



GLASNIK

Broj 58
Godina XXVIII.
Zagreb
8. prosinca 2023.

ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

ISSN 1845-8602

službeno glasilo

SADRŽAJ

	Stranica	Stranica
AKTI ŽUPANA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE		
923. Odluka o određivanju osoba za pružanje prve pomoći.....	3	935. Odluka o imenovanju Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda 34
924. Odluka o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije "Zeleni prsten" i Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije za 2024. godinu.....	3	936. Odluka o porezima Općine Stupnik..... 35
		937. Odluka o dodjeli stipendija Općine Stupnik za učenike i studente za školsku/akademsku godinu 2023./2024. 36
		938. Odluka o osnivanju Savjeta mladih Općine Stupnik..... 37
		939. 3. Izmjene Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Stupnik za 2023. godinu..... 39
		940. Zaključak..... 42
		<input type="checkbox"/> Plan upravljanja imovinom Općine Stupnik za 2024. godinu..... 42
		941. Zaključak..... 44
		<input type="checkbox"/> Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2024. godinu 44
		942. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela..... 54
OPĆINA GRADEC		
925. Odluka o lokalnim porezima Općine Gradec	5	
926. Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gradec.....	5	
927. Odluka o isplati jednokratne financijske potpore redovnim učenicima srednjih škola.....	6	
928. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Gradec za 2023. godinu.....	6	
929. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Gradec za 2024. godinu.....	8	
930. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite 2024. – 2027. godine na području Općine Gradec.....	9	
931. Zaključak.....	13	
<input type="checkbox"/> Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gradec za 2024. godinu.....	14	
932. Odluka o donošenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda.....	17	
<input type="checkbox"/> Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2024. godinu.....	17	
OPĆINA KRIŽ		
933. Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Križ.....	27	
OPĆINA STUPNIK		
934. Zaključak o prihvaćanju izvješća Mandatne komisije.....	34	
<input type="checkbox"/> Izvješće o ostavci na mandat člana Općinskog vijeća Općine Stupnik, odreknuću od prava na mandat člana Općinskog vijeća Općine Stupnik i ispunjenju uvjeta za početak mandata prvog idućeg neizabranog kandidata s liste grupe birača.....	34	
		OPĆINA ŽUMBERAK
		943. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Žumberak za razdoblje od 01. 01. 2023. do 30. 06. 2023. godine..... 62
		<input type="checkbox"/> Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka te izvršenja rashoda i izdataka Općine Žumberak u prvom polugodištu 2023. godine..... 73
		944. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Žumberak za razdoblje 01. 01. 2023. – 30. 06. 2023. godine 76
		<input type="checkbox"/> Izvješće općinskog načelnika Općine Žumberak za razdoblje 01. 01. 2023. – 30. 06. 2023. godine 76
		945. Odluka o lokalnim porezima Općine Žumberak..... 78
		946. Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Žumberak..... 78

Glasnik Zagrebačke županije službeno je glasilo Zagrebačke županije i općina koje u njemu objavljuju svoje opće akte.

Uredništvo: Zagreb, Ulica grada Vukovara 72/V.

Glavna urednica: Kristina Autischer Jadrešić, dipl. iur., pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine i opću upravu

tel.: 01/60-09-452, faks: 01/61-54-024

www.zagrebicka-zupanija.hr

Izvršni nakladnik i distributer: D.S.M.-GRAFIKA d.o.o., Zagreb, Kneza Mislava 16

Poštarina plaćena u pošti 10000 Zagreb

AKTI ŽUPANA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

923 Na temelju članka 56. Zakona o zaštiti na radu ("Narodne novine", broj 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 40. Statuta Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 17/09, 31/09, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 14/18, 18/18 – pročišćeni tekst, 3/20, 23/20, 6/21, 10/21 – pročišćeni tekst, 29/23 i 52/23), te članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 26/09, 1/11, 31-II/13 i 20/17), Župan Zagrebačke županije, dana 6. prosinca 2023. godine donosi

ODLUKU

O ODREĐIVANJU OSOBA ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI

I.

Ovom Odlukom određuju se osobe za pružanje prve pomoći zaposlenicima Zagrebačke županije kako slijedi:

Osobe za pružanje prve pomoći	Poslovni prostor / lokacija
1. Danijel Rukavina Renata Kober	Upravna tijela Zagrebačke županije, Zagreb, Ulica grada Vukovara 72/V
2. Damir Puzak Daria Komorčec Modrušan	Upravna tijela Zagrebačke županije, Ulica grada Vukovara 72/M
3. Goran Ivančić	Pisarnica Zagrebačke županije, Zagreb, Ulica grada Vukovara 72, prizemlje
4. Vlatka Pavlinovac	Upravna tijela Zagrebačke županije, Zagreb, Ulica I. Lučića 2.a/VI
5. Denis Škulec	Upravna tijela Zagrebačke županije, Zagreb Izdvojeno mjesto rada u Dugom Selu Josipa Zorića 1
6. Spomenka Brcko	Upravna tijela Zagrebačke županije, Izdvojeno mjesto rada u Ivanić-Gradu, Trg V. Nazora 1
7. Andreja Martinčević	Upravna tijela Zagrebačke županije Izdvojeno mjesto rada u Samoboru, Trg kralja Tomislava 5
8. Sabina Badurina	Upravna tijela Zagrebačke županije, Izdvojeno mjesto rada u Jastrebarskom, A. Mihanovića 14
9. Iva Hat Šolto	Upravna tijela Zagrebačke županije, Izdvojeno mjesto rada u Svetoj Nedelji, Trg A. Starčevića 5
10. Ivica Šestak	Upravna tijela Zagrebačke županije, Izdvojeno mjesto rada u Sv. I. Zelini, Trg A. Starčevića 12
11. Mario Srečković	Upravna tijela Zagrebačke županije, Izdvojeno mjesto rada u Velikoj Gorici, Trg kralja Tomislava 6
12. Berislav Musa	Upravna tijela Zagrebačke županije, Izdvojeno mjesto rada u Velikoj Gorici, Trg kralja Tomislava 34
13. Jasmina Kokot	Upravna tijela Zagrebačke županije, Izdvojeno mjesto rada u Vrbovcu, Trg P. Zrinskog 9
14. Gordana Levojević	Upravna tijela Zagrebačke županije Izdvojeno mjesto rada u Zaprešiću, Nova ulica 10
15. Petra Pavetić	Upravna tijela Zagrebačke županije Izdvojeno mjesto rada u Zaprešiću, Ulica bana J. Jelačića 45

II.

Zadaća osoba iz točke I. ove Odluke je pružanje prve pomoći zaposlenicima u slučaju ozljede na radu ili iznenadne bolesti do pružanja hitne medicinske pomoći ili njihovog upućivanja u zdravstvenu ustanovu, te osiguranje pozivanja i postupanja javnih službi nadležnih za pružanje medicinske pomoći.

III.

Osobe iz točke I. ove Odluke obvezne su osposobiti se za obavljanje poslova pružanja prve pomoći na način i po postupku propisanom zakonom.

IV.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti sve dosadašnje važeće odluke o određivanju osoba za pružanje prve pomoći ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 12/13, 20/16, 35/18 i 43/18).

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-05/23-02/65

URBROJ: 238-03-23-3

Zagreb, 6. prosinca 2023.

ŽUPAN

mr. sc. Stjepan Kožić dipl. ing., v. r.

924 Na temelju članka 7. stavka 1. točke f) Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine", broj 78/15 i 102/19), članka 4. stavka 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 111/18 i 83/23), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 40. stavka 3. Statuta Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 17/09, 31/09, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 14/18, 18/18 – pročišćeni tekst, 3/20, 23/20, 6/21, 10/21 – pročišćeni tekst, 29/23 i 52/23) i članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 26/09, 1/11, 31-II/13 i 20/17), Župan Zagrebačke županije dana 6. prosinca 2023. godine donosi

ODLUKU

O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PODRUČJIMA I DRUGIM ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE NA PODRUČJU ZAGREBAČKE ŽUPANIJE "ZELENI PRSTEN" I ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE ZA 2024. GODINU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ostvarivanje i način korištenja vlastitih prihoda Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije "Zeleni prsten" i Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije, kojima je osnivač Zagrebačka županija (u daljnjem tekstu: Javne ustanove) i koja sredstva se ne uplaćuju u Proračun Zagrebačke županije.

Javne ustanove mogu ostvarivati vlastite prihode obavljanjem vlastite djelatnosti.

POJAM VLASTITIH PRIHODA

Članak 2.

Vlastitim prihodom Javnih ustanova u smislu ove Odluke, smatra se prihod koju Javne ustanove ostvaruju u obavljanju vlastite djelatnosti kao što je prodaja artikala za promociju zaštite prirode, prihodi od korištenja zaštićenih područja i provođenja Godišnjeg programa, prihodi od usluga izrade prostornih planova, izrade izvješća o stanju u prostoru kao i izrade drugih stručnih podloga i studija, odnosno vlastiti prihodi Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije "Zeleni prsten" (koji se ostvaruju sukladno članku 1. ove Odluke) su prihodi od prodaje artikala za promociju zaštite prirode, prihodi od korištenja zaštićenih područja i provođenja Godišnjeg programa, dok su vlastiti prihodi Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije (koji se ostvaruju sukladno članku 1. ove Odluke) usluge izrade prostornih planova, izrada izvješća o stanju u prostoru, izrada drugih stručnih studija i podloga.

Vlastitim prihodom u smislu ove Odluke ne smatraju se prihodi dobiveni od nadležnog Ministarstva, donacije drugih pravnih i fizičkih osoba, te sredstva dobivena putem provedbe nacionalnih i EU projekata.

RASPODJELA VLASTITIH PRIHODA

Članak 3.

Javne ustanove vlastitim prihodima podmiruju rashode nastale obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima temeljem kojih su vlastiti prihodi i ostvareni.

Ako se vlastiti prihodi ostvare u iznosu većem od potrebnog za podmirenje navedenih rashoda, isti se mogu koristiti za podmirenje rashoda redovite djelatnosti javnih ustanova.

Vlastitim prihodima javne ustanove mogu raspolagati u skladu s Odlukom o izvršavanju proračuna Zagrebačke županije.

Članak 4.

Vlastiti prihodi koji se ne utroše u istoj kalendarskoj godini u kojoj su ostvareni, mogu se prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu te mogu biti korišteni za podmirenje troškova u skladu s člankom 3. ove Odluke.

Članak 5.

Prihode vlastite djelatnosti javne ustanove su dužne evidentirati prema propisima kojima je uređeno računovodstvo proračuna, te o ostvarenim i utrošenim vlastitim prihodima iz članka 2. ove Odluke polugodišnje, godišnje i po potrebi na zahtjev osnivača izvješćivati Zagrebačku županiju – Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša.

Župan može na kraju izvještajnog razdoblja donijeti odluku o utrošku istih za unaprjeđenje rada drugog proračunskog korisnika, sukladno provedbenim propisima.

Vlastiti i namjenski prihodi Javne ustanove iskazuju se u izvorima financiranja financijskog plana.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

Upravna vijeća javnih ustanova obvezna su na prijedlog čelnika Javne ustanove, a u skladu sa Statutom Javne ustanove, donijeti opći akt kojim će se utvrditi uvjeti, kriteriji i način korištenja vlastitih prihoda primjeren poslovanju Javne ustanove.

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-05/23-02/65

URBROJ: 238-03-23-29

Zagreb, 6. prosinca 2023.

ŽUPAN

mr. sc. Stjepan Kožić dipl. ing., v. r.

OPĆINA GRADEC

925 Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20.), članka 2. stavka 1. točke 2., članka 24. stavka 1., i članka 26. stavka 1., i članka 42. stavka 1., točke 1. i 2., i stavka 2. Zakona o lokalnim porezima – pročišćeni tekst Zakona ("Narodne novine", broj 115/16, 101/17, 114/22 i 114/23) i članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na svojoj 13. sjednici Općinskog vijeća Općine Gradec dana 6. prosinca 2023. godine donosi

ODLUKU

O LOKALNIM POREZIMA OPĆINE GRADEC

I. TEMELJNA ODREDBA

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju vrste poreza koje pripadaju Općini Gradec, visina stope poreza na potrošnju, visina poreza na kuće za odmor, te nadležno porezno tijelo za utvrđivanje, evidentiranje, nadzor, naplatu i ovrhu radi naplate navedenih poreza.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

- Općinski porezi jesu
1. porez na potrošnju,
 2. porez na kuće za odmor.

III. POREZ NA POTROŠNJU

Članak 3.

Stopa poreza na potrošnju iznosi 3 %.

Članak 4.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava, nadležna ispostava Porezne uprave.

IV. POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

Članak 5.

Porez na kuće za odmor na području Općine Gradec plaća se u visini:

- za građevine koje nemaju električnu energiju i tvrdi pristupni put (makadam ili asfalt)
0,66 €/m² površine kuće za odmor,
- za građevine koje imaju samo električnu energiju ili tvrdi pristupni put (makadam ili asfalt)
1,06 €/m² površine kuće za odmor,
- za građevine koje imaju električnu energiju i asfaltni pristupni put
1,33 €/m² površine kuće za odmor.

Članak 6.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na kuće za odmor obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava, nadležna ispostava Porezne uprave.

V. DAVANJE OVLAŠTI FINA-I

Članak 7.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za raspoređivanje uplaćenih prihoda, da naknada

koja pripada Ministarstvu financija, Poreznoj upravi u iznosu od 5% od ukupno uplaćenih prihoda, obračuna i uplati u državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Postupci utvrđivanja poreza započeti po odredbama Odluke o lokalnim porezima Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 18/17), koji nisu dovršeni do stupanja na snagu ove Odluke, dovršit će se prema odredbama Odluke o lokalnim porezima Općine Gradec koja će biti objavljena u "Glasniku Zagrebačke županije".

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaju važiti Odluka o lokalnim porezima Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 18/17) i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o lokalnim porezima ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 38/17).

Članak 10.

Ova Odluka objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije", a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

KLASA: 410-01/23-01/92
URBROJ: 238-9-01-23-1
Gradec, 6. prosinca 2023.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

926 Na temelju članka 31. stavak 22. i članka 65. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na 13. (trinaestoj) sjednici održanoj dana 6. prosinca 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O OSNIVANJU I IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA ZAKUP I PRODAJU POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU OPĆINE GRADEC

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Povjerenstvo za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gradec. Povjerenstvo čini sedam članova i to: po jedan član pravne, geodetske i agronomске struke te dva predstavnika Općinskog vijeća Općine Gradec, jedan predstavnik Zagrebačke županije, Odsjeka za poljoprivredu i jedan predstavnik Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede Ministarstva poljoprivrede.

Članak 2.

U Povjerenstvo za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gradec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za zakup i prodaju) imenuju se:

1. Davorin Bukovac, pravnik – predsjednik
2. Željko Bešan, geodet – član
3. Valentina Benko, agronom – članica
4. Danijel Tkalec, vijećnik – član
5. Darko Fugaj, vijećnik – član

6. Gordana Županac, predstavnica Upravnog odjela za poljoprivredu, ruralni razvitak i šumarstvo Zagrebačke županije, voditeljica Odsjeka za poljoprivredu – članica

7. Tatjana Radiković, predstavnica Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede Ministarstva poljoprivrede, Područne službe za stručnu podršku Zagrebačke županije – članica

Članak 3.

Mandat članova Povjerenstva za zakup i prodaju imenovanih iz reda članova Općinskog vijeća Općine Gradec traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća Općine Gradec.

Članak 4.

Povjerenstvo za zakup i prodaju predlaže Općinskom vijeću Općine Gradec Odluku o izboru najpovoljnije ponude na javnom natječaju za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gradec.

Članak 5.

Stručne poslove za potrebe Povjerenstva za zakup i prodaju vezane uz provedbu postupka javnog natječaja za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gradec, kao i sve ostale poslove, obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Gradec.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 320-02/23-01/99

URBROJ: 238-9-01-23-4

Gradec, 6. prosinca 2023.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

927 Na temelju članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20.) i članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na 13. (trinaestoj) sjednici održanoj dana 6. prosinca 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O ISPLATI JEDNOKRATNE FINANCIJSKE POTPORE REDOVNIM UČENICIMA SREDNJIH ŠKOLA

Članak 1.

Redovnim učenicima srednjih škola koji imaju prebivalište na području Općine Gradec, isplatit će se jednokratna financijska potpora u visini od 100,00 EUR za 2023./2024.

Članak 2.

Prilikom isplate jednokratne financijske potpore učenici su dužni dostaviti:

- dokaz o pohađanju srednje škole, (potvrdu ili uvjerenja koja izdaju srednjoškolske ustanove);
- osobnu iskaznicu ili potvrdu o prebivalištu;
- OIB;
- broj računa banke primatelja (učenika) potpore.

Članak 3.

Sredstva za isplatu potpore osiguravaju se u proračunu Općine Gradec.

Članak 4.

Za provedbu ove Odluke zaduženo je računovodstvo Općine Gradec.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu sljedećeg dana nakon objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 021-05/23-01/52

URBROJ: 238-9-01-23-1

Gradec, 6. prosinca 2023.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

928 Na temelju članka 17. stavka 1. alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 48. stavka 2. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenta u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja ("Narodne novine", broj 66/21) i članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na 13. (trinaestoj) sjednici održanoj dana 6. prosinca 2023. godine, donijelo je

ANALIZU

STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE GRADEC ZA 2023. GODINU

I. UVOD

Sukladno članku 17. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), Općinsko vijeće Općine Gradec kao predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave u obvezi je jednom godišnje ili u postupku donošenja Proračuna, razmatrati stanje civilne zaštite na svom području.

Općina kao jedinica lokalne samouprave dužna je organizirati poslove iz samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

II. ANALIZA STANJA UGROŽENOSTI

Razmatranje stanja kao prvi korak podrazumijeva analizu stanja ugroženosti stanovništva, te materijalnih i kulturnih dobara, koja procjenjuje moguće oblike opasnosti i prijetnje te njihove moguće posljedice na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra, te okoliša iz koje proizlazi sljedeće:

– Na području Općine Gradec glavni uzročnik poplava može biti rijeka Glogovnica u dijelu sa neuređenim vodnim režimom. Na području Općine također postoji akumulacijsko jezero Fuka za obranu od poplava na području Općine Gradec.

U 2023. godini nije bila proglašena prirodna nepogoda uslijed poplava niti su bile uključene snage sustava civilne zaštite u prevenciji ili saniranju posljedica od poplava.

– Prema seizmološkoj karti Zagrebačke županije, za period od 500 godina, područje Općine nalazi se u VIII^o seizmičkoj zoni prema MSK ljestvici.

U 2023. godini nije došlo do seizmoloških aktivnosti VII ili VIII^o.

– Požari otvorenog prostora mogući su na šumskim i poljoprivrednim površinama. Tijekom 2023. godine bilo je sveukupno 34 intervencija na području Općine Gradec od čega je bilo 30 tehničkih intervencija i 4 intervencije požara, na kojima su sudjelovali operativni vatrogasci iz DVD-ova Gradec, Cugovec i Haganj. Na intervencije je izašlo ukupno 240 operativnih vatrogasaca i utrošeno je ukupno 1102:14 sati rada vatrogasaca na navedenim intervencijama. Tijekom intervencija nije bilo ozlijeđenih i smrtno stradalih vatrogasaca.

– Na području Općine Gradec postoje četiri **imaoca opasnih tvari**:

- Belje plus d.d. Farma 1 i Farma 2
- Fortenova grupa d.o.o.
- BP Petrol

U 2023. godini nije bilo akcidenta sa opasnim tvarima u navedenim imaocima opasnih tvari.

– Prometicama Općine Gradec ne smije se vršiti prijevoz opasnih tvari, osim u slučajevima snabdijevanja lokalnog stanovništva i gospodarskih subjekata. U 2023. u godini nije bilo nesreća sa opasnim tvarima u prometu.

– Republika Hrvatska na svojem području nema nuklearne elektrane, međutim u nenoj neposrednoj blizini nalaze se NE Krško u Sloveniji i NE Pakš u Mađarskoj.

Općina Gradec nalazi se u zoni E 3 – zoni potencijalne ugroženosti od nuklearne elektrane Krško i ne nalazi se u radijalnim sektorima NE Pakš.

U 2023. godini nije bilo ugroza od nuklearnog i/ili radio-loškog zračenja.

III. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U provođenju aktivnosti sustava civilne zaštite na području Općine, prvenstveno se angažiraju operativne snage sustava civilne zaštite, te pravne osobe, službe i udruge od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine određene Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite (KLASA: 810-01/18-01/9, URBROJ: 238/28-01-18-1 od 29. studenoga 2018. godine).

Operativnim snagama rukovodi i koordinira Načelnik Općine uz stručnu potporu Stožera civilne zaštite.

Sukladno članku 20. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode također i operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja, udruge te pravne osobe u sustavu civilne zaštite koje su obrazložene u daljnjem tekstu.

Težište poslova na području sustava civilne zaštite u 2023. godini temeljilo se na radnjama i postupcima vezanim uz izradu i provođenje aktivnosti TURS 2023, vatrogasnih dokumenata, ažuriranja postojećih dokumenata te stalno praćenje stanja izbjegličke krize uslijed rata u Ukrajini i eventualnog stavljanja na raspolaganje kapaciteta općine u rješavanju iste.

1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE GRADEC

Sukladno zakonskoj osnovi koja proizlazi iz članka 7. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika i zamjenika načelnika stožera civilne zaštite na području Općine Gradec i članova stožera civilne zaštite, Načelnica Općine Gradec imenovala je Stožer civilne zaštite Odlukom (KLASA: 810-08/21-01/2, URBROJ: 238/09-02-21-7 od 5. srpnja 2021. godine), koji broji 11 članova.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Sukladno Godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite, u 2023. godini održane su dvije sjednice Stožera civilne zaštite u prostorijama Općine. Na sjednici Stožera početkom godine, donijet je Plan rada Stožera za 2023. godinu, članovi su upoznati s Planom vježbi civilne zaštite u 2023. godini, te predstojećim aktivnostima. Na sjednici Stožera civilne zaštite održanoj krajem godine, članovi stožera su upoznati sa Analizom stanja sustava civilne zaštite u 2023. godinu, Godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite za 2024. godinu i Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje 2024.–2027. godine.

2. VATROGASNA ZAJEDNICA OPĆINE GRADEC SA PRIPADAJUĆIM DVD-ima

U okviru Vatrogasne zajednice Općine Gradec djeluje 10 DVD-a i to DVD Gradec, Gradečki Pavlovec, Veliki Brezovec, Repinec, Pokasin, Cugovec, Zabrđe, Haganj, Tučenić i Lubena koja su operativna na cijelom području Općine Gradec.

Materijalna i kadrovska opremljenost navedenih DVD-a nabrojana je u dokumentu Procjena ugroženosti od požara za Općinu Gradec.

U slučaju požara i dr. prirodnih nepogoda vatrogasci se aktiviraju preko broja 193 (Operativni vatrogasni centar Zagreb) ili broja 112 (Centar 112 Zagreb).

3. CIVILNA ZAŠTITA OPĆINE GRADEC – POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I KOORDINATORI NA LOKACIJI

Općinska načelnica Općine Gradec donijela je Odluku o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihove zamjenike za područje Općine Gradec (KLASA: 810-01/20-01/10; URBROJ: 238/28-02-20-2 od 30. studenoga 2020. godine).

Sukladno članku 21. stavak 1. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite, imenovano je **12 povjerenika civilne zaštite i 12 njihovih zamjenika**.

Povjerenici civilne zaštite mobiliziraju se po nalogu Načelnice Općine putem stručne službe Općine pozivom ili SMS-om i putem medija.

Popis povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika, sa adresama i brojevima telefona i mobitela, sastavni je dio Odluke o imenovanju povjerenika civilne zaštite.

Donesena je i Odluka o imenovanju koordinatora na području Općine Gradec (KLASA: 810-01/20-01/10; URBROJ: 238/28-02-20-3 od 30. studenoga 2020. godine), za svaku ugrozu navedenu u Procjeni rizika. Odabir koordinatora je u tijeku.

Tijekom 2023. godine nije bilo nikakve potrebe za uključivanjem, pozivanjem i smotrivanjem povjerenika civilne zaštite niti njihovih zamjenika.

4. UDRUGE GRAĐANA

Na području Općine Gradec djeluju sljedeće udruge od interesa za sustav civilne zaštite:

- Lovačka udruga "Vidra", Cugovec,
- Lovačka udruga "Gaj", Gradec,
- Lovačka udruga "Jelen", Lubena,
- Športsko-ribolovno društvo "Šaran", Fuka,
- Športsko-ribolovno društvo "Črnc" Gradec,
- Streljački klub "Trap" Gradec.

Tijekom 2023. godine nije bilo nikakve potrebe za uključivanjem, pozivanjem i udruga građana za provođenjem mjera civilne zaštite.

5. PRAVNE OSOBE I OŠTALI SUBJEKTI OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Pravne osobe i ostali subjekti od interesa za sustav civilne zaštite Općine Gradec određene su Odlukom Načelnice Općine Gradec (KLASA: 810-01/18-01/9, URBROJ: 238/28-01-18-1 od 29. studenoga 2018. godine).

Tijekom 2023. godine nije bilo nikakve potrebe za uključivanjem, pozivanjem i smotrivanjem pravnih osoba za provođenjem mjera civilne zaštite.

6. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ZAGREB

Hrvatska gorska služba za spašavanje je dobrovoljna i neprofitna humanitarna služba javnog karaktera. Specijalizirana je za spašavanje na planinama, stijenama, speleološkim objektima i drugim nepristupačnim mjestima kada pri spašavanju treba primijeniti posebno stručno znanje i upotrijebiti opremu za spašavanje u planinama.

Rad HGSS-a definiran je Zakonom o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja ("Narodne novine", broj 79/06) te Zakonom i izmjenama i dopunama Zakona o Hrvatskoj gorskoj

službi spašavanja koji je stupio na snagu 21. 10. 2015. godine ("Narodne novine", broj 110/15) – u daljnjem tekstu: Zakon.

Temeljem navedenog Zakona, HGSS je prepoznata kao operativna snaga spašavanja i zaštite ljudskih života obzirom da se time bavi kao svojom redovitom djelatnošću.

Program aktivnosti HGSS – stanice Zagreb koja pokriva područje Općine Gradec, temelji se na Zakonu o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja ("Narodne novine", broj 179/06 i 110/15) i predviđa osiguranje sredstava za HGSS koja organizira, unapređuje i obavlja djelatnost spašavanja i zaštite ljudskih života u planinama i na nepristupačnim područjima i u drugim izvanrednim okolnostima.

Stanica HGSS dužna je Općini podnijeti godišnje Izvješće o izvršenju programa i projekata te utrošku dodijeljenih sredstava u roku od 60 dana od isteka poslovne godine.

Općina Gradec, tijekom 2023. godine nije imala potrebe za pozivanjem i angažiranjem HGSS – stanica Zagreb u smislu provođenja njihovih redovnih aktivnosti, niti u smislu sudjelovanja u sustavu civilne zaštite.

IV. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Sredstva namijenjena za financiranje sustava civilne zaštite, ranije sustava zaštite i spašavanja sukladno članku 72. Zakona o sustavu civilnoj zaštiti ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) osigurana su i realizirana u Proračunu Općine za 2023. godinu.

V. NADLEŽNOST I ZADAĆE OPĆINE U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Poslovi koje je Općina Gradec provodila u 2023. godini kako bi sustav civilne zaštite bio što djelotvorniji su sljedeći:

- Donesena je Odluka o prestanku stanja pripravnosti i aktiviranja Stožera civilne zaštite Općine Gradec i ostalih operativnih snaga iz sustava civilne zaštite Općine Gradec radi provođenja mjera i aktivnosti za sprječavanje širenja pandemijske bolesti COVID-19,
- Izrada Plana postupanja u turističkoj sezoni 2023 (TURS-2023) i izvješća TURS 2023,
- Izrada izvješća o izvršenju Plana djelovanja od prirodnih nepogoda za 2022. godinu,
- Izrada novog Plana djelovanja od prirodnih nepogoda za 2024. godinu,
- Prijedlog godišnjeg plana vježbi za 2024. godinu,
- Donesen je Plan operativne provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara u 2023. godini,
- Izvršena je kontrola i ažuriranje popisa Povjerenika CZ i njihovih zamjenika,
- Dostava podataka i tablica kao i drugih traženih informacija Zagrebačkoj županiji i MUP – ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured Zagreb,
- Izrađena je Analiza stanja sustava civilne zaštite za 2023. godinu,
- Izrađen je Plan razvoja sustava civilne zaštite za 2024. godinu,
- Izrađene su Smjernice za razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje 2024.–2027.

VI. ZAKLJUČAK

Temeljem analize sustava civilne zaštite može se zaključiti da je stanje sustava civilne zaštite zadovoljavajuće.

Donesen je niz planskih dokumenata koji uređuju stanje sustava civilne zaštite, nositelji zadaća i aktivnosti po mjerama civilne zaštite upoznati su sa planskim dokumentima, a stožer civilne zaštite aktivno je uključen u provođenje mjera civilne zaštite.

KLASA: 822-02/23-01/9
URBROJ: 238-9-01-23-1
Gradec, 6. prosinca 2023.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

929 Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10 i 114/22) i članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec, na svojoj 13. (trinaestoj) sjednici, održanoj dana 6. prosinca 2023. godine, donijelo je

PROVEDBENI PLAN

UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE GRADEC ZA 2024. GODINU

UVOD

I.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Gradec Općinsko vijeće Općine Gradec donosi Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Gradec za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Gradec potrebno je u 2024. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Vatrogasne postrojbe

a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara treba se osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti 10 dobrovoljnih vatrogasaca po svakom dobrovoljnom vatrogasnom društvu mora imati tjelesnu i duševnu sposobnost, a u središnjem društvu 20 dobrovoljnih vatrogasaca.

Izvršitelj zadatka: Općina Gradec

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

Izvršitelj zadatka: VZO Gradec

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Uskladiti Plan zaštite od požara Općine Gradec

Izvršitelj zadatka: Općina Gradec

b) Uskladiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora

Izvršitelj zadatka: Općina Gradec

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Sukladno Procjeni zaštite od požara potrebno je u 2024. godini nabaviti, u skladu sa objektivnim fiskalnim mogućnostima, komplet osobne zaštitne opreme za vatrogasce kako bi se postigla minimalna opremljenost za 110 dobrovoljnih vatrogasaca. Prvenstveno treba osigurati vatrogasne čizme, vatrogasne kombinezone, vatrogasne opasače te kacige za šumske požare. Planira se nabavka navalnog vatrogasnog vozila za potrebe DVD-a Cugovec, školovanje vatrogasnog kadra zbog korištenja vatrogasne opreme i nabavka rezervnih boca za dišne aparate, kao i ostale opreme u skladu sa financijskim mogućnostima.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica općine Gradec

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 Gradec

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 Gradec

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 Gradec

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 Gradec, 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 Zagrebačke županije, Općina Gradec

5. FINACIJSKA KONSTRUKCIJA

5.1. Sredstva za provedbu obveza Općine Gradec koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Gradec za 2024. godinu.

III.

Ovaj Provedbeni Plan objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije", a stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 810-01/23-01/12

URBROJ: 238-9-01-23-1

Gradec, 6. prosinca 2023.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

930 Na temelju članka 17. stavka 1. alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na 13. (trinaestoj) sjednici održanoj dana 6. prosinca 2023. godine, donijelo je

SMJERNICE

ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE 2024. – 2027. GODINE NA PODRUČJU OPĆINE GRADEC

I. UVOD

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi sma-

njenja rizika od katastrofa, te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe (članak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite "Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22).

Sustav civilne zaštite redovno djeluje putem preventivnih i planskih aktivnosti, razvoja i jačanja spremnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Jedinice lokalne, i područne (regionalne) samouprave dužne su organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite (članak 16. stavak 1 Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22).

Sukladno navedenom, a temeljem članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 118/18 i 20/21), predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, donosi smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite (u daljnjem tekstu Smjernice) za četverogodišnje razdoblje.

II. OPĆE SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE GRADEC

Temeljem članka 49. stavka 2. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja, ("Narodne novine", broj 66/21), u daljnjem tekstu "Pravilnika". Smjericama se:

– Na temelju procjene rizika **utvrđuju prioritetne preventivne mjere**, dinamika i način njihovog provođenja kao i javne politike upravljanja rizicima

– Na temelju utvrđenih slabosti postojećih kapaciteta sustava civilne zaštite **utvrđuje način uspostavljanja** kapaciteta za primanje kao i za postupanje po informacijama ranog upozoravanja i razvijaju rješenja na jačanju svijesti za postupanje u velikim nesrećama

– Usmjerava **razvoj kapaciteta operativnih snaga** (u daljnjem tekstu OS) sustava civilne zaštite

– Poboljšavaju postupci **planiranja i koordiniranja uporabe kapaciteta** u velikoj nesreći

– Planira **osiguranje financijskih sredstava** potrebnih za ostvarivanje prioritetnih razvojnih ciljeva sustava civilne zaštite u razdoblju od 4 godine

U cilju realizacije navedenih postupaka i radnji, sukladno članku 50. Pravilnika, Smjericama se definiraju:

- pojedinačni ciljevi
- sveukupni cilj
- Konkretni koraci i Potrebne mjere:
 - u području normiranja
 - u području preventive
 - u području planiranja
 - u području operativnog djelovanja
 - u području financiranja

U tom smislu, za realizaciju ciljeva i mjera razrađuju se koraci iz nadležnosti svakog pojedinog sudionika i svake pojedine operativne snage sustava civilne zaštite. Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- stožer civilne zaštite
- operativne snage vatrogastva
- operativne snage Hrvatskog Crvenog križa

- operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
- udruge
- postrojbe i povjerenici civilne zaštite
- koordinatori na lokaciji
- pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Ciljevi navedeni u Smjernicama utvrđuju se na temelju procjene rizika s naglaskom na:

- preventivne mjere i
- razvoj organizacije sustava civilne zaštite i operativnih kapaciteta.

III. RAZRADA SMJERNICA

Procjenom rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Gradec definirani su rizici koji predstavljaju moguću ugrozu za stanovništvo, gospodarstvo i društvenu stabilnost i politiku Općine Gradec. To su:

1. Potres
2. Poplava
3. Ekstremne vremenske pojave-ekstremne temperature
4. Epidemije i pandemije
5. Tehničko-tehnološke nesreće s opasnim tvarima

Vrednovanjem navedenih rizika uz primjenu ALARP načela dobiven je sljedeći rezultat:

- **neprihvatljivi rizici:**
 - 1) Potres
- **tolerirani rizici:**
 - 1) Ekstremne vremenske pojave – visoke temperature
 - 2) Epidemije i pandemije
- **prihvatljivi rizici:**
 - 1) Tehničko-tehnološke nesreće s opasnim tvarima
 - 2) Poplava

Spremnost operativnih kapaciteta da reagiraju na navedene rizike, u cijelosti je ocijenjena **visokom**, no ima izražena odstupanja pojedinih operativnih snaga.

