (NN 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17, 118/18) članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (NN 142/2013, 20/2018, 22/2019), članka 4. stavka 2. u vezi s člankom 8. Zakona o zaštiti od požara (NN 92/10, 114/22), članka 45. Zakona o šumama (NN 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20) i članka 30. Statuta Općine Hum na Sutli (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 9/21), Općinsko vijeće Općine Hum na Sutli na sjednici održanoj dana 13. ožujka 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O AGROTEHNIČKIM MJERAMA RADI ZAŠTITE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA I O MJERAMA ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA NA PODRUČJU OPĆINE HUM NA SUTLI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom propisuju agrotehničke mjere u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Hum na Sutli u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju.

Članak 2.

Poljoprivrednim zemljištem smatraju se poljoprivredne površine: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se uz gospodarski opravdane troškove može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Poljoprivredno zemljište mora se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju, a katastarske čestice zemljišta unutar granice građevinskog područja površine veće od 1.000 m² i katastarske čestice zemljišta izvan granice građevinskog područja planirane dokumentima prostornog uređenja za izgradnju koje su u evidencijama Državne geodetske uprave označene kao poljoprivredna kultura, a koje nisu privedene namjeni, moraju se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu se svrhu koristiti do izvrsnosti akta kojim se odobrava građenje, odnosno primitka potvrde glavnog projekta.

U svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta zabranjeno je nasipavanje poljoprivrednog zemljišta građevinskim otpadom i drugim materijalom čime se onemogućava korištenje zemljišta za poljoprivrednu proizvodnju, osim kada se to radi temeljem projektne dokumentacije i valjane dozvole nadležnih tijela koju je ishodio vlasnik poljoprivrednog zemljišta.

Poljoprivrednim rudinama u smislu ove odluke smatraju se susjedne katastarske čestice na određenom lokalitetu koje čine zaokruženu prirodnu cjelinu.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Članak 3.

U cilju održavanja poljoprivrednog zemljišta sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju i sprečavanje nastajanja štete na istom, propisuju se sljedeće agrotehničke mjere:

1. minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta
 2. sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem
 3. suzbijanje biljnih bolesti i štetnika
 4. korištenje i uništavanje biljnih ostataka
 5. održavanje organske tvari u tlu
 6. održavanje povoljne strukture tla
 7. zaštita od erozije
1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta

Članak 4.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

1. Redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta sukladno određenoj biljnoj vrsti, odnosno katastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta
 2. Održavanje ili poboljšanje plodnosti tla
 3. Održivo gospodarenje trajnim pašnjacima
 4. Održavanje voćnjaka i vinograda u dobrom vegetativnom stanju.
2. Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Članak 5.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta, te na taj način spriječiti širenje zakorovljenosti na susjedne parcele, a posebno uništavati korov ambrozije čupanjem i košnjom prije cvatnje.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebo je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

3. Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika

Članak 6.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su provoditi postupke za suzbijanje biljnih bolesti i štetnika, sukladno mjerama propisanim posebnim propisima za zaštitu bilja, koji uređuju održivu uporabu pesticida.

Nakon provedbe postupka iz stavka 1. ovog članka, vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zbrinuti ambalažu od korištenja sredstava za zaštitu bilja, odnosno odlagati sukladno uputama proizvođača pesticida koje su priložene uz ta sredstva.

4. Korištenje i uništavanje biljnih ostataka

Članak 7.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku sukladno biljnoj kulturi.

Članak 8.

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih ostataka obuhvaćaju:

Obvezu uklanjanja biljnih ostataka sa poljoprivrednog zemljišta

1. Kompostiranje korisnih biljnih ostataka
2. Obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima
3. Obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon čišćenja kanala, međa i poljskih putova, kao i nakon sječe i

čišćenja šuma koje graniče s poljoprivrednim zemljištem.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na poljoprivrednim površinama. Njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika.

Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima i ovom Odlukom.

5. Održavanje razine organske tvari u tlu

Članak 9.

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke.

6. Održavanje povoljne strukture tla

Članak 10.

Korištenje mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu mora biti primjereno stanju i svojstvima zemljišta, tako da se u uvjetima mokrog i vodom natopljenog zemljišta preporučuje izbjegavanje obrade i provoza mehanizacije.

7. Zaštita od erozije

Članak 11.

Zaštita od erozije provodi se održavanjem minimalne pokrovnosti tla sukladno specifičnostima agroekološkog područja.

Tijekom vegetacijskog razdoblja, na područjima na kojima je uočena erozija, poljoprivredne površine trebale bi imati pokrov koji umanjuje eroziju tla.

Tijekom zime u uvjetima kada se na oranicama ne nalaze usjevi, odnosno ukoliko nema pokrova primjenjuje se ograničena obrada tla.

Zaštita od erozije provodi se upravljanjem i pravilnom obradom na poljoprivrednom zemljištu ovisno o specifičnim karakteristikama tla.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Članak 12.

Kao mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina propisuju se:

1. Održavanje živica i međa
2. Održavanje poljskih puteva
3. Uređivanje i održavanje kanala
4. Sprječavanje zasjenjivanja susjednih međa
5. Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa
1. Održavanje živica i međa

Članak 13.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu, dužni su je redovito održavati i orezivati na način da spriječe njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove, zasjenjivanje susjednih parcela, prerastanje živice na visinu iznad 1m, da spriječe njenu zakorovljenost i da ne ometa promet, vidljivost i preglednost poljskog puta.

Živice uz poljske putove i međe mogu se zasaditi najmanje 0,50 m od ruba poljskog puta odnosno međe i moraju se obrezivati tako da njihova visina ne prelazi 1m.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog

zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja, te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata.

Zabranjeno je izoravanje i oštećivanje međa.

2. Održavanje poljskih putova

Članak 14.

U svrhu iskorištavanja poljoprivrednog zemljišta koriste se poljski putovi.

Poljskim putom u smislu ove Odluke smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet ili prolaz poljoprivrednom zemljištu, a kojim se koristi veći broj korisnika.

Vlasnici ili posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički brinuti se o poljskim putovima koje koriste.

Pod održavanjem poljskih putova podrazumijeva se naročito:

- redovito održavanje i uređivanje poljskih putova tako da ne ometaju provođenje agrotehničkih mjera i prolazak vatrogasnog vozila,
- nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim kamenim materijalom,
- čišćenje poljskih putova od korova i vršenje sječe pojedinih stabala, grmlja ili grana koje sprječavaju korištenje poljskog puta,
- čišćenje i održavanje odvodnih kanala i propusta
- održavanje živice i drugog raslinja uz poljske putove.

Za održavanje putova u privatnom vlasništvu (putovi služnosti) odgovorni su njihovi vlasnici odnosno posjednici.

Članak 15.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do uništavanja poljskih putova, a naročito:

- preoravanje poljskih putova,
- sužavanje poljskih putova,
- nanošenje zemlje i raslinja na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta,
- skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

3. Uređivanje i održavanje kanala

Članak 16.

U cilju održavanja kanala u funkciji odvodnje suvišne vode vlasnici odnosno posjednici dužni su održavati i čistiti prirodno stvorene ili izgrađene kanale, tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovom, odnosno omogućiti prirodni tok voda.

Zabranjuje se svako zatrpavanje kanala iz stavka 1. ovog članka, osim kad se to radi temeljem projektne dokumentacije i valjane dozvole nadležnih tijela koju je ishodio vlasnik poljoprivrednog zemljišta.

4. Sprječavanje zasjenjivanja susjednih parcela

Članak 17.

Radi sprječavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja, zabranjuje se sadnja visokog raslinja neposredno uz međe.

U protivnom oštećeni vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednih parcela mogu poduzimati radnje za

nadoknadu štete sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Radi zaštite poljoprivrednog zemljišta zabranjeno je svako pošumljavanje poljoprivrednog zemljišta iz članka 2. stavka 1. ove Odluke, kao i sadnja drvoreda na istom, naročito neposredno uz poljske putove.

5. Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa

Članak 18.

Radi uređivanja i održavanja poljoprivrednih rudi-
na, a na područjima na kojima je zbog izloženosti vjetru većeg intenziteta ili duljeg trajanja otežana ili smanjena poljoprivredna proizvodnja, vlasnik odnosno posjednik dužan je određeni pojas zemljišta zasaditi stablašicama.

Stablašice koje čine vjetrobranski pojas vlasnici su dužni redovito održavati i obnavljati.

IV. POSEBNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 19.

Radi sprječavanja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici odnosno posjednici dužni su:

1. održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale te poljske i šumske putove,
2. uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i sl. najkasnije do 1. lipnja tekuće godine,
3. odstraniti bilje ostatke nakon sječe i čišćenja šume, putova i međa na šumskom zemljištu koje graniči s poljoprivrednim zemljištem,
4. uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom
5. spaljivanje i uništavanje biljnih otpadaka i korova na poljoprivrednom i šumskom zemljištu vršiti samo uz poduzimanje odgovarajućih propisanih preventivnih mjera opreza sukladno Zakonu o zaštiti od požara.

Članak 20.

Spaljivanje korova, trave i drugog otpadnog materijala biljnog porijekla te loženja vatre na poljoprivrednim površinama može se obavljati samo ako su poduzete sljedeće mjere opreznosti:

1. ako se spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru obavlja na većoj poljoprivrednoj površini, vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su o tome obavijestiti dobrovoljno vatrogasno društvo koje će osigurati dežurstvo odgovarajućeg broja vatrogasaca s opremom za gašenje požara, a na manjim površinama treba primijeniti potrebne mjere zaštite od požara,
2. mjesto spaljivanja korova i loženja vatre na otvorenom prostoru mora biti najmanje 30 metara udaljeno od gospodarskih i stambenih objekata, najmanje 200 metara od ruba šumskog zemljišta i dovoljno udaljeno od krošnji stabala i nasada na susjednim parcelama, te na udaljenosti većoj od 100 metara od stoga slame i sijena i drugih objekata u kojima je uskladišteno sijeno, slama i drugi zapaljivi materijali,
3. mjesto spaljivanja mora biti tako odabrano da se vatra ne može proširiti preko gorivog materijala na zemlji, kao ni preljetanjem iskri,

4. osoba koja obavlja spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru mora biti punoljetna, stalno prisutna pri spaljivanju s pričuvnom opremom za gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i slično),

5. osobe koje su izvršile spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru dužne su mjesto spaljivanja pregledati i ostatke u potpunosti pogasiti,

6. te ostalo sukladno važećim propisima kojima je uređena materija zaštite od požara.

Članak 21.

Zabranjeno je spaljivanje poljoprivrednih otpada i korova na poljoprivrednim površinama u razdoblju od 01. lipnja do 30. rujna tekuće godine.

Iznimno, pravne ili fizičke osobe koje namjeravaju ložiti vatru na otvorenom u razdoblju iz stavka 1. ovog članka, dužne su zatražiti odobrenje nadležne vatrogasne postrojbe te organiziranje vatrogasnog dežurstva.

V. NADZOR

Članak 22.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke provodi poljoprivredni redar Općine Hum na Sutli i poljoprivredni inspektor.

Članak 23.

Poljoprivredno redarstvo može se organizirati u suradnji s drugim općinama i gradovima Krapinsko-zagorske županije, temeljem posebne Odluke Općinskog vijeća Općine Hum na Sutli.

Članak 24.

U obavljanju nadzora poljoprivredni redar ovlašten je:

1. rješenjem narediti;
2. poduzimanje radnji u svrhu sprečavanja nastanka štete, onemogućavanja ili smanjenja poljoprivredne proizvodnje,
3. poduzimanje radnji u svrhu uklanjanja posljedica nastale štete u poljoprivrednoj proizvodnji,
4. poduzimanje radnji u svrhu provedbe mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina,
5. u slučaju nepoduzimanja radnji iz točke 1. ovog stavka, narediti izvršenje istih putem trećih osoba na trošak vlasnika ili posjednika poljoprivrednog zemljišta,
6. naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja,
7. izdati obvezni prekršajni nalog.

Po utvrđenom stanju i poduzetim mjerama poljoprivredni redari dužni su redovito izvještavati poljoprivrednu inspekciju u područnim jedinicama.

Do prijema u službu poljoprivrednog redara, nadzor nad provođenjem ove Odluke provoditi će komunalni redar i poljoprivredna inspekcija.

Članak 25.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivrednom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do poljoprivrednog zemljišta.

Ako poljoprivredni redari u svome radu naiđu na otpor, mogu zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

Članak 26.

Poljoprivredni redari moraju imati posebne iskaznice i posebnu oznaku na odjeći. Pravilnik o iskaznici, oznaci i službenoj odjeći poljoprivrednih redara donosi načelnik Općine Hum na Sutli.

VI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 27.

Novčanom kaznom u iznosu od 66,36 eura do 1.327,22 eura kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

- postupa suprotno članku 2. ove Odluke,
- ne provodi mjere minimalne razine obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta sukladno članku 4. ove Odluke,
- ne sprječava zakorovljenost i obraslost višegodišnjim raslinjem sukladno članku 5. ove Odluke,
- ne poduzima mjere suzbijanja biljnih bolesti i štetočina sukladno članku 6. ove Odluke,
- ne uništava biljne ostatke sukladno članku 7. i 8. ove Odluke,
- ne provodi mjere zaštite od erozije sukladno članku 11. ove Odluke,
- ne uređuje i ne održava živicu i među sukladno članku 13. ove Odluke,
- ne održava poljske putove sukladno članku 14. ove Odluke,
- provodi radnje iz članka 15. ove Odluke,
- ne uređuje i ne održava kanale sukladno članku 16. ove Odluke,
- postupa suprotno članku 17. ove Odluke,
- ne provodi mjere zaštite od požara sukladno članku 19. ove Odluke,
- ne poduzima mjere iz članka 20. ove Odluke,
- postupa protivno mjerama iz članka 21. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 39,82 eura do 663,61 euro kaznit će se fizička osoba - obrtnik odnosno osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 13,27 eura do 265,44 eura kaznit će se fizička osoba vlasnik ili korisnik poljoprivrednog zemljišta za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu, šumama i šumskom zemljištu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 28/09).

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“. KLASA: 320-01/23-01/2 URBROJ: 2140-14/01-23-2 Hum na Sutli, 17. ožujak 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Antoniće, v.r.

OPĆINA KUMROVEC

Na temelju članka 32. Statuta Općina Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21) Općinsko vijeće Općine Kumrovec na 11. radnoj sjednici održanoj 16. 03. 2023. godine donijelo je

SUGLASNOST**NA GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O OSTVARENJU
FINANCIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA
„JAGLAC“ ZA 2022. GODINU.****Članak 1.**

Daje se Suglasnost na godišnji izvještaj o ostvarenju Financijskog plana dječjeg vrtića „Jaglac“ za 2022. godinu.

Članak 2.

Ova suglasnost stupa na snagu 8 dana od dana objave, a objaviti će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-02/23-01/001

URBROJ: 2140-19-2

Kumrovec, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomislav Škvorc, v.r.

Na temelju članka 10. st. 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 28/10), u svezi s Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 74/10 i 125/14) i članka 32. Statuta Općina Kumrovec, („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21), Općinsko vijeće Općine Kumrovec na svojoj 11. Radnoj sjednici održanoj dana 16.03.2023. donosi

O D L U K U**O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆA
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU
OPĆINE KUMROVEC****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom Upravnom odjelu Općine Kumrovec.

Plaću službenika i namještenika u Jedinstvenom Upravnom odjelu Općine Kumrovec čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke prikazuju se u tablici kako slijedi:

R.br.	NAZIV RADNOG MJESTA	Kat.	POTKATEGORIJA	Klas. rang	Koeficijent
1.	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL				
1.1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	1.	2,6
1.2.	Stručni suradnik za pravne poslove, gospodarstvo i društvene djelatnosti	III.	Stručni suradnik	8	2,5
1.3.	Viši referent za proračun i financijske poslove	III.	Viši referent	9	2,1
1.4.	Referent – komunalni redar	III.	Referent	11	2,0
1.5.	Administrativni referent	III.	Referent	11	1,9
2.	VLASTITI POGON ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI				
2.1.	Komunalni radnik – grobar	IV.	II. potkategorija 2.razina	13	1,4
2.2.	Spremač/ica	IV.	II. potkategorija 2.razina	13	1,1

Članak 3.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se Odlukom načelnika.

Članak 4.

Donošenjem ove Odluke stavljaju se van snage Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 59A/21 i 31/22)

Članak 5.

Ova Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kumrovec stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 024-02/23-01/001

URBROJ: 2140-19-5

Kumrovec, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomislav Škvorc, v.r.

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10) i na temelju članka 32. Statuta Općina Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21) Općinsko vijeće Općine Kumrovec, na svojoj 11 radnoj sjednici, održanoj 16.03.2023. godine, donijelo je

**PROVEDBENI PLAN
UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA
NA PODRUČJU OPĆINE KUMROVEC
ZA 2023. GODINU**

UVOD

Općinsko vijeće Općine Kumrovec je donijelo Procjenu ugroženosti od požara 2017. godine, koja je temelj, sukladno članku 13. stavku 4. Zakona, za donošenje Provedbenog plana za unapređenje zaštite od požara za područje Općine Kumrovec za 2023. godinu.

I.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Kumrovec Općinsko vijeće Općine Kumrovec donosi Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Kumrovec za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Kumrovec potrebno je u 2023. godini provesti slijedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Vatrogasne postrojbe

a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti u središnjem društvu najmanje 22 dobrovoljna vatrogasaca moraju imati tjelesnu i duševnu sposobnost.

Izvršitelj zadatka: Općina Kumrovec

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo.

Izvršitelj zadatka: DVD Kumrovec

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Uskladiti Plan zaštite od požara Općine Kumrovec

Izvršitelj zadatka: Općina Kumrovec

b) Uskladiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora

Izvršitelj zadatka: Općina Kumrovec

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Sukladno Procjeni zaštite od požara potrebno je u 2023. godini nabaviti, u skladu sa objektivnim fiskalnim mogućnostima, komplet osobne zaštitne opreme za vatrogasce kako bi se postigla minimalna opremljenost za 26 dobrovoljna vatrogasaca. Prvenstveno treba osigurati komplete za šumske požare, vatrogasne čizme, vatrogasne kombinezone, vatrogasne opasače te kacige za šumske požare.

Izvršitelj zadatka: Općina Kumrovec

3. URBANISTIČKE MJERE

3.1. U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obavezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Kumrovec

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba potrebno je osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Općina Kumrovec

4. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

a) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Kumrovec

b) Gusterne i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj zadatka: Općina Kumrovec, fizičke i pravne osobe koji su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje

c) Obvezan je nadzor i skrb nad županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara po njemu. Stoga je obavezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije, Općina Kumrovec

5. FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA

5.1. Sredstva za provedbu obveza Općine Kumrovec koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Kumrovec za 2023. godinu.

III.

Ovaj Provedbeni Plan objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.“

KLASA: 024-02/23-01/001

URBROJ: 2140-19-8

Kumrovec, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Tomislav Škvorc, v.r.

Na temelju članka 10. i 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18, 115/18, 98/19, 57/22), članka 5. stavka 3. u vezi s člankom 33. Prekršajnog zakona (NN 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17, 118/18) članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (NN 142/2013, 20/2018, 22/2019), članka 4. stavka 2. u vezi s člankom 8. Zakona o zaštiti od požara (NN 92/10, 114/22), članka 45. Zakona o šumama (NN 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20) i članka 32. Statuta Općina Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21), Općinsko vijeće Općine Kumrovec na 11. radnoj sjednici održanoj dana 16.03.2023. godine donijelo je

ODLUKU

**O AGROTEHNIČKIM MJERAMA RADI
ZAŠTITE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA
I O MJERAMA ZA UREĐIVANJE I
ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA
NA PODRUČJU OPĆINE KUMROVEC**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom propisuju agrotehničke mjere u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Kumrovec u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju.

Članak 2.

Poljoprivrednim zemljištem smatraju se poljoprivredne površine: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se uz gospodarski opravdane troškove može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Poljoprivredno zemljište mora se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju, a katastarske čestice zemljišta unutar granice građevinskog područja površine veće od 1.000 m² i katastarske čestice zemljišta izvan granice građevinskog područja planirane dokumentima prostornog uređenja za izgradnju koje su u evidencijama Državne geodetske uprave označene kao poljoprivredna kultura, a koje nisu privedene namjeni, moraju se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu se svrhu koristiti do izvrsnosti akta kojim se odobrava građenje, odnosno primitka potvrde glavnog projekta.

U svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta zabranjeno je nasipavanje poljoprivrednog zemljišta građevinskim otpadom i drugim materijalom čime se onemogućava korištenje zemljišta za poljoprivrednu proizvodnju, osim kada se to radi temeljem projektne dokumentacije i valjane dozvole nadležnih tijela koju je ishodio vlasnik poljoprivrednog zemljišta.

Poljoprivrednim rudinama u smislu ove odluke smatraju se susjedne katastarske čestice na određenom lokalitetu koje čine zaokruženu prirodnu cjelinu.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Članak 3.

U cilju održavanja poljoprivrednog zemljišta sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju i sprečavanje nastajanja štete na istom, propisuju se sljedeće agrotehničke mjere:

1. minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta
 2. sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem
 3. suzbijanje biljnih bolesti i štetnika
 4. korištenje i uništavanje biljnih ostataka
 5. održavanje organske tvari u tlu
 6. održavanje povoljne strukture tla
 7. zaštita od erozije
1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta

Članak 4.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

1. Redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta sukladno određenoj biljnoj vrsti, odnosno

katastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta

2. Održavanje ili poboljšanje plodnosti tla
3. Održivo gospodarenje trajnim pašnjacima
4. Održavanje voćnjaka i vinograda u dobrom vegetativnom stanju.
2. Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Članak 5.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta, te na taj način spriječiti širenje zakorovljenosti na susjedne parcele, a posebno uništavati korov ambrozije čupanjem i košnjom prije cvatnje.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebo je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

3. Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika

Članak 6.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su provoditi postupke za suzbijanje biljnih bolesti i štetnika, sukladno mjerama propisanim posebnim propisima za zaštitu bilja, koji uređuju održivu uporabu pesticida.

Nakon provedbe postupka iz stavka 1. ovog članka, vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zbrinuti ambalažu od korištenja sredstava za zaštitu bilja, odnosno odlagati sukladno uputama proizvođača pesticida koje su priložene uz ta sredstva.

4. Korištenje i uništavanje biljnih ostataka

Članak 7.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku sukladno biljnoj kulturi.

Članak 8.

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih ostataka obuhvaćaju:

1. Obvezu uklanjanja biljnih ostataka sa poljoprivrednog zemljišta
2. Kompostiranje korisnih biljnih ostataka
3. Obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima

4. Obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon čišćenja kanala, međa i poljskih putova, kao i nakon sječe i čišćenja šuma koje graniče s poljoprivrednim zemljištem.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na poljoprivrednim površinama. Njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika.

Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je

to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima i ovom Odlukom.

5. Održavanje razine organske tvari u tlu

Članak 9.

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke.

6. Održavanje povoljne strukture tla

Članak 10.

Korištenje mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu mora biti primjereno stanju i svojstvima zemljišta, tako da se u uvjetima mokrog i vodom natopljenog zemljišta preporučuje izbjegavanje obrade i provoza mehanizacije.

7. Zaštita od erozije

Članak 11.

Zaštita od erozije provodi se održavanjem minimalne pokrovnosti tla sukladno specifičnostima agroekološkog područja.

Tijekom vegetacijskog razdoblja, na područjima na kojima je uočena erozija, poljoprivredne površine trebale bi imati pokrov koji umanjuje eroziju tla.

Tijekom zime u uvjetima kada se na oranicama ne nalaze usjevi, odnosno ukoliko nema pokrova primjenjuje se ograničena obrada tla.

Zaštita od erozije provodi se upravljanjem i pravilnom obradom na poljoprivrednom zemljištu ovisno o specifičnim karakteristikama tla.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Članak 12.

Kao mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina propisuju se:

1. Održavanje živica i međa
2. Održavanje poljskih puteva
3. Uređivanje i održavanje kanala
4. Sprječavanje zasjenjivanja susjednih međa
5. Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa
1. Održavanje živica i međa

Članak 13.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu, dužni su je redovito održavati i orezivati na način da spriječe njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove, zasjenjivanje susjednih parcela, prerastanje živice na visinu iznad 1m, da spriječe njenu zakorovljenost i da ne ometa promet, vidljivost i preglednost poljskog puta.

Živice uz poljske putove i međe mogu se zasaditi najmanje 0,50 m od ruba poljskog puta odnosno međe i moraju se obrezivati tako da njihova visina ne prelazi 1m.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja, te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata.

Zabranjeno je izoravanje i oštećivanje međa.

2. Održavanje poljskih puteva

Članak 14.

U svrhu iskorištavanja poljoprivrednog zemljišta

koriste se poljski putovi.

Poljskim putem u smislu ove Odluke smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet ili prolaz poljoprivrednom zemljištu, a kojim se koristi veći broj korisnika.

Vlasnici ili posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički brinuti se o poljskim putovima koje koriste.

Pod održavanjem poljskih puteva podrazumijeva se naročito:

- redovito održavanje i uređivanje poljskih puteva tako da ne ometaju provođenje agrotehničkih mjera i prolazak vatrogasnog vozila,
- nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim kamenim materijalom,
- čišćenje poljskih puteva od korova i vršenje sječe pojedinih stabala, grmlja ili grana koje sprječavaju korištenje poljskog puta,
- čišćenje i održavanje odvodnih kanala i propusta
- održavanje živice i drugog raslinja uz poljske putove.

Za održavanje puteva u privatnom vlasništvu (putovi služnosti) odgovorni su njihovi vlasnici odnosno posjednici.

Članak 15.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do uništavanja poljskih puteva, a naročito:

- preoravanje poljskih puteva,
- sužavanje poljskih puteva,
- nanošenje zemlje i raslinja na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta,
- skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

3. Uređivanje i održavanje kanala

Članak 16.

U cilju održavanja kanala u funkciji odvodnje suvišne vode vlasnici odnosno posjednici dužni su održavati i čistiti prirodno stvorene ili izgrađene kanale, tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovom, odnosno omogući prirodni tok voda.

Zabranjuje se svako zatrpavanje kanala iz stavka 1. ovog članka, osim kad se to radi temeljem projektne dokumentacije i valjane dozvole nadležnih tijela koju je ishodio vlasnik poljoprivrednog zemljišta.

4. Sprječavanje zasjenjivanja susjednih parcela

Članak 17.

Radi sprječavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja, zabranjuje se sadnja visokog raslinja neposredno uz međe.

U protivnom oštećeni vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednih parcela mogu poduzimati radnje za nadoknadu štete sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Radi zaštite poljoprivrednog zemljišta zabranjeno je svako pošumljavanje poljoprivrednog zemljišta iz članka 2. stavka 1. ove Odluke, kao i sadnja drvoreda na istom, naročito neposredno uz poljske putove.

5. Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa

Članak 18.

Radi uređivanja i održavanja poljoprivrednih rudina, a na područjima na kojima je zbog izloženosti vjetru većeg intenziteta ili duljeg trajanja otežana ili smanjena poljoprivredna proizvodnja, vlasnik odnosno posjednik dužan je određeni pojas zemljišta zasaditi stablašicama.

Stablašice koje čine vjetrobranski pojas vlasnici su dužni redovito održavati i obnavljati.

IV. POSEBNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA**Članak 19.**

Radi sprječavanja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici odnosno posjednici dužni su:

1. održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale te poljske i šumske putove,
2. uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i sl. najkasnije do 1. lipnja tekuće godine,
3. odstraniti bilje ostatke nakon sječe i čišćenja šume, putova i međa na šumskom zemljištu koje graniči s poljoprivrednim zemljištem,
4. uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom
5. spaljivanje i uništavanje biljnih otpadaka i korova na poljoprivrednom i šumskom zemljištu vršiti samo uz poduzimanje odgovarajućih propisanih preventivnih mjera opreza sukladno Zakonu o zaštiti od požara.

Članak 20.

Spaljivanje korova, trave i drugog otpadnog materijala biljnog porijekla te loženja vatre na poljoprivrednim površinama može se obavljati samo ako su poduzete sljedeće mjere opreznosti:

1. ako se spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru obavlja na većoj poljoprivrednoj površini, vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su o tome obavijestiti dobrovoljno vatrogasno društvo koje će osigurati dežurstvo odgovarajućeg broja vatrogasaca s opremom za gašenje požara, a na manjim površinama treba primijeniti potrebne mjere zaštite od požara,
2. mjesto spaljivanja korova i loženja vatre na otvorenom prostoru mora biti najmanje 30 metara udaljeno od gospodarskih i stambenih objekata, najmanje 200 metara od ruba šumskog zemljišta i dovoljno udaljeno od krošnji stabala i nasada na susjednim parcelama, te na udaljenosti većoj od 100 metara od stoga slame i sijena i drugih objekata u kojima je uskladišteno sijeno, slama i drugi zapaljivi materijali,
3. mjesto spaljivanja mora biti tako odabrano da se vatra ne može proširiti preko gorivog materijala na zemlji, kao ni prelijetanjem iskri,
4. osoba koja obavlja spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru mora biti punoljetna, stalno prisutna pri spaljivanju s pričuvenom opremom za gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i slično),
5. osobe koje su izvršile spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru dužne su mjesto spaljivanja pregledati i ostatke u potpunosti pogasiti,
6. te ostalo sukladno važećim propisima kojima je

uređena materija zaštite od požara.

Članak 21.

Zabranjeno je spaljivanje poljoprivrednih otpada i korova na poljoprivrednim površinama u razdoblju od 01. lipnja do 30. rujna tekuće godine.

Iznimno, pravne ili fizičke osobe koje namjeravaju ložiti vatru na otvorenom u razdoblju iz stavka 1. ovog članka, dužne su zatražiti odobrenje nadležne vatrogasne postrojbe te organiziranje vatrogasnog dežurstva.

V. NADZOR**Članak 22.**

Nadzor nad provođenjem ove Odluke provodi komunalni redar do zaposlenja poljoprivrednog redara Općine Kumrovec i poljoprivredni inspektor.

Članak 23.

Poljoprivredno redarstvo može se organizirati u suradnji s drugim općinama i gradovima Krapinsko-zagorske županije, temeljem posebne Odluke Općinskog vijeća Općine Kumrovec.

Članak 24.

U obavljanju nadzora poljoprivredni redar ovlašten je:

1. rješenjem narediti:
 - poduzimanje radnji u svrhu sprečavanja nastanka štete, onemogućavanja ili smanjenja poljoprivredne proizvodnje,
 - poduzimanje radnji u svrhu uklanjanja posljedica nastale štete u poljoprivrednoj proizvodnji,
 - poduzimanje radnji u svrhu provedbe mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina,
 2. u slučaju nepoduzimanja radnji iz točke 1. ovog stavka, narediti izvršenje istih putem trećih osoba na trošak vlasnika ili posjednika poljoprivrednog zemljišta,
 3. naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja,
 4. izdati obvezni prekršajni nalog.
- Po utvrđenom stanju i poduzetim mjerama poljoprivredni redari dužni su redovito izvještavati poljoprivrednu inspekciju u područnim jedinicama.
- Do prijema u službu poljoprivrednog redara, nadzor nad provođenjem ove Odluke provoditi će komunalni redar i poljoprivredna inspekcija.

Članak 25.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivrednom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do poljoprivrednog zemljišta.

Ako poljoprivredni redari u svome radu naiđu na otpor, mogu zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

Članak 26.

Poljoprivredni redari moraju imati posebne iskaznice i posebnu oznaku na odjeći. Pravilnik o iskaznici, oznaci i službenoj odjeći poljoprivrednih redara donosi načelnik Općine Kumrovec.

VI. PREKRŠAJNE ODREDBE**Članak 27.**

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

- postupa suprotno članku 2. ove Odluke,
- ne provodi mjere minimalne razine obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta sukladno članku 4. ove Odluke,
- ne sprječava zakorovljenost i obraslost višegodišnjim raslinjem sukladno članku 5. ove Odluke,
- ne poduzima mjere suzbijanja biljnih bolesti i štetočina sukladno članku 6. ove Odluke,
- ne uništava biljne ostatke sukladno članku 7. i 8. ove Odluke,
- ne provodi mjere zaštite od erozije sukladno članku 11. ove Odluke,
- ne uređuje i ne održava živicu i među sukladno članku 13. ove Odluke,
- ne održava poljske putove sukladno članku 14. ove Odluke,
- provodi radnje iz članka 15. ove Odluke,
- ne uređuje i ne održava kanale sukladno članku 16. ove Odluke,
- postupa suprotno članku 17. ove Odluke,
- ne provodi mjere zaštite od požara sukladno članku 19. ove Odluke,
- ne poduzima mjere iz članka 20. ove Odluke,
- postupa protivno mjerama iz članka 21. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 kuna do 5.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba - obrtnik odnosno osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 kuna do 2.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba vlasnik ili korisnik poljoprivrednog zemljišta za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Kumrovec (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 30/19)

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije
KLASA: 024-02/23-01/001
URBROJ: 2140-19-7
Kumrovec, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomislav Škvorc, v.r.

Na temelju članka 20., članka 48. i članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne Novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19), članka 9. i 16. Odluke o utvrđivanju mjerilima za osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 33/14) i članka 32. Statuta Općina Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21) Općinsko vijeće Općine Kumrovec na 11.

radnoj sjednici održanoj 16.03.2023. donosi

II. IZMJENU I DOPUNU ODLUKE O MJERILIMA ZA FINANCIRANJE PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Članak I.

U odluci o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja (Službeni glasnik KZZ br. 16/15, 42/21) članak 20. mijenja se i glasi;

„Ekonomska cijena redovitog programa predškolskog obrazovanja iznosi 305,00 eura (2.298,02 kn fiksni tečaj konverzije 1 EUR=7,53450 HRK), a učešće roditelja je 40% odnosno 122,00 eura (919,21 kn fiksni tečaj konverzije 1 EUR=7,53450 HRK)“

Članak IV.

Ova II. Izmjena i dopuna odluke o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije“

KLASA: 024-02/23-01/001

URBROJ: 2140-19-10

Kumrovec, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomislav Škvorc, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općina Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21) Općinsko vijeće Općine Kumrovec na 11. radnoj sjednici, održanoj dana 16. 03. 2023. godine, donosi

ZAKLJUČAK O RAZRJEŠENJU MRTVOZORNIKA ZA PODRUČJE OPĆINE KUMROVEC

Članak 1.

Dužnosti mrtvozornika na području Općine Kumrovec razrješuju se;

Dr. VINKO ĐANIĆ – na vlastiti zahtjev

Dr. MILAN DODER – na vlastiti zahtjev

Dr. ABDUL KARIM AL-KHAZAE - zbog neaktivnost

Članak 2.

Suglasni da dužnost mrtvozornika na području Općine Kumrovec i dalje obavljaju su:

Dr. JASNA GMAJNIČKI

Dr. ANĐELINA TURČIĆ

Članak 3.

Zadužuje se županijska skupština da na temelju članka 5. Odluke o organizaciji mrtvozorničke službe na području Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik KZZ 10/21) revidira popis mrtvozornika za područje općine Kumrovec sukladno ovom Zaključku.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana objave, a objaviti će se u službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-02/23-01/001

URBROJ: 2140-19-11

Kumrovec, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomislav Škvorc, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općina Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21), Općinsko vijeće Općine Kumrovec na 11. radnoj sjednici održanoj 16. 03. 2023. godine donijelo je

SUGLASNOST

NA ODLUKU O NAČINU UTVRĐIVANJA OSNOVNE PLAĆE RADNIKA U DJEČJEM VRTIĆU JAGLAC

Članak 1.

Daje se Suglasnost na odluku o načinu utvrđivanja osnovne plaće radnika u Dječjem vrtiću Jaglac.

Članak 2.

Ova suglasnost stupa na snagu 8 dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-02/23-01/001

URBROJ: 2140-19-12

Kumrovec, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomislav Škvorc, v.r.

OPĆINA SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 32. Statuta Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 21/21) Općinsko vijeće na svojoj 13.sjednici održanoj 16.03. 2023. godine donosi

ODLUKU

O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG ODLUKE O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Članak 1.

Daje se suglasnost na prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Sveti Križ Začretje u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sveti Križ Začretje na 37. sjednici održanoj dana 06.03.2023. godine.