U dijelu II ovih Smjernica navedeno je da se istima definiraju ciljevi, potrebne mjere i konkretni koraci u narednom četverogodišnjem razdoblju.

Sveukupni cilj koji proizlazi iz Procjene rizika je da:

1. tolerirani rizici postanu prihvatljivi
2. neprihvatljivi rizici postanu tolerirani.

Pojedinačni ciljevi

- **vezano uz točku 1**
 - vršiti kontinuirano daljnje opremanje gotovih snaga učinkovitom opremom i sredstvima kako bi isti mogli što kvalitetnije odgovoriti na moguće prijetnje navedenih rizika
 - vršiti stalnu, kontinuiranu edukaciju stanovništva po pojedinim područjima ugroze kako bi se umanjile posljedice istih na stanovništvo, gospodarstvo i društvenu stabilnost i politiku
- **vezano uz točku 2**
 - preventivno djelovanje korištenjem naprednih tehničkih mogućnosti i materijala
 - budućim svrsishodnim planiranjem zahvata u prostoru Općine kojima se bitno umanjuju posljedice navedenih rizika (potres)

Konkretni koraci i potrebne mjere

- **u području normiranja**
 - Izrada novih Procjena rizika u za to zakonom predviđenom vremenskom razdoblju
 - stalno ažuriranje povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika
 - donošenje nove Odluke o pravnim osoba od interesa za sustav civilne zaštite
 - dostavljanje izvoda iz Odluke o pravnim osobama navedenim subjektima

- ustrojavanje novog Stožera civilne zaštite nakon održanih lokalnih izbora
- ustrojavanje potrebnih evidencija OS
- usklađivanje sa izmjenama i dopunama zakonske regulative iz područja civilne zaštite

– u području preventive

- edukacija stanovništva o načinu postupanja u slučaju pojave pojedine ugroze putem javnih objava, organizacije javnih tribina ili ciljanih sastanaka po mjesnim odborima
- edukacija i kvalitetna priprema povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za postupanje u slučaju izbijanja pojedinih ugroza
- edukacija i pripremanje koordinatora na lokaciji za postupanje po pojedinim ugrozama
- učestvovanje u provođenju određenih zahvata vezanih uz prostorno planiranje na području Općine vodeći računa o zonama ugroza pojedinih prijetnji navedenih u Procjeni rizika

– u području planiranja

- kontrola izrade Operativnih planova pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite određene Odlukom o pravnim osobama
- izrada uputa za postupanje u slučaju katastrofe ili velike nesreće za povjerenike civilne zaštite, koordinatora na lokaciji i voditelje skloništa
- izrada godišnjih planova vježbi operativnih snaga civilne zaštite
- stalno ažuriranje Plana djelovanja civilne zaštite i izrada novog Plana nakon usvajanja nove Procjene rizika
- izrada novih Smjernica za razvoj sustava civilne zaštite u narednom četverogodišnjem razdoblju

– u području operativnog djelovanja

- ustrojavanje evidencije operativnih snaga
- nabavka opreme i sredstava za gotove snage sukladno zakonskoj obavezi i mogućnostima
- provođenje godišnje planiranih vježbi operativnih snaga
- izrada i ažuriranje plana pozivanja povjerenika civilne zaštite, koordinatora na lokaciji

– u području financiranja

- prilikom izrade proračuna odrediti relevantne iznose uvjetovane zakonskom osnovom za pojedine operativne snage ali i za razvoj sustava civilne zaštite u svim njegovim dijelovima i aktivnostima
- sufinanciranje programa i projekata za razvoj udruge koje su od važnosti za sustav civilne zaštite
- osigurati sredstva za stručne seminare i edukaciju djelatnika zaduženih za provođenje sustava civilne zaštite
- osigurati sredstva za stručnu obuku povjerenika civilne zaštite i provođenje tematskih vježbi

Sukladno odredbama članka 50. stavak 3. Pravilnika, Smjernicama se, za četverogodišnje razdoblje, po grupama / subpodručjima razrađuju koraci iz nadležnosti svakog pojedinog sudionika i svake pojedine operativne snage sustava civilne zaštite.

IV. RAZRADA SMJERNICA PO GODINAMA I SNAGAMA

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite se odnose prije svega na stanje i razvoj svih operativnih snaga sustava civilne zaštite prema odredbama članka 20. Zakona o sustavu civilne zaštite te njihovu međusobnu koordinaciju, suradnju i usklađenost u djelovanju. U tom cilju, Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite bit će usmjerene na sljedeće:

Konkretni koraci i potrebne mjere	2024.	2025.	2026.	2027.
U području normiranja				
– Donošenje nove Odluke o pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite	X			
– Izrada i donošenje nove Procjene rizika od velikih nesreća		X		
– ažuriranje povjerenika CZ i njihovih zamjenika	X	X	X	X
– dostavljanje izvoda iz Odluke o pravnim osobama navedenim subjektima	X			
– ustrojavanje novog Stožera civilne zaštite nakon lokalnih izbora		X		
– ustrojavanje potrebnih evidencija OS	X			
– usklađivanje sa izmjenama i dopunama zakonske regulative iz područja CZ	X	X	X	X
U području preventive				
– edukacija stanovništva o načinu postupanja u slučaju pojave pojedine ugroze putem javnih objava, organizacije javnih tribina ili ciljanih sastanaka po mjesnim odborima	X	X	X	X
– edukacija i kvalitetna priprema povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za postupanje u slučaju izbijanja pojedinih ugroza	X	X	X	X
– edukacija i pripremanje koordinatora na lokaciji za postupanje po pojedinim ugrozama	X	X		
– učestvovanje u provođenju određenih zahvata vezanih uz prostorno planiranje na području Općine vodeći računa o zonama ugroza pojedinih prijetnji navedenih u Procjeni rizika	X	X	X	X
U području planiranja				
– kontrola izrade Operativnih planova pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite određene Odlukom o pravnim osobama	X	X		
– izrada uputa za postupanje u slučaju katastrofe ili velike nesreće za povjerenike civilne zaštite, koordinatore na lokaciji i voditelje skloništa		X		
– izrada godišnjeg plana vježbi operativnih snaga civilne zaštite	X	X	X	X
– izrada novog Plana djelovanja sustava civilne zaštite		X		
– izrada novih Smjernica za četverogodišnje razdoblje				X
U području operativnog djelovanja				
– ustrojavanje evidencije operativnih snaga	X	X	X	
– nabavka opreme i sredstava za gotove snage sukladno zakonskoj obavezi i mogućnostima	X	X	X	X
– provođenje godišnje planiranih vježbi operativnih snaga	X	X	X	X
– izrada i ažuriranje plana pozivanja povjerenika civilne zaštite, koordinatora na lokaciji i voditelja skloništa	X	X	X	X
U području financiranja				
– prilikom izrade proračuna odrediti relevantne iznose uvjetovane zakonskom osnovom za pojedine operativne snage ali i za razvoj sustava civilne zaštite u svim njegovim dijelovima i aktivnostima	X	X	X	X
– sufinanciranje programa i projekata za razvoj udruga koje su od važnosti za sustav civilne zaštite	X	X	X	X
– osigurati sredstva za stručne seminare i edukaciju djelatnika zaduženih za provođenje sustava civilne zaštite	X	X	X	X
– osigurati sredstva za stručnu obuku povjerenika civilne zaštite i provođenje tematskih vježbi	X	X	X	X

– 2024. godina:

Stožer civilne zaštite Općine Gradec

– održati polugodišnje sastanke stožera civilne zaštite
 – upoznati stožer civilne zaštite sa novom Odlukom o pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite – **prvi kvartal 2024. godine**

– sudjelovanje u pripremi vježbe civilne zaštite planirane za 2024. godinu – **drugi kvartal 2024. godine**

– Sazvati zajednički sastanak Stožera civilne zaštite i operativnih snaga određenih Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za civilne zaštite na području Općine Gradec u cilju upoznavanja istih sa ugrozama na području Općine te njihovom ulogom u preventivi ili saniranju posljedica od navedenih ugroza – **treći kvartal 2024. godine**

– analiza rada u 2024. godini te upoznavanje sa godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite za 2025. godinu u Analizom stanja sustava civilne zaštite u 2024. godini – **četvrti kvartal 2024. godine**

Operativne snage vatrogastva

– Upoznavanje predstavnika vatrogastva sa Procjenom rizika i Planom civilne zaštite te njihovo aktivno uključivanje u realizaciji Plana djelovanja civilne zaštite

– Povezivanje planiranih vježbi vatrogastva sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2024. godinu

– Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika vatrogastva sukladno godišnjem planu

– Nabavka opreme za potrebe DVD-a a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec

– Vršenje liječničkih pregleda za DVD-e sa područja Općine Gradec

– Sudjelovanje u pripremi i organizaciji proslave dana vatrogastva

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa – GDCK Vrbovec,

– Upoznavanje predstavnika Crvenog križa sa izmjenama Procjene rizika te njihovo aktivno uključivanje u provođenju Plana djelovanja civilne zaštite

– Povezivanje planiranih vježbi Crvenog križa sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2024. godinu

– Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika crvenog križa sukladno godišnjem planu

– Nabavka opreme sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec

– Prijem u radni odnos predviđenog broja djelatnika

– Kontrola i održavanje opreme

– Redovne aktivnosti GDCK Vrbovec

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja – stanica Zagreb

– Upoznavanje predstavnika HGSS-a sa izmjenama Procjene rizika te njihovo aktivno uključivanje u provođenju Plana djelovanja civilne zaštite

– Povezivanje planiranih vježbi HGSS-a sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2024. godinu

– Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika HGSS-a sukladno godišnjem planu

– Sufinanciranje djelovanja HGSS-a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec

– Redovne aktivnosti HGSS-a

Povjerenici civilne zaštite

– Ažuriranje popisa povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika sukladno Odluci

– Održati sastanak povjerenika civilne zaštite i zamjenika povjerenika civilne zaštite, provesti njihovo osposobljavanje te ih upoznati sa dužnostima proizašlim iz Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine Gradec – **drugi kvartal 2024. godine**

– Opremanje povjerenika civilne zaštite reflektirajućim prslucima – **do kraja 2024. godine**

Udruge

– Održati sastanak sa predstavnicima udruga i upoznati ih sa Procjenom rizika i njihovom ulogom u sustavu civilne zaštite

– Izraditi evidenciju Udruge sa pregledom broja pripadnika, opremom i mogućnostima sudjelovanja u sustavu civilne zaštite

Koordinatori na lokaciji

- Održati sastanak sa koordinatorima te ih upoznati sa mogućim zadaćama i zaduženjima.
- Ažurirati popis koordinatora navedenog u Odluci o imenovanju koordinatora.

Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Temeljem nove Odluke o pravim osobama od interesa za sustav civilne zaštite Općina Gradec će:

- Od istih izvršiti prikupljanje podataka te ih unijeti u evidencijski karton E-PO
- Održati sastanak sa pravnim osobama te ih upoznati sa njihovim zadaćama i obavezama proizašlim iz Zakona o sustavu civilne zaštite – **druga polovica 2024. godine**
- Provjeriti izrađenost Operativnih planova za pravne osobe koje su to dužne napraviti

– 2025. godina:**Stožer civilne zaštite Općine Gradec**

- Formiranje novog Stožera civilne zaštite u zakonskom roku nakon lokalnih izbora
- održati polugodišnje sastanke stožera civilne zaštite
- sudjelovanje u pripremi vježbe civilne zaštite planirane za 2025. godinu – **prvi kvartal 2025. godine**
- Izvršiti pripreme za izradu nove Procjene rizika (izrađuje se svake 3 godine) – **treći kvartal 2025. godine**
- Izvršiti analizu zbivanja tijekom 2025. godine poradi izrade Analize stanja sustava civilne zaštite – **treći kvartal 2025. godine**
- analiza rada u 2025. godini te upoznavanje sa godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite za 2026. i Analizom stanja sustava civilne zaštite u 2026. godini – **četvrti kvartal 2025. godine**

Operativne snage vatrogastva

- Povezivanje planiranih vježbi vatrogastva sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2025. godinu
- Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika vatrogastva sukladno godišnjem planu
- Nabavka opreme za potrebe DVD-a a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec
- Vršenje liječničkih pregleda za DVD-e sa područja Općine Gradec
- Sudjelovanje u pripremi i organizaciji proslave dana vatrogastva

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa – GDCK Vrbovec,

- Povezivanje planiranih vježbi Crvenog križa sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2025. godinu
- Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika crvenog križa sukladno godišnjem planu
- Nabavka opreme sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec
- Prijem u radni odnos predviđenog broja djelatnika
- Kontrola i održavanje opreme
- Redovne aktivnosti GDCK Vrbovec

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja – stanica Zagreb

- Povezivanje planiranih vježbi HGSS-a sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2025. godinu
- Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika HGSS-a sukladno godišnjem planu
- Sufinanciranje djelovanja HGSS-a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec
- Redovne aktivnosti HGSS-a

Povjerenici civilne zaštite

- Održati sastanak povjerenika civilne zaštite i zamjenika povjerenika civilne zaštite, ažurirati podatke o istima, provesti njihovo osposobljavanje te ih upoznati sa dužnostima proizašlim iz Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine Gradec

Udruge

- Održati sastanak sa predstavnicima udruga i upoznati ih sa Planom djelovanja civilne zaštite i njihovom ulogom u sustavu civilne zaštite
- Izraditi evidenciju Udruge sa pregledom broja pripadnika, opremom i mogućnostima sudjelovanja u sustavu civilne zaštite

Koordinatori na lokaciji

- Izvršiti obučavanje koordinatora na lokaciji po pojedinim ugrozama a sukladno Planu djelovanja civilne zaštite

Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

- Održati sastanak sa Pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite te izvršiti prikupljanje podataka i ažurirati evidencije istih
- Upozoriti navedene pravne osobe o potrebi izrade Operativnog plana zaštite i spašavanja

– 2026. godina:**Stožer civilne zaštite Općine Gradec**

- održati polugodišnje sastanke stožera civilne zaštite i upoznati isti sa mogućim obvezama
- Odrediti termin i vrstu vježbe za 2026. godinu – **prvi kvartal 2026. godine**
- sudjelovanje u pripremi i provođenju vježbe civilne zaštite planirane za 2026. godinu – **drugi kvartal 2026. godine**
- Izvršiti analizu zbivanja tijekom 2026. poradi izrade Analize stanja sustava civilne zaštite – **treći kvartal 2026. godine**

- analiza rada u 2026. godini te upoznavanje sa godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite za 2027. godinu i Analizom stanja sustava civilne zaštite u 2026. godini – **četvrti kvartal 2026. godine**

Operativne snage vatrogastva

- Povezivanje planiranih vježbi vatrogastva sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2026. godinu
- Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika vatrogastva sukladno godišnjem planu
- Nabavka opreme za potrebe DVD-a a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec
- Vršenje liječničkih pregleda za DVD-e sa područja Općine Gradec
- Sudjelovanje u pripremi i organizaciji proslave dana vatrogastva

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa – GDCK Vrbovec,

- Povezivanje planiranih vježbi Crvenog križa sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2026. godinu
- Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika crvenog križa sukladno godišnjem planu
- Nabavka opreme sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec
- Prijem u radni odnos predviđenog broja djelatnika
- Kontrola i održavanje opreme
- Redovne aktivnosti GDCK Vrbovec

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja – stanica Zagreb

- Povezivanje planiranih vježbi HGSS-a sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2026. godinu
- Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika HGSS-a sukladno godišnjem planu
- Sufinanciranje djelovanja HGSS-a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec
- Redovne aktivnosti HGSS-a

Povjerenici civilne zaštite

- Vršiti stalno ažuriranje podataka vezanih uz povjerenike civilne zaštite

- Izvršiti eventualne zamjene određenih povjerenika
- Vršiti uvježbavanje povjerenika po pojedinim slučajevima ugroza iz Procjene rizika

Udruge

- Ažurirati pregled udruga te broja članstva istih, kao i kontakt osoba za slučaj uključivanja u vježbu ili stvarnu situaciju vezanu uz potrebe civilne zaštite na terenu

Koordinatori na lokaciji

- Vršiti stalno ažuriranje podataka vezanih uz koordinate civilne zaštite
- Izvršiti eventualne zamjene određenih koordinatora
- Vršiti uvježbavanje koordinatora po pojedinim slučajevima ugroza iz Procjene rizika

Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

- Održati sastanak sa Pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite te izvršiti prikupljanje podataka i ažurirati evidencije istih
- Provjeriti posjedovanje Operativnog plana pojedinih pravnih osoba koje su u obvezi izrade istog

– 2027. godina:

Stožer civilne zaštite Općine Gradec

- održati polugodišnje sastanke stožera civilne zaštite
- Odrediti termin i vrstu vježbe za 2027. godinu – **prvi kvartal 2027. godine**
- sudjelovanje u pripremi i provođenju vježbe civilne zaštite planirane za 2027. godinu – **drugi kvartal 2027. godinu**
- Izvršiti analizu zbivanja tijekom 2027. poradi izrade Analize stanja sustava civilne zaštite – **treći kvartal 2027. godine**

- analiza rada u 2027. godini te upoznavanje sa godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite za 2028. godinu i Analizom stanja sustava civilne zaštite u 2027. godini – **četvrti kvartal 2027. godine**

- Izrada Smjernica za razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje 2028.–2031. godine – **četvrti kvartal 2027. godine**

Operativne snage vatrogastva

- Povezivanje planiranih vježbi vatrogastva sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2027. godinu
- Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika vatrogastva sukladno godišnjem planu
- Nabavka opreme za potrebe DVD-a a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec
- Vršenje liječničkih pregleda za DVD-e sa područja Općine Gradec
- Sudjelovanje u pripremi i organizaciji proslave dana vatrogastva

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa – GDCK Vrbovec,

- Upoznavanje predstavnika Crvenog križa sa Procjenom rizika te njihovo aktivno uključivanje u izradu Plana djelovanja civilne zaštite
- Povezivanje planiranih vježbi Crvenog križa sa vježbom civilne zaštite planiranom za 2027. g
- Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika crvenog križa sukladno godišnjem planu
- Nabavka opreme sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec
- Prijem u radni odnos predviđenog broja djelatnika
- Kontrola i održavanje opreme
- Redovne aktivnosti GDCK Vrbovec

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja – stanica Zagreb

- Upoznavanje predstavnika HGSS-a sa Procjenom rizika te njihovo aktivno uključivanje u izradu Plana djelovanja civilnu zaštitu

- Povezivanje planiranih vježbi HGSS-a sa vježbom civilnu zaštitu planiranom za 2027. godinu
- Slanje na školovanje i usavršavanje pripadnika HGSS-a sukladno godišnjem planu
- Sufinanciranje djelovanja HGSS-a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec
- Redovne aktivnosti HGSS-a

Povjerenici civilne zaštite

- Vršiti stalno ažuriranje podataka vezanih uz povjerenike civilne zaštite
- Izvršiti eventualne zamjene određenih povjerenika
- Vršiti uvježbavanje povjerenika po pojedinim slučajevima ugroza iz Procjene rizika

Udruge

- Ažurirati pregled udruga te broja članstva istih, kao i kontakt osoba za slučaj uključivanja u vježbu ili stvarnu situaciju vezanu uz potrebe civilne zaštite na terenu

Koordinatori na lokaciji

- Vršiti stalno ažuriranje podataka vezanih uz koordinate civilne zaštite
- Izvršiti eventualne zamjene određenih koordinatora
- Vršiti uvježbavanje koordinatora po pojedinim slučajevima ugroza iz Procjene rizika

Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

- Održati sastanak sa Pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite te izvršiti prikupljanje podataka i ažurirati evidencije istih
- Provjeriti posjedovanje Operativnog plana pojedinih pravnih osoba koje su u obvezi izrade istog

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Ove Smjernice se donose kao temelj za provođenje odredbi Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), u cilju koordinacije svih subjekata sustava civilne zaštite u provođenju njihovih aktivnosti.

Ove Smjernice objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 822-02/23-01/13
URBROJ: 238-9-01-23-1
Gradec, 6. prosinca 2023.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

931 Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na 13. (trinaestoj) sjednici održanoj dana 6. prosinca 2023. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Donosi se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gradec u 2024. godini.

II.

Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gradec u 2024. godini sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 822-02/23-01/10
URBROJ: 238-9-01-23-2
Gradec, 6. prosinca 2023.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

Na temelju članka 17. stavka 1. alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 52. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenta u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja ("Narodne novine", broj 66/21) i članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na svojoj 13. (trinaestoj) sjednici održanoj dana 6. prosinca 2023. godine, donijelo je

GODIŠNJI PLAN

RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE GRADEC ZA 2024. GODINU

1. UVOD

Ovim Godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gradec za 2024. 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 Gradec za razdoblje 2024. – 2027. godine.

2. AKTIVNOSTI I MJERE ORGANIZACIJE I RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U 2024. GODINI

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. financiranje.

2.1. Aktivnosti i mjere s područja upravljanja rizicima

Aktivnosti i mjere s područja upravljanja rizicima:

- 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 Gradec je Općinska načelnica Općine Gradec, te ostala nadležna tijela, službe i pravne osobe iz djelokruga svoje nadležnosti;
- sudjelovatelji: operativne snage s područja Općine Gradec i operativne snage viših razina, JUO Općine Gradec nadležan za poslove izrade planskih dokumenta, dokumenata prostornog uređenja i graditeljstva te poslove civilne zaštite, tijelo državne uprave u čijem su djelokrugu obavljanje poslova civilne zaštite, 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 Odluke o pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite
 - nositelj izrade je Općinska načelnica Općine Gradec
 - sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Gradec, operativne snage s područja Općine Gradec, JUO Općine Gradec nadležan za poslove civilne

zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,

- rok za donošenje: prva polovica 2024. godine.
- Ažuriranje Odluke o povjerenicima civilne zaštite
 - nositelj izrade je Općinska načelnica Općine Gradec,
 - sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Gradec, operativne snage s područja Općine Gradec, JUO Općine Gradec nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,
 - rok za donošenje: kontinuirano.
- Ažuriranje popisa koordinatora na lokaciji za pojedine rizike navedene u Procjeni rizika
 - nositelj izrade je Načelnik stožera civilne zaštite Općine Gradec,
 - sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Gradec, operativne snage s područja Općine Gradec, JUO Općine Gradec nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,
 - rok za donošenje: prvo polugodište 2024. godine.
- Izrada i usvajanje Godišnje analize stanja sustava civilne zaštite za područje Općine Gradec za 2023. godinu i Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gradec za 2024. godinu
 - nositelj izrade je Općinska načelnica Općine Gradec, a na čiji prijedlog dokumente razmatra i usvaja Općinsko vijeće Općine Gradec,
 - sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Gradec, operativne snage s područja Općine Gradec, JUO Općine Gradec nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,
 - rok za donošenje: u postupku donošenja proračuna Općine Gradec.
- Izrada i usvajanje Smjernica za razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje 2024-2027. godine na području Općine Gradec
 - nositelj izrade je Općinska načelnica Općine Gradec, a na čiji prijedlog dokumente razmatra i usvaja Općinsko vijeće Općine Gradec,
 - sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Gradec, operativne snage s područja Općine Gradec, JUO Općine Gradec nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,
 - rok za donošenje: u postupku donošenja proračuna Općine Gradec.
- Izrada i donošenje Plana vježbi civilne zaštite te odluke i elaborata o pripremi i provođenju vježbe na području Općine Gradec
 - nositelj izrade i donošenja je Općinska načelnica Općine Gradec,
 - sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Gradec, operativne snage s područja Općine Gradec, Područni ured civilne zaštite Zagreb, JUO Općine Gradec nadležan za poslove civilne zaštite, ovlaštenik stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite,
 - rok za donošenje Plana vježbi je prva polovica 2024., a odluke i elaborata je 30 do 90 dana prije početka vježbe.
- Ustrojavanje potrebnih evidencija operativnih snaga
 - nositelji: Općinska načelnica Općine Gradec i načelnik Stožera civilne zaštite Općine Gradec,
 - sudjelovatelji izrade: JUO Općine Gradec 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
- nositelj izrade je: JUO Općine Gradec 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: Općinska načelnica Općine Gradec i načelnik Stožera civilne zaštite Općine Gradec,
- sudjelovatelji: JUO Općine Gradec nadležan za poslove civilne zaštite, operativne snage i Zagrebačka 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: Općinska načelnica Općine Gradec i načelnik Stožera civilne zaštite Općine Gradec,
- sudjelovatelji: JUO Općine Gradec nadležan za poslove civilne zaštite, operativne snage,
- rok: kontinuirano u postupku donošenja pojedinog dokumenta.

- rješavanje problematike u vezi vatrogasnih prilaza i površina za operativni rad vatrogasnih snaga tj. za omogućavanje žurnim službama pristup građevinama

- nositelj: Općinska načelnica Općine Gradec,
- sudjelovatelji: Služba inspekcijskih poslova, Područni ured civilne zaštite Zagreb, VZO Gradec, JUO Općine Gradec,
- rok: kontinuirano.

2.4. Aktivnosti i mjere s područja operativnog djelovanja

Aktivnosti i mjere s područja operativnog djelovanja uključuju:

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

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

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

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

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

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

- provođenje vježbi operativnih snaga,

- ustrojavanje, vođenje i ažuriranje evidencija operativnih snaga,

- nositelj: Općinska načelnica Općine Gradec,

- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite Općine Gradec, JUO Općine Gradec nadležan za poslove civilne zaštite, operativne snage s područja Općine Gradec, tijelo državne uprave ustrojeno za obavljanje poslova civilne zaštite nadležno za područje Općine Gradec, 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 Gradec 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 Gradec za provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite za 2024. godinu s projekcijama za 2025. i 2026. godinu:

RB	OPIS POZICIJE U PRORAČUNU	Realizirano sa 30.11.2023. g. u 2023. god. (EUR)	Planirano za 2024. god. (EUR)	Planirano za 2025. god. (EUR)	Planirano za 2026. god. (EUR)
1.	CIVILNA ZAŠTITA (opremanje, osposobljavanje, smotranje, angažiranje, osiguravanje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje i druge aktivnosti i mjere u zaštiti i spašavanju)	600,56	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2.	VATROGASTVO – opremanje, vježbe, natjecanja i dr.	21.586,28	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3.	UDRUGE GRAĐANA (Crveni križ, HCSS i sl.)	3.972,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
UKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE		26.158,84	39.000,00	39.000,00	39.000,00

Izvor:

1) Nacrt proračuna Općine Gradec za 2024. godinu i projekcije za 2025. i 2026. godinu

3. AKTIVNOSTI OPERATIVNIH SNAGA CIVILNE ZAŠTITE S PODRUČJA OPĆINE GRADEC

I.

Neke od aktivnosti operativnih snaga civilne zaštite s područja Općine Gradec za 2024. godinu:

Stožer civilne zaštite Općine Gradec 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 Gradec. 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 Općine Gradec će pružati administrativne i tehničke poslove te osiguravati uvjete za rad stožera civilne zaštite.

- Održavanje sjednica Stožera civilne zaštite Općine Gradec

- Sudjelovanje u pripremi vježbe CZ planirane za 2024. 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

Gradsko društvo Crvenog križa Vrbovec 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 Vrbovec,

- Povezivanje planiranih vježbi Crvenog križa s vježbom CZ planiranom za 2023. godinu,

- 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 Vrbovec),

- 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 volontera 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 Zagreb 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 2024. godinu,

- Usavršavanje pripadnika HGSS-a sukladno godišnjem planu,

- Sufinanciranje djelovanja HGSS-a sukladno godišnjem planu i mogućnostima Općine Gradec,

- Osiguranje nabavke tehničke opreme, koju treba mijenjati zbog dotrajlosti 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, zbrinjavanja 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 Gradec usmjerenih na ostvarivanje spašavanja u velikoj nesreći. Mogu se i izdvojiti sljedeće aktivnosti, sukladno Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite:

- Ažuriranje i dopuna kartona EPPCZ (evidencije postrojbi i povjerenika civilne zaštite) 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 Gradec,

- 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 sljedeće aktivnosti, sukladno Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite:

- Ažuriranje odluke o koordinatorima na lokaciji sukladno ugrozama na području Općine Gradec,

- Ustrojavanje kartona E-KNL (evidencije koordinatora na lokaciji) 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 Gradec 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 Gradec te će izrađivati/ažurirati svoje operativne planove i dostavljati ih Općini Gradec.

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

- Izraditi novu odluku o pravnim osobama od interesa za sustav CZ Općine Gradec,

- Od pravnih osoba od interesa za sustav CZ Općine Gradec prikupiti podatke potrebne za unos i evidenciju u karton E-PO (evidencije povjerenika),

- 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

- Održat će redovne izborne godišnje skupštine svih 10 DVD-ova na području Općine Gradec i Vatrogasne zajednice Općine Gradec u prvoj polovici 2024. godine,

- U tijeku spomenute godine održati najmanje 5 (pet) sjednica upravnog odbora na kojim treba analizirati aktivnost postrojbe, financiranje društva, nabavu opreme, organizirati nastavak radova na domu, predlagati aktivne članove za odlikovanje, priznanja i pohvale kao i ostala pitanja koja proizlaze iz Statuta društva,

- Nadzorni odbor treba održati najmanje 2 (dvije) sjednice, a zapovjedništvo treba održati 4 (četiri) sjednice iz svoje nadležnosti,

- Postrojba ima sljedeće zadaće: gašenje požara, spašavanje ljudi i imovine ugroženih od požara i drugih nepogoda,

- Zadatak zapovjedništva je organizirati vježbe takmičenja sa susjednim društvima te sa pobratimljenim i prijateljskim društvima,

- Upravni odbor na svojim sjednicama mora voditi brigu o pomlađivanju društva i školovanju članova društva,

- Zapovjednik, njegov zamjenik te spremištar trebaju voditi brigu o ispravnosti vozila, opreme i davati prijedloge Upravnom odboru o poduzimanju mjera,

- Zadaća zapovjedništva je: organizirati teoretsku i praktičnu nastavu sa članovima postrojbe svakog mjeseca prema utvrđenim kriterijima, školovati vatrogasce,

- Upravni odbor treba obratiti pozornost za dopremu pitke vode građanima i na sve drugo što proizlazi iz naše djelatnosti,

- Na dostojanstven način obilježiti 4. svibnja tj. dan Svetog Florijana, zaštitnika vatrogasaca i vatrogastva,

- Organizirati hodočašće u svetište Majke Božje Bistričke sukladno sa organizacijom Hrvatske vatrogasne zajednice i Vatrogasne zajednice Zagrebačke županije,

- Upravni odbor u suradnji sa Općinom Gradec poticati nabavu opreme koja nedostaje sukladno sa financijskim sredstvima,

- Suradivati sa ostalim udrugama na području Općine Gradec,

- Skupština na svojoj sjednici dopuniti će postojeći program rada te utvrditi zaduženja po istom.

Općina Gradec će tijekom 2024. godine u suradnji sa ovlaštenom tvrtkom sa kojom ima sklopljen ugovor o konzultantskim uslugama iz područja planiranja civilne zaštite i u skladu sa Smjernicama za razvoj sustava CZ u razdoblju 2024.–2027. godine provoditi sljedeće aktivnosti:

- Izrada nove Odluke o pravnim osobama od interesa 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 Gradec,
- 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 sukladno Planu vježbi za 2024. godinu,
- Opremanje Operativnih snaga sukladno predviđenim financijskim sredstvima i Godišnjem planu razvoja sustava CZ kao i uočenim nedostacima prilikom održavanja vježbi,
- Izrada Analize stanja sustava CZ za 2024. godinu i Godišnjeg plana razvoja sustava CZ za 2025. godinu.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Godišnji plan objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

932 Na temelju članka 17. i članka 43. stavka 2. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19), članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačkoj županiji", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na 13. (trinaestoj) sjednici održanoj dana 6. prosinca 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O DONOŠENJU PLANA DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gradec usvaja i donosi Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Gradec koju je izradio ovlaštena izrađivač Planovi i Procjene j.d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 34, Varaždin, listopad 2023. godina.

Članak 2.

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Gradec iz članka 1. sastavni je dio Odluke i kao takva nalazi se u privitku iste.

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Gradec bit će dostupan na uvid u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gradec.

Članak 3.

Izvornik Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Gradec čuva Jedinstveni upravni odjel Općine Gradec.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 810-03/23-01/11
URBROJ: 238-9-01-23-1
Gradec, 6. prosinca 2023.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.



PLAN

DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2024. GODINU

listopad 2023. godine

Sadržaj

UVOD

1. MOGUĆE UGROZE NA PODRUČJU OPĆINE
 - 1.1. UGROZE DEFINIRANE ZAKONOM
 - 1.2. UGROZE ZABILJEŽENE NA PODRUČJU OPĆINE GRADEC
 - 1.3. UGROZE KOJE ĆE SE OBRAĐIVATI PLANOM DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA
2. POPIS MERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE
 - 2.1. POPIS MJERA PO PRIRODNIH NEPOGODAMA
 - 2.1.1. SUŠA
 - 2.1.2. OLUJNO I ORKANSKO NEVRIJEME
 - 2.1.3. SNJEŽNE OBORINE
 - 2.1.4. POLEDICE
 - 2.1.5. TUČA
 - 2.1.6. MRAZ
 - 2.2. NOSITELJI MJERA PO PRIRODNIH NEPOGODAMA
3. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADANJA STANOVNIŠTVA
4. OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA (ŽUPANIJA, MINISTARSTVO, STRUČNJAKA ZA PODRUČJE PRIRODNIH NEPOGODA)

ZAKLJUČAK

UVOD

Na temelju članka 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19 – daljnjem tekstu "Zakon") kojim se uređuju kriteriji i ovlasti za proglašenje prirodne nepogode, procjena štete od prirodne nepogode, dodjela pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih na području Republike Hrvatske, Registar šteta od prirodnih nepogoda (u daljnjem tekstu: Registar šteta) te druga pitanja u vezi s dodjelom pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i članka 43. stavak 2. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19), Općinsko vijeće Općine Gradec donosi Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda.

Poslove u svezi dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda obavljaju:

- Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Postupanja i poslove vezane uz dodjelu sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje prirodnih nepogoda povjerenstva provode u suradnji s nadležnim ministarstvima, Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima koja sudjeluju u određenju kriterija i isplate sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda.

Temeljem članka 14. stavak 8. Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda izrađuju Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda te ga, temeljem članka 17. predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenoga tekuće godine donosi za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Plan djelovanja sadržava:

1. popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode
2. procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva
3. sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz ovoga Zakona i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

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.

Dana 26. veljače 2019. godine, dopisom Ministarstva financija KLASA: 422-02/19-01/27 URBROJ: 513-06-02-19-5 pojašnjena su određena tumačenja pojedinih dijelova čl. 17. Zakona, te je u stavku 7. navedeno "Bitnim je uzeti u obzir kako se u konkretnom ne ulazi u područje zaštite i spašavanja koje je određeno drugim propisima".

1. MOGUĆE UGROZE NA PODRUČJU OPĆINE

1.1. UGROZE DEFINIRANE ZAKONOM

Temeljem članka 3 Zakona, Prirodnom nepogodom, u smislu ovoga Zakona, 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.