Članak 2.

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

KLASA: 601-01/23-01/002

URBROJ: 2140-28-01-23-3

Sveti Križ Začretje, 16.03. 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Roginić, v.r.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), članka 35. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 32. Statuta Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 21/21), Općinsko vijeće na svojoj 13. sjednici održanoj 16.03. 2023. godine donosi

ODLUKU

O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG ODLUKE O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA DJEČJEG VRTIĆA SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Članak 1.

Daje se suglasnost na prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića Sveti Križ Začretje u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sveti Križ Začretje na sjednici održanoj dana 09.02.2023. godine.

Članak 2.

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

KLASA: 601/01/23-01/002

URBROJ: 2140-28-01-23-3

Sveti Križ Začretje, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Roginić, v.r.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22) i članka 32. Statuta Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik“ Krapinsko-zagorske županije 21/21) Općinsko vijeće na svojoj 13. sjednici održanoj 16.03.2023. godine donosi:

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U članku 1. stavku 1. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 13/2017, 6/2020). riječi „200.000,00 kuna“ zamjenjuju se riječima „26.540,00 eura“, a riječi „500.000,00 kuna“ zamjenjuju se riječima „66.360,00 eura“.

Članak 2.

U naslovu iznad članka 3., u članku 3. stavku 1. , naslovu iznad članka 4. te članku 6. stavak 1., riječi „70.000,00 kuna“ zamjenjuju se riječima „9.290,59 eura“.

Članak 3.

U članku 7. stavak 3. riječ „kunama“ zamjenjuje se riječju „eurima“.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“
KLASA: 400-05/23-01/002
URBROJ: 2140-28-01-23-3
Sveti Križ Začretje, 16.03.2023.

PREDsjednik Općinskog Vijeća
Ivica Roginić, v.r.

Sukladno članku 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10, 114/22), članka 32. Statuta Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije“ broj 21/21), a temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije“ broj 58A/22) i Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Krapinsko - zagorske županije za 2023. godinu, od 16. prosinca 2022. godine, Općinsko vijeće Općine Sveti Križ Začretje na 13. sjednici održanoj 16.03.2023. godine donosi

**GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN
UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA ZA
PODRUČJE OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE
ZA 2023. GODINU**

I.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Sveti Križ Začretje Općinsko vijeće Općine Sveti Križ Začretje donosi godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sveti Križ Začretje za 2023. godinu.

II.

Za unapređenje mjera zaštite od požara na području Općine Sveti Križ Začretje potrebno je u 2023. godini provesti sljedeće tehničke i organizacijske mjere:

1. Općina Sveti Križ Začretje usvojenu Procjenu ugroženosti od požara i Plan zaštite od požara, u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10, 114/22) i člankom 5. Pravilnika o planu zaštite od požara („Narodne novine“ broj 51/12), dužna je u propisanim rokovima usklađivati s novonastalim uvjetima.

Izvršitelj zadatka: Općina Sveti Križ Začretje
Sudionici:

- Područni ured civilne zaštite Varaždin – Služba civilne zaštite Krapina

- Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

- Vatrogasna zajednica Općine Sveti Križ Začretje

2. Predstavničko tijelo Općine Sveti Križ Začretje dužno je kontinuirano ažurirati akte kojima propisuju mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22).

Izvršitelj zadatka: Općina Sveti Križ Začretje

3. Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plana zaštite od požara Županije i Općine Sveti Križ Začretje, potrebno je za Općinu Sveti Križ Začretje osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca te ih kontinuirano osposobljavati i obučavati za različite specijalnosti u vatrogastvu.

Izvršitelj zadatka: Općina Sveti Križ Začretje
Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

- Vatrogasna zajednica Općine Sveti Križ Začretje

4. Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara u cilju poduzimanja posebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Posebnu pozornost usmjeriti informiranju građana o zakonskoj regulativi i odlukama jedinica lokalne samouprave vezano za spaljivanje biljnog i drugog otpada.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

Sudionici:

- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko – zagorske županije

- Hrvatske šume d.o.o.

- Područni ured civilne zaštite Varaždin – Služba civilne zaštite Krapina

- Općina Sveti Križ Začretje

5. Općina Sveti Križ Začretje dužna je omogućiti nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora od strane inspektora te postupati po zahtjevima i naredbama inspektora.

Izvršitelj zadatka: Općina Sveti Križ Začretje

Sudionici:

- Područni ured civilne zaštite Varaždin – Služba civilne zaštite Krapina

6. Općina Sveti Križ Začretje dužna je osigurati opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstva vatrogasnih postrojbi („Narodne novine“ broj 43/95, 106/99, 91/02, 125/19), Pravilniku o minimumu opreme i sredstva za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava („Narodne novine“ 91/02, 125/19), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije („Narodne novine“ broj 31/11, 125/19), odnosno temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te planova zaštite od požara Općine Sveti Križ Začretje. Opremanje će nadzirati zapovjedništvo Vatrogasne zajednice Krapinsko – zagorske županije putem stručnih nadzora.

Izvršitelj zadatka: Općina Sveti Križ Začretje

- Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije

7. Temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara Općine Sveti Križ Začretje, potrebno je utvrditi uvjete, ustroj i način korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanja protupožarnih puteva radi zaustavljanja širenja šumskog požara, kao i pravne osobe zadužene za ostale oblike logističke potpore kod složenijih vatrogasnih intervencija. Popis pravnih osoba s pregledom raspoložive teške građevinske mehanizacije te ostalih oblika logističke potpore s razrađenim planom aktiviranja, potrebno je dostaviti županijskom vatrogasnom zapovjedniku.

Izvršitelj zadatka: Općina Sveti Križ Začretje
Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije
- Vatrogasna zajednica Općine Sveti Križ Začretje

8. Od distributera vode na području Općine zahtijevati redovito provođenje ažuriranja podataka o javnoj hidrantskoj mreži (položaj i ispravnost hidranata), redovito provođenje geodetskog snimanja vanjskih hidranata, ucrtavanja lokacija hidranata kao i segmenata naselja na odgovarajuće karte te dostavu istih na korištenje središnjim vatrogasnim postrojbama.

Izvršitelj zadatka: Općina Sveti Križ Začretje
Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Krapinsko – zagorske županije
- Vatrogasna zajednica Općine Sveti Križ Začretje

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

Izvršitelj zadatka: Općina Sveti Križ Začretje

III.

Ovaj Plan dostaviti će se svim izvršiteljima zadataka i sudionicima.

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 245-01/23-01/001

URBROJ: 2140-28-01-23-2

Sveti Križ Začretje, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivica Roginić, v.r.

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10 i 114/22) i članka 32. Statuta Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 21/21) Općinsko vijeće Sveti Križ Začretje na 13. sjednici održanoj 16.03.2023. godine donijelo je:

O D L U K U

I.

Donosi se Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sveti Križ Začretje za 2023. godinu.

II.

Godišnji provedbeni plan iz točke I. sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:245-01/23-01/001

URBROJ: 2140-28-01-23-3

Sveti Križ Začretje, 16.03.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivica Roginić, v.r.

IZVJEŠĆE

O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE ZA 2022.GOD.

1. UVOD

Gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj propisuje Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne Novine“ broj 84/21 u daljnjem tekstu: Zakon). Zakonom se utvrđuju mjere za sprječavanje ili smanjenje štetnog djelovanja otpada na ljudsko zdravlje i okoliš na način smanjenja količina otpada u nastanku i/ili proizvodnji te se uređuje gospodarenje otpadom bez uporabe rizičnih postupaka po ljudsko zdravlje i okoliš, uz korištenje vrijednih svojstava otpada. Odredbe Zakona utvrđuju sustav gospodarenja otpadom uključujući red prvenstva gospodarenja otpadom, načela, ciljeve i način gospodarenja otpadom, strateške i programske dokumente u gospodarenju otpadom, nadležnosti i obveze u gospodarenju otpadom, lokacije i građevine za gospodarenje otpadom, djelatnosti gospodarenja otpadom, prekogranični promet otpada, informacijski sustav gospodarenja otpadom te upravni i inspekcijski nadzor nad gospodarenjem otpadom.

Jedinice lokalne samouprave (JLS) su, uz jedinice područne (regionalne) samouprave (JRS), dužne na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom.

1.1. OSNOVNE ZNAČAJKE OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Općina Sveti Križ Začretje smještena je u središnjem dijelu Krapinsko - zagorske županije. Prostor Općine zauzima površinu od 40,17 km² te geografski pripada regiji Donjeg Zagorja, s dvije osnovne vrste reljefa – naplavnim ravnima i pobrdima. Kao jedinica lokalne samouprave, zauzima 3,25 % ukupnoga područja Krapinsko - zagorske županije. Općina je s istoka i zapada omeđena brdima koja se od smjera Krapine prema Zaboku spuštaju u ravnicu rijeke Krapine. Zapadna brda se vežu na goru Ivančicu, a istočna se povezuju na goru Strahinjčicu.

1.2. POVRŠINA NASELJA TE BROJ STANOVNIKA NA PODRUČJU OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Sukladno rezultatima Popisa iz 2021. godine, na području Općine Sveti Križ Začretje živi ukupno 5.660 stanovnika, a gustoća naseljenosti iznosi 140,9 st./km².

Tablica 1: Gustoća naseljenosti po jedinici površine



Naselje	Broj stanovnika	Površina (km2)	Gustoća naseljenosti (st./km2)
Brezova	303	2,36	128,39
Ciglenica Zagorska	550	3,69	149,05
Donja Pačetina	661	5,80	113,97
Dukovec	219	2,18	100,46
Galovec Začretnski	258	1,46	176,71
Klupci Začretnski	77	1,50	51,33
Komor Začretnski	149	1,57	94,91
Kotarice	112	1,17	95,73
Kozjak Začretnski	188	2,07	90,82
Mirkovec	458	1,99	230,15
Pustodol Začretnski	195	2,28	85,53
Sekirišće	333	3,49	95,42
Sveti Križ Začretje	920	1,45	634,48
Štrucljevo	321	1,91	168,06
Švaljkovec	312	0,99	315,15
Temovec	210	1,59	132,07
Vrankovec	222	3,17	70,03
Završje Začretnsko	32	0,80	40
Zleć	140	0,70	200

Izvor: Državni zavod za statistiku, Popis stanovništva 2022. godine

1.3. PRUŽATELJ JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA OTPADA

Na području Općine Sveti Križ Začretje uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja tvrtka EKO-FLOR PLUS d.o.o. Oroslovje.

1.4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Općinsko vijeće Općine Sveti Križ Začretje je na svojoj 5. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine donijelo je Odluku (KLASA: 363-01/18-01/29, URBROJ: 2197/04-01-18-33), kojom se donosi Plan gospodarenja otpadom Općine Sveti Križ Začretje za razdoblje od 2017. do 2022. godine. Plan gospodarenja otpadom Općine Sveti Križ Začretje obuhvaća sljedeće tematske elemente:

- analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinice lokalne samouprave, uključujući ostvarivanje ciljeva,

- podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno prikupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,

- podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,

- podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,

- mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprečavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,

- opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,

- mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,

- mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,

- popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,
- organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
- rokove i nositelje izvršenja Plana.

Sukladno članku 173., stavku 3., Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21), izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je za 2021., 2022. i 2023. godinu dostaviti godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za prethodnu kalendarsku godinu jedinici područne (regionalne) samouprave i objaviti ga u službenom glasilu do 31. ožujka tekuće godine.

2. OBAVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša, a osobito na temelju načela:

- načelo onečišćivača plaća – proizvođač otpada, prethodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom, te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad;

- načelo blizine – obrada otpada mora se obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš;

- načelo samodostatnosti – gospodarenje otpadom će se obavljati na samodostatan način omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući pri tom u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama za posebne kategorije otpada;

- načelo sljedivosti – utvrđivanje porijekla otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda kao i posjed tog otpada uključujući i obradu.

Općinski načelnik Općine Sveti Križ Začretje dužan je na svojem području osigurati:

- obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

i usluge povezane s javnom uslugom na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17, 84/19),

- odvojeno prikupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,

- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,

- provedbu Plana,

- donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom Općine Sveti Križ Začretje,

- provođenje izobrazno - informativne aktivnosti na svom području,

- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Općinski načelnik Općine Sveti Križ Začretje dužan je osigurati provedbu gore navedenih obveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, osiguravajući pri tom javnost rada.

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA

Sukladno PPU - u Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 2/03, 10/03, 3/07, 5/11, 5/13, 13/13, 1/14, 5/15, 26/15 i 5/16) postupanje i gospodarenje otpadom potrebno je vršiti sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ 84/21).

4. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE, UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

Na području Općine Sveti Križ Začretje, prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada obavlja tvrtka EKO - FLOR PLUS d.o.o.

Spremnici za sakupljanje otpada su nepropusni za tekućine, s poklopcem. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge sadržavaju natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Spremnik za miješani komunalni otpad opremljen je elektroničkim čipom radi mogućnosti osiguravanja dokaza o izvršenju usluzi.

Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine su: 80 l, 120 l, 240 l, 1.100 l, 5 m³ i 7 m³ i drugi. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;

- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;

- vrećica zapremine 120 L koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo;

- spremnici zapremine 240 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo u višestambenim zgradama kao i za nepristupačna područja kada više korisnika zajednički koristi spremnik

- spremnici zapremine 1.100 L, 5 m³, 7 m³ i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;

- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim u slučaju iz podtočke 4. kada na istom obračunskom može biti više spremnika koje korisnici zajednički koriste.

Najmanja učestalost odvoza otpada kroz kalendar-sku godinu:

- miješanog komunalnog otpada najmanje 1 tjedno;

- biootpada najmanje 1 tjedno;

- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje 1 mjesечно za kategoriju korisnika kućanstvo

- otpadnog papira i kartona najmanje 1 mjesечно za kategoriju korisnika kućanstvo

- ambalažnog stakla najmanje 1 godišnje, samo za kategoriju korisnika kućanstvo

- 1 godišnje krupno (glomazni) otpad.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada.

Broj korisnika: stanje na dan 31.12.2022. godine iznosi 1363. Prilikom čega je 91 poslovnih subjekta a 1272 fizički osoba.

- kućanstva – 1.272,

- pravne osobe – 91,

- ukupno korisnika – 1.363.

4.1. SUSTAV PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Miješani komunalni otpad na području Općine prikupljao se jednom tjedno, prema uobičajenom rasporedu (četvrtak i petak).

Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi kako bi se omogućilo nesmetano pražnjenje spremnika.

4.2. SUSTAV PRIKUPLJANJA GLOMAZNOG OTPADA

Krupni (glomazni otpad) sakuplja se u mobilnom reciklažnom dvorištu (u manjim količinama), na adresi nekretnine ako je omogućen prilaz vozilom za prikupljanje krupnog otpada davatelja javne usluge ili ukoliko nije, na najbližoj javnoj površini koju dogovaraju međusobno



davatelj javne usluge i korisnik, a koja je mjesto primo-predaje. Popis stvari i predmeta koji se ubrajaju u krupni (glomazni) otpad sastoji se od sedam cjelina: kupaonska oprema, stvari za djecu, podne obloge, namještaj, kuhinjska oprema, vrtna oprema, ostali glomazni otpad rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir itd.). GRAĐEVIN-

SKI OTPAD (šuta i sl.) NIJE glomazni komunalni otpad.

4.3. SUSTAV PRIKUPLJANJA OTPADA PUTEM ZELENIH OTOKA

Na području Općine Sveti Križ Začretje nalazi se 14 lokacija „zelenih otoka“ na kojima su smješteni spremnici (kontejneri) za skupljanje papira, plastike, metala i tekstila.

Tablica 2: Pregleda lokacija zelenih otoka na području Općine Sveti Križ Začretje

LOKACIJA	Staklo	PET	Papir	Metal	Tekstil
Sveti Križ Začretje, Trg hrvatske kraljice Jelene	1	1	1	1	1
Sveti Križ Začretje, Ulice I. Lovrenčića	1	1	1	1	
Sveti Križ Začretje, Školska ulica	1	1	1	1	
Donja Pačetina, Dječje igralište na k.č.br. 1787/3 k.o. Donja Pačetina	1	1	1	1	
Mirkovec, kod bivšeg rasadnika	1	1	1	1	
Brezova, kod DVD -a	1	1	1	1	1
Štrueljevo, skretanje za željezničku stanicu	1	1	1	1	
Pustodol Začreški, križanje – skretanje za naselje Klupci Začreški	1	1	1	1	
Kozjak Začreški, kod biftea „Jura“	1	1	1	1	
Švaljkovec, kod kućnog broja 46B	1	1	1	1	
Zleć, kod kućnog broja 2	1	1	1	1	
Galovec Začreški, kod kućnog broja 19/B	1	1	1	1	
Temovec, kod bivše područne škole	1	1	1	1	
Vrankovec, kod trgovačkog centra Trgocentar					1

4.4. SUSTAV PRIKUPLJANJA RECIKLABILNOG OTPADA (papir i plastika)

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se putem spremnika postavljenih na zelenim otocima ili spremnika na obračunskom mjestu korisnika (papir i plastika), te mobilnom reciklažnom dvorištu.

4.5. BIORAZGRADIVI KOMUNALNI OTPAD

Korisnici su dužni samostalno kompostirati ili pak biorazgradivi komunalni otpad predavati u zasebnim spremnicima, ovisno o ugovorenom načinu pružanja javne usluge. Preporučuje se da oni koji imaju vrt kompostiraju sami. Za klasično vrtno aerobno kompostiranje (kompostiranje na otvorenom) koriste se: djelomično kuhinjski otpad (ostaci voća i povrća, ljuske jaja, talog od kave, vrećice od čaja, ostaci kruha i slično) te vrtni otpad (ostaci cvijeća, granje, otpalo lišće, otkos trave i živice, piljevina). Za vrtno kompostiranje se NE SMIJU KORISTITI: ostaci mesa, ribe, kostiju, mlijeka i mliječnih proizvoda.

5. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJE CILJEVA NA PODRUČJU OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Evidenciju o vrstama i količinama proizvedenog otpada vodi koncesionar EKO – FLOR PLUS d.o.o. koji je do 31.03. tekuće godine obvezan svoje izvješće o radu podnijeti predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave te istog dostaviti Ministarstvu.

6. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

2016. godine u Svetom Križu Začretju, u rad je pušteno mobilno reciklažno dvorište. To je pokretna tehnička jedinica koja služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada. Općina Sveti Križ Začretje je opisanu mobilnu jedinicu nabavila uz sufinanciranje Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Mobilno reciklažno dvorište nalazi se na Trgu hrvatske kraljice Jelene, u dvorištu iza zgrade Općine. Otpad se putem mobilnog reciklažnog dvorišta prikuplja svaku prvu srijedu u mjesecu. Stanovnicima Općine Sveti Križ Začretje na ovaj način omogućeno je besplatno zbrinjavanje posebnih vrsta otpada poput ambalaže pesticida, deterdženata koji sadrže opasne tvari, drva koje sadrži opasne tvari, metalne i staklene ambalaže, boja, ljepljiva, plastike, limenki, papira, starih baterija i akumulatora, otpadnog motornog ulja, otpadnog jestivog ulja, EE otpada te ostalih posebnih vrsta otpada.

Cilj svih ovih aktivnosti pa i uspostave mobilnog reciklažnog dvorišta je prvenstveno zaštititi okoliš i očuvati prirodna i kulturna bogatstva te doprinijeti općoj zaštiti okoliša kroz mijenjanje postojećih navika štetnih po okoliš.

U 2022. godini Općini Sveti Križ Začretje odobrena su sredstva pomoći Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za sufinanciranje poticanja mjera odvojenog sakupljanja komunalnog otpada u iznosu od 92.775,00 kuna. Sukladno odobrenim sredstvima nabaviti će se

komposter koji će se ustupiti građanima s područja općine za potrebe kompostiranja u vlastitom dvorištu. Predmetnim će se potaknuti građane na adekvatno zbrinjavanje biootpada, odnosno kompostiranja u vlastitom dvorištu. Također iz odobrenih sredstava nabaviti će se 2 rolo kontejnera-jedan za biootpad, a drugi za plastiku koji će se postaviti na mjesnom groblju u Svetom Križu Začretju. Nabavom navedenih kontejnera omogućiti će

se odvajanje otpada na mjesnom groblju na način da se posebno odlaže biootpad i plastika. Za nabavu navedenog proveden je postupak javne nabave te je općina trenutno u postupku sklapanja ugovora s dobavljačem.

7. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU

Na području Općine Sveti Križ Začretje je tijekom 2022. godine zabilježeno nepropisno odlaganje otpada na nekoliko lokacija na području Općine Sveti Križ Začretje.

Redni broj	Naziv divljeg odlagališta	Procijenjena količina otpada u m3	Najzastupljenija vrste odbačenog otpada	Divlje odlagalište uklonjeno DA/NE
1.	Ciglenica Zagorska-otpad kod Društvenog doma	Neutvrđena količina miješanog otpada	Miješani otpad	DA
2.	Javno dobro- put u naselju Švaljkovec	cca 2	Elektronski otpad	DA
3.	Brezova-otpad ispod nadvožnjaka	cca 3	Pretežno građevinski otpad	Da

Radi sprečavanja ponovnog odlaganja otpada na lokacijama navedenim u tablicama na istima su postavljeni znakovi zabrane odlaganja otpada.

8. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO - INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

8.1. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NEPROPISNOG ODBACIVANJA OTPADA I MJERE ZA UKLANJANJE ODBAČENOG OTPADA

- Učestala kontrola komunalnog redarstva stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluge i na javnim površinama

- Postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na svim lokacijama gdje se uoči nepropisno odbacivanje otpada

- Distribucija informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacije o načinu postupanja sa komunalnim otpadom

- U suradnji sa isporučiteljem javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada

Upute za odvajanje otpada tvrtke EKO-FLOR PLUS d.o.o. dostupne su na Internet stranicama tvrtke.

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavlja se na sljedeći način:

- pismeno putem pošte na adresu Općine,
- putem telefona na telefonske brojeve objavljene na Internet stranici Općine,
- putem e-maila objavljenog na Internet stranici Općine,

- osobno u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine.

8.2. IZVJEŠĆE O PROVEDENIM IZOBRAZNO - INFORMATIVNIM AKTIVNOSTIMA

U suradnji s isporučiteljem javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada vrši se distribucija letka o načinu

zbrinjavanja otpada.

9. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Korisnik javne usluge dužan je koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge.

Korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje različitih kategorija otpada na njegovom obračunskom mjestu putem zasebnih spremnika, korištenjem mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenih na javnim površinama te odvoz krupnog (glomaznog) otpada.

U slučaju samostalnog kompostiranja korisnik usluge dužan je kompostirati otpad na način da ne ugrožava okoliš i zdravlje ljudi u skladu s higijensko – sanitarnim uvjetima.

Korisnik javne usluge može predati krupni (glomazni) otpad na sljedeće načine:

- po izvršenoj prijavi za odvoz krupnog (glomaznog) otpada jednom godišnje do 5 m3,
- po ispunjenom i predanom pismenom Zahtjevu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada i u dogovoru s davateljem javne usluge za količine koju su izvan količina 5 m3 uz naknadu prema cjeniku davatelja javne usluge,
- samostalno u mobilnom reciklažnom dvorištu manjih predmeta do 20 kg težine.

10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Korisnik je dužan predati problematični otpad nastao u kućanstvu u mobilno reciklažno dvorište.

11. ZAKLJUČAK

Općina Sveti Križ Začretje posljednjih godina učestalo realizira aktivnosti usmjerene na zaštitu okoliša

i gospodarenje otpadom, a tu praksu potrebno je nastaviti i dalje.

Cilj svih ovih aktivnosti je prvenstveno zaštititi okoliš i očuvati prirodna i kulturna bogatstva te doprinijeti općoj zaštiti okoliša kroz mijenjanje postojećih navika štetnih po okoliš.

U sklopu zakonskih obveza potrebno je unaprijediti sustav pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog otpada.

Gospodarenje otpadom na području Općine Sveti Križ Začretje provodi se sukladno odredbama Plana gospodarenja otpadom Općine Sveti Križ Začretje za razdoblje od 2017. - 2022. godine i važećim propisima te Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za Razdoblje 2017. – 2022. godine.

KLASA: 351-02/23-01/001

URBROJ:2140-28-23-03-1

Sveti Križ Začretje, 06.03.2023.god.

OPĆINSKI NAČELNIK
Marko Kos, dipl.oec. , v.r.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14), članka 44. Statuta Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 21/21) i članka 13. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 7/2023), općinski načelnik Općine Sveti Križ Začretje na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela, dana 20.03.2023. godine donosi

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se upravljanje i organizacija poslova u Jedinstvenom upravnom odjelu, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih službenika i namještenika, te opis i popis osnovnih poslova i radnih zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje tih poslova te druga pitanja značajna za rad u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sveti Križ Začretje

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovom Pravilniku, 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 zaposlenika, kao i u potpisu

službenih dokumenata te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu osobe raspoređene na to radno mjesto.

II. UNUTARNJI USTROJ

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel se ustrojava kao jedinstvena cjelina.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Sveti Križ Začretje.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove utvrđene odredbama Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje, Statutom Općine Sveti Križ Začretje, zakonima i drugim općim aktima i propisima.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja, društvenih djelatnosti, gospodarstva, financija, komunalno stambenih djelatnosti, zaštite okoliša te gospodarenja otpadom, prometa i veza, imovinsko pravnih odnosa, upravljanja nekretninama na području općine, kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, načelnika i njihovih radnih tijela.

III. NAČIN RADA I RUKOVOĐENJE U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU

Članak 5.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja i rukovodi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: pročelnik), kojega na temelju javnog natječaja, imenuje općinski načelnik Općine Sveti Križ Začretje.

Pročelnik organizira i usklađuje rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu i drugih akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika u službi i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti i ocjenjuje službenike i namještenike, u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine Sveti Križ Začretje i ovim Pravilnikom, te ima i druge ovlasti utvrđene posebnim zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 6.

U slučaju da je radno mjesto pročelnika upražnjeno ili da je pročelnik privremeno odsutan, općinski načelnik radi osiguranja neometanog i kontinuiranog rada Jedinstvenog upravnog odjela može rješenjem privremeno

ovlastiti nekog od službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu koji ispunjava sve stručne uvjete za radno mjesto pročelnika propisane pravilnikom o unutarnjem redu, da do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja odnosno do povratka privremeno odsutnog pročelnika, obavlja poslove pročelnika u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 7.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Sveti Križ Začretje, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 8.

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

Članak 9.

Za prijam u službu i popunjavanje slobodnih radnih mjesta prethodno moraju biti osigurana sredstva u proračunu Općine Sveti Križ Začretje.

Postupak prijma u službu u Jedinstveni upravni

odjel može se provesti samo u skladu s Planom prijma u službu, osim u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu.

Plan prijma u službu utvrđuje općinski načelnik, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Sveti Križ Začretje za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

V. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI I POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA

Članak 10.

Radna mjesta se u Jedinstvenom upravnom odjelu klasificiraju u kategorije, potkategorije i razine potkategorija prema standardnim mjerilima utvrđenima Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (dalje: Zakon): a) potrebno stručno znanje, b) složenost poslova, c) samostalnost u radu, d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

Članak 11.

U Jedinstvenom upravnom odjelu klasificiraju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
upravlja, organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela			20%
obavlja poslove iz djelokruga službeničkih odnosa (donošenje rješenja o prijmu u službu, rasporedu službenika i namještenika na radno mjesto, ocjenjivanju i dr.), brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti			5%
brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinstvenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika i Općinsko vijeće, priprema nacрте akata koje donosi Općinsko vijeće i načelnik te u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice Općinskog vijeća			10%
obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata za mjesne odbore, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje.			10%
vodi postupke utvrđivanja i upisa vlasništva općine na nekretninama te sređivanja zemljišno-knjižnog stanja			10%
sastavlja prijedloge tekstova poslovnih i drugih ugovora			10%
prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor			10%

stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija		5%	
koordinira rad na pripremi i izradi prostorno-planske dokumentacije i razvojnih planova Općine na strateškoj i operativnoj razini		10%	
prati mogućnosti i koordinira rad na poslovima vezanima s kandidiranjem projekata i programa financiranih od fondova EU i drugih izvora financiranja te postupcima javne nabave		5%	
obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te sukladno smjernicama i uputama općinskog načelnika		5%	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none">- magistar struke ili stručni specijalist prava- 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- znanje engleskog jezika		
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 rada i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela 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 politike i njenu provedbu		
2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE		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			POSTOTAK VREMENA
aktivno sudjeluje u izradi prijedloga odluka i drugih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika			10%
u pravnim pitanjima savjetuje predsjednika Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela			20%
obavlja poslove vezane uz organizaciju i provođenje predsjedničkih, lokalnih i mjesnih izbora te provođenje referenduma			10%
vodi upravne postupke po žalbama na utvrđene općinske prihode			5%
sudjeluje u pripremi i izradi razvojnih planova Općine na strateškoj i operativnoj razini			5%
vodi postupke utvrđivanja i upisa vlasništva općine na nekretninama te sređivanja zemljišno-knjižnog stanja			5%
obavlja poslove u svezi sa zakupom općinskih poslovnih prostora i općinskih zemljišta			5%
sastavlja prijedloge tekstova poslovnih i drugih ugovora			5%
prati razvoj gospodarskih zona općine i predlaže mjere, surađuje s gospodarstvenicima i investitorima po pitanju gospodarskog razvoja općine			10%
surađuje s mjesnim odborima i po potrebi prisustvuje njihovim sjednicama			5%
obavlja pravne poslove za potrebe Općinske knjižnice i čitaonice te druge korisnike općinskog proračuna			10%

priprema programe s područja socijalne skrbi i rješava zaprimljene zahtjeve za socijalne i druge pomoći iz Proračuna		5%
radi i druge poslove po nalogu pročelnika		5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne struke - položeni državni ispit - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - osposobljenost za rad na računalu - znanje engleskog jezika - položen ispit za vozača B kategorije 	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog 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 informacije	
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 metode rada	
3. VIŠI REFERENT ZA UPRAVNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE		Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	VIŠI REFERENT	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		POSTOTAK VREMENA
obavlja poslove oko organiziranja i održavanja sjednica Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, tehničke poslove pripreme materijala za sjednice, vodi i izrađuje zapisnike te izvršava akte sa sjednica općinskih tijela, evidentira vijećnička pitanja i prosljeđuje ih službenicima na pripremu odgovora		10%
obavlja poslove vezane uz imenovanje radnih tijela općine, pruža stručnu i administrativnu pomoć članovima općinskog vijeća i njegovih radnih tijela te članovima mjesnih odbora		5%
zaprima i evidentira zahtjeve stranaka upućene općinskom načelniku, Općinskom vijeću te Jedinstvenom upravnom odjelu		5%
pomaže u pripremi programa s područja socijalne skrbi i rješava zaprimljene zahtjeve za socijalne i druge pomoći iz Proračuna		5%
prati izvršenje javnih potreba u Sportu, prati stanje na tom području i predlaže poduzimanje mjera i aktivnosti za poboljšanje stanja		5%
obavlja poslove vezane uz postupak evidentiranja nerazvrstanih cesta na području Općine u skladu sa Zakonom o cestama		5%
prati rad društvenih djelatnosti i nevladinih udruga na području Općine		5%
suraduje s nadležnim službama kod kupoprodaje nekretnina i u rješavanju imovinsko-pravnih odnosa		10%
suraduje s vanjskim pravnim zastupnicima Općine kod sudskih sporova		5%
obavlja poslove vezane uz provedbu natječaja za prodaju i davanje u zakup imovine Općine		10%
uređuje i planira organizaciju, financiranje i provedbu zaštite i spašavanja, obrane, civilne zaštite, zaštite od požara i elementarnih nepogoda te poslove vatrogastva		20%
izrađuje analize, stručne materijale, izvješća i smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine te prikuplja podatke i vodi potrebne evidencije		
sudjeluje u poslovima u vezi s utvrđivanjem načina korištenja i gospodarenja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Općine, te izrađuje redovita izvješća i o istome izvještava nadležne službe.		10%
radi i druge poslove po nalogu pročelnika		5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne struke - položeni državni ispit - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - osposobljenost za rad na računalu - znanje engleskog jezika - položeni ispit za vozača motornih vozila B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikacije unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
4. VIŠI REFERENT ZA EKONOMSKE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	VIŠI REFERENT	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
aktivno sudjeluje u izradi proračunskih dokumenata, te pomaže u pripremi materijala za donošenje planova održavanja i građenja komunalne infrastrukture te planova javnih nabavi i vodi administrativne poslove u postupku javne nabave			10%
vodi brigu o plaćanjima obaveza po kreditima i ugovorima javnih nabavi roba i usluga			5%
koordinira rad ureda općinskog načelnika			5%
izrađuje prijave na natječeje Ministarstava i ostalih nacionalnih tijela za dodjelu bespovratnih sredstava te izrađuje izvješća o utrošku odobrenih sredstava			5%
obavlja poslove službenika za informiranje			5%
obavlja poslove vezano za provedbu natječaja za dodjelu stipendija			5%
obavlja poslove vezano za provedbu natječaja za dodjelu koncesija te povjeravanje poslova temeljem ugovora, sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			5%
obavlja poslove vezano uz Registar koncesija			5%
prati propise s područja nadzora izvršavanja proračuna, područja provedbe postupka javne nabave i komunalnog gospodarstva			5%
obavlja poslove u svezi s promocijom općine te internet stranicom općine			5%
aktivno sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Općinskog vijeća			5%
vodi postupke ishoda odobrenja za gradnju za investicijske projekte općine te prati izvršenje investicija i troškova održavanja			10%
priprema i provodi postupak javnog natječaja za financiranje rada udruga te kontrolira izvješća organizacija civilnog društva o utrošenim sredstvima			10%
vodi registar ugovora			5%
sudjeluje u pripremi materijala za izradu razvojnih planova Općine na strateškoj i operativnoj razini			5%
vodi cjelokupni postupak vezano uz odobravanje potpora općine			5%
radi u druge poslove po nalogu pročelnika			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke - položeni državni ispit - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - osposobljenost za rad na računalu - znanje engleskog jezika - položeni ispit za vozača motornih vozila B kategorije		