Prirodnom nepogodom smatraju se:

1. potres
2. olujni i orkanski vjetar
3. požar
4. poplava
5. suša
6. tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom
7. mraz
8. izvanredno velika visina snijega
9. snježni nanos i lavina
10. nagomilavanje leda na vodotocima
11. klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta
12. druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

U smislu ovoga Zakona, 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 nepoduzimanja propisanih mjera zaštite.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20 % vrijednosti izvornih prihoda jedinice lokalne samouprave za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30 % prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području jedinice lokalne samouprave ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području jedinice lokalne samouprave najmanje 30 %.

Ispunjenje uvjeta iz gornjeg stavka utvrđuje općinsko povjerenstvo.

1.2. UGROZE ZABILJEŽENE NA PODRUČJU OPĆINE GRADEC

Temeljem **Procjene Ugroženosti od katastrofa i velikih nesreća** za područje Općine Gradec od veljače 2015. godine kao i **Procjene rizika** za područje Općine Gradec od svibnja 2022. godine, na području Općine Gradec moguće su sljedeće ugroze prirodnih katastrofa:

- Potres
- Poplava
- Suše
- Olujno i orkansko nevrijeme
- Pijavice
- Snježne oborine
- Poledice

- Tuča
- Mraz
- Ekstremne vremenske pojave – toplinski val
- Epidemije i Pandemije

Važećom Procjenom rizika, kao i pripadajućim Planom djelovanja CZ obrađuju se sljedeće prirodne ugroze:

- Potres
- Poplava
- Ekstremne vremenske pojave – toplinski val
- Epidemije i Pandemije

1.3. UGROZE KOJE ĆE SE OBRADIVATI PLANOM DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA

Sukladno tumačenju Ministarstva financija, **ugroze koje se obrađuju** dokumentima zaštite i spašavanja, odnosno u ovom slučaju **Procjenom rizika** za područje Općine (potres, poplava, ekstremne vremenske pojave – visoke temperature i epidemije i pandemije) **neće se obrađivati ovim Planom** jer su mjere i postupci obrađeni u Planu djelovanja sustava CZ.

Važećom **Procjenom ugroženosti od požara, kao i pripadajućim Planom zaštite od požara** obrađuju se mjere i postupci u slučaju požara i tehnoloških eksplozija **te se ovim Planom neće obrađivati**.

Također, na području Općine u proteklih 20 godina nije bilo proglašene prirodne nepogode od pijavice pa se ista ovim Planom neće obrađivati.

Ovim Planom će se obrađivati mjere i postupci JLS u slučaju sljedećih prirodnih nepogoda:

- Suše
- Olujno i orkansko nevrijeme
- Snježne oborine
- Poledice
- Tuča
- Mraz

2. POPIS MERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE

Temeljem tumačenja Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda dobivenog od Ministarstva financija KLASA: 422-02/19-01/27 URBROJ: 513-06-02-19-5 od 26. veljače 2019. godine, pod pojmom mjere u smislu Zakona (čl.17. stavak 2. točka 1.) smatraju se sva djelovanja od strane JLS vezana za sanaciju nastalih šteta, ovisno o naravi, odnosno vrsti prirodne nepogode koja je izgledna za određeno područje, odnosno o posljedicama istih.

2.1. POPIS MJERA PO ELEMENTARNIM NEPOGODAMA

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
Preventivne mjere 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 sl.
- **mjere za ublažavanje i otklanjanje** izravnih posljedica prirodne nepogode
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 ukoliko 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.

2.1.1. SUŠA

Meteorološka suša ili dulje razdoblje bez oborine može uzrokovati ozbiljne štete u poljodjelstvu, vodnom gospodarstvu te u drugim gospodarskim djelatnostima. Suša je često posljedica nailaska i duljeg zadržavanja anticiklone nad nekim područjem, kada uslijedi veća potražnja za vodom od opskrbe.¹

Posljedice dugotrajnih suša mogu biti višestruke:

- poljoprivredna proizvodnja se smanjuje, smanjuje se proizvodnja stočne hrane, a u težim slučajevima stradavaju i višegodišnje kulture (vinogradi i voćnjaci),
- vodocrpilištima se smanjuje kapacitet, pritisak vode u sustavu pada,
- zbog smanjenja protoka vodotoka dolazi do pomora organizama koji žive u vodi, manje količine opasnih tvari koje dođu u vodotok mogu izazvati teže posljedice,
- uništavanje (sušenje) višegodišnjih nasada te ostale poljoprivredne proizvodnje kao i do uginuća stoke i do 40%.

U dolje navedenoj tablici prikazana je mjesečna i godišnja količina padalina u razdoblju od 1981.– 2000. godine, no isti trend se prenosi i u kasnijim godinama uz još izraženije ekstremne vrijednosti koje su uzrokovale nastanak suša ili poplava.

Tabela 1: Srednji mjesečni i godišnji hod broja dana bez oborine sa standardnim devijacijama, te maksimalni i minimalni mjesečni i godišnji broj dana bez oborine u razdoblju 1981.–2000.

BROJ DANA BEZ OBORINE													
MJE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	GOD
SRED	22.5	19.5	20.8	17.2	17.5	16.0	20.4	21.2	19.3	19.9	18.7	19.8	232.7
STD	3.5	3.9	3.0	2.7	3.7	3.6	3.0	3.3	4.9	4.7	4.9	4.3	11.5
MIN	15	11	14	12	11	9	13	16	10	8	9	13	208
MAKS	29	26	25	23	23	24	25	28	26	28	27	28	256

Izvor podataka: Meteorološka postaja Zagreb – Maksimir

¹ Izvor podataka: Procjena ugroženosti RH, ožujak 2013. godine

Na području Zagrebačke županije godišnje ima u prosjeku 232,7 dana bez oborina. U navedenom periodu najviše dana bez oborina javlja se u siječnju, ožujku, srpnju i kolovozu (20–22 dana mjesečno), dok ih je najmanje u lipnju, listopadu i studenom (8–9 dana mjesečno). Minimalni godišnji broja dana bez oborina je 208, a maksimum 256 dana.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

Kako područjem Općine protječe niz vodotoka, njihov vodni potencijal potrebno je iskoristiti za natapanje poljoprivrednih površina gdje je to moguće.

U preventivnim mjerama i smanjenju eventualnih šteta potrebno je sagledati mogućnost izgradnje sustava navodnjavanja okolnih poljoprivrednih površina u smislu da stanovnici Općine na svoje poljoprivredne površine postave vodene pumpe kako bi sami navodnjavali svoje poljoprivredne površine te time spriječili uništavanje poljoprivrednih kultura za vrijeme sušnih razdoblja.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice suše.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izveštavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima se dogodila nestašica vode i izrada prioriteta dostave vode ljudima, životinjama, zalijevanje usjeva važnih za funkcioniranje zajednice
5.	Pronalaženje najbližeg vodocrpilišta sa kojega postoji mogućnost dostave vode.
6.	Angažiranje DVD-a sa područja Općine na dostavi vode na ugrožena područja
7.	Informiranje stanovništva o načinu snabdijevanja.
8.	Izrada popisa (vlasnik i broj grla) stočnog fonda koristeći evidenciju Veterinarske stanice.
9.	Utvrđivanje minimalne dnevne količine vode po grlu.
10.	Dovoz vode vlasnicima većeg broja grla.
11.	Upućivanje zahtjeva ZG županiji za angažmanom dodatnih cisterni koje omogućavaju isporuku higijenski ispravne vode kao i vode za eventualno navodnjavanje
12.	Izrada popisa gospodarstava kojima je nužno navodnjavanje usjeva te određivanje prioriteta (OPG, imaoći farmi, veliki proizvođači i sl.)

2.1.2. OLUJNO I ORKANSKO NEVRIJEME

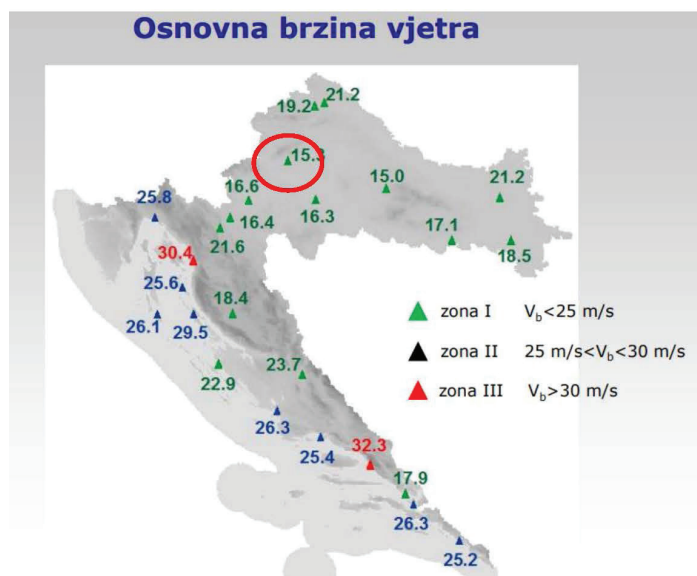
To je vjetar jačine više od 8 bofora prema Beanfortovoj ljestvici čija brzina iznosi preko 74 km/h. Olujni vjetar, a ponekad i orkanski, udružen s velikom količinom oborine ili čak i tučom, osim što stvara velike štete na imovini, poljoprivrednim i šumarskim dobrima, raznim građevinskim objektima, u prometu te tako nanosi gubitke u gospodarstvu, ugrožava i često puta odnosi ljudske živote. U kontinentalnom dijelu Hrvatske olujno nevrijeme koje uzrokuje materijalne štete najčešće se javlja u vremenskim situacijama s pojavom oblaka jakog vertikalnog razvoja uz olujni vjetar, veliku količinu oborine kratkog trajanja, a ponekad i tuču.

U unutrašnjosti Hrvatske vjetar ne doseže granicu koja odgovara jačini 8 ili više bofora (olujni ili orkanski vjetar), a u malom broju 10-minutnih intervala brzina vjetra prelazi granicu od 17.1 m/s što odgovara jačini vjetra od 8 bofora.

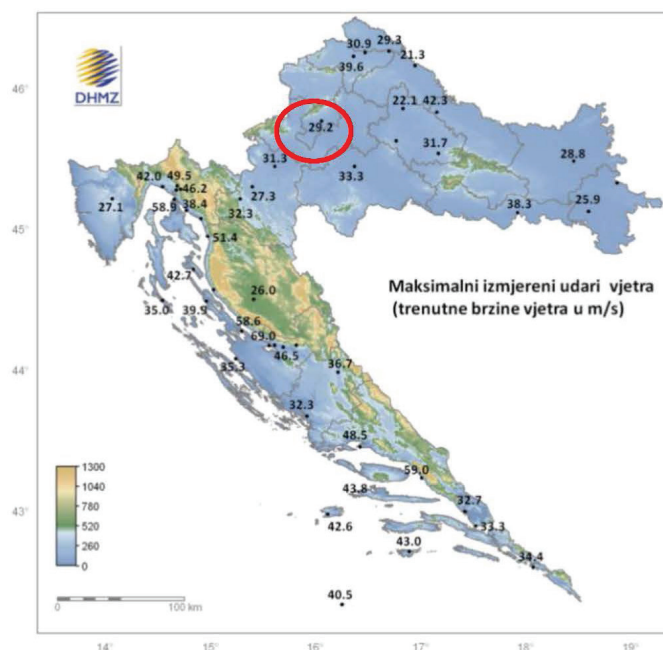
Kako je brzina vjetra vremenski vrlo promjenjiva veličina (posebno u slučaju mahovitog vjetra kao što je bura), njene vrijednosti tijekom 10 minuta mogu osjetno varirati, a najveći udar vjetra (trenutna brzina vjetra) može doseći i nekoliko puta veće vrijednosti od srednje desetominutne brzine. Tako se u kontinentalnoj Hrvatskoj najveće izmjerene trenutne brzine vjetra kreću od 21.3 m/s (76.7 km/h) u Gotalovu do 39.6 m/s (142.6 m/s) u Varaždinu.

Prema 20-godišnjem razdoblju u Zagrebačkoj županiji se jak vjetar prosječno javlja 44 dana u godini, a olujni vjetar 2 dana. Najveći broj dana s jakim vjetrom iznosio je 83 dana zabilježeno 1992. godine i 6 dana s olujnim vjetrom 1984. godine. Međutim, taj broj dana jako varira od godine do godine što pokazuju velike vrijednosti standardne devijacije.

Godišnji hod dana s jakim vjetrom pokazuje tu pojavu tijekom cijele godine, a olujni vjetar nije bio nikada zabilježen u rujnu i listopadu u promatranom 20-godišnjem razdoblju. Najveći broj takvih dana javlja se u hladnom dijelu godine. U travnju 1992. godine opažen je maksimalan broj dana s jakim vjetrom (17 dana), a s olujnim vjetrom u veljači 1984. godine. (4 dana).



Slika 1: Osnovne brzine vjetrova u Hrvatskoj
Izvor podataka: DHMZ



Slika 2: Maksimalni izmjereni udari vjetra (trenutne brzine vjetra) na meteorološkim postajama u Hrvatskoj
Izvor podataka: Izmjene i dopune studije meteorološka podloga za potrebe procjene ugroženosti RH od prirodnih i tehničko-ehnoloških katastrofa i velikih nesreća, prosinac 2011. godine

Tabela 2: Analiza srednjeg mjesečnog i godišnjeg broja dana s jakim i olujnim vjetrom za Općinu Gradec u razdoblju od 1981.–2000. god.

BROJ DANA S JAKIM VJETROM													
MJESEC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	GOD
SRED	4.0	3.5	6.7	6.5	4.1	2.7	3.0	2.4	2.3	2.3	3.1	3.6	43.9
STD	3.0	3.2	2.6	3.9	2.9	2.5	2.1	1.8	1.5	1.9	2.1	2.9	15.2
MIN	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	21
MAKS	11	9	10	17	9	9	8	7	5	6	9	9	83
BROJ DANA S OLUJNIM VJETROM													
SRED	0.3	0.2	0.5	0.2	0.1	0.1	0.1	0.2	0.0	0.0	0.1	0.1	1.7
STD	0.8	0.9	0.8	0.5	0.3	0.3	0.3	0.5	0.0	0.0	0.2	0.2	1.8
MIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAKS	3	4	3	2	1	1	1	2	0	0	1	1	6
MAKSIMALNI UDARI VJETRA (m/s)													
MAKS	23.2	29.2	24.0	21.4	22.4	24.4	20.6	23.2	23.3	17.3	20.0	26.6	29.2
	N	N	NN E	NN E	NN E	NW	WNW	NN W	N	N	NE	NN E	N

Izvor podataka: Meteorološka postaja Zagreb – Maksimir

Prema statističkim podacima, na području Zagrebačke županije prevladava slab vjetar. U određenim vremenskim situacijama može se pojaviti jak ili olujni vjetar – u hladnom dijelu godine povezan je s prodorima hladnog zraka sa sjevera ili sjeveroistoka, a ljeti s olujnim nevremenima. Olujno nevrijeme je praćeno kišom, a ponekad i tučom. Štete od olujnog nevremena mogu nastati na zelenim površinama u općini (parkovima) ta na stambenim i gospodarskim objektima.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

Kod planiranja i gradnje prometnica valja voditi računa o vjetru i pojavi ekstremnih zračnih turbulencija. Na prometnicama tj. na mjestima gdje vjetar ima jače olujne udare trebaju postavljati posebni zaštitni sistemi, tzv. vjetrobrani i posebni znakovi upozorenja.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice olujnog i orkansog nevremena.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izješavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Utvrđivanje o funkcioniranju: – sustava za vodoopskrbu. – sustava za elektroopskrbu. – sustava telekomunikacija. – Prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica. – Prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru.
6.	Aktiviranje DVD-a sa područja Općine

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
7.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju telekomunikacija i opskrbu električnom energijom sljedećim prioritetom: 1. vodoopskrbni sustav 2. zgrada Općine 3. škole 4. zdravstvene ustanove 5. pekare, trgovine 6. objekti za pripremu hrane 7. vatrogasni i društveni domovi 8. pošta 9. ostali korisnici
8.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području sljedećim prioritetom: 1. Državne ceste 2. Županijske ceste 3. Lokalne ceste
9.	Utvrđivanje redosljeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: – zdravstvene ustanove – škole – zgrada Općine – trgovine – vatrogasni i društveni domovi – privatni objekti prema stupnju oštećenja
10.	Pozivanje vlasnika poduzeća i obrta koji se bave takvom vrstom djelatnosti koja može izvršiti privremenu sanaciju štete
11.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje ZGŽ.

2.1.3. SNJEŽNE OBORINE

Snijeg može predstavljati ozbiljnu poteškoću za normalno odvijanje svakodnevnih aktivnosti kao što je npr. cestovni promet ili može predstavljati opterećenje na građevinskoj infrastrukturi (dalekovodi, zgrade i dr.). Za prvu ocjenu ugroženosti od snijega analizira se učestalost padanja snijega, maksimalna visina novog snijega, maksimalna visina snježnog pokrivača po mjesecima, te procjena očekivane godišnje maksimalne visine snježnog pokrivača za povratni period od 50 godina.

Za prikaz godišnjeg hoda za povratni period od 50 godina navedenih parametara snijega na području Općine Gradec koriste se podaci za razdoblje 1981.–2000. U tabeli 5. nalaze se podaci za povratni period od 50 godina za srednji mjesečni i godišnji broj dana s padanjem snijega, standardna devijacija kao mjera odstupanja od srednjaka u vremenu te najveći i najmanji broj dana s padanjem snijega koji je zabilježen u višegodišnjem razdoblju.

Tabela 3: Srednji i godišnji broj dana s padanjem snijega, standardna devijacija kao mjera odstupanja od srednjaka u vremenu te najveći i najmanji broj dana s padanjem snijega, Grad Zagreb, 1981.–2000.

MJESECI	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	ZIMA
BROJ DANA S PADANJEM SNIJEGA													
SRED	0	0	0	0.1	2.5	5.4	6.7	5.7	2.9	0.8	0	0	23.9
STD	0	0	0	0.2	3.1	3.3	4.2	5.1	2.4	1.4	0	0	10.9
MIN	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	10
MAKS	0	0	0	1	11	13	14	20	9	4	0	0	47
MAKSIMALNA VISINA NOVOGA SNIJEGA (cm)													
MAKS	0	0	0	0	23	18	26	20	9	16	0	0	26
MAKSIMALNA VISINA SNJEŽNOG POKRIVAČA (cm)													
MAKS	0	0	0	0	50	45	36	41	37	16	0	0	50
MAKS-T₅₀													43

Izvor: Državni hidrometeorološki zavod

Na području Općine Gradec snježni pokrivač pojavljuje se svake godine, no u sve manjim količinama i vremenu prisutnosti.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

Pravovremeno ugovoriti, odnosno dodijeliti koncesiju davatelju usluge za zimsko održavanje cesta na području Općine Gradec te sa istim sudjelovati u izradi Plana čišćenja prometnica ili izradi prioriteta čišćenja kao i u kontroli nabavke dostatnih sredstava za posipanje prometnica.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice snježnih oborina.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izješćavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od prirodnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica.
5.	Prikupljanje informacija o funkcioniranju sustava: – za elektroopskrbu – za telekomunikaciju – za vodoopskrbu – o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru.
6.	Aktiviranje DVD-a sa područja Općine
7.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine sljedećim prioritetom: – Državne ceste – Županijske ceste – Lokalne ceste

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
8.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju opskrbu električnom energijom, grijanjem i telekomunikacijom sljedećim prioritetom: 1. vodoopskrbni sustav 2. zgrada Općine 3. pošta 4. škole 5. zdravstvene ustanove 6. trgovine 7. objekti za pripremu hrane 8. vatrogasni i društveni domovi ostali korisnici
9.	U koordinaciji sa Stožerom CZ izvršiti pozivanje pravnih osoba iz Odluke o pravnim osobama od interesa za sustav CZ koje posjeduju mehanizaciju kako bi pomogli u što bržem čišćenju prometnica ovlaštenom koncesionaru i doveli do normalnog funkcioniranja zajednice.
10.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje ZGŽ.

2.1.4. POLEDICE

Pojava zaleđenih kolnika može biti uzrokovana meteorološkim pojavama ledene kiše, poledice i površinskog leda (zaleđeno i klizavo tlo). To su izvanredne meteorološke pojave koje u hladno doba godine ugrožavaju promet i ljudsko zdravlje, a u motriteljskoj praksi Republike Hrvatske opažaju se i bilježe.

Ledena kiša odnosi se na kišu sačinjenu od prehladnih kapljica koje se u doticaju s hladnim predmetima i tlom zamrzavaju, te tvore glatku ledenu koru na zemlji meteorološkog naziva poledica. Ta poledica kao meteorološka pojava se ne smije zamijeliti s površinskim ledom koji pokriva tlo te nastaje otapanjem snijega i stvaranjem ledene kore ili smrzavanjem kišnih barica. Opisane pojave vezane uz zaleđivanje kolnika u daljnjem tekstu će se nazivati zajedničkim imenom poledica.²

Tabela 4: Broj dana s poledicom, Zagrebačka županija, 1981.–2000.

BROJ DANA S POLEDICOM ($R_d \geq 0.1 \text{ mm}$ i $t_{\text{min2m}} \leq 3.0^\circ\text{C}$)													
MJESECI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ZIMA
SRED	6.9	6.7	4.9	2.8	0.3	0.0	0.0	0.0	0.1	0.9	3.8	7.2	33.4
STD	3.8	3.8	2.6	1.6	0.6	0.0	0.0	0.0	0.2	1.0	2.8	4.0	8.5
MIN	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	14
MAKS	14	15	11	6	2	0	0	0	1	3	12	16	47

Izvor: Državni hidrometeorološki zavod

Srednji godišnji broj dana s poledicom je 33,4, minimalno se godišnje može javiti 14, a maksimalno 47 dana te prema navedenim podacima možemo zaključiti da je ovo područje ugroženo od poledice. Najkritičniji period je od 15. studenog do 15. veljače.

Ugroženi su svi prometni pravci:

- Državne ceste
- Županijske ceste
- Lokalne ceste

U zadnjih deset godina registrirane su veće poledice, no elementarna nepogoda uzrokovana poledicama nije bila proglašena.

Preventivne mjere radi umanjavanja posljedica prirodne nepogode

Preventivne mjere su u odgovarajućoj službi koja u svojoj redovnoj djelatnosti vodi računa o sigurnosti prometne infrastrukture (održavanje i čišćenje prometnica te adekvatno označeno prometnim znakovima opasnost od poledica ili snježnog nanosa), zbog poduzimanja potrebnih aktivnosti i zadaća pripravnosti operativnih snaga i materijalnih resursa.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice poledica.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izvištavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od prirodnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica.
5.	Prikupljanje informacija o funkcioniranju sustava: – za elektroopskrbu – za telekomunikaciju – za vodoopskrbu – o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru.
6.	Aktiviranje DVD-a s područja Općine
7.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine sljedećim prioritetom: – Državne ceste – Županijske ceste – Lokalne ceste

² Izvor podataka: DHMZ RH; Služba meteoroloških istraživanja i razvoja

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
8.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju opskrbu električnom energijom, grijanjem i telekomunikacijom sljedećim prioritetom: – vodoopskrbni sustav – zgrada Općine – pošta – škole – zdravstvene ustanove – trgovine – objekti za pripremu hrane – vatrogasni i društveni domovi – ostali korisnici
9.	U koordinaciji sa Stožerom CZ izvršiti pozivanje pravnih osoba iz Odluke o pravnim osobama od interesa za sustav CZ koje posjeduju mehanizaciju kako bi pomogli u što bržem čišćenju prometnica ovlaštenom koncesionaru i doveli do normalnog funkcioniranja zajednice.
10.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje ZGŽ.

2.1.5. TUČA

Područje Hrvatske nalazi se u umjerenim geografskim širinama gdje je pojava tuče i sugradice relativno česta. Tuča je kruta oborina sastavljena od zrna ili komada leda, promjera većeg od 5 do 50 mm i većeg. Elementi tuče sastavljeni su od prozirnih i neprozirnih slojeva leda. Tuča pada isključivo iz grmljavinskog oblaka kumulonimbusa, a najčešća je u toplom dijelu godine. Sugradica je isto kruta oborina, sastavljena od neprozirnih zrna smrznute vode, okruglog oblika, veličine između 2 i 5 mm, a pada s kišnim pljuskom. Na meteorološkim stanicama bilježi se uz tuču i sugradicu pojava ledenih zrna u hladnom dijelu godine. Ledeni zrna su smrznute kišne kapljice ili snježne pahuljice promjera oko 5 mm, koja padaju pri temperaturi oko ili ispod 0°C. Pojave tuča, sugradica i ledena zrna zajedničkim imenom zovu se kruta oborina. Svojim intenzitetom nanose velike štete pokretnoj i nepokretnoj imovini kao i poljoprivredi.

Da bi se zaštitile poljoprivredne površine i smanjile štete nastale od tuče, prije više od 30 godina u kontinentalnom dijelu Hrvatske osnovana je obrana od tuče. Državni hidrometeorološki zavod provodi obranu od tuče na ukupnoj površini od 24 100 km².

Sezona obrane od tuče traje od 1. svibnja do 30. rujna kada tuča može prouzročiti velike štete na poljoprivrednim kulturama i ostaloj imovini.³

Tabela 5: Broj dana s tučom

MJESECI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	GOD
BROJ DANA S TUČOM													
SRED	0.5	0.3	0.3	0.2	0.3	0.2	0.3	0.1	0.1	0.0	0.4	0.2	2.6
STD	0.8	0.7	0.6	0.4	0.5	0.4	0.4	0.2	0.3	0.0	0.9	0.4	2.2
MIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAKS	3	3	2	1	1	1	1	1	1	0	4	1	9

Izvor podataka: Državni hidrometeorološki zavod Republike Hrvatske

Prema analiziranim podacima srednji godišnji broj dana s krutom oborinom iznosi 2.6 dana.

U prosjeku najviše takvih dana javlja se u siječnju 0.5 dana dok je srednji broj dana u ostalim mjesecima između 0.1 i 0.4 dana.

Tuča najviše štete prouzrokuje poljoprivredi, voćnjacima i vinogradima i znatno utječe na smanjenje prinosa. Ali s obzirom da na ovom području nije znatno razvijena poljoprivredna proizvodnja, najveće štete od tuče se mogu očekivati na automobilima te građevinama u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

U preventivno djelovanje prije svega spada nabavka mreža protiv tuče čime se zaštićuju nasadi i urod od posljedica tuče. Kod većih gospodarstvenika, kao i na područjima koja se ne mogu štititi mrežama preventivno ulaganje je osiguranje uroda i nasada kod osiguravajućih društava od posljedica tuče.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice olujnog i orkansko nevremena s tučom.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izješavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od prirodnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Utvrđivanje o funkcioniranju: – sustava za vodoopskrbu. – sustava za elektroopskrbu. – sustava telekomunikacija. – Prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica. – Prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru.
6.	Aktiviranje DVD-a s područja Općine

³ Izvor podataka: DHMZ RH; Služba meteoroloških istraživanja i razvoja

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
7.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju telekomunikacija i opskrbu električnom energijom sljedećim prioritetom: – vodoopskrbni sustav – zgrada Općine – škole – zdravstvene ustanove – pekare, trgovine – objekti za pripremu hrane – vatrogasni i društveni domovi – pošta – ostali korisnici
8.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području sljedećim prioritetom: – Državne ceste – Županijske ceste – Lokalne ceste
9.	Utvrđivanje redosljeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: – zdravstvene ustanove – škole – zgrada Općine – trgovine – vatrogasni i društveni domovi – privatni objekti prema stupnju oštećenja
10.	Pozivanje vlasnika poduzeća i obrta koji se bave takvom vrstom djelatnosti koja može izvršiti privremenu sanaciju štete
11.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje ZGŽ.

2.1.6. MRAZ

Mraz je oborina koja nastaje kada se vlaga iz vodenom parom zasićenog zraka desublimira na čvrstim površinama čija temperatura je manja i od temperature rosišta i od 0 °C.

Mraz uglavnom pogađa životinje, biljke, vodu i tlo. Trajan mraz tijekom zime dovodi do zimskog sna prirode.

U umjerenom zemljopisnom pojasu koriste se sljedeće formulacije za opisivanje temperatura:

- slab mraz: 0 °C do –4 °C
- umjereni mraz: –4 °C do –10 °C
- jaki mraz: –10 °C do –15 °C
- vrlo jaki mraz: ispod –15 °C

Pojava mraza, osobito u proljeće početkom vegetacijskog perioda, može izazvati velike pa i katastrofalne štete na poljoprivrednim kulturama.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

U preventivno djelovanje prije svega spada izrada staklenika ili plastenika čime se zaštićuju nasadi i urod od posljedica mraza. Kod većih gospodarstvenika, kao i na područjima koja se ne mogu štititi plastenicima preventivno ulaganje je osiguranje uroda i nasada od posljedica mraza kod osiguravajućih društva što se može djelomično osigurati i iz fondova EU.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice mraza.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izvištavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
4.	Izviješćivanje Županijskog povjerenstva o obimu štete te dostavljanje izvješća o učinjenom

2.2. NOSITELJI MJERA PO PRIRODNIM NEPOGODAMA

Nositelji mjera za ublažavanje te otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda su operativne snage sustava Civilne zaštite Općine Gradec koje su definirane Zakonom o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/2015, 118/2018, 31/2020 i 20/2021.)

- Stožer civilne zaštite Općine Gradec
- Operativne snage vatrogastva – Vatrogasna zajednica Općine Gradec i Dobrovoljna vatrogasna društva (10 DVD-ova)
- Operativne snage Hrvatskog Crvenog Križa – GDCK Vrbovec
- Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanica Zagreb
- Udruge građana:
 - Lovačka udruga "Vidra", Cugovec,
 - Lovačka udruga "Gaj", Gradec,
 - Lovačka udruga "Jelen", Lubena,
 - Športsko-ribolovno društvo "Šaran", Fuka,
 - Športsko-ribolovno društvo "Črnec" Gradec,
 - Streljački klub "Trap" Gradec
- Povjerenici CZ i njihovi zamjenici
- koordinatori na terenu
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite imenovane Odlukom Načelnice

Pored Operativnih snaga sustava CZ kao nositelji određenih mjera u pojedinim ugrozama pojavit će se i:

- Društvo Crvenog križa Zagrebačke županije
- Centar za socijalnu skrb Zagrebačke županije – centar Vrbovec
- Zavod za javno zdravstvo Zagrebačke županije
- Veterinarska stanica
- Fitosanitarna inspekcija
- Hrvatske vode
- HEP-interventne službe
- Hrvatske ceste

Sve navedene snage koristit će se u provođenju mjera kod svih prirodnih nepogoda ovisno o potrebama za istima.

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

Temeljem tumačenja Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda dobivenog od Ministarstva financija KLASA: 422-02/19-01/27 URBROJ: 513-06-02-19-5 od 26. veljače 2019. godine, pod pojmom procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva (čl. 17. stavak 2. točka 2.) podrazumijeva se procjena opreme i drugih sredstava nužnih za sanaciju, djelomično otklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodne nepogode.

Općina Gradec ne raspolaže vlastitom opremom ni sredstvima za zaštitu i sprečavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva.

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

Gospodarski subjekti koji raspolažu opremom, za izvođenje potrebnih radnji u slučaju sanacije, u okviru svoje redovne djelatnosti odraduju preventivne mjere za smanjenje šteta pri nastajanju elementarne nepogode.

Raspoloživa sredstva i opremu u privatnom vlasništvu koju bi se moglo staviti na raspolaganje u slučaju potrebe teško je procijeniti.

4. OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA (ŽUPANIJA, MINISTARSTVO, STRUČNJACI ZA PODRUČJE PRIRODNIH NEPOGODA)

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

Utvrđuje se da su nositelj provedbe mjera iz prethodnih stavaka:

- Načelnica Općine Gradec,
- Općinsko povjerenstvo Općine Gradec za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- JUO Općine Gradec nadležan za pitanja u vezi prirodnih nepogoda.

Općinsko povjerenstvo Općine Gradec ostvaruje suradnju sa Županijskim povjerenstvom za procjenu šteta od prirodnih nepogoda te sa istim usklađuje sve potrebne mjere i postupke oko provođenja ovog Plana.

ZAKLJUČAK

Ovim planom evidentirane su moguće prirodne nepogode na području Općine Gradec.

Analizom učestalosti pojave istih kao i dosadašnjih šteta moguće je doći do procjene mogućih budućih šteta na području Općine.

Analizirajući sve snage i sredstva vidljivo je da Općina Gradec ima snage kojima će provesti mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode.

Dosadašnja praksa je ukazala na nužnost promjena u postojećem sustavu dodjele pomoći za nastale štete od prirodnih nepogoda. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih. Ovog trenutka moguće je utvrditi kako je postotak osiguranja imovine, posebice u poljoprivredi, iznimno malen. Potrebno je u većoj mjeri osiguravati imovinu, što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer pomoć iz državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta, a posebice za stabiliziranje poslovanja oštećenika koji se bavi određenom gospodarskom djelatnošću.

Postojeći uspostavljeni sustav omogućuje dodjelu državne potpore za osiguranje šteta u poljoprivredi kao i Program ruralnog razvoja koji kroz mjere osigurava sredstva za nadoknadu izgubljenog proizvodnog potencijala u poljoprivredi i pokriće troškova premije osiguranja usjeva, životinja i biljaka uzrokovanih različitim čimbenicima, a što uključuje i prirodne nepogode koje određuje ovaj Plan.

Preventivne radnje koje je Općina Gradec u mogućnosti provesti, kontinuirano će se provoditi tokom godine.

Ovaj Plan će se usvojiti na Općinskom vijeću i bit će važeći do donošenja novog, sukladno članku 17. Zakona, do 30. studenoga sljedeće godine.

U Gradecu, listopad 2023. godine

OPĆINA KRIŽ

933 Temeljem odredaba Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine", broj 61/18, 98/19 i 114/22), članka 5. i 7. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva ("Narodne novine", broj 105/20) i članka 54. i 101. Statuta Općine Križ ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/21), a po prethodnoj suglasnosti i odobrenju Državnog arhiva u Sisku, o čemu je izdano Rješenje o suglasnosti na Pravila za upravljanje javnim dokumentarnim gradivom Općine Križ i o odobrenju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Općine Križ (KLASA: UP/I-036-04/23-01/12 URBROJ: 2176-81-23-02 od 05. 12. 2023. godine), Općinski načelnik Općine Križ dana 07. prosinca 2023. godine donio je

PRAVILA

ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE KRIŽ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Križ (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju se sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Križ te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

Sastavni dio ovih Pravila je Popis dokumentarnog gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaju ili bi mogle nastati radom Općine Križ odnosno sve vrste gradiva kojih je Općina Križ u posjedu.

Članak 2.

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

Članak 3.

Cjelokupno arhivsko gradivo Općine Križ od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Križ odgovoran je općinski načelnik.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Općine Križ obavlja Državni arhiv u Sisku, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 4.

Gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine Križ čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine Križ, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Sisku.

Nadležno tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnog gradiva dužno je utvrditi posjednika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnog gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 5.

Pojmovi u smislu ovih Pravila imaju sljedeće značenje:

a) **arhivsko gradivo** je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva,

b) **dokumentarno gradivo** su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću,

c) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku** je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik,

d) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje** je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima,

e) **identifikator zapisa ili označitelj** predstavlja skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja,

f) **informacijski sustav za upravljanje gradivom** je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte,

g) **informacijski objekt** je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima,

h) **informacijski paket** čine informacijski objekt i pripadajući metapodaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisnih podataka mogu sadržavati digitalne kopije i/ili podatke o tim kopijama, informacije o pakiranjima i drugo,

i) **izlučivanje** je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao,

j) **lokator zapisa** je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa,

k) **metapodaci** su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom,

l) **odabiranje** arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje,

m) **pismohrana** je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo,

n) **popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja** je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka,

o) **posjednik gradiva** je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili je u posjedu gradiva kojem nije stvaratelj, nego ga drži s bilo kojega naslova (npr. pravni je slijednik stvaratelja ili je gradivo strane provenijencije odnosno slučajno je došlo u posjed i sl.),

p) **pretvorba gradiva** je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti,

q) **popis cjelokupnog gradiva** je popis svih jedinica gradiva u posjedu Općine Križ, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama,

r) **stvaratelj gradiva** je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, ili grupa osoba, koje obavljaju određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo,

s) **tehnička jedinica gradiva** je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka),

t) **upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom** je segment organizacije poslovanja koji skrbi za nastanak,

prosljeđivanje, organizaciju, obradu, vrednovanje i zaštitu dokumentacije. Dokumentacija sadrži informacije koje su vrijedan resurs i važna poslovna imovina, omogućuje dokumentiranje i zaštitu prava i interesa organizacije, zaposlenika i stranaka, podupire obavljanje aktivnosti unutar organizacije, osigurava zaposlenicima pristup informacijama koje su im potrebne u obavljanju posla, kontinuitet poslovanja i štiti organizaciju od rizika kojima bi mogla biti izložena,

u) **vrednovanje** je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.

Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

a) **autentičnost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost,

b) **cjelovitost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati,

c) **čitljivost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja,

d) **povjerljivost** je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama,

e) **vjerodostojnost** podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije,

f) **prenosivost** je svojstvo jedinice gradiva da zajedno s pripadajućim metapodacima bude izvezena iz informacijskog sustava u kojem se nalazi u unaprijed definiranom obliku i pomoću unaprijed definiranih funkcionalnosti sustava.

II. OBVEZE OPĆINE KRIŽ KAO STVARATELJA I/ILI POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

Članak 7.

Općina Križ kao stvaratelj i/ili posjednik dokumentarnog i arhivskog gradiva dužna je:

– uspostaviti informacijski sustav i propisati ga Pravilima kako bi osigurala da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano, te dostupno ovlaštenim osobama,

– utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku,

– osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva nastalog u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik,

– odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti Državnom arhivu u Sisku na odobrenje,

– odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Općine Križ ili radom tijela čiju dje latnost nastavlja,

– izlučiti i uništiti dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra,

– uništiti i prije isteka rokova fizičko ili analogno dokumentarno gradivo pretvoreno u digitalni oblik ako su u postupku pretvorbe obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe i ako je ishoda potvrda o sukladnosti,

– osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalnom obliku (serveri i prateća IT infrastruktura),

– dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) Državnom arhivu u Sisku,

– obavještavati Državni arhiv u Sisku o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva,

– izvijestiti Državni arhiv u Sisku o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom:

– sustav je potrebno urediti temeljem zakonskih i podzakonskih propisa te internim Pravilima,

– sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledna te jasno i dosljedno strukturirana; dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti; klasifikacijskim ili razredbenim planom dokumentacije treba biti obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentaciju koja pri tome može nastati, a pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije,

– u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa,

– dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti,

– osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te su tomu prilagođeni i zahtjevi u svezi s prostorom, opremom i minimalnim uvjetima smještaja,

– osigurati iskoristivost dokumentacije, odnosno omogućiti njenu dostupnost i korištenje.

Članak 9.

Upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom odvija se u svim ustrojstvenim jedinicama Općine Križ te su principi i postupanja dužni poznavati svi zaposlenici.

Članak 10.

Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Općine Križ moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.

Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Općina Križ koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba/osobe odgovorne za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

Ako Općina Križ posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno čije jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužna je o tome obavijestiti Državni arhiv u Sisku.

2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 11.

Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu, odnosno čim se zaprime. Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom bit će zabilježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.

Podatke o zaprimanju jedinica gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom potrebno je primjereno zaštititi od mijenjanja, brisanja ili dodavanja.

Kod prijenosa gradiva iz jednog informacijskog sustava u drugi, obvezno se prenose na odgovarajući način i metapodaci izvornog sustava koji se odnose na jedinice gradiva koje se prenose te ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka metapodataka o takvoj jedinici gradiva.

Članak 12.

Nastanak jedinice gradiva treba biti dokumentiran metapodacima u odgovarajućem informacijskom sustavu koji su trajno logički povezani s jedinicom gradiva.

Podaci o nastanku jedinice gradiva sadržavaju jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz popisa dokumentarnog gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja kojoj jedinica pripada, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti (ako ih ima) te predviđeni rok čuvanja.

Podaci o ograničenjima dostupnosti sadrže pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.

Općina Križ je dužna osigurati nepromjenjivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

Članak 13.

Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom Općine Križ mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.

O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis cjelokupnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama

Hrvatskog državnog arhiva (HDA), u daljnjem tekstu: HDA, a mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

Popis treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).

3. POPIS CJELOKUPNOGA GRADIVA

Članak 14.

Popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Općine Križ.

Općina Križ jednom godišnje te uvijek po zahtjevu Državnog arhiva u Sisku, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

Popis iz stavka 1. ovog članka Općina Križ vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku Državnom arhivu u Sisku na način propisan člankom 13. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 15.

Popis iz članka 14. ovih Pravila mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

Za gradivo u elektroničkom (digitalnom) obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

4. PRETVORBA GRADIVA

Članak 16.

Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

Pretvorba gradiva Općine Križ mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva),
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva,
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentirana,
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo,
- da je obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

Članak 17.

Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik kod Općine Križ mora sadržavati podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe, kao i mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe.

Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, dokumentacija treba sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava,
- upute za korisnike sustava,
- procjenu rizika i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi,
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe,
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

Postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik mora biti primjereno dokumentiran sukladno utvrđenoj razini rizika, tako da je moguće provjeravati tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

Članak 18.

Općina Križ mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama članaka 26. i 27. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 19.

Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva jasno se utvrđuje na način da se određuje koje gradivo treba pretvoriti te tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i način na koji ih treba obaviti.

Postupak pretvorbe gradiva uključuje stvaranje podataka koji omogućuju provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe, način i vrijeme provjere cjelovitosti i kvalitete u obliku u koji je pretvoreno, sukladno utvrđenoj razini rizika od gubitka cjelovitosti.

Postupkom pretvorbe mora biti određeno kako se i kada provjeravaju cjelovitost i kvaliteta pretvorbe sukladno propisanim pravilima te može li se i pod kojim uvjetima izvorno gradivo uništiti.

Priprema gradiva za pretvorbu, snimanje gradiva, osiguranje cjelovitosti gradiva Općine Križ obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Općine Križ mora biti u skladu sa člankom 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 20.

HDA na zahtjev Općine Križ provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravil-

nika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrasca za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

Općina Križ je dužna obavijestiti HDA o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti HDA Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI

Članak 21.

Sve organizacijske jedinice Općine Križ dužne su cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavljaju sukladno zahtjevima propisa i drugih normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Općine Križ.

Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklpom) i druge primjerene tehničke jedinice.

U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo čuva se onoliko koliko zahtijevaju poslovni procesi, a nakon toga gradivo se obvezno predaje u pisarnicu.

Voditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za dokumentarno i arhivsko gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje. Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže. Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svakoj tehničkoj jedinici, ispisuju se sljedeći podaci:

- naziv stvaratelja,
- ustrojstvena jedinica,
- godina (raspon) nastanka gradiva,
- naziv i vrsta gradiva,
- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici,
- rok čuvanja gradiva.

Članak 22.

Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Križ, u fizičkom ili analognom obliku prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja i gubitka u odgovarajućoj ustrojstvenoj jedinici i/ili pismohrani Općine Križ.

Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku kao i određene cjeline gradiva u fizičkom ili analognom obliku mogu se čuvati i obrađivati u drugim ustrojstvenim jedinicama, ako je to potrebno radi poslovanja te ako je tako utvrđeno ovim Pravilima ili posebnom odlukom.

Članak 23.

Dokumentarno i arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje dokumentarno gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati cjelokupno preuzeto dokumentarno gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 24.

Po prijemu i obradi dokumentarnog i arhivskog gradiva na način propisan odredbama ovih Pravila, gradivo se raspoređuje na primjerene police, odnosno u ormare u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Dokumentarno i arhivsko gradivo razvrstava se prema funkcionalnim dokumentacijskim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

Prije odlaganja dokumentarnog i arhivskog gradiva na police i u ormare, obavlja se označavanje tehničkih jedinica gradiva.

Članak 25.

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

- evidencija ulaska gradiva u pismohranu,
- knjiga posudbe ili korištenja – upisuju se podaci o gradivu koje je izdano na privremeno korištenje putem odgovarajuće potvrde (reversa), a za uvid i izdavanje kopija gradiva u digitalnom obliku potreban je samo upis u evidenciju.

Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva

Članak 26.

Općina Križ je dužna osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, zaštićeno enkripcijom i lozinkom, mora se znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade dokumentarnog i arhivskog gradiva te isto ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.

Općina Križ mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

Državni arhiv u Sisku nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva.

Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 27.

Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremišta:

- koja su čista, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda,
- udaljena od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka,
- propisno udaljena od proizvodnih i energetskih postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih),
- opremljena odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem,
- opremljena rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja,
- osigurana od provale,
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena,
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16 – 20 °C, a relativna vlažnost 45 – 55 %,
- koje su opremljene vatrodajvnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

Gradivo se oprema na način koji omogućuje sigurno i jednostavno rukovanje gradivom i osigurava zaštitu primjerenom roku čuvanja gradiva (omoti, kutije i slične tehničke jedinice).

Tehničke jedinice gradiva označavaju se podacima koji se nedvojbeno povezuju s podacima u Popisu cjelokupnog gradiva.

Članak 28.

Dokumentarno i arhivsko gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.

Spremišta u kojima se čuva gradivo potrebno je opremiti metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

Dokumentarno i arhivsko gradivo ne smije se držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

Pri izvođenju radova u spremištima u kojima se čuva gradivo ili u njihovoj blizini, kao i prilikom čišćenja tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), pogotovo ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku

Članak 29.

Općina Križ je dužna sustavno upravljati gradivom u digitalnom obliku u informacijskom sustavu koji osigurava primjerenu razinu zaštite gradiva i očuvanje autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti i povjerljivosti gradiva te sustavom koji omogućava upravljanje rizicima od gubitka gradiva ili navedenih svojstava gradiva.

Gradivo treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.

Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

Informacijski sustav u kojem se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih metapodataka.

6. VREDNOVANJE GRADIVA I IZRADA POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

Članak 30.

Pravila s Popisom dokumentarnog gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih Pravila dostavljaju se Državnom arhivu u Sisku na odobrenje.

Ako nadležni Državni arhiv u Sisku u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva ne izda odobrenje ili ne odbije izdati odobrenje iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je ovo odobrenje izdano.

Članak 31.

Općina Križ određuje roкове čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama Državnog arhiva u Sisku.

Ukoliko Općina Križ posjeduje gradivo koje nije nastalo njezinim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužna je utvrditi roкове čuvanja i za to gradivo.

Ako u radu Općine Križ nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja, Općina Križ je dužna dopuniti taj Popis na propisani način.

Članak 32.

Ukoliko Općina Križ vodi cjelokupnu ili dio dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, podaci o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku moraju biti naznačeni u Popisu cjelokupnog gradiva.

7. POSTUPAK IZLUČIVANJA I UNIŠTENJA DOKUMENTARNOG GRADIVA

Članak 33.

Dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i u digitalnom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih popisom dokumentarnog gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja.

Članak 34.

Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja prema Popisu dokumentarnoga gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

– odobrenja Državnog arhiva u Sisku kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo,

– odobrenja Državnog arhiva u Sisku kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provedenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (kratica: IBP)

Odobrenja iz stavka 1. ovog članka daju se na prijedlog Općine Križ i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo

Članak 35.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Općine Križ.

Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini, vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

Ukoliko se prijedlogu i popisu iz stavka 2. ovog članka predlaže dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom obliku kojemu nisu istekli rokovi čuvanja ali je pretvoreno u digitalni oblik obavezno se prilaže i važeća potvrda o sukladnosti pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

Članak 36.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se Državnom arhivu u Sisku.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati: naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, redni broj te rok čuvanja iz Popisa dokumentarnog gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl. Ukupna količina gradiva za izlučivanje iskazuje se u dužnim metrima.

Državni arhiv u Sisku donosi rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od trideset dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 37.

Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

Postupak izlučivanja gradiva i uništenje izlučenog gradiva dokumentira se bilježenjem odgovarajućih metapodataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.

Podatke o izlučenom i uništenom gradivu potrebno je navesti u Popisu cjelokupnog gradiva.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak

Članak 38.

Općina Križ može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedini

načni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja.

O provedenome postupku dostavlja se obavijest Državnom arhivu u Sisku.

8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 39.

Dokumentarno i arhivsko gradivo dostupno je od njegova nastanka, ako zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju dostupnost nije određeno drugačije.

Članak 40.

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavima.

9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA DRŽAVNOM ARHIVU U SISKU

Priprema gradiva za predaju

Članak 41.

Javno arhivsko gradivo predaje se Državnom arhivu u Sisku sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

Prije predaje gradiva Općina Križ je dužna izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti Državnom arhivu u Sisku.

Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju Državnom arhivu u Sisku tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.

Popis specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima vodi Hrvatski državni arhiv.

Članak 42.

Troškove predaje, sređivanja popisivanja, opremanja i pretvorbe gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje, podmiruje Općina Križ.

Predaja gradiva u digitalnom obliku

Članak 43.

Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se Državnom arhivu u Sisku u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku obvezno se provjerava cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje kao i predani sadržaj koji mora biti siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav Državnog arhiva u Sisku.

Arhivsko gradivo u digitalnom obliku može se preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.

Općina Križ je dužna dostaviti popis gradiva koje se predaje u Državni arhiv u Sisku prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako Državni arhiv u Sisku ne odredi drugačiji način.

Gradivo u digitalnom obliku predaje se Državnom arhivu u Sisku tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva te ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

Ako se u posjedu Općine Križ nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 44.

Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se Državnom arhivu u Sisku u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.

Predaje se Državnom arhivu u Sisku opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Općina Križ predaje Državnom arhivu u Sisku isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik na propisani način.

Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Općini Križ za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, Državni arhiv u Sisku može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva Državnom arhivu u Sisku

Članak 45.

O predaji javnog arhivskog gradiva Općine Križ Državnom arhivu u Sisku sastavlja se zapisnik, službena bilješka ili drugi odgovarajući dokument sukladno članku 43. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM

Članak 46.

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

- uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada Pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja,
- izrada klasifikacijskog/razredbenog plana te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije,
- utvrđivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku,
- osiguranje pretvorbe arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik,
- obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe,
- vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja,
- utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije,
- osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku,
- zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu, sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja,
- redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva Državnom arhivu u Sisku,
- obavještanje Državnog arhiva u Sisku o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom,
- priprema za predaju gradiva Državnom arhivu u Sisku.

Članak 47.

Poslovi upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se osobama koje su stručno osposobljene za obavljanje pojedinih poslova.

Članak 48.

Općina Križ je dužna odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti Državni arhiv u Sisku.

Ako je opseg poslova manji, može ih obavljati određeni zaposlenik uz druge poslove, zaposlenik drugog tijela ili druga stručno osposobljena osoba.

Članak 49.

Zaposlenici na poslovima navedenim u članku 47. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja ("Narodne novine", broj 104/19).

Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnoga iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

Zaposlenici iz stavka 1. ovog članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 50.**

Odgovorne osobe za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Križ obvezne su postupati u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, pravilnicima te odredbama ovih Pravila.

Članak 51.

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se po postupku utvrđenim za njihovo donošenje.

Članak 52.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilima primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 53.

Popis dokumentarnog gradiva Općine Križ s rokovima čuvanja čini sastavni dio ovih Pravila i primjenjuje se po stupanju na snagu ovih Pravila donesenih nakon dobivenog odobrenja Državnog arhiva u Sisku

Članak 54.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaje važiti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 20/08 i 25/08).

Članak 55.

Ova Pravila stupaju na snagu osmi dan od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 036-01/23-01/05

URBROJ: 238-16-03-23-3

Križ, 07. prosinca 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
Marko Magdić, mag. oec., v. r.

OPĆINA STUPNIK

934 Na temelju članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na svojoj 27. sjednici održanoj dana 29. studenog 2023. donijelo je

ZAKLJUČAK

O PRIHVACANJU IZVJEŠĆA MANDATNE KOMISIJE

I.

Prihvaća se Izvješće Mandatne komisije kojim je utvrđeno da su s danom 23. studenog 2023. ispunjeni zakonski uvjeti temeljem članka 80. stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine", broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20, 37/21) za prestanak mandata člana Općinskog vijeća Općine Stupnik Tomislava Vrbanića zbog ostavke, izabranog u Općinsko vijeće Općine Stupnik s kandidacijske liste grupe birača.

II.

Prihvaća se Izvješće Mandatne komisije kojim je utvrđeno da su s danom 24. studenog 2023. ispunjeni zakonski uvjeti za odreknuće prava biti članom predstavničkog tijela – Općinskog vijeća Općine Stupnik Zvonimira Pavlovića, iz osobnih razloga, te za početak obnašanja mandata Jelene Janković, temeljem članka 81. stavka 4. Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine", broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20, 37/21).

Izvješće se nalazi u privitku ovog zaključka i čini njegov sastavni dio.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/23-01/9
URBROJ: 238-28-01-23-3
Stupnik, 29. studeni 2023.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

□

IZVJEŠĆE

O OSTAVCI NA MANDAT ČLANA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE STUPNIK, ODREKNUĆU OD PRAVA NA MANDAT ČLANA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE STUPNIK I ISPUNJENJU UVJETA ZA POČETAK MANDATA PRVOG IDUĆEG NEIZABRANOG KANDIDATA S LISTE GRUPE BIRAČA

I.

Na temelju članka 8. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18, 9/21, 60/21, 4/22 i 46/23) Mandatna komisija podnosi Općinskom vijeću Općine Stupnik Izvješće kako slijedi:

Tomislav Vrbanić, OIB: 87635246906, rođen 21.12.1972. g. iz Donjeg Stupnika, Donjostupnička ulica 57, član Općinskog vijeća, izabran sa Liste grupe birača nositelja Vladimira Crnečkog, dao je neopozivu ostavku na mjesto člana predstavničkog tijela – Općinskog vijeća Općine Stupnik, sukladno odredbi članka 80. stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine", broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20, 37/21).

II.

Na temelju članka 81. stavka 4. Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine", broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20, 37/21) člana predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Prvi neizabrani član s liste grupe birača je Zvonimir Pavlović, OIB: 54532543490, rođen 05.11.1991. g. iz Gornjeg Stupnika, Pavlovićka ulica 12.

Zvonimir Pavlović je dana 24. studenog 2023. dao pisanu i kod javnog bilježnika ovjerenu izjavu kojom se odriče prava biti članom predstavničkog tijela – Općinskog vijeća Općine Stupnik iz privatnih razloga.

Prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste grupe birača je Jelena Janković, OIB 58650408836, rođena 09.09.1995. g. iz Gornjeg Stupnika, Botinka 2.

III.

Mandatna komisija izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za:

– prestanak mandata člana Općinskog vijeća Općine Stupnik
TOMISLAVA VRBANIĆA

te za

– početak obnašanja mandata člana Općinskog vijeća Općine Stupnik
JELENE JANKOVIĆ

KLASA: 024-03/23-01/8
URBROJ: 238-28-03-23-3
Stupnik, 27. 11. 2023.

PREDSJEDNIK
MANDATNE KOMISIJE
Miroslav Božić, v. r.

935 Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19) i čl. 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18; 07/20; 09/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na svojoj 27. sjednici održanoj dana 29. studenog 2023. godine donosi

ODLUKU

O IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA PROCJENU ŠTETA OD PRIRODNIH NEPOGODA

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Stupnik.

Članak 2.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Josip Vadić, za predsjednika
2. Josip Pipić, za člana
3. Miroslav Lončarić, za člana

Članak 3.

Zadaće Povjerenstva:

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje općine,
- unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta županijskom povjerenstvu,
- raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,

– prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda,

– izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,

– surađuje sa županijskim povjerenstvom,

– donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,

– obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa županijskim povjerenstvima.

Članak 4.

Mandat članovima Povjerenstva traje četiri godine.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/23-01/9

URBROJ: 238-28-01-23-8

U Stupniku, 29. studenog 2023.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

936 Na temelju članka 20. Zakona o lokalnim porezima ("Narodne novine", broj 115/16, 101/17, 114/22, 114/23) i članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na svojoj 27. sjednici održanoj dana 29. studenog 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O POREZIMA OPĆINE STUPNIK

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom se odlukom utvrđuju vrste poreza, porezni obveznik, porezna osnovica, stopa i visina poreza koji pripadaju Općini Stupnik (u daljnjem tekstu: Općina)

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Općini pripadaju sljedeći porezi:

1. Porez na potrošnju,
2. Porez na kuće za odmor,
3. Porez na korištenje javnih površina,

1. Porez na potrošnju

Članak 3.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakiju i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima na području Općine.

Članak 4.

Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Općine.

Članak 5.

Stopa poreza na potrošnju iznosi 2 %.

Osnovicu poreza na potrošnju čini prodajna cijena pića koje se prodaju u ugostiteljskim objektima, a u koju nije uključen porez na dodanu vrijednost.

Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju za obračunsko razdoblje iz stavka 3. ovoga članka porezni obveznik iskazuje na Obrascu PP-MI-PO i predaje ga do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Utvrđenu obvezu porezni obveznik dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Obveznik poreza na potrošnju mora u svom knjigovodstvu osigurati sve podatke potrebne za utvrđivanje i plaćanje poreza na potrošnju.

Porez na potrošnju prihod je proračuna Općine.

Članak 6.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Zagrebačka županija, Ispostava Samobor.

2. Porez na kuće za odmor

Članak 7.

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor na području Općine.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade ili stan koji se koristi povremeno ili sezonski.

Članak 8.

Porez na kuće za odmor plaća se 1,46 eura po četvoranom metru korisne površine kuće za odmor na cijelom području Općine Stupnik.

Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju poreza.

Članak 9.

Obveznik poreza na kuće za odmor dužan je nadležnoj Poreznoj upravi dostaviti podatke koji se odnose na mjesto gdje se nalazi objekt, korisnu površinu, podatke o poreznom obvezniku te druge podatke, do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor.

Porez na kuće za odmor prihod je Općine.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na kuće za odmor obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Zagrebačka županija, Ispostava Samobor.

3. Porez na korištenje javnih površina

Članak 10.

Porez na korištenje javnih površina plaćaju pravne i fizičke osobe koje koriste javne površine temeljem ugovora o korištenju javnih površina.

Javnom površinom u smislu ove Odluke smatraju se sve površine u vlasništvu Općine Stupnik odnosno površine kojima upravlja Općina Stupnik te je fizičkim ili pravnim osobama nadležno tijelo Općine odobrilo korištenje putem ugovora ili drugih odobrenja ili se utvrdi da su koristile javnu površinu bez odobrenja.

Osnovica poreza je iznos naknade utvrđen odlukom o korištenju javnih površina i cestovnog zemljišta i obavljanju pratećih djelatnosti na nerazvrstanim cestama Općine Stupnik i mjerilima za izračun naknade, a porez se plaća u iznosu od 20% od cijene naknade utvrđene ugovorom.

Porez na korištenje javnih površina prihod je Proračuna Općine.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na korištenje javnih površina obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Zagrebačka županija, Ispostava Samobor.

III. NADLEŽNOST I PRIMJENA PROPISA

Članak 11.

Općina Stupnik poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora i naplate ovrhe radi naplate općinskih poreza propisanih ovom Odlukom u cijelosti prenosi na Ministarstvo financija, Poreznu upravu.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za raspoređivanje uplaćenih prihoda, da naknada koja pripada Ministarstvu financija, Poreznoj upravi u iznosu

od 5% od ukupno uplaćenih prihoda, obračuna i uplati u državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Postupci utvrđivanja poreza započeti po odredbama Odluke o porezima Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/17), koji nisu dovršeni do stupanja na snagu ove Odluke, dovršit će se prema odredbama Odluke o porezima Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/17).

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o porezima o porezima Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/17).

Članak 14.

Ova Odluka objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije", a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

KLASA: 024-02/23-01/9
URBROJ: 238-28-01-23-5
Stupnik, 29. studeni 2023.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

937 Na temelju članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18; 07/20; 09/21) i članka 12. Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 46/23), Općinsko vijeće Općine Stupnik na 27. sjednici održanoj dana 29. studenog 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O DODJELI STIPENDIJA OPĆINE STUPNIK ZA UČENIKE I STUDENTE ZA ŠKOLSKU/AKADEMSKU GODINU 2023./2024.

Članak 1.

Na temelju Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Stupnik, a sukladno provedenom natječaju za dodjelu stipendija učenicima i studentima s područja Općine Stupnik, za školsku/akademsku godinu 2023./2024., Povjerenstvo za dodjelu stipendija utvrdilo je prijedlog liste kandidata za dodjelu stipendija.

Protekom roka za prigovore na prijedlog liste, utvrđen je konačni prijedlog liste kandidata za dodjelu stipendija u školskoj/akademskej godini 2023./2024.

Članak 2.

Stipendija Općine Stupnik dodjeljuje se učenicima i studentima, temeljem ostvarenih bodova, kako slijedi:

I. Sedamnaest učeničkih stipendija prema kriteriju izvrsnosti

Red. br.	Ime i prezime	Naziv škole	Ukupan broj bodova
1.	Kristijan Šimović	XV. gimnazija Zagreb	35,71
2.	Luka Panković	I. gimnazija Zagreb	10,00
3.	Maja Skiba	Klasična gimnazija Zagreb	6,87
4.	Andrej Tolić	X. gimnazija Ivan Supek Zagreb	6,00
5.	Mia Horvatinec	Prirodoslovna škola V. Preloga Zagreb	5,86
6.	Jana Japjec	Prirodoslovna škola V. Preloga Zagreb	5,00
7.	Marija Jurčević	Gimnazija Tituša Brezovačkog Zagreb	5,00
8.	Anamarija Mihaljević	XV. gimnazija Zagreb	4,93
9.	Margita Lekić	I. gimnazija Zagreb	4,78
10.	Ana Mendaš	XI. gimnazija Zagreb	4,69
11.	Ana Kelečić	XI. gimnazija Zagreb	4,65

Red. br.	Ime i prezime	Naziv škole	Ukupan broj bodova
12.	Jakov Japjec	XI. gimnazija Zagreb	4,65
13.	Nika Sabljčić	I. gimnazija Zagreb	4,63
14.	Dora Sabljčić	Gimnazija Tituša Brezovačkog Zagreb	4,63
15.	Nika Marković	XI. gimnazija Zagreb	4,60
16.	Ema Japjec	Gornjogradska gimnazija Zagreb	4,60
17.	Nikola Maljković	XIII. gimnazija Zagreb	4,60

II. Dvije učeničke stipendije prema socijalnom kriteriju

Red. br.	Ime i prezime	Naziv škole	Ukupan broj bodova
1.	Marina Josipović	Srednja škola Jastrebarsko – smjer ekonomski	14,36
2.	Tena Hudolin	IX. gimnazija Zagreb	10,86

III. Devet učeničkih stipendija – deficitarna zanimanja

Red. br.	Ime i prezime	Naziv škole	Ukupan broj bodova
1.	Patrik Karamatić	Obrtnička i industrijska graditeljska škola Zagreb	4,75
2.	Tatjana Mendaš	Škola za medicinske sestre Vinogradska Zagreb	4,54
3.	Fran Župančić	Obrtnička i industrijska graditeljska škola Zagreb	4,25
4.	Luka Rade Jug	Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija Zagreb	4,17
5.	Josip Prugovečki	Srednja škola Jastrebarsko	3,79
6.	Mateo Karamatić	Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija Zagreb	3,77
7.	Katarina Kutlić	Škola za medicinske sestre Vinogradska Zagreb	3,73
8.	Ivan Bačvar	Elektrostrojarska obrtnička škola Zagreb	3,36
9.	Jurica Podnar	Drvodjelska škola Zagreb	3,31

IV. Šest studentskih stipendija prema kriteriju izvrsnosti

Red. br.	Ime i prezime	Naziv fakulteta	Ukupan broj bodova
1.	Tea Tomečak	Geotehnički fakultet Zagreb – diplomski	6,00
2.	Zvonimir Mihaljević	Fakultet elektrotehnike i računarstva Zagreb – prijediplomski	5,40
3.	Stela Konjušić	Edukacijsko – rehabilitacijski fakultet Zagreb – diplomski	4,52
4.	Margareta Ferenac	Filozofski fakultet Zagreb – diplomski	4,42
5.	Bruno Polanović	Agronomski fakultet Zagreb – prijediplomski	4,40
6.	Lana Lukić	Prirodoslovno-matematički fakultet Zagreb – prijediplomski	3,39

V. Jedna studentska stipendija prema socijalnom kriteriju

Red. br.	Ime i prezime	Naziv škole	Ukupan broj bodova
1.	Petra Tomečak	Fakultet političkih znanosti Zagreb – prijediplomski	9,15

Imenovanim kandidatima dodjeljuju se mjesečne stipendije u iznosu od 79,63 eura neto za učenike srednjih škola i 119,45 eura neto za studente, koje im pripadaju 10 mjeseci tijekom školske/akademske godine, a isplaćuju se tijekom kalendarskog mjeseca za protekli mjesec.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan nakon dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/23-01/9
URBROJ: 238-28-01-23-7
U Stupniku, 29. studenog 2023.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

938 Temeljem članka 5. stavka 1. i članka 6. stavka 1. i 2. Zakona o savjetima mladih ("Narodne novine", broj 41/14, 83/23) i članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18, 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na svojoj 27. sjednici održanoj 29. studenog 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O OSNIVANJU SAVJETA MLADIH OPĆINE STUPNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom se Odlukom osniva Savjet mladih Općine Stupnik (u daljnjem tekstu: Savjet) radi sudjelovanja mladih u odlučivanju o upravljanju javnim poslovima od interesa i značaja za mlade, aktivnog uključivanja mladih u javni život te informiranja i savjetovanja mladih Općine Stupnik.

(2) Odluka o osnivanju Savjeta osobito sadrži odredbe o:

- broju članova Savjeta te načinu njihova izbora i rokovima provedbe izbora članova i zamjenika članova Savjeta
- radnom tijelu Općinskog vijeća koje provjerava valjanost kandidatura i izrađuje listu valjanih kandidatura
- načinu utjecaja Savjeta na rad Općinskog vijeća u postupku donošenja odluka i drugih akata od neposrednog interesa za mlade i u vezi s mladima
- načinu financiranja rada i programa Savjeta, osiguravanju prostornih i drugih uvjeta za rad Savjeta
- druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

Članak 2.

(1) Savjet je savjetodavno tijelo Općine Stupnik koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih u području Općine Stupnik.

Članak 3.

(1) Za člana Savjeta i zamjenika člana može se kandidirati i biti birana osoba s prebivalištem ili boravištem na području Općine Stupnik, koja u trenutku podnošenja kandidature ima od navršanih 15 do navršanih 30 godina života.

Članak 4.

(1) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako za muški i ženski spol.

Članak 5.

(1) Član Savjeta ne može istovremeno biti vijećnik Općinskog vijeća Općine Stupnik.

II. BROJ ČLANOVA SAVJETA, NAČIN IZBORA TE ROKOVI PROVEDBE IZBORA ČLANOVA I ZAMJENIKA ČLANOVA SAVJETA

Članak 6.

(1) Savjet ima 3 člana, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika.

(2) Postupak izbora članova Savjeta pokreće Općinsko vijeće javnim pozivom za isticanje kandidatura koji se objavljuje na oglasnim pločama i na web stranici Općine Stupnik.

(3) Javni poziv iz prethodnog stavka objavljuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata članova Savjeta.

(4) Obavijest o objavi javnog poziva za isticanje kandidatura Općina Stupnik dostavit će udrugama mladih i za mlade, srednjim školama, visokim učilištima i pomladcima političkih stranaka koji djeluju na području Općine Stupnik.

Članak 7.

(1) Javni poziv obvezno sadrži sljedeće podatke:

- opis postupka izbora
- uvjete za isticanje kandidatura

- kome se prijedlog dostavlja
- rokove za prijavu prijedloga kandidatura, za provjeru zadovoljavanja formalnih uvjeta prijavljenih kandidata, za objavu Popisa važećih kandidatura i donošenja odluke o izboru članova i zamjenika Savjeta
- druge podatke važne za postupak predlaganja kandidatura i izbora.

Članak 8.

(1) Kandidature za članove Savjeta ističu:

- udruge opredijeljene za rad s mladima i za mlade
- udruge nacionalnih manjina u RH
- učenička vijeća
- studentski zborovi
- pomladci političkih stranaka
- sindikalne ili strukovne organizacije organizacije u RH
- neformalne skupine mladih
- drugi oblici organiziranja mladih koji djeluju na području Općine Stupnik

(2) Kada je predlagatelj kandidature neformalna skupina mladih u Općini Stupnik ona treba biti skupina od najmanje pet mladih.

Članak 9.

(1) Pisane i obrazložene kandidature za članove Savjeta podnose se Jedinostvenom upravnom odjelu i to u roku 20 dana od dana objave javnog poziva.

(2) Kandidatura iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja te potpis ovlaštenog predstavnika predlagatelja
- podatke o kandidatu (ime i prezime, datum i godina rođenja, prebivalište ili boravište, status – učenik, student, zaposlenik, dr.)
- očitovanje kandidata o prihvaćanju kandidature
- obrazloženje prijedloga.

(3) Nepravovremeni i nepotpuni prijedlozi neće se razmatrati.

(4) Kandidature se podnose na prijavnici objavljenoj na web stranici Općine Stupnik.

Članak 10.

(1) Odbor za izbor i imenovanja kao radno tijelo Općinskog vijeća obavlja provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave sastavlja Izvješće o provjeri formalnih uvjeta i utvrđuje Popis važećih kandidatura.

(2) Izvješće i Popis iz prethodnog stavka dostavljaju se Općinskom vijeću i objavljuju na web stranici Općine Stupnik.