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikacije unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE, PRORAČUN I RAČUNOVODSTVO			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	VIŠI REFERENT	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
priprema prijedlog općinskog proračuna i financijski plan poslovanja Knjižnice i drugih korisnika općinskog proračuna			20%
vodi glavne knjige i druge propisane knjigovodstvene evidencije i isprave i vrši analitičko knjiženje općinskih prihoda i rashoda općinskog proračuna, Općinske knjižnice i čitaonice te za druge korisnike općinskog proračuna			20%
vodi evidenciju materijalne i nematerijalne imovine, sitnog inventara i drugih sredstava u vlasništvu Općine			10%
vrši plaćanja ulaznih računa prema dobavljačima roba i usluga putem e-zabe			10%
obavlja obračun, likvidacije i isplate plaća, naknadu putnih troškova za Jedinstveni upravni odjel Općine i za Općinsku knjižnicu te za druge korisnike općinskog proračuna te izdaje odgovarajuće potvrde zaposlenicima			10%
sastavlja kvartalna, polugodišnja i godišnja izvješća (uključujući i konsolidirana izvješća) o izvršenju Općinskog proračuna i o realizaciji plana poslovanja knjižnice			10%
priprema i obrađuje godišnji popis imovine			5%
brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine			5%
prati nacionalne natječeaje i natječeaje fondova Europske unije te surađuje u apliciranju na iste			5%
radi i druge poslove po nalogu pročelnika			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke - položeni državni ispit - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - osposobljenost za rad na računalu - znanje engleskog jezika - položeni ispit za vozača motornih vozila B kategorije 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikacije unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA INVESTICIJE I FONDOVE EU			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			POSTOTAK VREMENA
vodi evidenciju o utrošku materijala za održavanje objekata komunalne infrastrukture			10%
surađuje u izradi planova održavanja i izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture			5%
izrađuje troškovnike i tehničku natječajnu dokumentaciju za potrebe provedbe natječaja prema Zakonu o javnoj nabavi i Zakonu o komunalnom gospodarstvu			10%
prati izvršenje investicija i troškova održavanja			10%
sudjeluje u uređenju i planiranju organizacije, financiranja i provedbe zaštite i spašavanja, obrane, civilne zaštite, zaštite od požara i elementarnih nepogoda te poslova vatrogastva			10%
koordinira izradu procjena, planova i drugih planskih akata			5%
sudjeluje u izradi analiza, stručnih materijala, izvješća i smjernica za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine te prikupljanju podataka i vođenju potrebnih evidencija			5%
priprema materijale za donošenje planova održavanja i građenja komunalne infrastrukture te planova javne nabave			5%
izrađuje rješenja o dodjeli grobnih mjesta i promjeni korisnika grobnih mjesta			5%
prati nacionalne natječeaje i natječeaje fondova Europske unije te surađuje u apliciranju na iste			30%
radi i druge poslove po nalogu pročelnika			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili građevinske struke - položeni državni ispit - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - osposobljenost za rad na računalu - znanje engleskog jezika - položeni ispit za vozača B kategorije 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog 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 informacije		
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 metode rada		
7. REFERENT ZA OBRAČUN I NAPLATU PRORAČUNSKIH PRIHODA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavlja poslove obračuna i razreza komunalne i grobne naknade, općinskih poreza te spomeničke rente uključujući vođenje i ažuriranje odgovarajućih evidencija te surađuje se Hrvatskim vodama vezano uz naplatu vodne naknade			20%

vrši kontrolu naplate te provodi prisilnu naplatu dospjelih potraživanja Općine Sveti Križ Začretje po osnovi komunalne, grobne naknade, komunalnog doprinosa, općinskih poreza, spomeničke rente, zakupnina i najamnina te ugovora sklopljenih s građanima o sufinanciranju izgradnje komunalne infrastrukture, vodi evidenciju i prati tijek naplate potraživanja Općine u postupku pred sudom i u tom smislu surađuje s pravnim zastupnikom Općine u sudskim postupcima			20%
vodi evidenciju sklopljenih ugovora sa građanima o sufinanciranju izgradnje objekata komunalne infrastrukture te nadzire podmirenje obaveza građana po predmetnim ugovorima			10%
zaprima zahtjeve, vodi postupke, obrazlaže i predlaže nadležnim tijelima Općine oslobađanje od plaćanja komunalne i grobne naknade, spomeničke rente te općinskih poreza			10%
surađuje sa Hrvatskim vodama i drugim subjektima u smislu utvrđivanja stanja, ažuriranja i usklađenja podataka obveznika plaćanja komunalne naknade			10%
vrši obračun, fakturiranje i naplatu prihoda od zakupa poslovnih prostora u vlasništvu Općine te danih koncesija			5%
vodi računovodstvene poslove za Općinsku knjižnicu i čitaonicu			5%
prati propise iz područja financiranja jedinica lokalne samouprave, instrumentima osiguranja plaćanja i ostalih područja vezanih uz njegov djelokrug			5%
obavlja kadrovske poslove za službenike i namještenike Općine Sveti Križ Začretje i Općinske knjižnice i čitaonice i drugih korisnika općinskog proračuna			5%
pomaže u izradi rješenja o dodjeli grobnih mjesta i promjeni korisnika grobnih mjesta, izdaje odobrenja za ukop i potvrde korisnicima grobnih mjesta te vodi očevidnik groblja i registar umrlih osoba			5%
radi i ostale poslove po nalogu pročelnika			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu		
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 pročelnika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog 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		
8. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
organizira, koordinira i nadzire poslove na održavanju i izgradnji objekata komunalne infrastrukture			15%
vrši prijavu gradilišta, uvođenje izvođača radova u posao te preuzimanje radova nakon izvršenja od strane izvođača radova			10%
izrađuje troškovnike i tehničku natječajnu dokumentaciju za potrebe provedbe natječaja prema Zakonu o javnoj nabavi i Zakonu o komunalnom gospodarstvu			10%
u suradnji s mjesnim odborima prikuplja i sistematizira prijedloge za održavanje i izgradnju objekata komunalne infrastrukture			10%
vodi brigu o održavanju objekata i poslovnih prostora u vlasništvu Općine i drugih korisnika općinskog proračuna			10%
vodi interni nadzor nad radovima na održavanju i izgradnji objekata komunalne infrastrukture, uz suradnju s ovlaštenim nadzornim organom			10%

vodi i ažurira bazu podataka o poslovnim i komunalnim objektima u vlasništvu općine	5%
izdaje odobrenja za uređenje grobnih mjesta	5%
u suradnji sa komunalnim redarom prati i ažurira evidencije obveznika plaćanja komunalne i grobne naknade te općinskih poreza	5%
vrši obračun komunalnog doprinosa za objekte za koje se izdaju odobrenja za građenje	5%
obavlja poslove nadzora provedbe odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina sukladno odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu, izrađuje zapisnike o utvrđenom stanju, rješenjem naređuje poduzimanje mjera	10%
radi i druge poslove po nalogu pročelnika	5%

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema građevinske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - znanje engleskog jezika - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu
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 pročelnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog 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

9. REFERENT – KOMUNALNI REDAR

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	POSTOTAK VREMENA
obavlja nadzor nad primjenom Zakona o komunalnom gospodarstvu, odluka i akata kojima se regulira komunalni red, izdaje rješenja i druge akte kojima naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda te vodi evidencije poduzetih radnji u postupku nadzora nad komunalnim redom u Općini	30%
vodi upravni postupak, rješava i potpisuje rješenja u upravnim stvarima iz područja komunalnog reda, izriče novčane kazne, mjere upozorenja i druge prekršajne sankcije, predlaže pokretanje prekršajnog postupka iz nadležnosti komunalnog redara	10%
provodi nadzor nad korištenjem javnih površina i obavlja nadzora nad provedbom propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave	10%
prati zakonske i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara te osigurava njihovu primjenu u suradnji sa neposredno nadređenim pročelnikom	20%
obavljanje nadzora nad provedbom propisa o držanju kućnih ljubimaca,	10%
obavljanje nadzora nad provedbom propisa kojima se uređuju nerazvrstane ceste	10%
organizira, koordinira i nadzire poslove na održavanju i izgradnji objekata komunalne infrastrukture	5%
radi i druge poslove po nalogu pročelnika	5%

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje građevinske 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 pročelnika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog 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, metode rada i stručnih tehnika		
10. ADMINISTRATIVNI TAJNIK/TAJNICA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
vodi administrativne i tehničke poslove za potrebe općinskog načelnika i Jedinstveni upravni odjel, te vodi poslove pisarnice, zaprima i pregledava pismena i druge pošiljke, iste razvrstava, raspoređuje, upisuje u odgovarajuće evidencije, dostavlja u rad te otprema i razvodi akte			10%
vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka, knjigu pošte i ostale pomoćne evidencije potrebne za uredsko poslovanje			10%
prima i preusmjerava telefonske pozive			5%
vodi rokovnik sastanaka i drugih obaveza za općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela			5%
odgovoran je za korištenje i čuvanje pečata i štambilja Općine Sveti Križ Začretje			5%
prima stranke i usmjerava ih nadležnim osobama, obavlja poslove organiziranja dočeka, prihvata i boravka gostiju prilikom službenih posjeta i manifestacija u Općini i obavlja poslove protokola za općinskog načelnika			5%
u okvirima nadležnosti Općine obavlja upravne i druge stručne poslove u području socijalne skrbi			10%
pomaže u obavljanju poslova nadzora provedbe odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina sukladno odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu, izrađuje zapisnike o utvrđenom stanju.			10%
pomaže u provedbi postupka natječaja za dodjelu stipendija			5%
vodi arhivu i sve poslove arhiviranja za Jedinstveni upravni odjel			20%
obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija prema smjernicama i uputama pročelnika			5%
vodi brigu o nabavi uredsko potrošnog materijala za Općinu			5%
radi i druge poslove po nalogu pročelnika			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke - položen stručni ispit za obavljanje poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - znanje ekonomskog jezika 		
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 pročelnika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog 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. SPREMAČICA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENICI II. POTKATEGORIJE	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
svakodnevno čišćenje općinskih prostora i ostalih prostora u vlasništvu Općine uključujući i Općinske knjižnice i čitaonice, Muzejskog prostora Žitnice i povremeno prostora vinoteke te pastoralne dvorane, brine se o stanju poslovnih prostora u vlasništvu Općine, pogotovo u zimskom razdoblju (smrzavanje instalacija i dr.) kao i javnih površina oko općinskih objekata			80%
Obavlja poslove nabavke sanitarija i ostalog potrebnog materijala			10%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- Niža stručna sprema ili osnovna škola - Bez radnog iskustva		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti 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		

Članak 12.

Pod pojmom »poznavanje rada na računalu« u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se poznavanje rada u uobičajenim operativnim sustavima i programima do razine oblikovanja tekstova, kalkulacija, izrada grafikona, tablica i njihovog ispisa.

Poznavanje rada na računalu dokazuje se pisanom izjavom o poznavanju rada na računalu.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 13.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme počinju sa radom u 7,00 sati i završavaju u 15,00 sati.

O prisutnosti na radu vodi se službena evidencija.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta u vremenu od 10,30 do 11,00 sati.

Vrijeme odmora iz stavka 4. ovog članka ubraja se u radno vrijeme službenika i namještenika.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem radu Jedinogstvenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 8/19 i 5/20).

Članak 15.

Sva postojeća Rješenja o rasporedu službenika i namještenika na radna mjesta ostaju na snazi.

Članak 16.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinogstvenog upravnog odjela koja nisu regulirana ovim Pravilnikom uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 024-02/23-01/002

URBROJ: 2140-28-03-23-1

Sveti Križ Začretje, 20.03.2023.

OPĆINSKI NAČELNIK

Marko Kos, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 44. Statuta Općine Sveti Križ Začretje (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 21/21) Općinski načelnik Općine Sveti Križ Začretje 31. siječnja 2023. godine donosi

PLAN PRIJMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE ZA 2023. GODINU

I

Ovim Planom utvrđuje se prijam službenika, namještenika i vježbenika u Jedinogstveni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje za 2023. godinu.

II

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sveti Križ Začretje
- potreban broj službenika i namještenika za 2023. godinu.

III

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sveti Križ Začretje u skladu sa Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 8/2019, 5/2020) sistematizirana su slijedeća radna mjesta:

1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela (1 izvršitelj)
2. Viši stručni suradnik za pravne poslove (1 izvršitelj) – nije popunjeno
3. Viši referent za upravne i administrativne poslove (1 izvršitelj)
4. Administrativni tajnik/tajnica (1 izvršitelj)
5. Viši stručni suradnik za financije, proračun i računovodstvo (1 izvršitelj)
6. Viši referent za ekonomske poslove (1 izvršitelj)
7. Referent za obračun i naplatu proračunskih prihoda (1 izvršitelj)
8. Viši stručni suradnik za investicije i fondove EU (1 izvršitelj)-nije popunjeno
9. Referent za komunalne poslove (1 izvršitelj)-nije popunjeno
10. Referent-komunalni redar (1 izvršitelj)
11. Spremačica (1 izvršitelj)

IV

Plan prijma za 2023. godinu

U Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje u 2023. godini planira se primiti:

- Viši stručni suradnik za investicije i fondove EU -1 izvršitelj - na neodređeno vrijeme

V

Sredstva za realizaciju ovog Plana osigurana su u Proračunu Općine Sveti Križ Začretje za 2023. godinu.

VI

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

KLASA: 112-01/23-01/001

URBROJ: 2140-28-03-23-1

Sveti Križ Začretje, 31.01.2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
Marko Kos, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 64. stavka 1. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine” br. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 5. stavka 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine” br. 3/17) te članka 44. Statuta Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” br. 21/21), općinski načelnik Općine Sveti Križ Začretje dana 10. ožujka 2023. godine donosi

ODLUKU

O ZAPOČINJANJU POSTUPKA OCJENE O POTREBI STRATEŠKE PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ ZA PROGRAMA RASPOLAGANJA POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE

I.

Donošenjem ove Odluke pokreće se postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš (u daljnjem tekstu: Ocjena) za Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Sveti Križ Začretje (u daljnjem tekstu: Program), a na temelju mišljenja Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko-zagorske županije KLASA: 351-01/23-01/11, URBROJ: 2140-08/1-23-2 od 14. veljače 2023. godine.

Postupak Programa provest će Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje u suradnji s Upravnim odjelom za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko-zagorske županije.

II.

Poljoprivrednim zemljištem smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru opisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare, kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji sukladno prostornom planu. Poljoprivredno zemljište mora se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju. Pod održavanjem poljoprivrednog zemljišta pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem, kao i smanjenje njegove plodnosti.

III.

Poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području pojedine jedinice lokalne samouprave raspolaže jedinica lokalne samouprave temeljem Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske koji se donosi za područje jedinice lokalne samouprave uz prethodnu suglasnost Ministarstva poljoprivrede. Obveza jedinice lokalne samouprave je donošenje Programa, a isto je propisano člankom 29. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine” br. 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22).

Cilj izrade Programa je raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske kroz jedan od sljedećih oblika: zakup i zakup za ribnjake, zakup zajedničkih pašnjaka, zamjena, prodaja, prodaja izravnom pogodbom, davanje na korištenje izravnom pogodbom, razvrgnuće suvlasničke zajednice, osnivanje prava građenja i osnivanje prava služnosti.

Člankom 3. Pravilnika o dokumentaciji potrebnoj za donošenje Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske propisano je da dokumentacija potrebna za donošenje Programa ne može biti starija od dvanaest mjeseci. Ako je dokumentacija starija od dvanaest mjeseci jedinice lokalne samouprave

moraju pribaviti novu dokumentaciju ili pribaviti očitovanja nadležnih institucija da nije bilo promjena u odnosu na već izdana očitovanja koja su starija od dvanaest mjeseci.

Za donošenje Programa potrebno je ishoditi mišljenja nadležnog tijela za zaštitu okoliša o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš.

IV.

Redosljed provedbe radnji u postupku ocjene Programa:

1. Općinski načelnik Općine Sveti Križ Začretje donosi Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Sveti Križ Začretje.

2. Temeljem donesene Odluke, Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje dostavlja javnopravnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima određenim posebnim propisima iz članka 5. ove Odluke. Zahtjev za davanje mišljenja sadrži sljedeće priloge:

a) Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Sveti Križ Začretje.

b) Ispunjeni Obrazac o ocjeni o potrebi strateške procjene za okoliš (OSPUO obrazac) iz Priloga II. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš ("Narodne novine" br. 3/2017) za Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Sveti Križ Začretje.

c) Nacrt Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Sveti Križ Začretje.

Rok za dostavu mišljenja o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš je 30 (trideset) dana od primitka zahtjeva.

3. Prije donošenja konačne odluke u postupku ocjene da za Programa "jest potrebno"/"nije potrebno" provesti postupak strateške procjene, Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje dužan je o provedenom postupku ocjene pribaviti mišljenje Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko-zagorske županije. Zahtjevu za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene prilaže Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za Programa i cjelovitu dokumentaciju iz postupka ocjene.

4. Nakon pribavljenog mišljenja Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko-zagorske županije, donošenje konačne Odluke može biti:

- Odluka o obvezi provedbe strateške procjene – ako se u postupku ocjene utvrdi da Programa može imati značajan utjecaj na okoliš

- Odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu – ako se u postupku ocjene utvrdi da Programa nema značajan utjecaj na okoliš.

5. O Odluci iz točke 3. i 4. ovog članka, Jedinstveni

upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje koji provodi postupak ocjene, informira javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine" br. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš ("Narodne novine" br. 3/2017) i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša ("Narodne novine" br. 64/08).

V.

U postupku ocjene radi donošenja Programa sudjelovat će sljedeća javnopravna tijela i pravne osobe s javnim ovlastima:

1. Krapinsko-zagorska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Magistratska 1, 49000 Krapina

2. Ministarstvo poljoprivrede, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb

3. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za gornju Savu, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv "Krapina-Sutla", Zagrebačka 13, 49214 Veliko Trgovišće

4. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije, Radoboj 8, 49232 Radoboj.

VI.

Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje dužan je o ovoj Odluci informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine" br. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš ("Narodne novine" br. 3/2017) i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša ("Narodne novine" br. 64/08).

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Sveti Križ Začretje i u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 320-01/22-01/007

URBROJ: 2140-28-03-23-29

Sveti Križ Začretje, 10.03.2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
Marko Kos, dipl.oec. , v.r.

OPĆINA TUHELJ

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 30. Statuta Općine Tuhelj („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 12/18, 3/20 i 18/21), Općinsko vijeće Općine Tuhelj na svojoj 12. sjednici, održanoj dana 24.03.2023. godine, donijelo je

ODLUKU

**O I. IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O
MJERILIMA ZA OSIGURANJE SREDSTAVA
ZA ZADOVOLJAVANJE JAVNIH POTREBA
U DJELATNOSTI PREDŠKOLSKOG ODGOJA
ZA OPĆINU TUHELJ**

Članak 1.

U Odluci o mjerilima za osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja za Općinu Tuhelj („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 49A/22) (u daljnjem tekstu: Odluka) članak 13. mijenja se i glasi:

„Prednost pri upisu u Dječji vrtić ostvaruje dijete koje zajedno s oba roditelja, odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji, ima prebivalište ili boravište na području Općine Tuhelj.

Dijete kojem je dodijeljen skrbnik odnosno koje je smješteno u udomiteljsku obitelj, a nema prebivalište ili boravište na području Općine Tuhelj, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 1. ovoga članka ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište ili boravište na području Općine Tuhelj.

Prednost pri upisu u Dječji vrtić za iduću pedagošku godinu ostvaruju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ako Dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovoga članka djeca se upisuju u Dječji vrtić na način da prednost pri upisu imaju:

- djeca roditelja invalida Domovinskog rata,
- djeca iz obitelji s troje ili više djece,
- djeca oba zaposlena roditelja,
- djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja,

- djeca samohranih roditelja,

- djeca jednoroditeljskih obitelji,

- djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom,

- djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima,

- djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Dječjeg vrtića,

- djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade,

- djeca roditelja koji imaju prebivalište ili boravište na području Općine Tuhelj,

- djeca s liste čekanja iz prošle godine koje nije upisano,

- djeca čiji je brat ili sestra korisnik Vrtića,

- djeca koja imaju preporuku Zavoda za socijalni rad, teške socijalne uvjete te rizične razvojne i/ili obiteljske čimbenike te

- djeca roditelja koji su učenici ili redoviti studenti.

Red prvenstva iz stavaka 3. i 4. ovoga članka razrađuje se metodom bodovanja, a prvenstvo pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova na listi prvenstva.

Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednaki broj

bodova, redoslijed na listi reda prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Roditelj (korisnik usluge) dužan je prilikom upisa djeteta u Vrtić dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje da ispunjava uvjete za ostvarivanje prava prvenstva.“

Članak 2.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

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

KLASA: 024-01/23-01/3

URBROJ: 2140-29-01-23-3

Tuhelj, 24. ožujka 2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Robert Romić, v.r.

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 30. Statuta Općine Tuhelj („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 12/18, 3/20 i 18/21), Općinsko vijeće Općine Tuhelj na svojoj 12. sjednici, održanoj dana 24.03.2023. godine, donijelo je

ODLUKU**O NAČINU OSTVARIVANJA PREDNOSTI
PRI UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ
POTOČIĆ TUHELJSKI****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Potočić Tuheljski (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) čiji je osnivač Općina Tuhelj.

Članak 2.

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

Članak 3.

U Dječji vrtić mogu se upisati djeca od navršanih tri godine života do polaska u osnovnu školu.

Djeca u dobi od navršanih godinu do tri godine života upisati će se u Dječji vrtić kada se za to osiguraju potrebni uvjeti.

Članak 4.

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u dječji vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužna je osigurati mjesto u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi koja provodi obvezni program predškole.

Članak 5.

Prednost pri upisu u Dječji vrtić ostvaruje dijete koje zajedno s oba roditelja, odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji, ima prebivalište ili boravište na području Općine Tuhelj.

Dijete kojem je dodijeljen skrbnik odnosno koje je



smješteno u udomiteljsku obitelj, a nema prebivalište ili boravište na području Općine Tuhelj, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 1. ovoga članka ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište ili boravište na području Općine Tuhelj.

Sukladno zakonu kojim se uređuje socijalna skrb, samohrani roditelj je onaj roditelj koji živi sam s djetetom, sam skrbi o njemu i sam ga uzdržava, a jednoroditeljska obitelj je ona u kojoj živi dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

Djeca samohranih roditelja i djeca iz jednoroditeljske obitelji izjednačena su u pravima propisanim ovom Odlukom.

Članak 6.

Djeca koja zajedno s roditeljima imaju prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave mogu se upisati u Dječji vrtić nakon što se upišu sva zainteresirana djeca iz članka 5. ove Odluke.

U slučaju upisa djeteta iz stavka 1. ovoga članka, roditelji/skrbnici djeteta plaćaju punu cijenu usluge za program u koji se dijete upisuje, a od nadležnog tijela svoje lokalne samouprave na čijem području imaju prebivalište mogu tražiti suglasnost za sufinanciranje.

Članak 7.

Prednost pri upisu u Dječji vrtić za iduću pedagošku godinu ostvaruju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako Dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 1. ovoga članka djeca se upisuju u Dječji vrtić na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišlje-

nje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Članak 8.

Prije upisa u Dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljima i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnateljica).

Članak 9.

Prosudbu o uključivanje djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz članka 7. ove Odluke, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima kao i djeca koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Dječjeg vrtića iz članka 8. ove Odluke.

Članak 10.

Ako se sva prijavljena djeca mogu upisati u Dječji vrtić, neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti.

Ukoliko se sva prijavljena djeca ne mogu upisati u Dječji vrtić primjenjivati će se zakonski kriteriji i redoslijed za ostvarivanje prednosti pri upisu primjenom modela bodovanja kako slijedi:

	KRITERIJI	DOKUMENTACIJA	MJERILA BODOVANJA
1.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	Rješenje o statusu HRVI ili drugi dokaz o priznatom statusu	40 bodova
2.	Dijete iz obitelji s troje ili više djece	Za svako dijete rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda o rođenju djeteta	
	a) Dijete koje živi s oba roditelja od kojih su oba roditelja zaposlena	Potvrde poslodavca o zaposlenju roditelja	38 bodova
	b) Dijete koje živi s oba roditelja od koji je jedan roditelj zaposlen	Potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja, potvrda Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o nezaposlenosti ili drugi odgovarajući dokaz	36 bodova
	c) Dijete koje živi s oba nezaposlena roditelja	Potvrde Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o nezaposlenosti ili drugi odgovarajući dokaz	34 boda
	d) Dijete čiji je roditelj na roditeljskom dopustu za brata ili sestru djeteta čiji se zahtjev boduje	Rješenje o roditeljskom dopustu ili drugi odgovarajući dokaz	32 boda
	e) Dijete čiji je roditelj na roditeljskom dopustu za dijete čiji se zahtjev boduje	Rješenje o roditeljskom dopustu ili drugi odgovarajući dokaz	30 bodova
3.	Djeca oba zaposlena roditelja	Potvrde poslodavca o zaposlenju roditelja	28 bodova

4.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima	Nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrda izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja	26 bodova
5.	Djeca samohranih roditelja	Dokaz o tome da je roditelj samohrani: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta, pravomoćna presuda o razvodu braka, odluka o roditeljskoj skrbi ili druga isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete	
	a) Dijete samohranog zaposlenog roditelja	Potvrda poslodavca o zaposlenju	24 boda
	b) Dijete samohranog nezaposlenog roditelja	Potvrda Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o nezaposlenosti ili drugi odgovarajući dokaz	22 boda
6.	Dijete iz jednoroditeljske obitelji	Presuda o razvodu braka, smrtni list umrlog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili drugi dokaz da roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu	
	a) Dijete koje živi samo s jednim roditeljem koji je zaposlen	Potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja	24 boda
	b) Dijete koje živi samo s jednim roditeljem koji je nezaposlen	Potvrda Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o nezaposlenosti ili drugi odgovarajući dokaz	22 boda
7.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	Nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta-oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje	20 bodova
8.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	Rješenje odnosno potvrda Zavoda za socijalni rad da je dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi ili drugi odgovarajući dokaz	18 bodova
9.	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Dječjeg vrtića	Uvjerenje o mjestu prebivališta ili boravišta djeteta	16 bodova
10.	Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	Rješenje o primanju dječjeg doplatka, preslika rodnog lista ili potvrda o rođenju	14 bodova
11.	Djeca čiji roditelji imaju prebivalište ili boravište na području Općine Tuhelj	Uvjerenje o mjestu prebivališta ili boravišta oba roditelja djeteta (za dijete koje ima oba roditelja)	12 bodova
12.	Dijete s liste čekanja iz prošle godine koje nije upisano	Potvrda koju izdaje Dječji vrtić na zahtjev roditelja uvidom u Listu čekanja za tekuću pedagošku godinu	10 bodova
13.	Djeca čiji brat ili sestra su korisnici Dječjeg vrtića	Potvrda koju izdaje Dječji vrtić na zahtjev roditelja	8 bodova



14.	Dijete koje ima preporuku Zavoda za socijalni rad, teške socijalne uvjete te rizične razvojne i/ili obiteljske čimbenike	Relevantna dokumentacija iz koje je vidljiva preporuka ili kojom su utvrđeni teški socijalni uvjeti i rizični razvojni i/ili obiteljski čimbenici	6 bodova
15.	Dijete roditelja koji su učenici ili redoviti studenti	Potvrda o statusu učenika ili redovitog studenta za svakog roditelja	4 boda

Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti prijavi za upis dužni su priložiti dokumentaciju kako je navedeno u tablici.

Za točnost podataka iz prethodnog stavka ovog članka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelji zahtjeva. U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata povjerenstvo koje obavlja upis može obaviti dodatnu provjeru.

Podnositelji prijave koji nisu priložili odgovarajuće dokaze ne mogu se pozivati na prednost pri upisu.

Prednost pri upisu unutar pojedinih skupina ima dijete koje se može razvrstati u više navedenih skupina čime prikuplja veći broj bodova.

Članak 11.

Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 10. ove Odluke zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se Lista prvenstva na koju se redom stavljaju prijave podnositelja od najvećeg broja bodova prema najmanjem.

Ako i nakon primjene utvrđenih kriterija više prijava podnositelja ostvaruje isti broj bodova, redosljed se na Listi prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Članak 12.

Djeca koja se tijekom godine ispišu iz Dječjeg vrtića, u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu novoprijavljenu djecu po kriterijima utvrđenim ovom Odlukom.

Izuzetak od stavka 1. ovoga članka su djeca koja zbog svojeg trenutnog psihofizičkog stanja nisu mogla pohađati vrtić više mjeseci ili cijelu pedagošku godinu.

Članak 13.

Postupak upisa u Dječji vrtić i druga pitanja u vezi s upisom djece u Dječji vrtić podrobnije se uređuje Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Potočić Tuheljski koji donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Članak 14.

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

KLASA: 024-01/23-01/3

URBROJ: 2140-29-01-23-4

Tuhelj, 24. ožujka 2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Romić, v.r.

OPĆINA ZLATAR BISTRICA

Na temelju odredbe članka 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (Narodne novine broj: 16/19), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj: 33/01,60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11,144/12,19/13 i 137/15,123/178,98/19 i 144/20) i članka 34. Statuta Općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj: 8/18, 18/20 i 9/21) na prijedlog općinske načelnice, Općinsko vijeće općine Zlatar Bistrica, na 15. sjednici održanoj dana 16. ožujka 2023. godine, donosi

ZAKLJUČAK

O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PLANA DJELOVANJA OPĆINE ZLATAR BISTRICA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda na području Općine Zlatar Bistrica u 2022. godini.

Članak 2.

Izvješće iz točke 1. ovog Zaključak prilaže se ovom Zaključku i njegov je sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 021-05/21-01/15

URBROJ:2140-32-23- 5

Zlatar Bistrica, 16. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA
Nataša Krajačić, v.r.

Na temelju članka 59. i 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20), članka 107. i 131. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23) i članka 34. Statuta Općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 8/18, 18/20 i 9/21) Općinsko vijeće Općine Zlatar Bistrica svojoj 15. sjednici održanoj dana 16. ožujka 2023. godine donosi

ODLUKA

O DOPUNI BAZE PODATAKA NERAZVRSTANIH CESTA U OPĆINI ZLATAR BISTRICA

Članak 1.

Ovom Odlukom k.č.br. 12/19 i 1995 k.o. Lovrečan, na području Općine Zlatar Bistrica, u Zemljišnim knjigama upisane kao društveno vlasništvo proglašavaju se nerazvrstanom cestom.

Članak 2.

Komunalna infrastruktura iz članka 1. ove Odluke u naravi predstavlja zemljani put koji spaja dvije nerazvrstane ceste u općini Zlatar Bistrica.

Članak 3.

Komunalna infrastruktura iz članka 1. ove Odluke, odnosno u naravi zemljani put opisan u članku 2. ove Odluke koristi se u svojstvu puta prije stupanja na snagu Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11).

Članak 4.

U Bazi podataka nerazvrstanih cesta na području Općine Zlatar Bistrica, popisu nerazvrstanih cesta, objavljenom u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije br. 10/2017, u prvoj skupini nerazvrstanih cesta, Naselju – Lo dodaje se redni broj 9. koji glasi:

Nerazvrstane ceste								
Redni broj	Oznaka ceste	Opis ceste	Duljina	Prosječna širina	Vrsta podloge		Podaci o k.č.br. i k.o.	Napomena
					asfalt	makadam		
			km	m	km	km		
9.	Lo-9	Lovrečan – gospodarska zona	0,5	4	0	0,070	12/19 i 1995 k.o. Lovrečan	430 m Zemljani put

Članak 5.

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

KLASA:021-05/21-01/15

URBROJ:2140-32-23-6

Zlatar Bistrica, 16. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Nataša Krajačić, v.r.

Na temelju članka 34. i 35. Odluke o groblju u Lovrečanu (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 19/05) i članka 34. Statuta Općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 8/18, 18/20 i 9/21), Općinsko vijeće na svojoj 15. sjednici održanoj 16. ožujka 2023. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

**O GROBNIM PRISTOJBAMA I NAKNADAMA
ZA USLUGE NA MJESNOM GROBLJU
U LOVREČANU**

Članak 1.

Utvrđuje se visina naknada za stjecanje prava na korištenje grobnog mjesta za korisnike s prebivalištem na području Općine Zlatar Bistrica:

a) Zemljano grobno mjesto – jednostruko - širine do 2,00 m za 3 ukopa	80,00 €
b) Zemljano grobno mjesto – dvostruko - širine od 2,00 do 3,00m za 6 ukopa	140,00 €

Za korisnike s prebivalištem van područja Općine Zlatar Bistrica navedene cijene iz ovog članka uvećavaju se za 100%.

Članak 2.

Utvrđuje se visina naknada za stjecanje prava na korištenje grobnog mjesta na novom grobnom polju "E", za korisnike s prebivalištem na području Općine Zlatar Bistrica

a) Grobno mjesto sa izgrađenim betonskim okvirom – jednostruko - širine do 2,00m za 3 ukopa	1.060,00 €
b) Grobno mjesto sa izgrađenim betonskim okvirom – dvostruko - širine 2,00 do 3,00m za 6 ukopa	1.600,00 €

Za korisnike s prebivalištem van područja Općine Zlatar Bistrica navedene cijene iz ovog članka, stavka 1.

uvećavaju se za 100%.

Članak 3.

Utvrđuje se visina naknada za izdavanje rješenja za izvođenje radova na groblju

1. Dozvola za izradu betonskog okvira, spomenika ili grobnice – bez obzira na širinu	25,00 € paušalno
2. Naknada izvođaču radova za utrošak struje i vode kod izvođenja radova	25,00 € paušalno
3. Korištenje zajedničke grobnice	1,50 € dnevno

Članak 4.

Utvrđuje se visina naknada za korisnike s prebivalištem na području Općine Zlatar Bistrica za:

1. Korištenje mrtvačnice	30,00 € paušalno
2. Korištenje rashladnog uređaja	15,00 € dnevno

Za korisnike s prebivalištem van područja Općine Zlatar Bistrica navedene cijene iz ovog članka uvećavaju se za 100%.

Članak 5.

Utvrđuju se godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta:

Godišnja grobna pristojba za grobno mjesto bez obzira na tip:	
a) Jednostruko grobno mjesto - širine do 2,00 m	13,00 €
b) Dvostruko grobno mjesto - širine od 2,00 do 3,00 m	16,00 €
c) Trostruko grobno mjesto - širine preko 3m	20,00 €

Članak 6.

Uvjete i način plaćanja navedenih pristojbi i naknada regulirat će općinska načelnica posebnim odlukama.

Članak 7.

Zaključak o grobnim pristojbama i naknadama za usluge na groblju u Lovrečanu donosi se na neodređeno vrijeme, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, osim članka 5. koji se primjenjuje od 01.01.2024. godine. Njegovim stupanjem na snagu prestaje važiti Zaključak Klasa: 021-05/13-01/19, Urbroj: 2211/08-03-17-19 od 09.03.2017. godine.

KLASA: 021-05/21-01/15

URBROJ: 2140-32-23-7

Zlatar Bistrica, 16. ožujka 2023.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Nataša Krajačić, v.r.

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10 i 114/22) i na temelju članka 34. Statuta Općine Zlatar Bistrica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 8/18, 18/20 i 9/21) Općinsko vijeće Općine Zlatar Bistrica, na svojoj 15. sjednici, održanoj 16. ožujka 2023. godine, donijelo je

GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE ZLATAR BISTRICA ZA 2023. GODINU

UVOD

Općinsko vijeće Općine Zlatar Bistrica je donijelo Procjenu ugroženosti od požara 2014. godine, koja je temelj, sukladno članku 13. stavku 4. Zakona, za donošenje Provedbenog plana za unapređenje zaštite od požara za područje Općine Zlatar Bistrica za 2023. godinu.

I.

U cilju unapređenja i postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara na području općine Zlatar Bistrica Općinsko vijeće općine Zlatar Bistrica donosi Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje općine Zlatar Bistrica za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području općine Zlatar Bistrica potrebno je u 2023. godini provesti slijedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Vatrogasne postrojbe

a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara za općinu Zlatar Bistrica potrebno je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti u središnjem društvu najmanje 22 dobrovoljna vatrogasaca moraju imati tjelesnu i duševnu sposobnost.

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Krapinsko-zagorske županije

- DVD Zlatar Bistrica

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo.

Izvršitelj zadatka: DVD Zlatar Bistrica

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Uskladiti Plan zaštite od požara Općine Zlatar Bistrica

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

b) Uskladiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Općina Zlatar Bistrica dužna je osigurati opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi („Narodne novine“ broj 43/95), Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava („Narodne novine“ broj 91/02), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije („Narodne novine“ broj 31/11), odnosno temeljem Procjene ugroženosti od požara za općinu Zlatar Bistrica. Opremanje će nadzirati zapovjedništvo Vatrogasne zajednice Krapinsko-zagorske županije putem stručnih nadzora.

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

Vatrogasna zajednica Krapinsko-zagorske županije
DVD Zlatar Bistrica

3. URBANISTIČKE MJERE

3.1. U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obavezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba potrebno je osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

4. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

a) Općina Zlatar Bistrica je usvojenu Procjenu ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plan zaštite od požara, u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10, 114/22) i s člankom 5. Pravilnika o planu zaštite od požara („Narodne novine“, broj 51/12), dužna u propisanim rokovima usklađivati s novonastalim uvjetima.

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

b) Općinsko vijeće općine Zlatar Bistrica dužno je kontinuirano ažurirati akte kojima propisuju mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22).

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

c) Općina Zlatar Bistrica dužna je omogućiti nesmetano obavljanje inspeksijskog nadzora od strane inspektora te postupati po zahtjevima i naredbama inspektora.

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

Sudionici: PUCZ Varaždin, Služba CZ Krapina
d) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je uređiti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica

e) Gusterne i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj zadatka: Općina Zlatar Bistrica, fizičke i pravne osobe koji su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje

f) Obavezan je nadzor i skrb nad županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara po njemu. Stoga je obavezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije, Općina Zlatar Bistrica

5. FINACIJSKA KONSTRUKCIJA

5.1. Sredstva za provedbu obveza Općine Zlatar Bistrica, koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Zlatar Bistrica za 2023. godinu.

III.