(3) Popis važećih kandidatura pravi se prema abecednom redu kandidata i sadrži redni broj, ime i prezime kandidata, naznaku predlagatelja.

Članak 11.

(1) Općinsko vijeće na prvoj sjednici nakon objave Popisa važećih kandidatura raspravlja o Izvješću o provjeri formalnih uvjeta i s Popisa važećih kandidatura za članove Savjeta javnim glasovanjem bira članove Savjeta.

Članak 12.

(1) Glasovanje se obavlja zaokruživanjem broja ispred 3 kandidata na listiću, koliko Savjet ima članova.

(2) Vijećnik ne može glasovati za veći broj kandidata od broja koji se bira.

(3) Za članove Savjeta su izabrani kandidati koji su po rang listi dobivenih glasova poredani od rednog broja 1 do 3.

(4) U slučaju da nije moguće izabrati Savjet zbog dva kandidata s jednakim brojem glasova, glasovanje se ponavlja za izbor kandidata do punog broja članova Savjeta između onih kandidata koji u prvom krugu nisu izabrani jer su imali jednak broj glasova.

(5) Glasovanje se ponavlja dok se ne izaberu svi članovi Savjeta.

Članak 13.

(1) Rezultati izbora za članove Savjeta objavljuju se na web stranici Općine Stupnik.

(2) Savjet se mora konstituirati u roku od 30 dana od dana objave rezultata izbora.

III. KONSTITUIRANJE SAVJETA I MANDAT ČLANOVA SAVJETA

Članak 14.

(1) Konstituirajuću sjednicu Savjeta saziva predsjednik Općinskog vijeća. Do izbora predsjednika sjednicom predsjedava najstariji član Savjeta.

(2) Savjet mladih konstituiran je izborom predsjednika Savjeta.

(3) Ako Savjet u roku od 30 dana od dana proglašenja službenih rezultata izbora za članove Savjeta ne izabere predsjednika, Općinsko vijeće objavit će novi javni poziv za izbor članova Savjeta.

(4) Obavijest o konstituiranju Savjeta objavit će se na web stranici Općine Stupnik.

Članak 15.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice Savjeta je:

- Prisega članova Savjeta
- Izbor predsjednika Savjeta
- Izbor zamjenika predsjednika Savjeta.

(2) Dnevni red može se dopuniti na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 2 člana Savjeta.

Članak 16.

(1) Kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta predlažu najmanje 2 člana Savjeta.

(2) Član može sudjelovati u predlaganju samo jednog kandidata.

(3) Prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika je pojedinačan.

(4) Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Članak 17.

(1) Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta biraju i razrješuju članovi Savjeta većinom glasova svih članova.

(2) Predsjednik Savjeta predstavlja Savjet, saziva i vodi sjednice savjeta mladih te obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, ovom odlukom i Poslovníkom o radu Savjeta.

(3) Predsjednika Savjeta u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Članak 18.

(1) Mandat članova Savjeta traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovitih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

(2) Općinsko vijeće razriješit će člana Savjeta i prije isteka mandata ako neopravdano izostane s najmanje 50% sjednica Savjeta u godini dana te na osobni zahtjev člana Savjeta.

(3) Član Savjeta koji za vrijeme trajanja mandata navrš 30 godina nastavlja s radom u Savjetu do isteka mandata na koji je izabran.

(4) Ako se broj članova Savjeta spusti ispod dvije trećine početnog broja, Općinsko vijeće će provesti postupak dodatnog izbora za onoliko članova Savjeta koliko ih je prestalo biti članom Savjeta prije isteka mandata.

(5) Na postupak dodatnog izbora odgovarajuće se primjenjuju odredbe koje se odnose na izbor članova Savjeta.

(6) Mandat članova izabranih postupkom dodatnog izbora traje do isteka mandata članova Savjeta izabranih u redovnom postupku.

(7) Općinsko vijeće raspustit će Savjet samo ako Savjet ne održi sjednicu dulje od šest mjeseci.

IV. NAČIN UTJECAJA SAVJETA NA RAD OPĆINSKOG VIJEĆA U POSTUPKU DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA OD NEPOSREDNOG INTERESA ZA MLADE I U VEZI S MLADIMA

Članak 19.

(1) Savjet donosi Poslovník o radu.

(2) Poslovník o radu donosi se većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Savjeta.

(3) Poslovníkom o radu pobliže se uređuje način rada Savjeta u skladu sa Zakonom i ovom odlukom.

Članak 20.

(1) Savjet donosi program rada i financijski plan za svaku kalendarsku godinu većinom glasova svih članova. Program se podnosi na odobravanje Općinskom vijeću zajedno s financijskim planom najkasnije do 30. studenog tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu.

(2) Savjet donosi Godišnje izvješće o svom radu Općinskom vijeću najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu te ga dostavlja na znanje Općinskom načelniku. Izvješće se objavljuje na web stranici Općine.

Članak 21.

(1) U okviru svoga djelokruga Savjet kao savjetodavno tijelo Općine osobito:

– raspravlja o pitanjima značajnim za rad Savjeta mladih te o pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća koja su od interesa za mlade

– u suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća inicira u Općinskom vijeću donošenje odluka od značaja za mlade, donošenje programa i drugih akata od značaja za unapređivanje položaja mladih

– predlaže Općinskom vijeću raspravu o pojedinim pitanjima od značenja za unapređivanje položaja mladih te način rješavanja navedenih pitanja

– putem svojih predstavnika sudjeluje u radu Općinskog vijeća prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za unapređivanje položaja mladih davanjem mišljenja, prijedloga i preporuka o pitanjima i temama od interesa za mlade

– sudjeluje u izradi, provedbi i praćenju provedbe lokalnih programa za mlade, daje pisana očitovanja i prijedloge nadležnim tijelima o potrebama i problemima mladih, a po potrebi predlaže i donošenje programa za otklanjanje nastalih problema i poboljšanje položaja mladih

– potiče informiranje mladih o svim pitanjima značajnim za unapređivanje položaja mladih, međusobnu suradnju mladih u Republici Hrvatskoj te suradnju i razmjenu iskustava s organizacijama civilnog društva i odgovarajućim tijelima drugih zemalja

– potiče mlade na aktivnu participaciju u Općini, te ih po potrebi poziva na sjednice i uključuje u svoj rad

– predlaže i daje na odobravanje Općinskom vijeću program rada popraćen financijskim planom radi ostvarivanja programa rada Savjeta

– po potrebi poziva predstavnike tijela Općine na sjednice Savjeta mladih

– potiče razvoj financijskog okvira provedbe politike za mlade i podrške razvoju organizacija mladih i za mlade te sudjeluje u programiranju prioriteta natječaja i određivanja kriterija financiranja organizacija mladih i za mlade

– obavlja i druge savjetodavne poslove od interesa za mlade.

Članak 22.

(1) Općinsko vijeće dostavlja Savjetu sve pozive i materijale za svoje sjednice te zapisnike s održanih sjednica u istom roku kao i vijećnicima Općinskog vijeća te na drugi prikladan način informira Savjet o svim svojim aktivnostima.

Članak 23.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje svakih šest mjeseci održava zajednički sastanak sa Savjetom na koji po potrebi poziva i druge vijećnike i druge predstavnike tijela Općine.

(2) Na zajedničkom sastanku raspravlja se o svim pitanjima od interesa za mlade te o suradnji Općinskog vijeća i drugih tijela Općine sa Savjetom.

(3) Inicijativu za zajednički sastanak iz stavka 1. ovog članka može pokrenuti i Savjet. Na zajednički sastanak iz stavka 1. ovog članka mogu biti pozvani stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i rad s mladima.

Članak 24.

(1) Na prijedlog Savjeta, Općinsko vijeće će raspraviti pitanje od interesa za mlade i to najkasnije na prvoj sljedećoj sjednici od dana dostave zahtjeva Savjeta pod uvjetom da je prijedlog podnesen najkasnije sedam dana prije dana održavanja sjednice Općinskog vijeća.

(2) Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član Savjeta kojeg Savjet imenuje dužan je odazvati se pozivima na sjednice Općinskog vijeća, prisustvovati sjednicama s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa te dostaviti svaki podatak ili izvještaj koji o pitanju iz djelokruga Savjeta zatraži Općinsko vijeće.

Članak 25.

(1) Na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, Savjet predstavlja predsjednik, zamjenik predsjednika ili član Savjeta kojeg Savjet imenuje.

(2) Kada Savjet podnosi Općinskom vijeću prijedlog akata odnosno drugi prijedlog, aktom o predlaganju određuje i svog predstavnika koji će davati potrebna objašnjenja o prijedlogu.

Članak 26.

(1) Savjet mladih surađuje s Općinskim načelnikom redovitim međusobnim informiranjem, savjetovanjem te na druge načine.

(2) Općinski načelnik po potrebi, a najmanje svakih šest mjeseci održava zajednički sastanak sa Savjetom na kojem raspravljaju o svim pitanjima od interesa za mlade te o suradnji Općinskog načelnika i Savjeta.

(3) Općinski načelnik svakih šest mjeseci pisanim putem obavještava Savjet o svojim aktivnostima koje su od važnosti ili interesa za mlade.

Članak 27.

(1) Savjet može surađivati međusobno sa savjetima općina, gradova i županija i razvijati suradnju s organiziranim oblicima djelovanja mladih i neformalnim skupinama mladih u jedinicama lokalne samouprave drugih zemalja te međunarodnim organizacijama.

(2) Općina može na svom području osnovati Centar za mlade, u svrhu boljeg rada Savjeta.

V. FINANCIRANJE RADA I PROGRAMA SAVJETA, OSIGURAVANJE PROSTORNIH I DRUGIH UVJETA ZA RAD SAVJETA I PRAVO NA NAKNADU TROŠKOVA ZA SUDJELOVANJE U RADU

Članak 28.

(1) Financijska sredstva potrebna za provedbu programa rada Savjeta i za troškove vezane za rad članova Savjeta planiraju se temeljem financijskog plana u proračunu Općine.

(2) Za potrebe rada, Savjet će u pravilu koristiti prostore Općinske uprave.

(3) Članovi savjeta primaju naknadu za svoj rad, i to u iznosu od 30,00 eura za sudjelovanje na sjednici Savjeta mladih.

(4) Članovi Savjeta mladih koji su predstavnici Savjeta mladih Općine Stupnik te Savjeta mladih Zagrebačke županije imaju pravo na naknadu za svoj rad samo po jednoj osnovi.

(5) Članovi Savjeta mladih imaju pravo na naknadu stvarnih troškova prijevoza za dolazak na sjednice Savjeta mladih, kao i drugih putnih troškova neposredno vezanih uz rad u Savjetu mladih.

Članak 29.

(1) Stručne i administrativne poslove za potrebe Savjeta obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Stupnik.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Novi saziv Savjeta dužan je uskladiti Poslovnik o svom radu sa Zakonom o savjetima mladih i ovom odlukom u roku od 30 dana od dana konstituiranja Savjeta.

Članak 31.

Ova odluka stupa na snagu dan nakon objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/23/01/9

URBROJ: 238-28-01-23-6

U Stupniku, 29. studenog 2023.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

939 Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18, 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na 27. sjednici održanoj dana 29. studenog 2023. godine donijelo je

3. IZMJENE

PROGRAMA GRAĐENJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U OPĆINI STUPNIK ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Program građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Stupnik za 2023. godinu, KLASA: 024-02/22-01/10, URBROJ: 238-28-1-22-5 od 28. studenog 2022. godine, KLASA: 024-01/23-01/5, URBROJ: 238-28-1-22-5 od 22. svibnja 2023. i KLASA: 024-02/23-01/7, URBROJ: 238-28-01-23-4 od 28. rujna 2023. godine mijenja se tako da novi glasi:

Ovim Programom određuje se građenje komunalne infrastrukture koja će se graditi na području Općine Stupnik u 2023. godini i građenje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Ovim Programom određuju se:

1. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja
2. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja

3. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja
4. postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati i način rekonstrukcije
5. građevine komunalne infrastrukture koje će se uklanjati

Ovaj Program sadrži procjenu troškova građenja određene komunalne infrastrukture s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

Sadržaj programa prikazan je u tablici:

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

	PROCJENA TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA
CESTE	827.990,00	
Projektna dokumentacija za ulicu Nikole Tesle	6.500,00	komunalni doprinos
Izgradnja ulice Pod bregom	109.890,00	prihod od naknade za pravo građenja
Izgradnja ulice Pod bregom	34.910,00	komunalni doprinos
Izgradnja ulice Pod bregom	38.000,00	Opći prihodi i primici
Nadzor nad izgradnjom ulice Pod bregom	2.000,00	Opći prihodi i primici
Nadzor nad izgradnjom ulice Pod bregom	4.110,00	komunalni doprinos
Projektna dokumentacija za cestu prema groblju	1.330,00	komunalna naknada
Otkup zemljišta za cestu prema groblju	12.210,00	komunalna naknada
Izgradnja ceste prema groblju	162.910,00	komunalna naknada
Izgradnja ceste prema groblju	345.080,00	namjenski primici od zaduživanja
Izgradnja ceste prema groblju	40.000,00	Opći prihodi i primici
Nadzor nad izgradnjom ceste prema groblju	6.000,00	komunalni doprinos
Nadzor nad izgradnjom ceste prema groblju	9.690,00	komunalna naknada
Nadzor nad izgradnjom ceste prema groblju	3.500,00	Opći prihodi i primici
Projektna dokumentacija za prometnicu prema Poduzetničkoj zoni u Stupničkom Obrežu	15.930,00	komunalni doprinos
Projektna dokumentacija dijela Ulice hrvatskih branitelja	15.930,00	komunalni doprinos
Projektna dokumentacija za dio ulice Prudnice	10.000,00	komunalni doprinos
Projektna dokumentacija za dio ulice Prudnice	10.000,00	komunalna naknada
JAVNE ZELENE POVRŠINE	228.020,00	
Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta u Donjostupničkoj ulici	218.070,00	komunalni doprinos
Intelektualne i ostale usluge	3.310,00	opći prihodi i primici
Nadzor nad izgradnjom i opremanjem dječjeg igrališta u Donjostupničkoj ulici	6.640,00	komunalni doprinos
JAVNA RASVJETA	16.290,00	
Izgradnja javne rasvjete	6.640,00	komunalna naknada
Izgradnja javne rasvjete	7.000,00	šumski doprinos
Projektna dokumentacija za izgradnju javne rasvjete	2.650,00	komunalna naknada
GROBLJE STUPNIK	3.217.680,00	
Projektna dokumentacija za izgradnju groblja	79.630,00	komunalna naknada
Otkup zemljišta za izgradnju groblja	319.243,53	namjenski primici od zaduživanja
Otkup zemljišta za izgradnju groblja	11.150,00	komunalni doprinos
Otkup zemljišta za izgradnju groblja	52.560,00	komunalna naknada
Otkup zemljišta za izgradnju groblja	7.730,00	naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada
Otkup zemljišta za izgradnju groblja	66.366,47	prihod od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine
Izgradnja groblja	2.654.460,00	namjenski primici od zaduživanja
Nadzor nad izgradnjom groblja	26.540,00	komunalna naknada
UKUPNO	4.289.980,00	

2. GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE GRADITI U UREĐENIM DIJELOVIMA GRAĐEVINSKOG PODRUČJA

	PROCJENA TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA
CESTE	52.800,00	
Projektna dokumentacija za Donjostupničku i Topoljsku ulicu	31.200,00	komunalni doprinos
Geodetske izmjere i projekti	6.640,00	komunalni doprinos
Geodetske izmjere i projekti	12.310,00	prihod od naknade za pravo građenja
Geodetske izmjere i projekti	2.650,00	komunalna naknada
JAVNE PROMETNE POVRŠINE PO KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA	60.880,00	
Projektna dokumentacija za nogostup na Svetog Benedikta	55.880,00	komunalna naknada
Projektna dokumentacija za nogostup na Svetog Benedikta	5.000,00	ostale pomoći i darovnice
JAVNE ZELENE POVRŠINE	44.310,00	
Oprema za javne površine i dječja igrališta	36.000,00	komunalna naknada
Projektna dokumentacija za park Micani	8.310,00	komunalni doprinos
GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE	15.980,00	
Oprema – autobusne nadstrešnice	3.980,00	komunalna naknada
Oprema – autobusne nadstrešnice	12.000,00	Opći prihodi i primici
UKUPNO	174.660,00	

3. GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE GRADITI IZVAN GRAĐEVINSKOG PODRUČJA

Ovim programom nije predviđena izgradnja građevina komunalne infrastrukture izvan građevinskog područja Općine Stupnik u 2023. godini.

4. POSTOJEĆE GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE REKONSTRUIRATI

	PROCJENA TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA
CESTE	209.890,00	
Projektna dokumentacija za ulicu Botinka	5.840,00	komunalni doprinos
Otkup zemljišta za izgradnju ulice Botinka	14.600,00	komunalna naknada
Projektna dokumentacija za Gorensku ulicu	14.200,00	komunalni doprinos
Projektna dokumentacija za Gorensku ulicu	6.370,00	šumski doprinos
Projektna dokumentacija za ulicu Domovičev brijeg	7.030,00	komunalna naknada
Projektna dokumentacija za ulicu Kovačičko	12.870,00	komunalna naknada
Projektna dokumentacija za ulicu Kovačičko	10.490,00	komunalni doprinos
Projektna dokumentacija za ulicu Medcestama	5.180,00	komunalni doprinos
Projektna dokumentacija za ulicu Medcestama	9.160,00	komunalna naknada
Projektna dokumentacija za ulicu Božići II. odvojak	6.640,00	komunalni doprinos
Otkup zemljišta za izgradnju ulice Božići II. odvojak	26.540,00	komunalni doprinos
Otkup zemljišta za odvojak Stuničkih šipkovina prema Arhiv trezoru	20.000,00	komunalni doprinos
Otkup zemljišta za Donjostupničku i Topoljsku	50.000,00	komunalni doprinos
Projektna dokumentacija za ulicu Meglajci	13.270,00	komunalna naknada
Projektna dokumentacija za ulicu Meglajci	2.390,00	komunalni doprinos
Projektna dokumentacija za ulicu Stupničke šipkovine	1.330,00	komunalna naknada
Projektna dokumentacija za odvojak Stupničkih šipkovina prema Arhiv trezoru	3.980,00	komunalna naknada
JAVNE ZELENE POVRŠINE	9.280,00	
Projektna dokumentacija za javne površine	2.650,00	komunalna naknada
Projektna dokumentacija za javne površine	3.320,00	komunalni doprinos
UKUPNO	215.860,00	

5. GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE UKLANJATI

Ovim programom nije predviđeno uklanjanje građevina komunalne infrastrukture na području Općine Stupnik u 2023. godini.

Članak 3.

U skladu sa sadržajem Programa iz članka 2. troškovi građenja komunalne infrastrukture u 2023. godini raspoređuju se na sljedeće izvore financiranja

KOMUNALNA NAKNADA	527.560,00 EUR
SREDSTVA KOMUNALNOG DOPRINOSA	519.990,00 EUR
PRIHOD OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEFINANCIJSKE IMOVINE	66.366,47 EUR
OPĆI PRIHODI I PRIMICI	98.810,00 EUR
OSTALE POMOĆI I DAROVNICE	5.000,00 EUR
NAMJENSKI PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	3.318.783,53 EUR
NAKNADA ZA ZADRŽAVANJE NELEGALNO IZGRAĐENIH OBJEKATA	7.730,00 EUR
PRIHOD OD NAKNADE ZA PRAVO GRAĐENJA	122.200,00 EUR
DOPRINOS ZA ŠUME	13.370,00 EUR
U K U P N O:	4.679.810,00 EUR

PROGRAM GRAĐENJA GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 4.

Sadržaj programa prikazan je u tablici:

GRAĐEVINE ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM	PROCJENA TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA
Projektna dokumentacija za reciklažno dvorište	7.960,00	komunalni doprinos
Izgradnja reciklažnog dvorišta	28.500,00	komunalni doprinos
Izgradnja reciklažnog dvorišta	62.860,00	komunalna naknada
Ostali troškovi	8.000,00	opći prihodi i primici
Izgradnja reciklažnog dvorišta	464.990,00	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava
Nadzor nad radovima izgradnje reciklažnog dvorišta	15.000,00	komunalna naknada
UKUPNO	587.310,00	

Članak 5.

U skladu sa sadržajem Programa iz članka 4. troškovi građenja građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u 2023. godini raspoređuju se na sljedeće izvore financiranja.

SREDSTVA KOMUNALNOG DOPRINOSA	36.460,00 EUR
SREDSTVA KOMUNALNE NAKNADE	77.860,00 EUR
OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8.000,00 EUR
POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA	464.990,00 EUR
U K U P N O:	587.310,00 EUR

Članak 6.

Ove 1. Izmjene Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Stupnik za 2023. godinu stupaju na snagu dan nakon dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/23-01/9
URBROJ: 238-28-01-23-4
Stupnik, 29. studeni 2023.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

940 Na temelju članka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom ("Narodne novine", broj 52/18) i čl. 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 07/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na 27. sjednici održanoj dana 29. studenog 2023. godine donosi

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Plan upravljanja imovinom Općine Stupnik za 2024. godinu.

Plan upravljanja imovinom Općine Stupnik za 2024. godinu nalazi se u privitku ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan nakon dana objave, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/23-01/9

URBROJ: 238-28-01-23-10

Stupnik, 29. studeni 2023.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.



PLAN

UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE STUPNIK ZA 2024. GODINU

I. UVOD

Tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Stupnik: Strategija upravljanja imovinom, Plan upravljanja imovinom i Izvješće o provedbi Plana upravljanja. Strategijom upravljanja imovinom Općine Stupnik za razdoblje 2018.–2025. godine, određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja nekretninama, uvažavajući pritom gospodarske i razvojne interese Općine. Pojedinačnim godišnjim planovima upravljanja imovinom Općine određuju su kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja, a sve u svrhu provođenja Strategije.

Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom ("Narodne novine", broj 52/18), gdje je propisana obveza donošenja Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske. Kako se sukladno članku 35. st. 8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj 91/96, 68/98, 137/99, /22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17) na pravo vlasništva jedinica lokalne samouprave na odgovarajući način primjenjuju pravila o vlasništvu Republike Hrvatske, to se načelo upravljanja imovinom u vlasništvu Države treba dosljedno i u cijelosti primjenjivati i na imovinu jedinica lokalne samouprave.

Poglavljima godišnjih planova definiraju se kratkoročni ciljevi, pružaju izvedbene mjere, odnosno specificiraju se aktivnosti za ostvarenje ciljeva te određuju smjernice upravljanja, a sve u svrhu učinkovitog upravljanja i raspolaganja imovinom Općine.

II. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA I USTANOVAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE STUPNIK

Općina Stupnik jedini je osnivač tvrtke Stupnički komunalac d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti.

STUPNIČKI KOMUNALAC d.o.o.

Općinsko vijeće Općine Stupnik na 26. sjednici održanoj dana 27.03.2019., donijelo je Odluku o osnivanju trgovačkog društva Stupnički komunalac d.o.o. Društvo je osnovano s ciljem obavljanja komunalnih djelatnosti na području Općine Stupnik. Osnivač Društva je Općina Stupnik, a sjedište Društva je na adresi: Gornjostupnička 33, Gornji Stupnik.

III. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA I STANOVIMA

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora ("Narodne novine", broj 125/11, 64/15 i 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta.

Općina putem odluka Općinskog vijeća mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima na način da oni poslovni prostori koji su potrebni samoj općinskoj upravi budu u funkciji te će služiti racionalnom i učinkovitim funkcioniranjem uprave.

Slijedom navedenog, Općina Stupnik u 2024. godini ne planira prodavati niti dodatno davati u zakup poslovne prostore u svom vlasništvu budući da u svom vlasništvu ima samo 4 poslovna prostora od kojih je jedan u zakupu trgovačkog društva Hrvatske pošte, a dva su dana na korištenje bez naknade putem potpisanih Sporazuma (prostor Matičnog ureda u Stupniku, Gornjostupnička 33, Gornji Stupnik i zgrada NK Stupnik na adresi Donjostupnička 47, Donji Stupnik). Dana 25. kolovoza 2023. donesena je nova Uredba o područjima matičnih ureda ("Narodne novine", broj 97/23). Sukladno novoj Uredbi ukinuto je i preseljeno i matično područje Stupnik tako da matično mjesto Stupnik više neće biti na posebnoj lokaciji nego preseljeno u sjedište pripadajućeg matičnog ureda u Samoboru sa danom 01. 01. 2024. te će se isti prostor koristiti za potrebe Općine Stupnik. Četvrti prostor koristi Općina Stupnik za obavljanje redovne djelatnosti.

Za zgradu Vatrogasnog doma u Stupniku upućen je na adresu Ministarstva državne imovine zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva što je omogućeno Odlukom o postupku izdavanja isprava podobnih za upis prava vlasništva jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanova.

Općina će i dalje provoditi aktivnosti praćenja javnih natječaja vezanih za energetska obnova zgrada i nominacije prema fondovima EU te će redovito policama osiguravajućih društava osiguravati imovinu (poslovne prostore).

Nadalje, prema potrebi i sukladno sporazumima Općina planira provoditi investicijsko i/ili redovito održavanje poslovnih prostora u svom portfelju.

Općina Stupnik nema u vlasništvu stambenih prostora.

AKTI OPĆINE:

Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 21/16),

Odluka o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 21/16, 36/17).

Odluka o ocjeni učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem, KLASA: 041-01/18-01/3, URBROJ: 238/28-02-21-8 od 14. travnja 2021. godine

Odluka o dodjeli na korištenje nekretnina u vlasništvu Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 30/22)

Odluka o davanju na privremeno i povremeno korištenje dvorane u zgradi – sjedištu Općine Stupnik pravnim i fizičkim osobama ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/19, 44/22)

Aktivnost: kontinuirano voditi brigu o održavanju poslovnih prostora

IV. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA ZEMLJIŠTEM

U portfelju nekretnina u vlasništvu Općine Stupnik udio čini poljoprivredno i građevinsko zemljište koje predstavlja potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta.

Zemljišta u vlasništvu jedinice lokalne samouprave a sukladno čl. 6. Odluke o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Stupnik prodaju se javnim natječajem i to prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim ko-

vertama, a iznimno neposrednom pogodbom prema unaprijed utvrđenim uvjetima.

Sukladno članku 16. Odluke o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Stupnik nekretnine se iznimno mogu prodati bez javnog natječaja i to po tržišnoj cijeni u slučajevima predviđenim posebnim zakonima, a osobito za potrebe formiranja građevinske čestice u skladu s lokacijskom dozvolom, detaljnim planom uređenja odnosno urbanističkim planom uređenja ili rješenjem o izvedenom stanju, prekoračenja međe građenjem dijela građevine u privatnom vlasništvu na zemljište u vlasništvu Općine i kada se vlasnik susjednog zemljišta nalazi u posjedu dijela zemljišta u vlasništvu Općine.

Aktivnost: kontinuirano postupanje po novozaprimljenim zahtjevima za raspolaganje građevinskim i poljoprivrednim zemljištem.

V. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA ZAŠTIĆENIM KULTURNIM OBJEKTIMA

Općina Stupnik nema zaštićenih kulturnih objekata na svom području u svom vlasništvu.

VI. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE

Kako je Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima i Odlukom o stjecanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Stupnik utvrđeno da se nekretnine u vlasništvu jedinice lokalne samouprave otuđuju isključivo na temelju tržišne vrijednosti nekretnina utvrđene od strane ovlaštenih procjenitelja, to će Općina Stupnik ukoliko dođe do potrebe za procjenom nekretnina, isto kao i do sada povjeravati ovlaštenom sudskom vještaku za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.

Aktivnost: kontinuirano detektirati jedinice imovine u vlasništvu Općine te istu procjenjivati i upisivati u poslovne knjige

VII. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAJNTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE

Zakonski propisi kojima je uređeno postupanje vezano uz savjetovanje s zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine su Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13 i 85/15) i Zakon o upravljanju državnom imovinom ("Narodne novine", broj 52/18).

Aktivnost: kontinuirano na službenoj Internet stranici Općine Stupnik objavljivati

- opće akte koje će donositi, a koji se objavljuju i u Službenom glasniku,
- Registar imovine koji će konstantno ažurirati,
- nacрте općih akata koje će donositi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću – sukladno Planu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu.

VIII. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA REGISTRA IMOVINE

Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine ishodišno je pitanje učinkovitog upravljanja imovinom. Općina Stupnik ima djelomično uspostavljenu bazu podataka o nekretninama i infrastrukturi. Radi se o aplikacijskom sustavu Pipgis koji predstavlja informacijsku infrastrukturu Općine.

U tijeku je uspostavljanje cjelokupne baze podataka o nekretninama i komunalnoj infrastrukturi.

Aktivnost: kontinuirano ažurirati i nadopunjavati Registar imovine

IX. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH PITANJA

I tijekom 2024. godine sukladno čl.70. Zakona o upravljanju državnom imovinom ("Narodne novine", broj 52/18) kontinuirano će se raditi na uređivanju imovinsko pravnih odnosa. Naime, nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. koristile kao škole, domovi zdravlja, bolnice i druge ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i koje se koriste u obrazovne i zdravstvene svrhe te groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, dječja igrališta, sportsko-rekreacijski objekti, sportska igrališta, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube temeljem Zakona o upravljanju državnom imovinom upisat će se u vlasništvo jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla temeljem posebnog propisa. Općina Stupnik iskazala je interes za stjecanje više nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske.

Aktivnosti: kontinuirano raditi na imovinsko-pravnom rješavanju zahtjeva Općine Stupnik.

X. IZVJEŠTAVANJE

Općinski načelnik jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja općinskom imovinom.

XI. ZAKLJUČAK

Imovina u vlasništvu Općine je kapital koji treba staviti u funkciju i sačuvati za buduće generacije. Ona je važan resurs gospodarskog razvoja, te se njome mora odgovorno upravljati.

U tom smislu zaključno navodimo smjernice upravljanja općinskom imovinom za 2024. godinu:

- rješavati imovinsko-pravne odnose na nekretninama kao osnovni preduvjet realizacije investicijskih projekata, a posebno pokušati unaprijediti suradnju sa Ministarstvom prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, sudom i katastrom,
- odluke o upravljanju imovinom u vlasništvu Općine Stupnik temeljiti na najvećem mogućem ekonomskom učinku i održivom razvoju,
- težiti da što veći dio nekretnina bude aktiviran te tako povećati prihode Proračuna i ostvariti veću djelotvornost,
- ustrojiti evidenciju o ostvarenim prihodima i rashodima od upravljanja i raspolaganja po svakoj jedinici nekretnine,
- nadopunjavati Registar imovine,
- redovito objavljivati sve dokumente koji se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom na općinskom webu,
- kontinuirano pratiti zakonske i podzakonske akte koji se odnose na raspolaganje i upravljanje imovinom,
- unaprijediti sustav unutarnjih kontrola pri upravljanju i raspolaganju nekretninama,

Nadalje, za uspješnu provedbu Plana potrebno je isti stalno pratiti, ažurirati sve aktivnosti i prema potrebi ga revidirati uvažujući novonastale uvjete stvorene promjenom zakonodavstva, nepredviđenih gospodarskih, društvenih i socijalnih trendova.

Planom upravljanja imovinom Općine Stupnik za 2024. godinu predviđa se učinkovito upravljanje i raspolaganje, u maniri dobrog gospodara pronalaženje rješenja za njezino dugoročno očuvanje za buduće naraštaje, generiranje gospodarskog rasta, kao i ostvarenje razvojnih ciljeva na lokalnom nivou.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

941 Na temelju članka 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19) i čl. 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18, 07/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na 27. sjednici održanoj dana 29. studenog 2023. godine donosi

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Prihvaća se Plan djelovanja Općine Stupnik u području prirodnih nepogoda za 2024. godinu.
Plan djelovanja Općine Stupnik u području prirodnih nepogoda za 2024. godinu čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan nakon dana objave, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/23-01/9
URBROJ: 238-28-01-23-9
Stupnik, 29. studeni 2023.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.



PLAN

DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2024. GODINU

Sadržaj

UVOD

1. MOGUĆE UGROZE NA PODRUČJU OPĆINE
 - 1.1. UGROZE DEFINIRANE ZAKONOM
 - 1.2. UGROZE ZABILJEŽENE NA PODRUČJU OPĆINE STUPNIK
 - 1.3. UGROZE KOJE ĆE SE OBRAĐIVATI PLANOM DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA
2. POPIS MERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE
 - 2.1. POPIS MJERA PO ELEMENTARNIM NEPOGODAMA
 - 2.1.1. SUŠA
 - 2.1.2. OLUJNO I ORKANSKO NEVRIJEME
 - 2.1.3. SNJEŽNE OBORINE
 - 2.1.4. POLEDICE
 - 2.1.5. TUČA
 - 2.1.6. MRAZ
 - 2.2. NOSITELJI MJERA PO ELEMENTARNIM NEPOGODAMA
3. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADANJA STANOVNIŠTVA
4. OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA (ŽUPANIJA, MINISTARSTVO, STRUČNJAKA ZA PODRUČJE PRIRODNIH NEPOGODA)

ZAKLJUČAK

UVOD

Na temelju članka 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19 – u daljnjem tekstu "Zakon") kojim se uređuju kriteriji i ovlasti za proglašenje prirodne nepogode, procjena štete od prirodne nepogode, dodjela pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih na području Republike Hrvatske, Registar šteta od prirodnih nepogoda (u daljnjem tekstu: Registar šteta) te druga pitanja u vezi s dodjelom pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i članka 43. stavak 2. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19), Općinsko vijeće Općine Stupnik donosi Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda.

Poslove u svezi dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda obavljaju:

- Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Postupanja i poslove vezane uz dodjelu sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje prirodnih nepogoda povjerenstva provode u suradnji s nadležnim ministarstvima, Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima koja sudjeluju u određenju kriterija i isplate sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda.

Temeljem čl. 14. stavak 8. Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda izrađuju Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda te ga, temeljem članka 17. Predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Plan djelovanja sadržava:

- popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode
- procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva
- sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz ovoga Zakona i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

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.

Dana 26. veljače 2019. godine, dopisom Ministarstva financija KLASA: 422-02/19-01/27 URBROJ: 513-06-02-19-5 pojašnjena su određena tumačenja pojedinih dijelova čl. 17. Zakona, te je u stavku 7 navedeno "Bitnim je uzeti u obzir kako se u konkretnom ne ulazi u područje zaštite i spašavanja koje je određeno drugim propisima".

1. MOGUĆE UGROZE NA PODRUČJU OPĆINE

1.1. UGROZE DEFINIRANE ZAKONOM

Temeljem članka 3. Zakona, Prirodnom nepogodom, u smislu ovoga Zakona, 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.

Prirodnom nepogodom smatraju se:

1. potres
2. olujni i orkanski vjetar
3. požar
4. poplava
5. suša
6. tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom
7. mraz
8. izvanredno velika visina snijega
9. snježni nanos i lavina
10. nagomilavanje leda na vodotocima
11. klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta
12. druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

U smislu ovoga Zakona, 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 nepoduzimanja propisanih mjera zaštite.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20 % vrijednosti izvornih prihoda jedinice lokalne samouprave za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30 % prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području jedinice lokalne samouprave ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području jedinice lokalne samouprave najmanje 30 %.