Ovaj Provedbeni Plan objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.“

KLASA: 021-05/21-01/15

URBROJ: 2140-32-23-8

Zlatar Bistrica, 16.03.2023. godine

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Nataša Krajačić, v.r.

Na temelju članka 104. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20) i članka 34. Statuta Općine Zlatar Bistrica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj: 8/18, 18/20 i 9/21), Općinsko vijeće na svojoj 15. sjednici, održanoj dana 16. ožujka 2023. godine, na prijedlog općinske načelnice općine Zlatar Bistrica donosi

ODLUKU

O DOPUNI ODLUKE O KOMUNALNOM REDU OPĆINE ZLATAR BISTRICA

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu Općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br 51/18), članku 11. dodaje se stavak 3. koji glasi:

“Na površinama javne namjene osigurat će se mogućnost korištenja površina javne namjene na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama u skladu s mogućnostima.”

Članak 2.

U članku 17. Odluke, stavku 2. iza riječi “promet” dodaje se “te kretanje osoba s posebnim potrebama.”.

Članak 3.

U članku 22. Odluke, stavku 2. iza riječi “prometa” dodaje se “te ne ometaju kretanje osobama s posebnim potrebama.”.

Članak 4.

U članku 33. Odluke, stavku 1. iza riječi “pješačka” dodaje se “i osoba s posebnim potrebama.”.

Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i stupa na snagu osam dana od dana objave.

KLASA: 021-05/21-01/15

URBROJ:2140-32-23-10

Zlatar Bistrica, 16. 03. 2023.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:

Nataša Krajačić, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 28/10 i 10/23) i članka 34. Statuta Općine Zlatar Bistrica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije”, broj 08/18, 18/20 i 09/21), Općinsko vijeće Općine Zlatar Bistrica, na prijedlog općinske načelnice, na 15. sjednici održanoj dana 16.ožujka 2023. godine, donosi

ODLUKU

O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE ZLATAR BISTRICA

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Zlatar Bistrica.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 74/10 i 125/14) kako slijedi:

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA I. KATEGORIJE				
Rb.	Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
1.	Glavni rukovoditelj	Pročelnik	1.	2,10
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA II. KATEGORIJE				
Rb.	Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
2.	Viši stručni suradnik	Viši stručni suradnik	6	1,60



JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA III. KATEGORIJE				
Rb.	Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
3.	Stručni suradnik	Stručni suradnik	8.	1,50
4.	Referent	Financijski referent	11.	1,30
VLASTITI POGON -RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE				
Rb.	Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
5.	Namještenici II. potkategorije – 1. razina	Ostala nespomenuta radna mjesta: Komunalno-tehnički radnik, Komunalni radnik	12.	1,10
6.	Namještenici II. potkategorije – 2. razina	Pomoćni komunalni radnik	13.	1,00

Članak 5.

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

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Zlatar Bistrica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 5/13, 30/18 i 29/19).

Članak 7.

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

KLASA:021-05/21-01/15

URBROJ:2140-32-23-11

Zlatar Bistrica, 16.03.2023.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Nataša Krajačić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 10. i 13. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Zlatar Bistrica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 2/23), a na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, općinska načelnica Općine Zlatar Bistrica, donosi

PRAVILNIK

**O UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE ZLATAR BISTRICA**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

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

- unutarnji ustroj Jedinstvenog upravnog odjela,
- nazivi i opisi poslova radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta,
- broj izvršitelja na radnim mjestima,
- ovlasti i odgovornosti službenika i namještenika i
- druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Zlatar Bistrica.

Članak 2.

Riječi i pojmovi korišteni u ovom Pravilniku koji

imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Poslove i zadatke iz samoupravnog djelokruga Općine Zlatar Bistrica kao i preuzete poslove državne uprave obavlja Jedinstveni upravni odjel ustrojen Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Zlatar Bistrica.

Unutar Jedinstvenog upravnog odjela kao organizacijska jedinica osnovan je Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti u Općini Zlatar Bistrica.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe, a upravitelj Vlastitog pogona je Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Osnivanje Vlastitog pogona i njegovo poslovanje uređeni su posebnom Odlukom i Pravilnikom Općinskog vijeća Općine Zlatar Bistrica.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, upravne i druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim propisima, Statutom Općine Zlatar Bistrica, Odlukom o ustrojavanju Jedinstvenog upravnog odjela, ovim Pravilnikom i odlukama općinske načelnice.

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

Članak 5.

Tjedno radno vrijeme Jedinstvenog upravnog odjela raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme određuje se od 7:00 do 15:00 sati.

Općinska načelnica može ovisno o potrebama za pojedine službenike i namještenike odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Službenik ili namještenik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor-stanku od 30 minuta, a stanka se određuje u vremenu od 10:00 do 10:30 sati.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama uredit će se posebnom Odlukom općinske načelnice.

II. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 6.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročel-

nik.

Pročelnika temeljem javnog natječaja imenuje općinska načelnica.

U slučaju spriječenosti ili privremene odsutnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela općinska načelnica će rješenjem ovlastiti službenika Jedinstvenog upravnog odjela, koji ispunjava stručne uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika propisane ovim Pravilnikom, da obavlja poslove pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik je odgovoran za zakonit, pravodoban i pravilan rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran općinskoj načelnici.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donosi Rješenje o pravima koja općinska načelnica za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruje iz rada u skladu sa Zakonom i aktima Općine Zlatar Bistrica.

III. ORGANIZACIJA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Zlatar Bistrica i aktima donesenim na temelju Odluke te ovog Pravilnika, poslovi te način rada i rukovođenja obavlja se kao jedinstvena cjelina.

Poslove nepopunjenih radnih mjesta raspoređuje pročelnik na službenike i namještenike vodeći računa o stručnoj spremi i radnim sposobnostima službenika odnosno namještenika.

Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu nalazi se u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 8.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela ovlašteni su i odgovorni za zakonito i stručno obavljanje povjerenih im poslova i zadataka.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela odgovorni su za svoj rad pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela.

IV. PRIJAM U SLUŽBU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 9.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela primaju se u službu putem javnog natječaja kojeg raspisuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela sukladno Zakonu.

Službenici i namještenici se u Jedinstveni upravni odjel primaju uz probni rad od tri mjeseca.

U slučaju dulje odsutnosti službenika za obavljanje poslova odsutnog službenika pročelnik može Rješenjem premjestiti službenika koji zadovoljava propisane uvjete na radno mjesto odsutnog službenika po potrebi službe.

U slučaju odsutnosti pojedinog službenika ili namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu na određeno vrijeme može se primiti u službu službenik ili namještenik u skladu s zakonom bez provođenja javnog natječaja.

U Jedinstveni upravni odjel, sukladno zakonskim odredbama, mogu se primiti učenici na praktičan rad (obavljanje učeničke prakse) te osobe u svojstvu volontera ili vježbenika.

Općinska načelnica posebnom Odlukom utvrđuje posebno mentorstvo za učenike, volontere i vježbenike.

Članak 10.

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

Na prijam, prava, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona o prijmu, pravima, obvezama i odgovornosti službenika osim odredaba o vježbeničkom stažu i obvezi polaganja državnog ispita te odredaba o raspolaganju.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje općinska načelnica.

V. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA

Članak 11.

Službenici u Jedinstvenom upravnom odjelu imaju propisanu stručnu spremu i struku te položen državni ispit.

Osobe koje nemaju položen državni ispit, primaju se u službu uz obvezu polaganja državnog ispita u roku od godine dana od prijma u službu.

Tijekom službe službenici su se dužni stručno osposobljavati i usavršavati sukladno zakonu.

O stručnom usavršavanju pročelnika vodi brigu općinska načelnica, a o stručnom osposobljavanju i usavršavanju ostalih službenika pročelnik.

VI. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 12.

Službenici odgovaraju za teške i lake povrede službene dužnosti sukladno zakonu.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno ovom Pravilniku, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela u prvom stupnju odlučuje općinska načelnica.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadležni službenički sud, a u drugom stupnju Viši službenički sud ustrojen za državne službenike, primjenjujući odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi u pogledu odgovornosti i kazna za povrede službene dužnosti.

Članak 13.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela dužni su savjesno, pravovremeno i stručno obavljati poslove i zadaće sukladno zakonu, drugim propisima, ovom Pravilniku te po uputama pročelnika. U obavljanju poslova dužni su međusobno surađivati.

U komuniciranju sa strankama službenici i namještenici su dužni primiti stranku s dužnim poštovanjem i

olakšati joj ostvarivanje njezinih prava i izvršenje obveze te joj pružiti pomoć i potrebna objašnjenja.

Službenici i namještenici su dužni prijaviti mogući sukob interesa u skladu i u slučajevima sukladno Zakonu.

Službenici i namještenici koji ostvare pristup ili postupaju s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužni su čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podatka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Zatečeni službenici i namještenici u Jedinственном upravnom odjelu koji ispunjavanju uvjete sukladno ovom Pravilniku, rasporediti će se na odgovarajuća radna mjesta.

Rješenja o rasporedu sukladno ovom Pravilniku donijeti će pročelnik u roku od 30 dana od dana donošenja ovog Pravilnika samo kod službenika i namještenika kod kojih ima promjena.

Do popune radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilni-

kom obavljanje poslova i zadaća na službenike i namještenike u Jedinственном upravnom odjelu raspoređuje pročelnik.

Članak 15.

Na prava i obveze koja nisu propisana odredbama ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe važećeg zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Zlatar Bistrica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 28/19 i 60A/22).

Članak 17.

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

KLASA: 110-05/23-01/01

URBROJ: 2140-32-01-23-1

Zlatar Bistrica, 16. ožujka 2023.

OPĆINSKA NAČELNICA
mr.sc. Vesna Mikulec, mag.oec., v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE ZLATAR BISTRICA						
SLUŽBENICI:						
PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA						
Red.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj		1.	1
	Standarda mjerila	Opis poslova radnog mjesta				% radnog vremena
	<ul style="list-style-type: none"> - stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili druge društvene struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - iznimno, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisan uvjet stupnja obrazovanja, na radno mjesto pročelnika može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje. - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom - stupanj složenosti posla najviše razine koja 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 odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela - Odgovornost 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 politike i njenu provedbu - Stručna komunikacija i suradnja: stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinstvenog upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinstvenog upravnog odjela 	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom, obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, organizira, usmjerava i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela - osigurava pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka; brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinstvenog upravnog odjela, - koordinira rad i obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, - poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti, 				30%
		<ul style="list-style-type: none"> - donosi rješenje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obavezama službenika i namještenika, - temeljem Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi donosi akt o početku obnašanja dužnosti općinske načelnice, - donosi rješenja vezana uz dužnosnički status općinske načelnice 				15%
		<ul style="list-style-type: none"> -odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz područja komunalnog gospodarstva, prostornog planiranja i zaštite okoliša, društvenih djelatnosti, pripreme i provođenja akata u vezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Zlatar Bistrica te poslova iz područja opće uprave te daje upute službenicima u radu na najsloženijim predmetima - vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima 				10%
		<ul style="list-style-type: none"> -vrši sve pripreme za izradu Proračuna, kontaktira sa korisnicima Proračuna - priprema nacrt Proračuna - prati izvršenje Proračuna i o tome izvještava općinsku načelnicu - kontrolira knjigovodstvene isprave i koordinira rad financijskog knjigovodstva 				15%
		<ul style="list-style-type: none"> - vrši objavu dokumenata i akata putem web stranica iz svoje nadležnosti - po ovlaštenju općinske načelnice, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, daje izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela 				5%
		<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje izvješća iz svog djelokruga rada - priprema prijedloge programa građenja i održavanja komunalne infrastrukture, korištenja sredstava ostvarenih od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta i dr. programe - surađuje sa državnim, javnim i drugim institucijama u poslovima iz svoje ovlasti 				10%
		<ul style="list-style-type: none"> - koordinira i sudjeluje u poslovima vezanim za EU i nacionalne projekte kao što su: prijave projektnih prijedloga, provedba projekata sukladno potpisanim ugovorima, sudjelovanje na koordinacijama i sastancima, izvješćivanje, sudjelovanje u kontrolama 				10%
		-obavlja i druge poslove po nalogu općinske načelnice				5%

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE						
Red.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove i projekte Europske Unije	II.	Viši stručni suradnik		6.	1
	Standardna mjerila	Opis poslova radnog mjesta				% radnog vremena
	<ul style="list-style-type: none"> - stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili druge društvene struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - stupanj složenosti posla: - stupanj složenosti 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 odgovornosti - uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada - Stručna komunikacija i suradnja: - stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikacije unutar Jedinственог upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan Jedinственог upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija 	<ul style="list-style-type: none"> - prati objavu natječaja za sufinanciranje projekata iz sredstava EU fondova i nacionalnim sredstvima - priprema natječajnu dokumentaciju za prijavu na natječaj za dodjelu sredstava iz EU fondova i iz nacionalnih sredstava - vođenje projekata financiranih sredstvima iz EU fondova i nacionalnih sredstava - koordinira i izvještava u provedbi projekata financiranih od strane EU fondova i nacionalnih sredstava - sudjeluje na koordinacijskim sastancima, - komunikacija s izvođačima radova i pružateljima usluga, komunikacija s nadležnim nadzornim tijelima - izrađuje izvješća, sudjeluje u kontrolama - brine o objavama i vidljivosti projekata (su)financiranim bespovratnim sredstvima iz EU fondova i nacionalnih sredstava te drugim objavama iz svoje nadležnosti - organizira općinske manifestacije i protokole općinske načelnice 				25%
		<ul style="list-style-type: none"> - primjena i praćenje zakona i pratećih provedbenih propisa iz djelokruga poslovanja JUO - izrada nacrti svih normativnih akata iz društvenih i privrednih djelatnosti - daje tumačenja Zakona i općih akata za njihovu primjenu za potrebe poslovanja Jedinственог upravnog odjela 				10%
		<ul style="list-style-type: none"> - pružanje stručne pomoći u imovinsko-pravnim poslovima 				5%
		<ul style="list-style-type: none"> - koordinira i sudjeluje u pripremi općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće i općinska načelnica - obavlja stručnu pripremu i obradu sjednica Općinskog vijeća, sređuje i čuva izvornu dokumentaciju općinskog vijeća i općinske načelnice - vodi zapisnik sa sjednica Vijeća - pomaže općinskoj načelnici i predsjedniku Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća, u pripremanju dnevnog reda sjednica te priprema potrebnu dokumentaciju - brine o dostavi akta Općinskog vijeća i općinske načelnice na objavu u službeno glasilo - brine o dostavi općih akata donesenih na sjednici Općinskog vijeća na nadzor 				20%
		<ul style="list-style-type: none"> - brine o zaštiti osobnih podataka (GDPR) i rješava o stvarima iz tog djelokruga - rješava u stvarima u ostvarivanju prava na pristup informacijama - vodi upravni postupak 				15%
		<ul style="list-style-type: none"> - provodi postupke javne nabave - provodi postupke jednostavne nabave - priprema nacрте ugovora 				20%
		<ul style="list-style-type: none"> - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika - brine i odgovara za objave na službenoj web stranici Općine Zlatar Bistrica 				5%

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE I POLJOPRIVREDU						
Red.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.	Viši stručni suradnik za komunalne poslove i poljoprivredu	II.	Viši stručni suradnik		6.	1
	Standarda mjerila	Opis poslova radnog mjesta				% radnog vremena
	<ul style="list-style-type: none"> - stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne, građevinske, agronomske ili društvene struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - stupanj složenosti posla: - stupanj složenosti 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 odgovornosti - uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada - Stručna komunikacija i suradnja: - stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikacije nutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Jedinственог upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz područja komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva - prati zakone i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara te osigurava njihovu primjenu u suradnji s neposredno nadređenim službenikom, - nadzor nad provođenjem odredbi iz Odluke o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, izrađuje zapisnike o utvrđenom stanju, rješenjem naređuje poduzimanje propisanih mjera korisnicima i vlasnicima poljoprivrednog zemljišta te poduzima druge mjere na koje je ovlašten odlukom Općinskog vijeća i posebnim propisima o poljoprivrednom redarstvu - brine za provedbu Plana gospodarenja otpadom te propisa iz područja zaštite okoliša 				25%
		<ul style="list-style-type: none"> - organizira, provodi i nadgleda poslove u svezi s javnom rasvjetom, održavanjem zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenjem javno-prometnih površina, održavanjem prometnica i svih javnih površina u nadležnosti Općine, sanaciju deponija i divljih odlagališta - pravi raspored košnje, čišćenja i održavanja javnih površina 				15%
		<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u pripremi programa gradnje i održavanja komunalne infrastrukture - sudjeluje u postupcima jednostavne nabave 				5%
		<ul style="list-style-type: none"> - vodi i ažurira evidencije obveznika plaćanja grobne naknade - vodi evidenciju o groblju u Lovrečanu i brine o uređenju groblja 				10%
		<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove zaštite na radu - poslovi iz područja civilne i protupožarne zaštite 				5%
		<ul style="list-style-type: none"> - izrada redovitih izvješća o utvrđenom stanju u provedenom nadzoru i poduzetim mjerama te o tome izvještavanje općinskog načelnika, Općinsko vijeće te poljoprivredne inspekciju - Izrada i dostava izvješća nadležnim tijelima sukladno zakonima i podzakonskim propisima iz područja poljoprivrede 				15%
		<ul style="list-style-type: none"> - donošenje rješenja i određivanje kazni za prekršaje iz nadležnosti poljoprivrednog redarstva - obavlja stalnu i neposrednu kontrolu nad provođenjem Odluke o komunalnom redu i s tim u vezi donosi odgovarajuća upravna rješenja i optužne prijedloge, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i izriče mandatne kazne, rješenjem nadređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, - prati, organizira i provodi propise u vezi dobrobiti životinja, pasa lutilica i zbrinjavanja lešina sa javnih površina - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela 				20%
						5%



STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE, OPĆE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE						
Red.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
5.	Stručni suradnik za pravne, opće i administrativne poslove.	III.	stručni suradnik		8.	1
	Standarda mjerila	Opis poslova radnog mjesta				% radnog vremena
	<p>- stručno znanje:</p> <p>- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke pravne, upravne ili ekonomske struke</p> <p>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>- položen državni ispit</p> <p>-položen ispit za obavljanje poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva</p> <p>- poznavanje rada na računalu</p> <p>- stupanj složenosti posla:</p> <p>- stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadata u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika</p> <p>-Samostalnost u radu:</p> <p>- stupanj samostalnosti koji je ograničen povremeni nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika</p> <p>- Odgovornost : - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika</p> <p>- Stručna komunikacija i suradnja:</p> <p>- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela, a povremeno i izvan Jedinstvenog upravnog odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.</p>	<p>- obavlja poslove ureda općinske načelnice koji uključuju tajničke poslove, prijem stranaka, organizaciju formalnih prijema te drugu komunikaciju za potrebe općinske načelnice</p> <p>- obavlja poslove pisarnice koji uključuju prijem pošte, upis pismena u upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik, dostavu pismena u rad, uključujući e - uredsko poslovanje</p> <p>- obavlja poslove arhiviranja svih predmeta uz ustroj potrebnih kopija i evidencija</p> <p>- zaprima zahtjeve stranaka neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik,</p> <p>- obavlja poslove vezane uz službeničke odnose,</p> <p>- vodi brigu o općinskim pečatima, ključevima i arhivskim prostorijama</p>	15%			
		<p>- prati zakone i prateće provedbene propise iz svoje nadležnosti</p> <p>- izrađuje nacрте normativnih akata iz društvenih i privrednih djelatnosti</p> <p>- daje tumačenja zakona i općih akata za njihovu primjenu</p>	5%			
		<p>- izrađuje nacрте odluka, zaključaka i rješenja</p> <p>-vodi upravni postupak</p> <p>- donosi rješenja o komunalnom doprinosu</p> <p>- donosi rješenja o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru</p>	15%			
		<p>- obavlja poslove u vezi pripreme i organizacije sjednica Općinskog vijeća</p>	5%			
		<p>- obavlja poslove vezane uz FMC i standarde kvalitete</p> <p>- sastavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti te vrši kontrolu proračunskog korisnika</p>	10%			
		<p>- izrađuje Plan nabave, sudjeluje u postupcima javne i jednostavne nabave</p> <p>- provodi natječajne postupke te priprema ugovore o zakupu, kupoprodaji i druge ugovore</p>	15%			
		<p>- vodi registar ugovora</p> <p>- vodi registar imovine</p> <p>- vodi potrebne evidencije (evidencija narudžbenica, evidencija stranaka i dr.)</p> <p>- vodi registar nekretnina u vlasništvu Općine</p> <p>- vodi brigu o “ošasnoj” imovini</p> <p>- vodi evidencije državnih potpora</p> <p>- vodi registar koncesija i ugovora</p> <p>- vodi evidencije o rezerviranim terminima za općinske manifestacije, protokolarne i radne sastanke općinske načelnice</p>	15%			
		<p>- vodi brigu o nabavi uredskog materijala, sitnog inventara i sredstava za čišćenje</p>	5%			
		<p>- obavlja poslove evidencije rasporeda korištenja prostora kojima upravlja općina i priprema ugovore o korištenju</p> <p>- izrađuje potrebna izvješća o evidencijama koje vodi</p>	5%			
		<p>- priprema i provođenje programa javnih potreba udruga te vrši kontrolu nad provedbom ugovora</p> <p>- surađuje u organiziranju prigodnih svečanosti i sudjeluje u protokolarnim događanjima za potrebe općinske načelnice</p>	5%			
		<p>-obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika</p>	5%			

FINANCIJSKI REFERENT						
Red.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvrši- telja
7.	Financijski referent	III.	Referent	-	11.	1
	Standarda mjerila	Opis poslova radnog mjesta				% radnog vremena
	<div>- stručno znanje: - srednja stručna sprema ekonomske struke, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovaraju- ćim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - stupanj složenosti posla: - stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primje- nu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -Samostalnost u radu: - stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika - Odgovornost: - stupanj odgovornosti koji uključu- je odgovornost za materijalne resurse s kojima slu- benik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika - Stručna komunikacija i suradnja: - stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte Jedinstvenog upravnog odjela</div>	- prati zakonske i podzakonske propise iz svog djelokruga i brine o zakonitosti rada				5%
		- obavlja stručne poslove u vezi s materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna, poslove koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu te obračun plaća				20%
		- vodi blagajnu i blagajničko poslovanje				5%
		- kontrolira i obrađuje evidenciju troškova goriva temeljem dostavljane dokumentacije i putnih naloga				
		- izrađuje nacрте izvješća za potrebe nadležnih institucija				10%
		- vodi evidenciju sitnog inventara				5%
		- izvješćuje nadređene o proračunskim sredstvima na žiro-računu,				15%
		- vrši plaćanje po nalogu nadređenih, - brine se za pravodobnost, ispravnost i točnost isplata, - vrši obračune plaćanja prema ugovorima,				
		- vodi knjige propisane zakonom (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, bilancu prihoda i rashoda) te obavlja sve potrebne radnje za izvršenje istih: kontiranje, knjiženje i usklade				
		- izrada izlaznih računa i refundacija				15%
		- praćenje naplate prihoda te provedba postupka naplate				
		- sudjeluje u pripremi nacрта Proračuna i izmjene Proračuna Općine				5%
- organizira i sudjeluje u izradi nacрта obračuna poslovanja općine, prema zakonskim rokovima i brine za ispravno popunjavanje financijskih obrazaca i dostavljanje nadležnim tijelima i institucijama,						
- izvršava poslove pri izradi statističkih izvješća i brine za njihovo dostavljanje nadležnim tijelima i institucijama,				10%		
- brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine iz svog djelokruga rada,				5%		
- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika				5%		
VLASTITI POGON						
NAMJEŠTENICI						
NAMJEŠTENIK ZA KOMUNALNE POSLOVE – KOMUNALNO- TEHNIČKI RADNIK						
Red.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Komunalno – tehnički radnik	IV.	II.	I.	12	1
	Standarda mjerila	Opis poslova radnog mjesta				% radnog vremena
	<div>- stručno znanje: srednja stručna sprema tehničke struke - stupanj složenosti posla: - stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtjevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih,obrtničkih i drugih struka - Odgovornost: - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke</div>	- vodi brigu o održavanju zgrade i uređaja - obavlja poslove domara Doma kulture i društvenih domova				30%
		- obavlja vizualni pregled sigurnosti poslovnog prostora za vrijeme prisutnosti i to s osnova protupožarne zaštite, te kontrole vodovodnih i sanitarnih instalacija i isključenje elektropotrošača				10%
		- uređuje groblje - priprema grobova za ukope - uređuje zelene površine, parkove i ostale javne površine (trava, živice, koševi za smeće)				30%
		- vodi brigu o ispravnosti alata i strojeva te garancijama istih				10%
		- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika				20%
NAMJEŠTENIK ZA KOMUNALNE POSLOVE –KOMUNALNI RADNIK						
Red.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	komunalni radnik	IV.	II.	II.	13	2



Standarda mjerila	Opis poslova radnog mjesta	% radnog vremena
- stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola	- uređenje zelene i javne površine	50%
- položen ispit za rukovaoca motornom pilom	- uređenje groblja	
- stupanj složenosti posla:	- priprema grobova za ukop	20%
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove	- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika	30%
- Odgovornost:		
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade		

NAMJEŠTENIK ZA KOMUNALNE POSLOVE – POMOĆNI KOMUNALNI RADNIK

Red.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Pomoćni komunalni radnik	IV.	II.	II.	13	1
	Standarda mjerila		Opis poslova radnog mjesta			% radnog vremena
	- stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola		- uređenje zelene i javne površine			50%
	- stupanj složenosti posla:		- uređenje i čišćenje groblja			
	- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		- priprema grobova za ukop			20%
	- Odgovornost:		- zatrpavanje i zatvaranje grobova nakon sprovođa i povrat groba u prvobitno stanje			
	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade		- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika			30%

Na temelju članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 84/21), a sukladno odredbama Plana gospodarenja otpadom općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 19/18) Načelnica podnosi slijedeće

IZVJEŠĆE

O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM ZA 2022. GODINU

1. Obuhvat stanovništva organiziranim sakupljanjem kućnog otpada

Organiziranim sakupljanjem komunalnog otpada obuhvaćeno je 100% stanovništva Općine Zlatar Bistrica. Za socijalno ugrožene obitelji i pojedince, troškove i odvoz snosi općina kroz socijalne programe. Sakupljanje obavlja komunalno poduzeće Komunalac Konjščina d.o.o..

2. Odvojeno sakupljanje otpada

Na području općine Zlatar Bistrica postavljeno je 6 eko otoka sa 3 kontejnera po 1100 litara za odvojeno sakupljanje 3 frakcije - papir, staklo i plastika. Temeljem zaključenog ugovora Komunalac Konjščina d.o.o. redovito prazni kontejnere i odvozi sakupljeni otpad na reciklažu.

Sukladno ZGO-om, odvajanje otpada na kućnom pragu svedeno je na tri vrste otpada – papir, korisni otpad (plastika, tetrapak, metal) i miješani komunalni otpad.

Staklenu ambalažu korisnici koji žive u zgradama mogu odlagati u metalne spremnike od 1100 l postavljenih kod svake zgrade, dok ostali korisnici imaju mogućnost istu odložiti na zelenim otocima i u reciklažnom dvorištu.

U prošloj 2022. godini sa područja općine Zlatar Bistrica od mještana i s ekootoka odvezeno je i zbrinuto:

- miješani komunalni otpad – 208.950,00 kg
- ambalaža od papira i kartona – 22.060,00 kg
- ambalaža od plastike – 27.100,00 kg
- ambalaža od metala – 540,00 kg
- višeslojna – kompozitna ambalaža – 730,00 kg

- staklena ambalaža – 8.600,00 kg

- biorazgradivi otpad – 9.800,00 kg

- metali – 250,00 kg

- ostali otpad koji nije biorazgradiv (otpad sa groblja) – 7.870,00 kg

- drvo – 800,00 kg

3. Sakupljanje glomaznog otpada

Tijekom 2022. godine organizirano je na području općine Zlatar Bistrica sakupljanje glomaznog otpada u mjesecu travnju, na način da se otpad sakupljao na kućnom pragu. Sakupljeno je 5.660,00 kg glomaznog otpada. Glomazni otpad sakupio je Komunalac Konjščina d.o.o. i dalje ga reciklirao.

4. U proračunu Općine osigurana su dostatna sredstva za ispunjenje zadataka iz Plana gospodarenja komunalnim otpadom.

5. Reciklažno dvorište

Nakon završetka radova na izgradnji i opremanju reciklažnog dvorišta u siječnju 2019. godine dobivena je uporabna dozvola. Kao vlasnik reciklažnog dvorišta općina Zlatar Bistrica dala je reciklažno dvorište temeljem Sporazuma (KLASA: 351-01/14-01/12, URBROJ: 2211/08-01-19-326/2 OD 15.01.2019. godine na upravljanje davatelju javne usluge Komunalcu Konjščina d.o.o..

Komunalac Konjščina d.o.o. je ishodio upis u očevidnik reciklažnih dvorišta od strane Ministarstva zaštite okoliša i energetike te je isto upisano u očevidnik reciklažnih dvorišta pod REC-118-G-2 na adresi Josipa Kraša 2, Zlatar Bistrica.

Po dobivanju upisa u očevidnik, reciklažno dvorište počelo je sa radom u travnju 2019. godine. Uz izgradnju i opremanje reciklažnog dvorišta napravljene su i edukativne aktivnosti za mještane općine Zlatar Bistrica, gdje su mještani upoznati sa namjenom i radom istog.

Navedeno reciklažno dvorište mogu koristiti samo korisnici usluge Komunalca Konjščina d.o.o. sa pod-

ručja općine Zlatar Bistrica, koji spadaju u kategoriju kućanstvo.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta je radnim danom u srijedu:

- neparni datumi od 08,00 do 13,00 sati
- parni datumi od 14,00 do 19,00 sati

U protekloj 2023. godini u reciklažnom dvorištu (REC-118-G-2) sakupljeno je i dano na daljnju obradu:

- papirna i kartonska ambalaža 4.060,00 kg
- plastična ambalaža 640,00 kg
- staklena ambalaža 1.300,00 kg
- otpadne gume 1.940,00 kg
- odjeća 3.200,00 kg
- EE oprema 3.400,00 kg
- metali 3.660,00 kg
- glomazni otpad 14.360,00 kg
- plastika 1.220,00 kg
- staklo 3.300,00 kg
- ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari 106,00 kg
- metalna ambalaža koja sadrži opasne materijale 131,00 kg
- pesticidi 10,00 kg

RASPORED RADA MOBILNOG RECIKLAŽNOG DVORIŠTA U 2023. G.

	NASELJE	LOKACIJA	DATUM	VRIJEME
1.	Lipovec	ekootok	09.03. / 05.07. / 03.11.	08:00 – 08:30
2.	Veleškovec	ekootok	09.03. / 05.07. / 03.11.	09:00 – 09:30
3.	Opasanjek	kod dućana	09.03. / 05.07. / 03.11.	10:00 – 10:30
4.	Ervenik	selo	09.03. / 05.07. / 03.11.	11:00 – 11:30
5.	Lovrečan	parkiralište kod crkve	09.03. / 05.07. / 03.11.	12:00 – 12:30

7. Nabava spremnika za odvojeno prikupljanje otpada

Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i općina Zlatar Bistrica sklopili su Ugovor o nabavi spremnika za odvojeno prikupljanje otpada. Potpisivanjem Ugovora osigurani su spremnici za korisni otpad (240 L) i papir i karton (120 L) za svako kućanstvo kao i spremnici za korisni otpad i papir i karton (1100 L) te spremnici za staklo (770 L) za sve višestambene objekte.

U 8. i 9. mjesecu 2020. godine izvršena je podjela spremnika za sve višestambene objekte odnosno svaka zgrada dobila je po jedan spremnik za odvojeno prikupljanje papira i kartona, plastike i stakla.

Nadalje je u 4. i 5. mjesecu 2021. godine izvršena podjela plavih spremnika (120 L) za odvojeno sakupljanje papira i kartona svim kućanstvima, dok je u 12. mjesecu 2021. godine izvršena podjela žutih spremnika (240 L) za odvojeno sakupljanje korisnog otpada.

Ako uzmemo u obzir da su ranije podijeljeni spremnici za miješani komunalni otpad za sva kućanstva na ovaj se način zaokružilo kompletno gospodarenje otpadom na području Općine Zlatar Bistrica.

8. Plan gospodarenja otpadom

Donesen je Plan gospodarenja otpadom općine Zlatar Bistrica za razdoblje 2018.-2023. godine, koji je usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne

- ulja i masti 127,00 kg
- baterije i akumulatori 47,00 kg
- lijekovi 14,00 kg
- boje 354,00 kg
- kabelski vodiči 23,00 kg
- otpadni tiskarski toneri 10,00 kg

6. Mobilno reciklažno dvorište

Mobilno reciklažno dvorište se koristi po naseljima za prikupljanje i skladištenje manjih količina posebnih vrsta otpada kao i za prijevoz glomaznog otpada do reciklažnog dvorišta. Vozilo je opremljeno sukladno Pravilniku sa svim potrebnim posudama sa odgovarajućim ključnim brojevima posebnih vrsta otpada te je dobiven broj upisa u očevidnik reciklažnih dvorišta (REC-118-M-1).

Tijekom 2022. godine pandemija COVID-19 uvelike je utjecala na rad mobilnog reciklažnog dvorišta, gdje se zbog novonastale situacije povremeno morao obustaviti rad mobilnog reciklažnog dvorišta.

U 2023. godini mobilno reciklažno dvorište bit će u svakom od naselja Općine, osim naselja Zlatar Bistrica, gdje se nalazi izgrađeno reciklažno dvorište.

novine broj 50/17) te

Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 8/18).

9. Usklađenje akata i cjenika sa ZOGO-om i Uredbom

U srpnju 2021. godine, Vlada RH je donijela Zakon o gospodarenju (Narodne novine broj 84/21) po kojem su JLS kao i davatelji javne usluge dužni ustrojiti svoje poslovanje. Prema Zakonu JLS trebaju do konca siječnja 2022. godine donijeti Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada te je istu u propisanom roku Općina Zlatar Bistrica donijela (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 3/22).

KLASA: 351-04/23-01/02

URBROJ: 2140-32-01-23-2

Zlatar Bistrica, 20.03.2023. godine

NAČELNICA:

mr.sc. Vesna Mikulec, mag.oec., v.r.

**ISPRAVAK
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
AKTI ŽUPANA**

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđeno je da prilikom objave Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove, objavljenog u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije" broj 7/23 omaškom nije objavljen naziv Priloga SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U UPRAVNOM ODJELU ZA OPĆU UPRAVU, IMOVINSKO-PRAVNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE" i kod radnog mjesta R.br.40 viši referent za upravne poslove nije objavljen tablični dio koji se odnosi na opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta. te se daje

ISPRAVAK**NA NAČIN DA SE OBJAVLJUJE NAZIV PRILOGA:**

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U UPRAVNOM ODJELU ZA OPĆU UPRAVU, IMOVINSKO-PRAVNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE

i da se objavljuje tablični dio radnog mjesta R.br. 40 VIŠI REFERENT ZA UPRAVNE POSLOVE kako slijedi:

R.br.	VIŠI REFERENT ZA UPRAVNE POSLOVE			Broj izvršitelja
40.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1
KATEGORIJA		POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.		Viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
	rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta			20
	koordinira rad pisarnica, sudjeluje u izradi nacрта akata iz uredskog poslovanja			20
	Obavlja poslove prijema, evidentiranja i razvrstavanja pošte, dostavlja poštu u upravna tijela i otprema je,			20
	vodi upisnik predmeta upravnog postupka, urudžbeni zapisnik i ostale propisane i interne evidencije uredskog poslovanja,			20
	obavlja sve poslove pismohrane, vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije, vodi postupak izlučivanja građe i surađuje s nadležnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivskog i dokumentarnog gradiva			20
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, znanje rada na osobnom računalu		
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA		Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

KLASA:008-02/23-01/42

URBROJ:2140-04/8-23-2

Krapina, 30. ožujka 2023.

GLAVNA UREDNICA
Ljiljana Malogorski, v.r.

OGLASNE STRANICE

POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" izdane u razdoblju od 2001. do 2022. 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 predhodno izdanih brojeva glasnika
na USB mediju iznosi 21,50 € + 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