Ispunjenje uvjeta iz gornjeg stavka utvrđuje općinsko povjerenstvo.

1.2. UGROZE ZABILJEŽENE NA PODRUČJU OPĆINE STUPNIK

Temeljem **Procjene Ugroženosti od katastrofa i velikih nesreća** za područje Općine Stupnik od prosinca 2015. kao i **Procjene rizika** za područje Općine Stupnik od rujna 2021. godine, na području Općine Stupnik moguće su sljedeće ugroze prirodnih katastrofa:

- Potres
- Poplava
- Suše
- Olujno i orkansko nevrijeme
- Pijavice
- Snježne oborine
- Poledice
- Tuča
- Mraz
- Ekstremne vremenske pojave – toplinski val
- Epidemije i Pandemije

Važećom Procjenom rizika, kao i pripadajućim Planom djelovanja CZ obrađuju se sljedeće prirodne ugroze:

- Potres
- Poplava
- Ekstremne vremenske pojave – toplinski val
- Epidemije i Pandemije

1.3. UGROZE KOJE ĆE SE OBRADIVATI PLANOM DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA

Sukladno tumačenju Ministarstva financija, **ugroze koje se obrađuju** dokumentima zaštite i spašavanja, odnosno u ovom slučaju **Procjenom rizika** za područje Općine (potres, poplava, ekstremne vremenske pojave – visoke temperature, epidemije i pandemije) **neće se obrađivati ovim Planom** jer su mjere i postupci obrađeni u Planu djelovanja sustava CZ.

Važećom **Procjenom ugroženosti od požara, kao i pripadajućim Planom zaštite od požara** obrađuju se mjere i postupci u slučaju požara i tehnoloških eksplozija **te se ovim Planom neće obrađivati.**

Također, na području Općine u proteklih 20 godina nije bilo proglašene elementarne nepogode od Pijavice pa se ista ovim Planom neće obrađivati.

Ovim Planom će se obrađivati mjere i postupci JLS u slučaju sljedećih prirodnih nepogoda:

- Suše
- Olujno i orkansko nevrijeme
- Snježne oborine
- Poledice
- Tuča
- Mraz

2. POPIS MERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE

Temeljem tumačenja Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda dobivenog od Ministarstva financija KLASA: 422-02/19-01/27 URBROJ: 513-06-02-19-5 od 26. veljače 2019. godine, pod pojmom mjere u smislu Zakona (čl. 17. stavak 2. točka 1.) smatraju se sva djelovanja od strane JLS vezana za sanaciju nastalih šteta, ovisno o naravi, odnosno vrsti prirodne nepogode koja je izgledna za određeno područje, odnosno o posljedicama istih.

2.1. POPIS MJERA PO ELEMENTARNIM NEPOGODAMA

Kako se prirodne nepogode uglavnom javljaju iznenada i ne nastaju uvijek štete istih razmjera, u ovom dijelu moguće je provesti:

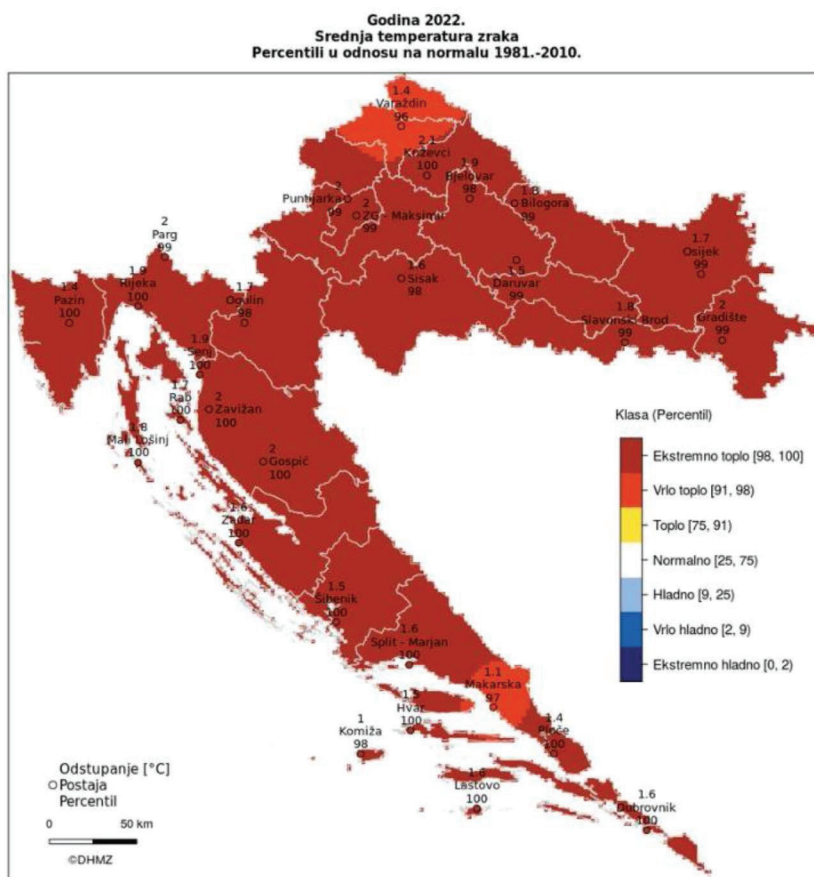
- **preventivne mjere** radi umanjenja posljedica prirodne nepogode
Preventivne mjere obuhvaćaju: saniranje postojećih klizišta, uređivanje kanala i propusta uz prometnice, uređivanje korita potoka, rječica i rijeka, uređenje retencija, izgradnju barijera za sprečavanje odnošenja zemlje izvan poljoprivrednih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

2.1.1. SUŠA

Meteorološka suša ili dulje razdoblje bez oborine može uzrokovati ozbiljne štete u poljodjelstvu, vodnom gospodarstvu te u drugim gospodarskim djelatnostima. Suša je često posljedica nailaska i duljeg zadržavanja anticiklone nad nekim područjem, kada uslijedi veća potražnja za vodom od opskrbe.¹

Posljedice dugotrajnih suša mogu biti višestruke:

- poljoprivredna proizvodnja se smanjuje, smanjuje se proizvodnja stočne hrane, a u težim slučajevima stradavaju i višegodišnje kulture (vinogradi i voćnjaci),
- vodocrpilištima se smanjuje kapacitet, pritisak vode u sustavu pada,
- zbog smanjenja protoka vodotoka dolazi do pomora organizama koji žive u vodi, manje količine opasnih tvari koje dođu u vodotok mogu izazvati teže posljedice,
- uništavanje (sušenje) višegodišnjih nasada te ostale poljoprivredne proizvodnje kao i do uginuća stoke i do 40%.



Slika 1: Odstupanje srednje mjesečne temperature zraka (°C) od višegodišnjeg prosjeka razdoblje 1961.–1990. godine za Hrvatsku za 2022. godinu
Izvor podataka: DHMZ

¹ Izvor podataka: Procjena ugroženosti RH, ožujak 2013. godine

U dolje navedenoj tablici prikazana je mjesečna i godišnja količina padalina u razdoblju od 1981.–2000. godine, no isti trend se prenosi i u kasnijim godinama uz još izraženije ekstremne vrijednosti koje su uzrokovale nastanak suša ili poplava.

Tabela 1: Srednji mjesečni i godišnji hod broja dana bez oborine sa standardnim devijacijama, te maksimalni i minimalni mjesečni i godišnji broj dana bez oborine u razdoblju 1981.–2000.

BROJ DANA BEZ OBORINE													
MJE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	GOD
SRED	22.5	19.5	20.8	17.2	17.5	16.0	20.4	21.2	19.3	19.9	18.7	19.8	232.7
STD	3.5	3.9	3.0	2.7	3.7	3.6	3.0	3.3	4.9	4.7	4.9	4.3	11.5
MIN	15	11	14	12	11	9	13	16	10	8	9	13	208
MAKS	29	26	25	23	23	24	25	28	26	28	27	28	256

Izvor podataka: Meteorološka postaja Zagreb – Maksimir

Na području Zagrebačke županije godišnje ima u prosjeku 232,7 dana bez oborina. U navedenom periodu najviše dana bez oborina javlja se u siječnju, ožujku, srpnju i kolovozu (20–22 dana mjesečno), dok ih je najmanje u lipnju, listopadu i studenom (8–9 dana mjesečno). Minimalni godišnji broja dana bez oborina je 208, a maksimum 256 dana.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

Kako područjem Općine protječe niz vodotoka, njihov vodni potencijal potrebno je iskoristiti za natapanje poljoprivrednih površina gdje je to moguće.

U preventivnim mjerama i smanjenju eventualnih šteta potrebno je sagledati mogućnost izgradnje sustava navodnjavanja okolnih poljoprivrednih površina u smislu da stanovnici Općine na svoje poljoprivredne površine postavljaju vodene pumpe kako bi sami navodnjavali svoje poljoprivredne površine te time spriječili uništavanje poljoprivrednih kultura za vrijeme sušnih razdoblja.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice suše.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izvištavanje župana ZČŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima se dogodila nestašica vode i izrada prioriteta dostave vode ljudima, životinjama, zalijevanje usjeva važnih za funkcioniranje zajednice
5.	Pronalaženje najbližeg vodocrpilišta sa kojega postoji mogućnost dostave vode.
6.	Angažiranje DVD-a sa područja Općine na dostavi vode na ugrožena područja
7.	Informiranje stanovništva o načinu snabdijevanja.
8.	Izrada popisa (vlasnik i broj grla) stočnog fonda koristeći evidenciju Veterinarske stanice.
9.	Utvrđivanje minimalne dnevne količine vode po grlu.
10.	Dovoz vode vlasnicima većeg broja grla.
11.	Upućivanje zahtjeva ZG županiji za angažmanom dodatnih cisterni koje omogućavaju isporuku higijenski ispravne vode kao i vode za eventualno navodnjavanje
12.	Izrada popisa gospodarstava kojima je nužno navodnjavanje usjeva te određivanje prioriteta (OPG, imaoći farmi, veliki proizvođači i sl.)

2.1.2. OLUJNO I ORKANSKO NEVRIJEME

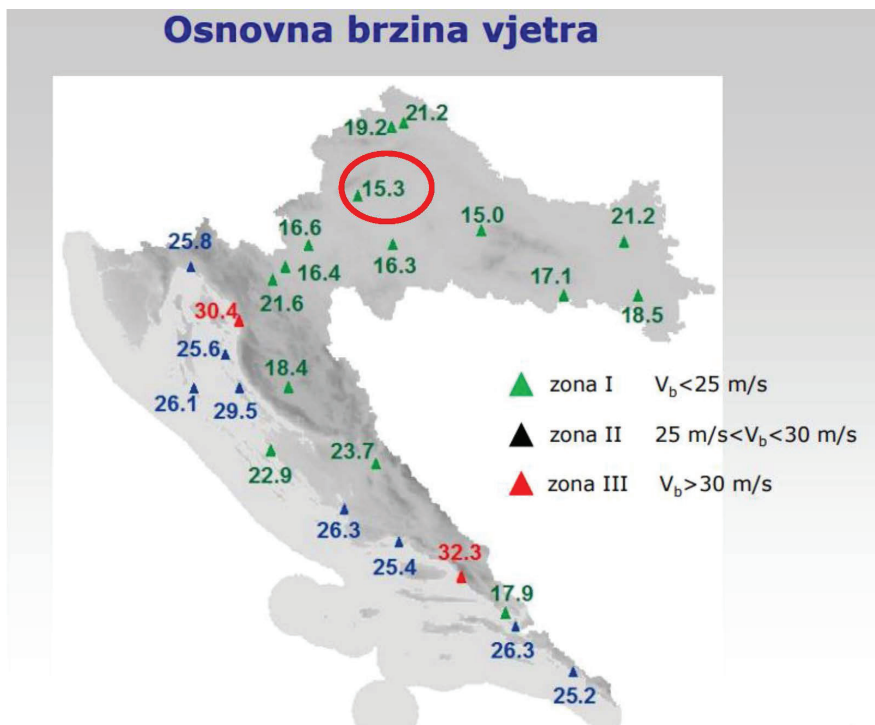
To je vjetar jačine više od 8 bofora prema Beanfortovoj ljestvici čija brzina iznosi preko 74 km/h. Olujni vjetar, a ponekad i orkanski, udružen s velikom količinom oborine ili čak i tučom, osim što stvara velike štete na imovini, poljoprivrednim i šumarskim dobrima, raznim građevinskim objektima, u prometu te tako nanosi gubitke u gospodarstvu, ugrožava i često puta odnosi ljudske živote. U kontinentalnom dijelu Hrvatske olujno nevrijeme koje uzrokuje materijalne štete najčešće se javlja u vremenskim situacijama s pojavom oblaka jakog vertikalnog razvoja uz olujni vjetar, veliku količinu oborine kratkog trajanja, a ponekad i tuču.

U unutrašnjosti Hrvatske vjetar ne doseže granicu koja odgovara jačini 8 ili više bofora (olujni ili orkanski vjetar), a u malom broju 10-minutnih intervala brzina vjetra prelazi granicu od 17.1 m/s što odgovara jačini vjetra od 8 bofora.

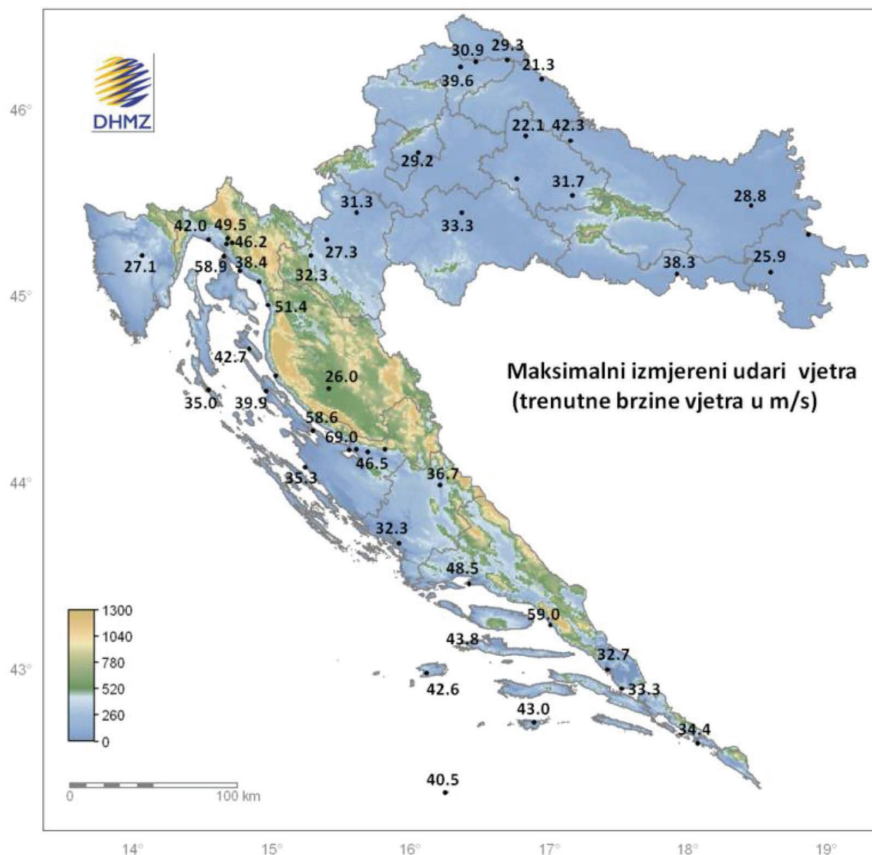
Kako je brzina vjetra vremenski vrlo promjenjiva veličina (posebno u slučaju mahovitog vjetra kao što je bura), njene vrijednosti tijekom 10 minuta mogu osjetno varirati, a najveći udar vjetra (trenutna brzina vjetra) može doseći i nekoliko puta veće vrijednosti od srednje desetominutne brzine. Tako se u kontinentalnoj Hrvatskoj najveće izmjerene trenutne brzine vjetra kreću od 21.3 m/s (76.7 km/h) u Gotalovu do 39.6 m/s (142.6 m/s) u Varaždinu.

Prema 20-godišnjem razdoblju u Zagrebačkoj županiji se jak vjetar prosječno javlja 44 dana u godini, a olujni vjetar 2 dana. Najveći broj dana s jakim vjetrom iznosio je 83 dana zabilježeno 1992. i 6 dana s olujnim vjetrom 1984. Međutim, taj broj dana jako varira od godine do godine što pokazuje velike vrijednosti standardne devijacije.

Godišnji hod dana s jakim vjetrom pokazuje tu pojavu tijekom cijele godine, a olujni vjetar nije bio nikada zabilježen u rujnu i listopadu u promatranom 20-godišnjem razdoblju. Najveći broj takvih dana javlja se u hladnom dijelu godine. U travnju 1992. opažen je maksimalan broj dana s jakim vjetrom (17 dana), a s olujnim vjetrom u veljači 1984. (4 dana).



Slika 2: Osnovne brzine vjetrova u Hrvatskoj
Izvor podataka: DHMZ



Slika 3: Maksimalni izmjereni udari vjetra (trenutne brzine vjetra) na meteorološkim postajama u Hrvatskoj
Izvor podataka: Izmjene i dopune studije meteorološka podloga za potrebe procjene ugroženosti RH od prirodnih i tehničko-ehnoloških katastrofa i velikih nesreća, prosinac 2011. godine

Tabela 2: Analiza srednjeg mjesečnog i godišnjeg broja dana s jakim i olujnim vjetrom za Općinu Stupnik u razdoblju od 1981.–2000. god.

BROJ DANA S JAKIM VJETROM													
MJESEC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	GOD
SRED	4.0	3.5	6.7	6.5	4.1	2.7	3.0	2.4	2.3	2.3	3.1	3.6	43.9
STD	3.0	3.2	2.6	3.9	2.9	2.5	2.1	1.8	1.5	1.9	2.1	2.9	15.2
MIN	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	21
MAKS	11	9	10	17	9	9	8	7	5	6	9	9	83
BROJ DANA S OLUJNIM VJETROM													
SRED	0.3	0.2	0.5	0.2	0.1	0.1	0.1	0.2	0.0	0.0	0.1	0.1	1.7
STD	0.8	0.9	0.8	0.5	0.3	0.3	0.3	0.5	0.0	0.0	0.2	0.2	1.8
MIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAKS	3	4	3	2	1	1	1	2	0	0	1	1	6
MAKSIMALNI UDARI VJETRA (m/s)													
MAKS	23.2	29.2	24.0	21.4	22.4	24.4	20.6	23.2	23.3	17.3	20.0	26.6	29.2
	N	N	NN E	NN E	NN E	NW	WNW	NN W	N	N	NE	NN E	N

Izvor podataka: Meteorološka postaja Zagreb – Maksimir

Prema statističkim podacima, na području Zagrebačke županije prevladava slab vjetar. U određenim vremenskim situacijama može se pojaviti jak ili olujni vjetar – u hladnom dijelu godine povezan je s prodorima hladnog zraka sa sjevera ili sjeveroistoka, a ljeti s olujnim nevremenima. Olujno nevrijeme je praćeno kišom, a ponekad i tučom. Štete od olujnog nevremena mogu nastati na zelenim površinama u općini (parkovima) ta na stambenim i gospodarskim objektima, ali ne u tolikoj mjeri da bi se proglasila elementarna nepogoda.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

Kod planiranja i gradnje prometnica valja voditi računa o vjetru i pojavi ekstremnih zračnih turbulencija. Na prometnicama tj. na mjestima gdje vjetar ima jače olujne udare trebaju postavljati posebni zaštitni sistemi, tzv. vjetrobrani i posebni znakovi upozorenja.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice olujnog i orkanskog nevremena.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izvištavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Utvrđivanje o funkcioniranju: – sustava za vodoopskrbu. – sustava za elektroopskrbu. – sustava telekomunikacija. – Prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica. – Prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru.
6.	Aktiviranje DVD-a sa područja Općine
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju telekomunikacija i opskrbu električnom energijom sljedećim prioritetom: 1. vodoopskrbni sustav 2. zgrada Općine 3. škole 4. zdravstvene ustanove 5. pekare, trgovine 6. objekti za pripremu hrane 7. vatrogasni i društveni domovi 8. pošta 9. ostali korisnici
8.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području sljedećim prioritetom: 1. Državne ceste 2. Županijske ceste 3. Lokalne ceste
9.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: – zdravstvene ustanove – škole – zgrada Općine – trgovine – vatrogasni i društveni domovi – privatni objekti prema stupnju oštećenja
10.	Pozivanje vlasnika poduzeća i obrta koji se bave takvom vrstom djelatnosti koja može izvršiti privremenu sanaciju štete
11.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje ZGŽ.

2.1.3. SNJEŽNE OBORINE

Snijeg može predstavljati ozbiljnu poteškoću za normalno odvijanje svakodnevnih aktivnosti kao što je npr. cestovni promet ili može predstavljati opterećenje na građevinskoj infrastrukturi (dalekovodi, zgrade i dr.). Za prvu ocjenu ugroženosti od snijega analizira se učestalost padanja snijega, maksimalna visina novog snijega, maksimalna visina snježnog pokrivača po mjesecima, te procjena očekivane godišnje maksimalne visine snježnog pokrivača za povratni period od 50 godina.

Za prikaz godišnjeg hoda za povratni period od 50 godina navedenih parametara snijega na području Općine Stupnik koriste se podaci za razdoblje 1981.–2000. U tabeli 5. nalaze se podaci za povratni period od 50 godina za srednji mjesečni i godišnji broj dana s padanjem snijega, standardna devijacija kao mjera odstupanja od srednjaka u vremenu te najveći i najmanji broj dana s padanjem snijega koji je zabilježen u višegodišnjem razdoblju.

Tabela 3: Srednji i godišnji broj dana s padanjem snijega, standardna devijacija kao mjera odstupanja od srednjaka u vremenu te najveći i najmanji broj dana s padanjem snijega, Grad Zagreb, 1981.–2000.

MJESECI	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	ZIMA
BROJ DANA S PADANJEM SNIJEGA													
SRED	0	0	0	0.1	2.5	5.4	6.7	5.7	2.9	0.8	0	0	23.9
STD	0	0	0	0.2	3.1	3.3	4.2	5.1	2.4	1.4	0	0	10.9
MIN	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	10
MAKS	0	0	0	1	11	13	14	20	9	4	0	0	47
MAKSIMALNA VISINA NOVOGA SNIJEGA (cm)													
MAKS	0	0	0	0	23	18	26	20	9	16	0	0	26
MAKSIMALNA VISINA SNJEŽNOG POKRIVAČA (cm)													
MAKS	0	0	0	0	50	45	36	41	37	16	0	0	50
MAKS-T₅₀													43

Izvor: Državni hidrometeorološki zavod

Na području Općine Stupnik snježni pokrivač pojavljuje se svake godine.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

Pravovremeno ugovoriti, odnosno dodijeliti koncesiju davatelju usluge za zimsko održavanje cesta na području Općine Stupnik te sa istim sudjelovati u izradi Plana čišćenja prometnica ili izradi prioriteta čišćenja kao i u kontroli nabavke dostatnih sredstava za posipanje prometnica.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice snježnih oborina.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izvištavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica.
5.	Prikupljanje informacija o funkcioniranju sustava: – za elektroopskrbu – za telekomunikaciju – za vodoopskrbu – o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru.
6.	Aktiviranje DVD-a sa područja Općine
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine sljedećim prioritetom: – Državne ceste – Županijske ceste – Lokalne ceste
8.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju opskrbu električnom energijom, grijanjem i telekomunikacijom sljedećim prioritetom: 1. vodoopskrbni sustav 2. zgrada Općine 3. pošta 4. škole 5. zdravstvene ustanove 6. trgovine 7. objekti za pripremu hrane 8. vatrogasni i društveni domovi ostali korisnici
9.	U koordinaciji sa Stožerom CZ izvršiti pozivanje pravnih osoba iz Odluke o pravnim osobama od interesa za sustav CZ koje posjeduju mehanizaciju kako bi pomogli u što bržem čišćenju prometnica ovlaštenom koncesionaru i doveli do normalnog funkcioniranja zajednice.
10.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje ZGŽ.

2.1.4. POLEDICE

Pojava zaleđenih kolnika može biti uzrokovana meteorološkim pojavama ledene kiše, poledice i površinskog leda (zaleđeno i klizavo tlo). To su izvanredne meteorološke pojave koje u hladno doba godine ugrožavaju promet i ljudsko zdravlje, a u motriteljskoj praksi republike Hrvatske opažaju se i bilježe.

Ledena kiša odnosi se na kišu sačinjenu od prehladnih kapljica koje se u doticaju s hladnim predmetima i tlom zamrzavaju, te tvore glatku ledenu koru na zemlji meteorološkog naziva poledica. Ta poledica kao meteorološka pojava se ne smije zamijeliti s površinskim ledom koji pokriva tlo te nastaje otapanjem snijega i stvaranjem ledene kore ili smrzavanjem kišnih barica. Opisane pojave vezane uz zaleđavanje kolnika u daljnjem tekstu će se nazivati zajedničkim imenom poledica.²

² Izvor podataka: DHMZ RH; Služba meteoroloških istraživanja i razvoja

Tabela 4: Broj dana s poledicom, Zagrebačka županija, 1981.–2000.

BROJ DANA S POLEDICOM ($R_q \geq 0.1 \text{ mm}$ i $t_{\text{minZm}} \leq 3.0^\circ\text{C}$)													
MJESECI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ZIMA
SRED	6.9	6.7	4.9	2.8	0.3	0.0	0.0	0.0	0.1	0.9	3.8	7.2	33.4
STD	3.8	3.8	2.6	1.6	0.6	0.0	0.0	0.0	0.2	1.0	2.8	4.0	8.5
MIN	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	14
MAKS	14	15	11	6	2	0	0	0	1	3	12	16	47

Izvor: Državni hidrometeorološki zavod

Srednji godišnji broj dana s poledicom je 33,4, minimalno se godišnje može javiti 14, a maksimalno 47 dana te prema navedenim podacima možemo zaključiti da je ovo područje ugroženo od poledice. Najkritičniji period je od 15. studenog do 15. veljače.

Ugroženi su svi prometni pravci:

- Državne ceste
- Županijske ceste
- Lokalne ceste

U zadnjih deset godina registrirane su veće poledice, no elementarna nepogoda uzrokovana poledicama nije bila proglašena.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

Preventivne mjere su u odgovarajućoj službi koja u svojoj redovnoj djelatnosti vodi računa o sigurnosti prometne infrastrukture (održavanje i čišćenje prometnica te adekvatno označeno prometnim znakovima opasnost od poledica ili snježnog nanosa), zbog poduzimanja potrebnih aktivnosti i zadaća pripravnosti operativnih snaga i materijalnih resursa.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice poledica.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izvištavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica.
5.	Prikupljanje informacija o funkcioniranju sustava: <ul style="list-style-type: none"> – za elektroopskrbu – za telekomunikaciju – za vodoopskrbu – o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru.
6.	Aktiviranje DVD-a s područja Općine
7.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine sljedećim prioritetom: <ul style="list-style-type: none"> – Državne ceste – Županijske ceste – Lokalne ceste
8.	Utvrđivanje redosljeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju opskrbu električnom energijom, grijanjem i telekomunikacijom sljedećim prioritetom: <ul style="list-style-type: none"> – vodoopskrbni sustav – zgrada Općine – pošta – škole – zdravstvene ustanove – trgovine – objekti za pripremu hrane – vatrogasni i društveni domovi – ostali korisnici
9.	U koordinaciji sa Stožerom CZ izvršiti pozivanje pravnih osoba iz Odluke o pravnim osobama od interesa za sustav CZ koje posjeduju mehanizaciju kako bi pomogli u što bržem čišćenju prometnica ovlaštenom koncesionaru i doveli do normalnog funkcioniranja zajednice.
10.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje ZGŽ.

2.1.5. TUČA

Područje Hrvatske nalazi se u umjerenim geografskim širinama gdje je pojava tuče i sugradice relativno česta. Tuča je kruta oborina sastavljena od zrna ili komada leda, promjera većeg od 5 do 50 mm i većeg. Elementi tuče sastavljeni su od prozirnih i neprozirnih slojeva leda. Tuča pada isključivo iz gmljavinskog oblaka kumulonimbusa, a najčešća je u toplom dijelu godine.

Sugradica je isto kruta oborina, sastavljena od neprozirnih zrna smrznute vode, okruglog oblika, veličine između 2 i 5 mm, a pada s kišnim pljuskom. Na meteorološkim stanicama bilježi se uz tuču i sugradicu pojava ledenih zrna u hladnom dijelu godine. Ledena zrna su smrznute kišne kapljice ili snježne pahuljice promjera oko 5 mm, koja padaju pri temperaturi oko ili ispod 0°C .

Pojave tuča, sugradica i ledena zrna zajedničkim imenom zovu se kruta oborina. Svojim intenzitetom nanose velike štete pokretnoj i nepokretnoj imovini kao i poljoprivredi.

Da bi se zaštitile poljoprivredne površine i smanjile štete nastale od tuče, prije više od 30 godina u kontinentalnom dijelu Hrvatske osnovana je obrana od tuče. Državni hidrometeorološki zavod provodi obranu od tuče na ukupnoj površini od 24 100 km^2 .

Sezona obrane od tuče traje od 1. svibnja do 30. rujna kada tuča može prouzročiti velike štete na poljoprivrednim kulturama i ostaloj imovini.³

³ Izvor podataka: DHMZ RH; Služba meteoroloških istraživanja i razvoja

Tabela 5: Broj dana s tučom

MJESECI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	GOD
BROJ DANA S TUČOM													
SRED	0.5	0.3	0.3	0.2	0.3	0.2	0.3	0.1	0.1	0.0	0.4	0.2	2.6
STD	0.8	0.7	0.6	0.4	0.5	0.4	0.4	0.2	0.3	0.0	0.9	0.4	2.2
MIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAKS	3	3	2	1	1	1	1	1	1	0	4	1	9

Izvor podataka: Državni hidrometeorološki zavod Republike Hrvatske

Prema analiziranim podacima srednji godišnji broj dana s krutom oborinom iznosi 2.6 dana.

U prosjeku najviše takvih dana javlja se u siječnju 0.5 dana dok je srednji broj dana u ostalim mjesecima između 0.1 i 0.4 dana.

Tuča najviše štete pričinjava poljoprivredi, voćnjacima i vinogradima i znatno utječe na smanjenje prinosa. Ali s obzirom da na ovom području nije znatno razvijena poljoprivredna proizvodnja, najveće štete od tuče se mogu očekivati na automobilima te građevinama u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

U preventivno djelovanje prije svega spada nabavka mreža protiv tuče čime se zaštićuju nasadi i urod od posljedica tuče. Kod većih gospodarstvenika, kao i na područjima koja se ne mogu štititi mrežama preventivno ulaganje je osiguranje uroda i nasada kod osiguravajućih društva od posljedica tuče.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice olujnog i orkansko nevremena s tučom.

Red. broj.	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izveštavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakonu o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Utvrđivanje o funkcioniranju: <ul style="list-style-type: none"> - sustava za vodoopskrbu. - sustava za elektroopskrbu. - sustava telekomunikacija. - Prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica. - Prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru.
6.	Aktiviranje DVD-a s područja Općine
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju telekomunikacija i opskrbu električnom energijom sljedećim prioritetom: <ul style="list-style-type: none"> - vodoopskrbni sustav - zgrada Općine - škole - zdravstvene ustanove - pekare, trgovine - objekti za pripremu hrane - vatrogasni i društveni domovi - pošta - ostali korisnici
8.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području sljedećim prioritetom: <ul style="list-style-type: none"> - Državne ceste - Županijske ceste - Lokalne ceste
9.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: <ul style="list-style-type: none"> - zdravstvene ustanove - škole - zgrada Općine - trgovine - vatrogasni i društveni domovi - privatni objekti prema stupnju oštećenja
10.	Pozivanje vlasnika poduzeća i obrta koji se bave takvom vrstom djelatnosti koja može izvršiti privremenu sanaciju štete
11.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje ZGŽ.

2.1.6. MRAZ

Mraz je oborina koja nastaje kada se vlaga iz vodenom parom zasićenog zraka desublimira na čvrstim površinama čija temperatura je manja i od temperature rosišta i od 0 °C.

Mraz uglavnom pogađa životinje, biljke, vodu i tlo. Trajan mraz tijekom zime dovodi do zimskog sna prirode.

U umjerenom zemljopisnom pojasu koriste se sljedeće formulacije za opisivanje temperatura:

- slab mraz: 0 °C do -4 °C
- umjereni mraz: -4 °C do -10 °C
- jaki mraz: -10 °C do -15 °C
- vrlo jaki mraz: ispod -15 °C

Pojava mraza, osobito u proljeće početkom vegetacijskog perioda, može izazvati velike pa i katastrofalne štete na poljoprivrednim kulturama.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

U preventivno djelovanje prije svega spada izrada staklenika ili plastenika čime se zaštićuju nasadi i urod od posljedica mraza. Kod većih gospodarstvenika, kao i na područjima koja se ne mogu štiti plastenicima preventivno ulaganje je osiguranje uroda i nasada od posljedica mraza kod osiguravajućih društva što se može djelomično osigurati i iz fondova EU.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

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 ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice mraza.

Red. broj	Radnje i postupci (Mjere)
1.	Izvištavanje župana ZGŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda na ugroženim područjima.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakonu o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19)
3.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
4.	Izviješćivanje Županijskog povjerenstva o obimu štete te dostavljanje izvješća o učinjenom

2.2. NOSITELJI MJERA PO ELEMENTARNIM NEPOGODAMA

Nositelji mjera za ublažavanje te otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda su operativne snage sustava Civilne zaštite Općine Stupnik koje su definirane Zakonom o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/2015, 118/2018, 31/2020 i 20/2021.)

- Stožer civilne zaštite Općine Stupnik
- Operativne snage vatrogastva – DVD Stupnik
- Operativne snage Hrvatskog Crvenog Križa – GDCK Samobor
- Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanica Zagreb
- Udruge građana:
 - Udruga hrvatskih dragovoljaca domovinskog rata Stupnik
 - Lovačko društvo "Sokol"
 - Športsko-ribolovna udruga Stupnik
 - Hrvatsko planinarsko društvo Stupnik
 - Izviđački odred Stupnik
- Povjerenici CZ i njihovi zamjenici
- koordinatori na terenu
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite imenovane Odlukom Načelnika

Pored Operativnih snaga sustava CZ kao nositelji određenih mjera u pojedinim ugrozama pojavit će se i:

- Društvo Crvenog križa Zagrebačke županije
- Centar za socijalnu skrb Zagrebačke županije – centar Samobor
- Zavod za javno zdravstvo Zagrebačke županije
- Veterinarska stanica
- Fitosanitarna inspekcija
- Hrvatske vode
- HEP – interventne službe
- Hrvatske ceste

Sve navedene snage koriste će se u provođenju mjera kod svih elementarnih nepogoda ovisno o potrebama za istima.

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

Temeljem tumačenja Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda dobivenog od Ministarstva financija KLASA: 422-02/19-01/27 URBROJ: 513-06-02-19-5 od 26. veljače 2019. godine, pod pojmom procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva (čl. 17. stavak 2. točka 2.) podrazumijeva se procjena opreme i drugih sredstava nužnih za sanaciju, djelomično otklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodne nepogode.

Općina Stupnik ne raspolaže vlastitom opremom ni sredstvima za zaštitu i sprečavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva.

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

Gospodarski subjekti koji raspolažu opremom, za izvođenje potrebnih radnji u slučaju sanacije, u okviru svoje redovne djelatnosti odrađuju preventivne mjere za smanjenje šteta pri nastajanju elementarne nepogode.

Raspoloživa sredstva i opremu u privatnom vlasništvu koju bi se moglo staviti na raspolaganje u slučaju potrebe teško je procijeniti.

4. OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA (ŽUPANIJA, MINISTARSTVO, STRUČNJAKA ZA PODRUČJE PRIRODNIH NEPOGODA)

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

Utvrđuje se da su nositelj provedbe mjera iz prethodnih stavaka:

- Načelnik Općine Stupnik,
- Općinsko povjerenstvo Općine Stupnik za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- JUO Općine Stupnik nadležan za pitanja u vezi prirodnih nepogoda.

Općinsko povjerenstvo Općine Stupnik ostvaruje suradnju sa Županijskim povjerenstvom za procjenu šteta od prirodnih nepogoda te sa istim usklađuje sve potrebne mjere i postupke oko provođenja ovog Plana.

ZAKLJUČAK

Ovim planom evidentirane su moguće prirodne nepogode na području Općine Stupnik.

Analizom učestalosti pojave istih kao i dosadašnjih šteta moguće je doći do procjene mogućih budućih šteta na području Općine.

Analizirajući sve snage i sredstva vidljivo je da Općina Stupnik ima snage kojima će provesti mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode.

Dosadašnja praksa je ukazala na nužnost promjena u postojećem sustavu dodjele pomoći za nastale štete od prirodnih nepogoda. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih. Ovog trenutka moguće je utvrditi kako je postotak osiguranja imovine, posebice u poljoprivredi, iznimno malen. Potrebno je u većoj mjeri osiguravati imovinu, što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer pomoć iz državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta, a posebice za stabiliziranje poslovanja oštećenika koji se bavi određenom gospodarskom djelatnošću.

Postojeći uspostavljeni sustav omogućuje dodjelu državne potpore za osiguranje šteta u poljoprivredi kao i Program ruralnog razvoja koji kroz mjere osigurava sredstva za nadoknadu izgubljenog proizvodnog potencijala u poljoprivredi i pokriće troškova premije osiguranja usjeva, životinja i biljaka uzrokovanih različitim čimbenicima, a što uključuje i prirodne nepogode koje određuje ovaj Plan.

Preventivne radnje koje je Općina Stupnik u mogućnosti provesti, kontinuirano će se provoditi tokom godine.

Ovaj Plan će se usvojiti na Općinskom vijeću i bit će važeći do donošenja novog, sukladno čl. 17., do 30. studenog sljedeće godine.

U Stupniku, studeni 2023. godine

942 Na temelju članka 4. stavka. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08; 61/11; 4/18; 112/19); članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10, 125/2014, 48/2023) i članka 28. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 7/20, 9/21), Općinski načelnik donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Jedinštenog upravnog odjela Općine Stupnik, broj i naziv radnih mjesta, poslovi i zadaće te stručni i drugi uvjeti za pojedina radna mjesta, radno vrijeme i uredovni dani u Jedinštenom upravnom odjelu te druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinštenom upravnom odjelu općine (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

Odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, načelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka 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.

Članak 4.

Odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općim aktima općine.

Službenici i namještenici odjela su dužni izvršavati naloge pročelnika Jedinštenog upravnog odjela, a pročelnik za rad Jedinštenog upravnog odjela odgovara Općinskom načelniku.

Pročelnik odjela usklađuje i nadzire obavljanje poslova odjela.

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

Članak 5.

Sredstva za rad odjela osiguravaju se u Proračunu Općine.

Članak 6.

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

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit.
Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.
Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 7.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa Zakonom.
Stručnu i administrativnu pomoć povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Jedinствeni upravni odjel.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 8.

U odjelu se utvrđuju sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj 1.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.
Potkategorija: Glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1.
Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA – TAJNIK
Stručno znanje: – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij s područja društvenih ili humanističkih djelatnosti
– najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
– organizacijske sposobnosti
– komunikacijske vještine
– položen državni stručni ispit
– poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti poslova: najviša razina koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.

Stupanj samostalnosti: uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjericama vezanim za utvrđenu politiku upravnoga tijela.

Stupanj odgovornosti: uključuje najveću materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost s najvišim stupnjem utjecaja na donošenje odluka.

Stupanj stručne komunikacije: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog odjela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:	– rukovodi odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima	10%
	– organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad odjela	15%
	– obavlja poslove u svezi priprema sjednica Općinskog vijeća	5%
	– provodi neposredan nadzor nad radom odjela	5%
	– poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	5%
	– prati propise iz nadležnosti odjela	
	– poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povredu službene dužnosti	5%
	– osigurava suradnju odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama	5%
	– rješavanje predmeta iz djelokruga Odjela u prvom stupnju	10%
	– obavlja stručne poslove u svezi javne nabave	5%
	– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu načelnika	10%
	– rukovodi i sudjeluje u izradi prijedloga Proračuna	10%
	– prati financijske propise u području Proračuna	5%
	– prikuplja podatke i izrađuje prijedlog Proračuna	5%
	– redovito prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda po vrstama i namjeni	5%

Redni broj 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.
Potkategorija: viši savjetnik
Klasifikacijski rang: 4
Naziv: VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE
Stručno znanje: – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke
– najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
– položen državni stručni ispit
– znanje 1 stranog jezika (engleski)
– poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti poslova: uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

Stupanj samostalnosti: uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj stručne komunikacije: stalna stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar i izvan upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 2

OPIS POSLOVA:	– obavlja stručne poslove u svezi priprema sjednica Općinskog vijeća i donošenja odluka Općinskog vijeća	15%
	– obavlja stručne poslove u svezi donošenja zaključaka i odluka Općinskog načelnika	15%
	– obavlja stručne poslove u svezi pravne problematike vezane uz statusna prava općine	15%
	– prati propise iz nadležnosti odjela	10%
	– izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata	15%
	– obavlja stručne kadrovske poslove i poslove osobne evidencije; vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja u prvom stupnju	10%
	– osigurava suradnju odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i dr. institucijama	10%
	– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika	10%

Redni broj 3.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4

Naziv: VIŠI SAVJETNIK ZA FINACIJE

Stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti poslova: uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog odjela, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

Stupanj samostalnosti: uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj stručne komunikacije: stalna stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar i izvan upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:	– obavlja stručne poslove iz područja proračunskog računovodstva	25%
	– izrađuje prijedloge općih akata posebice proračuna i njegovih izmjena	15%
	– obavlja stručne poslove iz područja financija	10%
	– izrađuje prijedloge pojedinačnih akata	5%
	– izrađuje izvješća i analize iz svoje nadležnosti	20%
	– organizira godišnji popis imovine i obveza Općine Stupnik	5%
	– prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	5%
	– prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svog rada	5%
	– surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5%
	– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika	5%

Redni broj 4.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4

Naziv: VIŠI SAVJETNIK ZA GRAĐEVINSKO-PROSTORNE I KOMUNALNE POSLOVE

Stručno znanje: – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske ili građevinske struke
– najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
– položen državni stručni ispit
– poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti poslova: uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

Stupanj samostalnosti: uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te donošenje odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga upravnog tijela.

Stupanj stručne komunikacije: stalna stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar i izvan upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:	– obavlja stručne poslove iz područja urbanizma, građenja, prostornog uređenja i zaštite okoliša	20%
	– obavlja poslove nadzora nad izvođenjem radova po dobivenom ovlaštenju	10%
	– obavlja stručne poslove iz područja komunalnog gospodarstva	20%
	– izrađuje prijedloge općih akata iz područja navedenih djelatnosti	10%
	– vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja u prvom stupnju posebice rješenja o komunalnom doprinosu i druga rješenja iz oblasti komunalnog gospodarstva te postupcima ovrhe	15%
	– sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti	5%
	– prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	5%
	– prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svog rada	5%
	– surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5%
	– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika	5%

Redni broj 5.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4

Naziv: VIŠI SAVJETNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I JAVNU NABAVU

Stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- položen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave
- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti: uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog odjela, vođenje upravnog postupka sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje predmeta, sudjelovanje u postupcima javne nabave

Stupanj samostalnosti: uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, te pravilnu primjenu postupaka, metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

Stupanj stručnih komunikacija: stalna stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar i izvan upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:	– obavlja stručne poslove iz područja društvenih djelatnosti	15%
	– obavlja stručne poslove iz djelatnosti rada, zdravstva i socijalne skrbi	15%
	– vodi upravni postupak u prvom stupnju	10%
	– sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti	10%
	– obavlja stručne poslove javne nabave	20%
	– izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata	20%
	– obavlja poslove informiranja i službenog kontaktiranja sa fizičkim i pravnim osobama te drugim institucijama – službenik za informiranje te poslove vezane uz zaštitu osobnih podataka	5%
	– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika	5%

Redni broj 6.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: ADMINISTRATIVNI TAJNIK / TAJNICA

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema upravne struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- položen ispit o stručnoj osposobljenosti za službenika u pismohrani (arhivski ispit)

Stupanj složenosti poslova: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti: uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručne komunikacije: uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

Broj izvršitelja:	1	
OPIS POSLOVA:	– vodi poslove pisarnice	35%
	– obavlja stručne poslove u svezi pripreme sjednica Općinskog vijeća	10%
	– obavlja stručne poslove iz djelatnosti rada Općinskog načelnika	10%
	– obavlja administrativne poslove vezane uz pripremu i održavanje sjednica radnih tijela Općinskog vijeća i drugih tijela (tonsko snimanje te vođenje zapisnika na sjednicama; vođenje brige o pohrani i čuvanju izrađenih zapisnika i akata)	10%
	– obavlja poslove službenog kontaktiranja sa fizičkim i pravnim osobama te drugim institucijama	10%
	– vodi poslove arhive	10%
	– brine o pravovremenom naručivanju uredskog materijala i potrepština za potrebe Općine	5%
	– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika	10%

Redni broj 7.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija:	III.
Potkategorija:	stručni suradnik
Klasifikacijski rang:	8
Naziv:	STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐEVINSKO-PROSTORNE I KOMUNALNE POSLOVE
Stručno znanje:	– sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij građevinske ili prometne struke
	– najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
	– položen državni stručni ispit
	– poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti poslova: uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela

Stupanj samostalnosti: ograničen je povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručne komunikacije: uključuje kontakte unutar upravnog tijela a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju i razmjeni informacija.

Broj izvršitelja:	1	
OPIS POSLOVA:	– obavlja stručne poslove iz područja urbanizma, građenja, prostornog uređenja i zaštite okoliša	20%
	– obavlja poslove nadzora nad izvođenjem radova po dobivenom ovlaštenju	10%
	– obavlja stručne poslove iz područja komunalnog gospodarstva	20%
	– izrađuje prijedloge općih akata iz područja navedenih djelatnosti	10%
	– izrađuje pojedinačne akte; posebice rješenja o komunalnom doprinosu	15%
	– sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti	5%
	– prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	5%
	– prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svog rada	5%
	– surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5%
	– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika	5%

Redni broj 8.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija:	III.
Potkategorija:	referent
Klasifikacijski rang:	11
Naziv:	REFERENT ZA KOMUNALNU NAKNADU
Stručno znanje:	– srednja stručna sprema – ekonomske struke
	– najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
	– položen državni stručni ispit
	– poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti poslova: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti: uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručne komunikacije: uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

Broj izvršitelja:	1
-------------------	---

OPIS POSLOVA:	– obavlja poslove obračuna i razreza komunalne naknade i naknade za uređenje voda	25%
	– provodi upravni postupak do donošenja rješenja radi utvrđenja obveze plaćanja	15%
	– izrađuje rješenja o obvezi naplate komunalne naknade i naknade za uređenje voda	20%
	– vrši kontrolu naplate	10%
	– izrađuje opomene i rješenja o ovrsi	10%
	– ažurira matične datoteke obveznika plaćanja	10%
	– temeljem uočenog stanja izrađuje izvješća i predlaže mjere u cilju poboljšanja naplate	5%
	– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika	5%

Redni broj 9.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: RAČUNOVODSTVENI REFERENT – KNJIGOVOĐA

Stručno znanje: – srednja stručna sprema ekonomske struke
– najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
– položen državni stručni ispit
– poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti poslova: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtjevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti: uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručne komunikacije: uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:	– vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije	20%
	– vrši obračun plaća i ostalih naknada	10%
	– izrađuje porezne i druge propisane evidencije	5%
	– vodi blagajničko poslovanje	10%
	– vrši kontrolu naplate	10%
	– vrši obračun naknada članovima i radnim tijelima Općinskog vijeća	10%
	– vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa	10%
	– obavlja poslove likvidacije i plaćanja ulaznih računa	15%
	– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika	10%

Redni broj 10.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I OPĆE POSLOVE

Stručno znanje: – srednja stručna sprema ekonomske struke
– najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
– položen državni stručni ispit
– poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtjevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stupanj samostalnosti: uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stupanj stručnih komunikacija: uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:	– vođenje financijskog knjigovodstva i drugih financijskih evidencija	15%
	– vrši obračun plaća i ostalih naknada	10%
	– izrađuje porezne i druge propisane evidencije	5%
	– vodi blagajničko poslovanje	5%
	– vrši kontrolu naplate	5%
	– vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa	15%
	– poslovi likvidacije i plaćanja ulaznih računa	10%
	– obrađuje zahtjeve i vodi evidenciju polaznika u dječji vrtić	5%
	– obrađuje zahtjeve i vodi evidenciju isplata jednokratne novčane pomoći (Uskrsnice, Božićnice)	5%
	– po potrebi obavlja i dio poslova iz iz domene uredskog poslovanja i pisarnice	5%

- prati i kontrolira izvršenje o sklopljenim ugovorima 5%
- izrađuje i obračunava putne naloge 5%
- sudjeluje u izradi izvješća za potrebe odjela 5%
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika 5%

Redni broj 11.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: KOMUNALNI REDAR

Stručno znanje: – najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje
 – najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
 – položen državni stručni ispit
 – položen vozački ispit B kategorije
 – poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti poslova: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti: uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručne komunikacije: uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA: – obavlja poslove nadzora provođenja i održavanja komunalnog reda, inicira pokretanja prekšajnog postupka, izriče i naplaćuje kazne, izdaje i kontrolira naplatu obveznih prekršajnih naloga 50%

– prikuplja podatke u svezi utvrđivanja obveze plaćanja komunalne naknade 20%

– provodi nadzor radova na javnim površinama, naplati kazni te kršenje odredbi općih akata iz svog djelokruga 10%

– provodi upravne i druge postupke iz djelokruga svoje nadležnosti te temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja kvalitetnijeg života stanovnika Općine 10%

– obavlja i druge poslove iz djelokruga poslova odjela i druge poslove po potrebi po nalogu pročelnika 10%

Redni broj 12.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenici II potkategorije – razina I

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: DOMAR

Stručno znanje: – srednja stručna sprema obrtničke ili tehničke struke
 – položena B kategorija

Stupanj složenosti poslova: uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA: – organizira i obavlja poslove održavanja poslovnih prostorija i službenog vozila 30%

– obavlja sitne popravke 10%

– organizira prijevoz za potrebe općinskog načelnika i druge službene potrebe 10%

– obavlja pomoćne poslove u svezi čišćenja poslovnih prostorija 10%

– brine o općinskoj dvorani 10%

– pomaže pri obavljanju poslova uklanjanja smeća s javnih površina te poslova košenja trave i sličnih sitnih komunalnih poslova 15%

– obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika 15%

IV. PRAVA, OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 9.

U obavljanju poslova i zadaća u Upravnom odjelu službenici i namještenici imaju prava, ovlašt i odgovornosti utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Članak 10.

Službenici i namještenici Upravnog odjela dužni su obavljati poslove i zadaće sukladno propisima te pravilima struke i službe.

Službenici su dužni međusobno surađivati u obavljanju poslova i zadaća kada to priroda poslova i zadaća zahtjeva.

Članak 11.

U upravnom postupku postupa službenik u čijem opisu poslova je vođenje tog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima. Službenik ovlašten za rješavanje u upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju te upravne stvari.

IV. RASPORED RADNOG VREMENA I UREDOVNI DANI

Članak 12.

Tjedno radno vrijeme Općine Stupnik raspoređuje se na 5 radnih dana.

Općina započinje s radom u 8:00 sati, a završava u 16:00 sati osim ponedjeljkom kada završava u 17:00 sati i petkom kada završava u 15:00 sati.

Načelnik može, ovisno o potrebama posla odrediti i drugačiji raspored tjednog radnog vremena.

Članak 13.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama u Jedinственном upravnom odjelu određuje se po sljedećem rasporedu:

- ponedjeljak 12:00 – 17:00 sati
- srijeda 08:00 – 11:30 i 12:00 – 16:00 sati
- petak 08:00 – 11:30 sati

Početak i završetak radnog vremena te vrijeme rada sa strankama moraju biti na vidljiv način istaknuti na zgradi ili drugim radnim prostorima u kojima je organiziran rad sa strankama.

Članak 14.

Vrijeme dnevnog odmora u trajanju od 30 minuta službenici koriste u vremenu od 11:30 – 12:00 sati.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Službenici i namještenici zatečeni u radnom odnosu u Jedinственном upravnom odjelu Općine Stupnik na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Službenicima i namještenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu, važećima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela KLASA: 022-05/19-01/2; URBROJ: 238/28-02-19-110 od 18. lipnja 2019. godine i izmjene istog od 15. srpnja 2021., 8. prosinca 2022., 2. lipnja 2023. i 10. kolovoza 2023.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u "Glasniku Zagrebačke županije", a primjenjuje se od 1. 1. 2024. godine te će se objaviti na internetskoj stranici Općine Stupnik.

KLASA: 024-01/23-1/5

URBROJ: 238-28-02-23-1

Stupnik, 4. prosinca 2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Bruno Perković, ing. prometa, v. r.

OPĆINA ŽUMBERAK

943 Na temelju članka 88. i 168. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21) članka 54. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna ("Narodne novine", broj 85/23) i članka 34. Statuta Općine Žumberak ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 29/2009, 14/2013, 06/2018, 27/2020, 22/2021), Općinsko vijeće Općine Žumberak na 12. sjednici održanoj 04. prosinca 2023. godine donijelo je

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ

O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ŽUMBERAK ZA RAZDOBLJE OD 01. 01. 2023. DO 30. 06. 2023. GODINE

OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Žumberak za 2023. godinu sastoji se od:

Račun/opis	Izvršenje 2022. €	Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	180.081,97	975.200,00	190.124,63	105,58%	19,50%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	90.300,00	0,00	0,00%	0,00%
UKUPNI PRIHODI	180.081,97	1.065.500,00	190.124,63	105,58%	17,84%
3 Rashodi poslovanja	117.487,49	526.100,00	157.835,09	134,34%	30,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	605.800,00	0,00	0,00%	0,00%
UKUPNI RASHODI	117.487,49	1.131.900,00	157.835,09	134,34%	13,94%
VIŠAK / MANJAK	62.594,48	-66.400,00	32.289,54	51,59%	-48,63%
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
NETO ZADUŽIVANJE	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA			0		
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINA (konto 922)	108.223,32	0,00	253.064,05	0,00%	
	0,00	66.400,00	0,00	0,00%	0,00%
VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE + KORIŠTENO U PRETHODNIM GODINAMA					
REZULTAT GODINE	170.817,80	0,00	285.353,59	0,00%	0,00%

Tablica 1.

Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01. 01. 2023. do 30. 06. 2023.

Račun/opis	Izvršenje 2022. €	Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	180.081,97	975.200,00	190.124,63	105,58%	19,50%
61 Prihodi od poreza	43.167,68	138.600,00	70.461,76	163,23%	50,84%
611 Porez i prirez na dohodak	35.599,51	121.400,00	62.876,43	176,62%	51,79%
6111 Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	51.277,41	119.500,00	72.868,78	142,11%	60,98%
6112 Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	5.654,21	10.600,00	5.123,39	90,61%	48,33%
6114 Porez i prirez na dohodak od kapitala		100,00		0,00%	0,00%
6115 Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi	212,18	2.700,00	3.974,61	1873,23%	147,21%
6117 Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-21.544,30	-11.500,00	-19.090,35	88,61%	166,00%
613 Porezi na imovinu	7.098,71	14.600,00	6.847,33	96,46%	46,90%
6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	2.383,13	6.600,00	131,50	5,52%	1,99%
6134 Povremeni porezi na imovinu	4.715,58	8.000,00	6.715,83	142,42%	83,95%
614 Porezi na robu i usluge	469,47	1.900,00	738,00	157,20%	38,84%
6142 Porez na promet	469,47	1.900,00	738,00	157,20%	38,84%
616 Ostali prihodi od poreza		700,00		0,00%	0,00%
6163 Ostali neraspoređeni prihodi od poreza		700,00		0,00%	0,00%
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	91.395,13	755.200,00	87.556,65	95,80%	11,59%
633 Pomoći proračunu iz drugih proračuna	87.736,59	517.600,00	70.112,79	79,91%	13,55%
6331 Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	87.736,59	185.800,00	70.112,79	79,91%	37,74%
6332 Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna		331.800,00		0,00%	0,00%
634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika	3.658,54	237.600,00	17.443,86	476,80%	7,34%
6341 Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	3.658,54	12.000,00	17.443,86	476,80%	145,37%
6342 Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika		225.600,00		0,00%	0,00%
64 Prihodi od imovine	4.708,13	18.200,00	4.928,24	104,68%	27,08%
641 Prihodi od financijske imovine	1,63	1.000,00		0,00%	0,00%
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	1,63	700,00		0,00%	0,00%
6414 Prihodi od zateznih kamata		300,00		0,00%	0,00%

Račun/opis	Izvršenje 2022. €	Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
642 Prihodi od nefinancijske imovine	4.706,49	17.200,00	4.928,24	104,71%	28,65%
6421 Naknade za koncesije	353,22	900,00	329,58	93,31%	36,62%
6422 Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	639,30	2.000,00	858,46	134,28%	42,92%
6423 Naknada za korištenje nefinancijske imovine	3,21	100,00		0,00%	0,00%
6429 Ostali prihodi od nefinancijske imovine	3.710,77	14.200,00	3.740,20	100,79%	26,34%
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	38.013,90	56.600,00	25.035,35	65,86%	44,23%
651 Upravne i administrativne pristojbe	2,85	100,00	71,42	2505,96%	71,42%
6513 Ostale upravne pristojbe i naknade	2,85	100,00	71,42	2505,96%	71,42%
652 Prihodi po posebnim propisima	38.011,05	28.600,00	24.963,93	65,68%	87,29%
6524 Doprinosi za šume	37.214,71	26.600,00	22.887,59	61,50%	86,04%
6526 Ostali nespomenuti prihodi	796,34	2.000,00	2.076,34	260,74%	103,82%
653 Komunalni doprinosi i naknade		27.900,00		0,00%	0,00%
6531 Komunalni doprinosi		21.200,00		0,00%	0,00%
6532 Komunalne naknade		6.700,00		0,00%	0,00%
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	2.797,13	6.600,00	2.142,63	76,60%	32,46%
661 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	2.797,13	6.600,00	2.142,63	76,60%	32,46%
6615 Prihodi od pruženih usluga	2.797,13	6.600,00	2.142,63	76,60%	32,46%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		90.300,00		0,00%	0,00%
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine		4.000,00		0,00%	0,00%
711 Prihodi od prodaje materijalne imovine – prirodnih bogatstava		4.000,00		0,00%	0,00%
7111 Zemljište		4.000,00		0,00%	0,00%
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine		86.300,00		0,00%	0,00%
721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata		86.300,00		0,00%	0,00%
7211 Stambeni objekti		86.300,00		0,00%	0,00%
3 Rashodi poslovanja	117.487,49	526.100,00	157.835,09	134,34%	30,00%
31 Rashodi za zaposlene	38.830,44	83.100,00	38.830,34	100,00%	46,73%
311 Plaće (Bruto)	33.330,85	69.000,00	33.330,75	100,00%	48,31%
3111 Plaće za redovan rad	33.330,85	69.000,00	33.330,75	100,00%	48,31%
312 Ostali rashodi za zaposlene		3.300,00		0,00%	0,00%
3121 Ostali rashodi za zaposlene		3.300,00		0,00%	0,00%
313 Doprinosi na plaće	5.499,59	10.800,00	5.499,59	100,00%	50,92%
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	5.499,59	10.800,00	5.499,59	100,00%	50,92%
32 Materijalni rashodi	55.516,65	366.600,00	83.133,74	149,75%	22,68%
321 Naknade troškova zaposlenima	1.991,11	6.400,00	4.329,69	217,45%	67,65%
3211 Službena putovanja		1.400,00		0,00%	0,00%
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	1.991,11	4.300,00	4.329,69	217,45%	100,69%
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika		700,00		0,00%	0,00%
322 Rashodi za materijal i energiju	16.222,39	52.400,00	11.771,50	72,56%	22,46%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1.861,39	3.100,00	3.306,79	177,65%	106,67%
3222 Materijal i sirovine	1.371,23	21.200,00	260,83	19,02%	1,23%
3223 Energija	8.497,10	22.600,00	7.851,48	92,40%	34,74%
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.492,67	5.500,00	352,40	7,84%	6,41%
323 Rashodi za usluge	32.320,84	281.400,00	61.272,27	189,58%	21,77%
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.582,85	6.900,00	3.178,27	123,05%	46,06%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.446,77	130.200,00	47.762,96	233,60%	36,68%
3233 Usluge promidžbe i informiranja	165,90	700,00	665,96	401,42%	95,14%
3234 Komunalne usluge	604,55	4.000,00	2.878,43	476,13%	71,96%
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	829,52	2.600,00	1.707,20	205,81%	65,66%
3237 Intelektualne i osobne usluge	5.225,96	112.200,00	2.477,97	47,42%	2,21%
3238 Računalne usluge	2.121,84	3.300,00	2.065,56	97,35%	62,59%
3239 Ostale usluge	343,45	21.500,00	535,92	156,04%	2,49%
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.982,32	26.400,00	5.760,28	115,61%	21,82%
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	638,91	5.300,00	399,33	62,50%	7,53%
3292 Premije osiguranja	692,18	1.400,00	434,38	62,76%	31,03%
3293 Reprezentacija	607,01	5.400,00	142,86	23,54%	2,65%
3294 Članarine i norme	159,27	400,00	129,82	81,51%	32,46%
3295 Pristojbe i naknade	117,13	500,00	220,99	188,67%	44,20%
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.767,83	13.400,00	4.432,90	160,16%	33,08%
34 Financijski rashodi	491,95	1.600,00	520,38	105,78%	32,52%
343 Ostali financijski rashodi	491,95	1.600,00	520,38	105,78%	32,52%
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	491,95	1.300,00	520,38	105,78%	40,03%
3433 Zatezne kamate		300,00		0,00%	0,00%
35 Subvencije	398,17	4.600,00	345,15	86,68%	7,50%
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	398,17	4.600,00	345,15	86,68%	7,50%
3523 Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	398,17	4.600,00	345,15	86,68%	7,50%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	13.152,14	31.000,00	15.299,32	116,33%	49,35%
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	13.152,14	31.000,00	15.299,32	116,33%	49,35%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	3.089,79	17.100,00	7.144,81	231,24%	41,78%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	10.062,36	13.900,00	8.154,51	81,04%	58,67%
38 Ostali rashodi	9.098,15	39.200,00	19.706,16	216,60%	50,27%
381 Tekuće donacije	9.098,15	22.600,00	19.706,16	216,60%	87,20%
3811 Tekuće donacije u novcu	9.098,15	22.600,00	19.706,16	216,60%	87,20%

Račun/opis	Izvršenje 2022. €	Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
383 Kazne, penali i naknade štete		700,00		0,00%	0,00%
3834 Ugovorene kazne i ostale naknade šteta		700,00		0,00%	0,00%
386 Kapitalne pomoći		15.900,00		0,00%	0,00%
3861 Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		15.900,00		0,00%	0,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		605.800,00		0,00%	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		605.800,00		0,00%	0,00%
421 Građevinski objekti		596.500,00		0,00%	0,00%
4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		205.700,00		0,00%	0,00%
4214 Ostali građevinski objekti		390.800,00		0,00%	0,00%
422 Postrojenja i oprema		4.000,00		0,00%	0,00%
4221 Uredska oprema i namještaj		4.000,00		0,00%	0,00%
423 Prijevozna sredstva		5.300,00		0,00%	0,00%
4231 Prijevozna sredstva u cestovnom prometu		5.300,00		0,00%	0,00%

Tablica: 2.

Prihodi i rashodi prema izvorima financiranja

Za razdoblje od 01. 01. 2023. do 30. 06. 2023.

Račun/opis	Izvršenje 2022. €	Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA					
SVEUKUPNI PRIHODI	180.081,97	1.065.500,00	190.124,63	105,58%	17,84%
Izvor 1. OPCI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	46.886,14	243.000,00	74.273,38	158,41%	30,57%
Izvor 1.1. Prihodi od poreza	43.170,89	138.700,00	70.461,76	163,22%	50,80%
Izvor 1.2. Prihodi od financijske imovine	1,63	700,00		0,00%	0,00%
Izvor 1.3. Prihodi od nefinancijske imovine	3.628,38	11.500,00	3.628,38	100,00%	31,55%
Izvor 1.4. Prihodi od administrativnih upravnih pristojbi	2,85	100,00	71,42	2505,96%	71,42%
Izvor 1.5. Prihodi od kazni	82,38	3.000,00	111,82	135,74%	3,73%
Izvor 1.6. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		89.000,00		0,00%	0,00%
Izvor 2. DOPRINOSI	37.214,71	54.500,00	22.887,59	61,50%	42,00%
Izvor 2.1. Prihod od komunalnog dopinosa		21.200,00		0,00%	0,00%
Izvor 2.2. Prihod od šumskog doprinosa	37.214,71	26.600,00	22.887,59	61,50%	86,04%
Izvor 2.3. Prihod od komunalne naknade		6.700,00		0,00%	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	1.435,64	362.300,00	2.934,80	204,42%	0,81%
Izvor 4.6. Sredstva iz EU fondova		39.800,00		0,00%	0,00%
Izvor 4.7. Kapitalne pomoći Zagrebačke županije		53.100,00		0,00%	0,00%
Izvor 4.8. Ministarstvo regionalnog razvoja		265.400,00		0,00%	0,00%
Izvor 4.9. Prihod od građana – pristojbe	1.435,64	4.000,00	2.934,80	204,42%	73,37%
Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	94.192,26	403.500,00	89.699,28	95,23%	22,23%
Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	75.847,44	204.500,00	72.321,06	95,35%	35,36%
Izvor 5.2. Zagrebačka županija	16.255,23	149.200,00	15.972,37	98,26%	10,71%
Izvor 5.5. Ministarstvo socijalne politike i mladih	2.089,59	10.000,00	1.405,85	67,28%	14,06%
Izvor 5.9. Ministarstvo regionalnog razvoja		39.800,00		0,00%	0,00%
Izvor 6. DONACIJE	353,22	2.200,00	329,58	93,31%	14,98%
Izvor 6.1. Prihodi od fizičkih osoba		1.300,00		0,00%	0,00%
Izvor 6.3. Prihodi od trgovačkih društava	353,22	900,00	329,58	93,31%	36,62%
SVEUKUPNI RASHODI	117.487,49	1.131.900,00	157.835,09	134,34%	13,94%
Izvor 1. OPCI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	61.409,06	309.400,00	80.576,38	131,21%	26,04%
Izvor 1.1. Prihodi od poreza	61.319,43	205.100,00	80.133,98	130,68%	39,07%
Izvor 1.2. Prihodi od financijske imovine		700,00		0,00%	0,00%
Izvor 1.3. Prihodi od nefinancijske imovine		11.500,00		0,00%	0,00%
Izvor 1.4. Prihodi od administrativnih upravnih pristojbi		100,00		0,00%	0,00%
Izvor 1.5. Prihodi od kazni	89,62	3.000,00	90,00	100,42%	3,00%
Izvor 1.6. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		89.000,00	352,40	0,00%	0,40%
Izvor 2. DOPRINOSI	10.709,06	54.500,00	18.154,29	169,52%	33,31%
Izvor 2.1. Prihod od komunalnog dopinosa	8.896,57	21.200,00	17.739,71	199,40%	83,68%
Izvor 2.2. Prihod od šumskog doprinosa	1.281,60	26.600,00	170,83	13,33%	0,64%
Izvor 2.3. Prihod od komunalne naknade	530,89	6.700,00	243,75	45,91%	3,64%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	316,90	362.300,00	535,92	169,11%	0,15%
Izvor 4.6. Sredstva iz EU fondova		39.800,00		0,00%	0,00%
Izvor 4.7. Kapitalne pomoći Zagrebačke županije		53.100,00		0,00%	0,00%
Izvor 4.8. Ministarstvo regionalnog razvoja		265.400,00		0,00%	0,00%
Izvor 4.9. Prihod od građana – pristojbe	316,90	4.000,00	535,92	169,11%	13,40%
Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	44.882,44	403.500,00	57.793,63	128,77%	14,32%
Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	23.889,51	204.500,00	34.852,54	145,89%	17,04%
Izvor 5.2. Zagrebačka županija	18.300,95	149.200,00	17.663,78	96,52%	11,84%
Izvor 5.5. Ministarstvo socijalne politike i mladih	2.691,98	10.000,00	5.277,31	196,04%	52,77%
Izvor 5.9. Ministarstvo regionalnog razvoja		39.800,00		0,00%	0,00%
Izvor 6. DONACIJE	170,03	2.200,00	774,87	455,73%	35,22%
Izvor 6.1. Prihodi od fizičkih osoba		1.300,00	672,10	0,00%	51,70%
Izvor 6.3. Prihodi od trgovačkih društava	170,03	900,00	102,77	60,44%	11,42%

Tablica 3.

Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji
 Za razdoblje od 01. 01. 2023. do 30. 06. 2023.

Račun/opis	Izvršenje 2022. €	Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
Funkcijska klasifikacija SVEUKUPNI RASHODI	117.487,49	1.131.900,00	157.835,09	134,34%	13,94%
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge	52.307,46	258.000,00	48.644,40	93,00%	18,85%
Funkcijska klasifikacija 011 "Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi"	50.582,07	157.100,00	47.331,90	93,57%	30,13%
Funkcijska klasifikacija 013 Opće usluge	1.725,40	5.300,00	1.312,50	76,07%	24,76%
Funkcijska klasifikacija 015 Istraživanje i razvoj: Opće javne usluge		73.000,00			
Funkcijska klasifikacija 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		22.600,00			
Funkcijska klasifikacija 02 Obrana		1.300,00			
Funkcijska klasifikacija 024 Istraživanje i razvoj obrane		1.300,00			
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost	3.318,07	9.300,00	12.000,00	361,66%	129,03%
Funkcijska klasifikacija 032 Usluge protupožarne zaštite	3.318,07	9.300,00	12.000,00	361,66%	129,03%
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi	2.602,58	216.200,00	3.564,75	136,97%	1,65%
Funkcijska klasifikacija 042 "Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov"	1.227,69	5.900,00	2.052,35	167,17%	34,79%
Funkcijska klasifikacija 046 Komunikacije	1.374,90	209.000,00	1.512,40	110,00%	0,72%
Funkcijska klasifikacija 049 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		1.300,00			
Funkcijska klasifikacija 05 Zaštita okoliša		2.000,00			
Funkcijska klasifikacija 055 Istraživanje i razvoj: Zaštita okoliša		2.000,00			
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	23.588,00	516.000,00	53.204,58	225,56%	10,31%
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice	2.277,03	143.500,00	6.533,96	286,95%	4,55%
Funkcijska klasifikacija 063 Opskrba vodom	6.725,73	244.200,00			
Funkcijska klasifikacija 064 Ulična rasvjeta	783,06	43.200,00	450,00	57,47%	1,04%
Funkcijska klasifikacija 066 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	13.802,18	85.100,00	46.220,62	334,88%	54,31%
Funkcijska klasifikacija 08 "Rekreacija, kultura i religija"	5.308,91	53.500,00	5.970,00	112,45%	11,16%
Funkcijska klasifikacija 081 Službe rekreacije i sporta		1.700,00			
Funkcijska klasifikacija 085 "Istraživanje i razvoj rekreacije, kulture i religije"	5.308,91	51.800,00	5.970,00	112,45%	11,53%
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje	11.973,56	27.200,00	13.381,59	111,76%	49,20%
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	4.812,11	9.900,00	4.865,09	101,10%	49,14%
Funkcijska klasifikacija 092 Srednjoškolsko obrazovanje	2.787,18	3.300,00	2.150,06	77,14%	65,15%
Funkcijska klasifikacija 094 Visoka naobrazba	1.911,21	3.300,00	2.627,79	137,49%	79,63%
Funkcijska klasifikacija 095 Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju		4.000,00			
Funkcijska klasifikacija 096 Dodatne usluge u obrazovanju	2.463,07	6.700,00	3.738,65	151,79%	55,80%
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita	18.388,90	48.400,00	21.069,77	114,58%	43,53%
Funkcijska klasifikacija 104 Obitelji i djeca		1.300,00			
Funkcijska klasifikacija 107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	18.388,90	46.800,00	21.069,77	114,58%	45,02%
Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		300,00			

Tablica 4.

Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji
 Za razdoblje od 01. 01. 2023. do 30. 06. 2023.

Račun/opis	Izvršenje 2022.	Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA					
NETO FINANCIRANJE		66.400,00			
9 Vlastiti izvori		66.400,00			
92 Rezultat poslovanja		66.400,00			
922 Višak/manjak prihoda		66.400,00			
9221 Višak prihoda		66.400,00			
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA		66.400,00			

Tablica 5.

Račun financiranja prema izvorima
 Za razdoblje od 01. 01. 2023. do 30. 06. 2023.

Račun/opis	Izvršenje 2022. €	Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA					
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA		66.400,00			
1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		66.400,00			
1.1. Prihodi od poreza		66.400,00			

Tablica 6.

Izvršenje po organizacijskoj klasifikaciji
 Za razdoblje od 01. 01. 2023. do 30. 06. 2023.

RGP	Opis	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks 2/1
		2023. €	2023. €	
		1	2	3
	UKUPNO RASHODI I IZDATCI	1.131.900,00	157.835,09	13,94%
Razdjel 001	JEDINSTVENI UPRAVNI ODIJEL	1.131.900,00	157.835,09	13,94%

POSEBNI DIO

Članak 2.

Tablica 1.

Izvršenje po programskoj klasifikaciji
 Za razdoblje od 01. 01. 2023. do 30. 06. 2023.

Funkcijska	Organizacijska klasifikacija		VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks 2/1
	Izvori	Projekt/Aktivnost		2023. €	2023. €	
				1	2	3
	UKUPNO RASHODI I IZDATCI			1.131.900,00	157.835,09	13,94%
	RAZDJEL 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODIJEL			1.131.900,00	157.835,09	13,94%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA			309.400,00	80.576,38	26,04%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza			205.100,00	80.133,98	39,07%
	Izvor 1.2. Prihodi od financijske imovine			700,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.3. Prihodi od nefinancijske imovine			11.500,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.4. Prihodi od administrativnih upravnih pristojbi			100,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.5. Prihodi od kazni			3.000,00	90,00	3,00%
	Izvor 1.6. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine			89.000,00	352,40	0,40%
	Izvor 2. DOPRINOSI			54.500,00	18.154,29	33,31%
	Izvor 2.1. Prihod od komunalnog dopinosa			21.200,00	17.739,71	83,68%
	Izvor 2.2. Prihod od šumskog doprinosa			26.600,00	170,83	0,64%
	Izvor 2.3. Prihod od komunalne naknade			6.700,00	243,75	3,64%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			362.300,00	535,92	0,15%
	Izvor 4.6. Sredstva iz EU fondova			39.800,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.7. Kapitalne pomoći Zagrebačke županije			53.100,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.8. Ministarstvo regionalnog razvoja			265.400,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.9. Prihod od građana – pristojbe			4.000,00	535,92	13,40%
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI			403.500,00	57.793,63	14,32%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države			204.500,00	34.852,54	17,04%
	Izvor 5.2. Zagrebačka županija			149.200,00	17.663,78	11,84%
	Izvor 5.5. Ministarstvo socijalne politike i mladih			10.000,00	5.277,31	52,77%
	Izvor 5.9. Ministarstvo regionalnog razvoja			39.800,00	0,00	0,00%
	Izvor 6. DONACIJE			2.200,00	774,87	35,22%
	Izvor 6.1. Prihodi od fizičkih osoba			1.300,00	672,10	51,70%
	Izvor 6.3. Prihodi od trgovačkih društava			900,00	102,77	11,42%
	1000	Program: UPRAVA I ADMINISTRACIJA		117.100,00	44.506,46	38,01%
0111	A100001	Aktivnost: Materijalni rashodi za zaposlene		54.600,00	25.525,96	46,75%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA			54.600,00	25.525,96	46,75%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza			54.600,00	25.525,96	46,75%
	31	Rashodi za zaposlene		51.100,00	23.316,62	45,63%
	3111	Plaće za redovan rad			20.014,27	
	3121	Ostali rashodi za zaposlene			0,00	
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			3.302,35	
	32	Materijalni rashodi		3.500,00	2.209,34	63,12%
	3211	Službena putovanja			0,00	
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život			2.209,34	
0111	A100002	Aktivnost: Materijalni rashodi i rashodi za usluge		41.800,00	15.505,76	37,10%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA			40.500,00	14.969,84	36,96%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza			40.400,00	14.969,84	37,05%
	32	Materijalni rashodi		38.800,00	14.449,46	37,24%
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika			0,00	
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi			3.306,79	
	3223	Energija			3.410,87	
	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			1.665,87	
	3233	Usluge promidžbe i informiranja			665,96	
	3237	Intelektualne i osobne usluge			1.165,47	
	3238	Računalne usluge			2.065,56	
	3239	Ostale usluge			0,00	
	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično			399,33	
	3293	Reprezentacija			142,86	
	3294	Članarine i norme			129,82	
	3295	Pristojbe i naknade			220,99	
	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			1.275,94	

Funkcijska	Organizacijska klasifikacija		Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 2/1
	Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA			
	Projekt/Aktivnost		1	2	3
	34	Financijski rashodi	1.600,00	520,38	32,52%
	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		520,38	
	3433	Zatezne kamate		0,00	
	Izvor 1.4. Prihodi od administrativnih upravnih pristojbi		100,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	100,00	0,00	0,00%
	3295	Pristojbe i naknade		0,00	
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		1.300,00	535,92	41,22%
	Izvor 4.9. Prihod od građana – pristojbe		1.300,00	535,92	41,22%
	32	Materijalni rashodi	1.300,00	535,92	41,22%
	3239	Ostale usluge		535,92	
0111	A100003	Aktivnost: Održavanje službenih motornih vozila	2.700,00	1.491,18	55,23%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		2.700,00	1.491,18	55,23%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		2.700,00	1.491,18	55,23%
	32	Materijalni rashodi	2.700,00	1.491,18	55,23%
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1.056,80	
	3292	Premije osiguranja		434,38	
0111	A100006	Aktivnost: Ostali materijalni rashodi	700,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		700,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		700,00	0,00	0,00%
	38	Ostali rashodi	700,00	0,00	0,00%
	3834	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta		0,00	
0460	A100007	Aktivnost: E-punionica Sošice i Pametna klupa u Kostanjevcu (telekom usluge i ostali rashodi)	3.300,00	1.512,40	45,83%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		3.300,00	1.512,40	45,83%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		3.300,00	1.512,40	45,83%
	32	Materijalni rashodi	3.300,00	1.512,40	45,83%
	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		1.512,40	
0111	A100008	Aktivnost: Političke stranke zastupljene u općinskom vijeću	2.000,00	471,16	23,56%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		2.000,00	471,16	23,56%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		2.000,00	471,16	23,56%
	38	Ostali rashodi	2.000,00	471,16	23,56%
	3811	Tekuće donacije u novcu		471,16	
0111	A100009	Aktivnost: Općinske manifestacije, dan Općine	2.700,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		2.700,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		2.700,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	2.700,00	0,00	0,00%
	3293	Reprezentacija		0,00	
0111	A100010	Aktivnost: Nabava uredske opreme i namještaja	1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		1.300,00	0,00	0,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.300,00	0,00	0,00%
	4221	Uredska oprema i namještaj		0,00	
0111	K100001	Aktivnost: Računala i računalna oprema	2.700,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		2.700,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		2.700,00	0,00	0,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.700,00	0,00	0,00%
	4221	Uredska oprema i namještaj		0,00	
0111	K100002	Aktivnost: Nabava prijevoznih sredstava u cestovnom prometu – automobil	5.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		5.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		5.300,00	0,00	0,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.300,00	0,00	0,00%
	4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu		0,00	
	1001	Program: GRADITELJSTVO, URBANIZAM, KOMUNALNE POTREBE, PROMET I VEZE	766.800,00	22.682,51	2,96%
0620	A000011	Aktivnost: Subvencije trgovačkim društvima	15.900,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		15.900,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		15.900,00	0,00	0,00%
	38	Ostali rashodi	15.900,00	0,00	0,00%
	3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		0,00	
0160	A200004	Aktivnost: Upravljanje grobljima	22.600,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		22.600,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.6. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		22.600,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	22.600,00	0,00	0,00%
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
0660	A200008	Aktivnost: Investicijsko održavanje zgrade općine Kostanjevac 5. (suvlasnički dio)	24.000,00	21.370,01	89,04%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		2.800,00	352,40	12,59%
	Izvor 1.6. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		2.800,00	352,40	12,59%
	32	Materijalni rashodi	2.800,00	352,40	12,59%
	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		352,40	
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		19.900,00	20.345,51	102,24%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		19.900,00	20.345,51	102,24%
	32	Materijalni rashodi	19.900,00	20.345,51	102,24%
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		20.345,51	

Funkcijska	Organizacijska klasifikacija		Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 2/1
	Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA			
	Projekt/Aktivnost		1	2	3
	Izvor 6. DONACIJE		1.300,00	672,10	51,70%
	Izvor 6.1. Prihodi od fizičkih osoba		1.300,00	672,10	51,70%
	32 Materijalni rashodi		1.300,00	672,10	51,70%
	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			672,10	
0620	A200025 Aktivnost: Razvoj širokopojasnog interneta		700,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		400,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		400,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		400,00	0,00	0,00%
	4214 Ostali građevinski objekti			0,00	
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		300,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		300,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		300,00	0,00	0,00%
	4214 Ostali građevinski objekti			0,00	
0133	A200026 Aktivnost: Ostale nespomenute intelektualne usluge (Izmjene i dopune Plana gospodarenja otpadom)		5.300,00	1.312,50	24,76%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		5.300,00	1.312,50	24,76%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		5.300,00	1.312,50	24,76%
	32 Materijalni rashodi		5.300,00	1.312,50	24,76%
	3237 Intelektualne i osobne usluge			1.312,50	
0460	A200035 Aktivnost: Modernizacija nerazvrstanih cesta – asfaltiranje		205.700,00	0,00	0,00%
	Izvor 2. DOPRINOSI		13.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 2.2. Prihod od šumskog doprinosa		13.300,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		13.300,00	0,00	0,00%
	4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			0,00	
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		79.600,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.6. Sredstva iz EU fondova		39.800,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		39.800,00	0,00	0,00%
	4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			0,00	
	Izvor 4.8. Ministarstvo regionalnog razvoja		39.800,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		39.800,00	0,00	0,00%
	4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			0,00	
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		112.800,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.2. Zagrebačka županija		112.800,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		112.800,00	0,00	0,00%
	4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			0,00	
0640	K200022 Kapitalni projekt: Izgradnja javne rasvjete		39.800,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		39.800,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.9. Ministarstvo regionalnog razvoja		39.800,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		39.800,00	0,00	0,00%
	4214 Ostali građevinski objekti			0,00	
0620	K200025 Kapitalni projekt: Izgradnja mrtvačnice Sošice		26.500,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		26.500,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.6. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		26.500,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		26.500,00	0,00	0,00%
	4214 Ostali građevinski objekti			0,00	
062	K200027 Kapitalni projekt: Izgradnja mrtvačnice Pod Žumberak		26.500,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		26.500,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.6. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		26.500,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		26.500,00	0,00	0,00%
	4214 Ostali građevinski objekti			0,00	
0620	K200028 Kapitalni projekt: Izrada projektne dokumen. za vodovod Reštovo – Kordići – Visočje – Radinovo brdo		13.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		13.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		13.300,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		13.300,00	0,00	0,00%
	4214 Ostali građevinski objekti			0,00	
0630	K200029 Kapitalni projekt: Izgradnja vodospreme "Križ" i izgradnja vodovodne meže Cernik – Kupčina Žumberačka – Žamarije – Kostanjevac		237.500,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		11.500,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.3. Prihodi od nefinancijske imovine		11.500,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		11.500,00	0,00	0,00%
	4214 Ostali građevinski objekti			0,00	
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		225.600,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.8. Ministarstvo regionalnog razvoja		225.600,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		225.600,00	0,00	0,00%
	4214 Ostali građevinski objekti			0,00	
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		400,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		400,00	0,00	0,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		400,00	0,00	0,00%
	4214 Ostali građevinski objekti			0,00	
0620	T200040 Tekući projekt: Modernizacija pročelja zgrade – obnova fasade "stara škola Sošice"		10.600,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		10.600,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.6. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		10.600,00	0,00	0,00%
	32 Materijalni rashodi		10.600,00	0,00	0,00%
	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			0,00	

Funkcijska	Organizacijska klasifikacija		Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 2/1
	Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA			
	Projekt/Aktivnost		1	2	3
0150	T200042	Tekući projekt: Izrad projektne dokumentacije za izgradnju spojnog vodovoda Željezno – Svilnica – Zamarija	53.100,00	0,00	0,00%
		Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	53.100,00	0,00	0,00%
		Izvor 4.7. Kapitalne pomoći Zagrebačke županije	53.100,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	53.100,00	0,00	0,00%
	3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
0150	T200043	Tekući projekt: Izrada projektne dokumentacije za prijavu na EU projekte – za nepovratna sredstva	19.900,00	0,00	0,00%
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	19.900,00	0,00	0,00%
		Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	19.900,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	19.900,00	0,00	0,00%
	3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
0620	T200044	Tekući projekt: Projekt Izrada putokaza i naziva naselja	18.900,00	0,00	0,00%
		Izvor 2. DOPRINOSI	5.600,00	0,00	0,00%
		Izvor 2.3. Prihod od komunalne naknade	5.600,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	5.600,00	0,00	0,00%
	3239	Ostale usluge		0,00	
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	13.300,00	0,00	0,00%
		Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	13.300,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	13.300,00	0,00	0,00%
	3239	Ostale usluge		0,00	
0850	T200045	Tekući projekt: Izgradnja grobnice "Jama Jazovka"	46.500,00	0,00	0,00%
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	46.500,00	0,00	0,00%
		Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	46.500,00	0,00	0,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	46.500,00	0,00	0,00%
	4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
	1002	Program: ODGOJ I OBRAZOVANJE	27.200,00	13.381,59	49,20%
0950	A300001	Aktivnost: Financiranje školskih i izvanškolskih aktivnosti	4.000,00	0,00	0,00%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	700,00	0,00	0,00%
		Izvor 1.2. Prihodi od financijske imovine	700,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	700,00	0,00	0,00%
	3292	Premije osiguranja		0,00	
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	3.300,00	0,00	0,00%
		Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	1.300,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	1.300,00	0,00	0,00%
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
		Izvor 5.2. Zagrebačka županija	2.000,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00%
	3223	Energija		0,00	
0911	A300002	Aktivnost: Predškolsko obrazovanje	2.000,00	571,16	28,56%
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	2.000,00	571,16	28,56%
		Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	2.000,00	571,16	28,56%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.000,00	571,16	28,56%
	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		571,16	
0911	A300004	Aktivnost: Dječji vrtić	4.600,00	2.959,64	64,34%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	4.600,00	2.959,64	64,34%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	4.600,00	2.959,64	64,34%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.600,00	2.959,64	64,34%
	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		2.959,64	
0941	A300006	Aktivnost: Stipendije – studentske	3.300,00	2.627,79	79,63%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	3.300,00	2.627,79	79,63%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	3.300,00	2.627,79	79,63%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.300,00	2.627,79	79,63%
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		2.627,79	
0922	A300008	Aktivnost: Sufinanciranje prijevoza zbog nemogućnosti korištenja redovne linije za srednjoškolce	3.300,00	2.150,06	65,15%
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	3.300,00	2.150,06	65,15%
		Izvor 5.2. Zagrebačka županija	3.300,00	2.150,06	65,15%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.300,00	2.150,06	65,15%
	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		2.150,06	
0912	A300010	Aktivnost: Sufinanciranje školskih udžbenika za osnovnu školu i tablet računala	3.300,00	1.334,29	40,43%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	3.300,00	1.334,29	40,43%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	3.300,00	1.334,29	40,43%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.300,00	1.334,29	40,43%
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		1.334,29	
0960	A300011	Aktivnost: Sufinanciranje školskih aktivnosti	6.700,00	3.738,65	55,80%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	5.400,00	1.265,00	23,43%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	5.400,00	1.265,00	23,43%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.700,00	0,00	0,00%
	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
	38	Ostali rashodi	2.700,00	1.265,00	46,85%
	3811	Tekuće donacije u novcu		1.265,00	

Funkcijska	Organizacijska klasifikacija		Izvorni plan	Izvršenje	Indeks 2/1
	Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	2023. €	2023. €	
	Projekt/Aktivnost		1	2	3
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		1.300,00	2.473,65	190,28%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		1.300,00	2.473,65	190,28%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.300,00	2.473,65	190,28%
	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		2.473,65	
	1003	Program: RAZVOJ ZAJEDNICE, SOCIJALNA ZAŠTITA I ZDRAVSTVO	53.000,00	23.973,76	45,23%
1070	A400001	Aktivnost: Program "Pomoć u kući starijim i nemoćnim"	42.200,00	20.791,03	49,27%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		1.300,00	0,00	0,00%
	31	Rashodi za zaposlene	1.300,00	0,00	0,00%
	3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		40.700,00	20.791,03	51,08%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		2.900,00	0,00	0,00%
	31	Rashodi za zaposlene	2.900,00	0,00	0,00%
	3111	Plaće za redovan rad		0,00	
	Izvor 5.2. Zagrebačka županija		27.800,00	15.513,72	55,80%
	31	Rashodi za zaposlene	27.800,00	15.513,72	55,80%
	3111	Plaće za redovan rad		13.316,48	
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		2.197,24	
	Izvor 5.5. Ministarstvo socijalne politike i mladih		10.000,00	5.277,31	52,77%
	32	Materijalni rashodi	10.000,00	5.277,31	52,77%
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		2.120,35	
	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		3.156,96	
	Izvor 6. DONACIJE		200,00	0,00	0,00%
	Izvor 6.3. Prihodi od trgovačkih društava		200,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	200,00	0,00	0,00%
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		0,00	
1070	A400002	Aktivnost: Pomoć socijalno ugroženima	1.300,00	278,74	21,44%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		1.300,00	278,74	21,44%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		1.300,00	278,74	21,44%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.300,00	278,74	21,44%
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		278,74	
0620	A400006	Aktivnost: Pomoć stanovništvu za ogrjev	4.600,00	2.903,99	63,13%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		4.600,00	2.903,99	63,13%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		4.600,00	2.903,99	63,13%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.600,00	2.903,99	63,13%
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		2.903,99	
1070	A400006	Aktivnost: Pomoć stanovništvu za ogrjev	3.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		3.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.2. Zagrebačka županija		3.300,00	0,00	0,00%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.300,00	0,00	0,00%
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
1040	A400008	Aktivnost: Oprema za novorođenčad	1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		1.300,00	0,00	0,00%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.300,00	0,00	0,00%
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
1090	A400009	Aktivnost: Crveni križ	300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		300,00	0,00	0,00%
	38	Ostali rashodi	300,00	0,00	0,00%
	3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
	1004	Program: KULTURA, RELIGIJA, CIVIL. ZAJEDNICA I OSTALO	17.200,00	17.970,00	104,48%
0320	A500001	Aktivnost: Razvoj civilne zajednice	8.000,00	12.000,00	150,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		8.000,00	12.000,00	150,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		8.000,00	12.000,00	150,00%
	38	Ostali rashodi	8.000,00	12.000,00	150,00%
	3811	Tekuće donacije u novcu		12.000,00	
0320	A500005	Aktivnost: Civilna zaštita	1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		1.300,00	0,00	0,00%
	38	Ostali rashodi	1.300,00	0,00	0,00%
	3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
0620	A500006	Aktivnost: Potpore kulturno umjetničkim društvima i udrugama	1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		1.300,00	0,00	0,00%
	38	Ostali rashodi	1.300,00	0,00	0,00%
	3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
0240	A500007	Aktivnost: Izrada izmjena i dopuna planova vezanih uz civilnu zaštitu	1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		1.300,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. Prihodi od poreza		1.300,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	1.300,00	0,00	0,00%
	3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	

Funkcijska	Organizacijska klasifikacija		Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 2/1
	Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA			
	Projekt/Aktivnost		1	2	3
0850	A500008	Aktivnost: Tekuće donacije vjerskim zajednicama	5.300,00	5.970,00	112,64%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	5.300,00	5.970,00	112,64%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	5.300,00	5.970,00	112,64%
	38	Ostali rashodi	5.300,00	5.970,00	112,64%
	3811	Tekuće donacije u novcu		5.970,00	
	1005	Program: GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDA	7.200,00	2.052,35	28,50%
0421	A600001	Aktivnost: Sufinanciranje umjetnog osjemenjivanja krava plotkinja	1.300,00	345,15	26,55%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	1.300,00	345,15	26,55%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	1.300,00	345,15	26,55%
	35	Subvencije	1.300,00	345,15	26,55%
	3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		345,15	
0421	A600003	Aktivnost: Subvencije i poticaji OPG sa područja općine	2.000,00	0,00	0,00%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	2.000,00	0,00	0,00%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	2.000,00	0,00	0,00%
	35	Subvencije	2.000,00	0,00	0,00%
	3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		0,00	
0421	A600004	Aktivnost: Zbrinjavanje napuštenih životinja (mikročipiranje, sterilizacija i sl. poslovi)	2.600,00	1.707,20	65,66%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	2.600,00	1.707,20	65,66%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	2.600,00	1.707,20	65,66%
	32	Materijalni rashodi	2.600,00	1.707,20	65,66%
	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		1.707,20	
0490	A600005	Aktivnost: Subvencije poljoprivrednicima prilikom godišnje registracije poljoprivrednog traktora	1.300,00	0,00	0,00%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	1.300,00	0,00	0,00%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	1.300,00	0,00	0,00%
	35	Subvencije	1.300,00	0,00	0,00%
	3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		0,00	
	1006	Program: SPORT	1.700,00	0,00	0,00%
0810	A700001	Aktivnost: Razvoj sporta	1.700,00	0,00	0,00%
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	1.700,00	0,00	0,00%
		Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	1.700,00	0,00	0,00%
	38	Ostali rashodi	1.700,00	0,00	0,00%
	3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
	1007	Program: PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	141.700,00	33.268,42	23,48%
0111	A800001	Aktivnost: Električna energija za javnu rasvjetu	13.300,00	4.337,84	32,62%
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	13.300,00	4.337,84	32,62%
		Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	13.300,00	4.337,84	32,62%
	32	Materijalni rashodi	13.300,00	4.337,84	32,62%
	3223	Energija		4.337,84	
0111	A800002	Aktivnost: Geodetsko-katastarske usluge izrada projektna dokumentacije za ceste – objekte i sl.	26.600,00	0,00	0,00%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	13.300,00	0,00	0,00%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	13.300,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	13.300,00	0,00	0,00%
	3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	13.300,00	0,00	0,00%
		Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	13.300,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	13.300,00	0,00	0,00%
	3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
0111	A800003	Aktivnost: Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje Park Sošice	2.700,00	0,00	0,00%
		Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI	2.700,00	0,00	0,00%
		Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države	2.700,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	2.700,00	0,00	0,00%
	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00	
0111	A800004	Aktivnost: Ostali nespomenuti rashodi poslovanja ukrasno bilje, cvijeće i sl.	700,00	0,00	0,00%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	700,00	0,00	0,00%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	700,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	700,00	0,00	0,00%
	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
0620	A800005	Aktivnost: Tekuće investicijsko održavanje nerazvrstanih cesta – ljetno	19.900,00	3.459,14	17,38%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA	19.900,00	3.459,14	17,38%
		Izvor 1.1. Prihodi od poreza	19.900,00	3.459,14	17,38%
	32	Materijalni rashodi	19.900,00	3.459,14	17,38%
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		3.459,14	
0620	A800006	Aktivnost: Ostali materijal i sirovine za potrebe održavanja cesta (ljetno održavanje)	5.300,00	170,83	3,22%
		Izvor 2. DOPRINOSI	5.300,00	170,83	3,22%
		Izvor 2.2. Prihod od šumskog doprinosa	5.300,00	170,83	3,22%
	32	Materijalni rashodi	5.300,00	170,83	3,22%
	3222	Materijal i sirovine		170,83	
0640	A800007	Aktivnost: Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	3.400,00	450,00	13,24%
		Izvor 2. DOPRINOSI	1.100,00	243,75	22,16%
		Izvor 2.3. Prihod od komunalne naknade	1.100,00	243,75	22,16%
	32	Materijalni rashodi	1.100,00	243,75	22,16%
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		243,75	

Funkcijska	Organizacijska klasifikacija		Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 2/1
	Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA			
	Projekt/Aktivnost		1	2	3
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		2.300,00	206,25	8,97%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		2.300,00	206,25	8,97%
	32 Materijalni rashodi		2.300,00	206,25	8,97%
	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			206,25	
0630	A800008 Aktivnost: Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme vodovodna mreža		6.700,00	0,00	0,00%
	Izvor 2. DOPRINOSI		300,00	0,00	0,00%
	Izvor 2.1. Prihod od komunalnog dopinosa		300,00	0,00	0,00%
	32 Materijalni rashodi		300,00	0,00	0,00%
	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			0,00	
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		6.400,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		6.400,00	0,00	0,00%
	32 Materijalni rashodi		6.400,00	0,00	0,00%
	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			0,00	
0660	A800009 Aktivnost: Upravljanje grobljima		2.700,00	0,00	0,00%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		2.700,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.9. Prihod od građana – pristojbe		2.700,00	0,00	0,00%
	32 Materijalni rashodi		2.700,00	0,00	0,00%
	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			0,00	
0660	A800010 Aktivnost: Električna energija za grobne kuće i sl. režijski izdaci		700,00	102,77	14,68%
	Izvor 6. DONACIJE		700,00	102,77	14,68%
	Izvor 6.3. Prihodi od trgovačkih društava		700,00	102,77	14,68%
	32 Materijalni rashodi		700,00	102,77	14,68%
	3223 Energija			102,77	
0660	A800011 Aktivnost: Usluga održavanja mjesnih groblja (košnja trave)		19.900,00	4.039,70	20,30%
	Izvor 2. DOPRINOSI		8.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 2.2. Prihod od šumskog doprinosa		8.000,00	0,00	0,00%
	32 Materijalni rashodi		8.000,00	0,00	0,00%
	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			0,00	
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		11.900,00	4.039,70	33,95%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		11.900,00	4.039,70	33,95%
	32 Materijalni rashodi		11.900,00	4.039,70	33,95%
	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			4.039,70	
0660	A800012 Aktivnost: Ekološke usluge zbrinjavanje otpada		2.000,00	2.878,43	143,92%
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		2.000,00	2.878,43	143,92%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		2.000,00	2.878,43	143,92%
	32 Materijalni rashodi		2.000,00	2.878,43	143,92%
	3234 Komunalne usluge			2.878,43	
0660	A800013 Aktivnost: Usluge tekućeg investicijskog održavanja prometnica zimi (zimski služba)		19.900,00	17.739,71	89,14%
	Izvor 2. DOPRINOSI		19.900,00	17.739,71	89,14%
	Izvor 2.1. Prihod od komunalnog dopinosa		19.900,00	17.739,71	89,14%
	32 Materijalni rashodi		19.900,00	17.739,71	89,14%
	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			17.739,71	
0660	A800014 Aktivnost: Materijal i sirovine za potrebe zimski službe (sipina, sol i sl.)		11.900,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		11.900,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		11.900,00	0,00	0,00%
	32 Materijalni rashodi		11.900,00	0,00	0,00%
	3222 Materijal i sirovine			0,00	
0660	A800015 Aktivnost: Materijal i sirovine za potrebe održavanja mjesnih groblja		4.000,00	90,00	2,25%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA		3.000,00	90,00	3,00%
	Izvor 1.5. Prihodi od kazni		3.000,00	90,00	3,00%
	32 Materijalni rashodi		3.000,00	90,00	3,00%
	3222 Materijal i sirovine			90,00	
	Izvor 2. DOPRINOSI		1.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 2.1. Prihod od komunalnog dopinosa		1.000,00	0,00	0,00%
	32 Materijalni rashodi		1.000,00	0,00	0,00%
	3222 Materijal i sirovine			0,00	
0550	A800016 Aktivnost: Očuvanje travnjaka suradnja na projektu Park prirode Žumberak SG i Općina Ž.		2.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. NAMJENSKI PRIMICI		2.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. Prihodi od drugih proračuna i ostalih subj. unutar opće države		2.000,00	0,00	0,00%
	32 Materijalni rashodi		2.000,00	0,00	0,00%
	3234 Komunalne usluge			0,00	

Članak 3.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Žumberak za 2023. godinu objavit će se na internetskim stranicama Općine Žumberak.

Opći i posebni dio godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Žumberak za 2023. godinu objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-03/23-01/02

URBROJ: 238-34-23-12-01

Kostanjevac, 04. prosinca 2023.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Vlahović, v. r.

OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA PRIHODA I PRIMITAKA TE IZVRŠENJA RASHODA I IZDATAKA OPĆINE ŽUMBERAK U PRVOM POLUGODIŠTU 2023. GODINE

Zakonom o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21), odredbom članka 88. stavka 2. utvrđena je obveza izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave da podnese polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje od 01.01. do 30.06. predstavnikom tijelu do 30. rujna tekuće proračunske godine.

Također, gore navedene odredbe utvrđene su i Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna ("Narodne novine", broj 85/2023).

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Žumberak za 2023. godinu objavit će se na internetskim stranicama Općine Žumberak.

Opći i posebni dio Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Žumberak za 2023. godinu objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

Navedenim propisima utvrđeno je da godišnji izvještaj o izvršenju proračuna sadrži:

- opći dio proračuna koji čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja te njihov sažetak
- posebni dio proračuna po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji
- izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala
- izvještaj o korištenju proračunske zalihe
- izvještaj o danim jamstvima i izdacima po jamstvima
- obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka

U skladu s ovom zakonskom obvezom, sačinjen je Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Žumberak za 2023. godinu, te se u nastavku daju bilješke i izvješća po točkama kako slijedi:

OPĆI DIO PRORAČUNA

U navedenom izvještajnom razdoblju prihodi i primici te rashodi i izdaci izvršeni su na sljedeći način:

Račun/opis	Izvršenje 2022. €	Izvorni plan 2023. €	Izvršenje 2023. €	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	180.081,97	975.200,00	190.124,63	105,58%	19,50%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	90.300,00	0,00	0,00%	0,00%
UKUPNI PRIHODI	180.081,97	1.065.500,00	190.124,63	105,58%	17,84%
3 Rashodi poslovanja	117.487,49	526.100,00	157.835,09	134,34%	30,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	605.800,00	0,00	0,00%	0,00%
UKUPNI RASHODI	117.487,49	1.131.900,00	157.835,09	134,34%	13,94%
VIŠAK / MANJAK	62.594,48	-66.400,00	32.289,54	51,59%	-48,63%
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
NETO ZADUŽIVANJE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA		0			
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINA (konto 922)	108.223,32	0,00	253.064,05	0,00%	
	0,00	66.400,00	0,00	0,00%	0,00%
VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE + KORIŠTENO U PRETHODNIM GODINAMA					
REZULTAT GODINE	170.817,80	0,00	285.353,59	0,00%	0,00%

Ukupni prihodi i primici u prvom polugodištu 2023. godine izvršeni su 19,50% od planiranih, dok su ukupni rashodi i izdaci realizirani 13,94% od planiranih. Gledano u apsolutnom iznosu ukupni prihodi i primici ostvareni su u iznosu od 190.124,63 €, a rashodi i izdaci u iznosu od 157.835,09 €, pri čemu višak rashoda i izdataka nad prihodima i primicima iznosi 32.289,54 €. Ako se od ostvarenom višku doda višak prihoda prethodne godine u iznosu od 253.064,05 €, ukupno ostvaren višak za korištenje u sljedećem razdoblju iznosi 285.353,59 €.

Račun	Opis	Izvršenje 2022. (€)	Izvorni plan 2023. (€)	Izvršenje 2023. (€)	Index 2023./2022.	Index
6	SVEUKUPNO PRIHODI	180.081,96	1.131.900,00	190.124,63	105,58%	16,8%
6	Prihodi poslovanja	180.081,96	975.200,00	190.124,63	105,58%	19,5%
61	Prihodi od poreza	43.167,68	138.600,00	70.461,76	163,23%	50,84%
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	91.395,13	755.200,00	87.566,65	95,8%	11,59%
64	Prihodi od imovine	4.708,12	18.200,00	4.928,24	104,68%	27,08%
	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	38.013,90	56.600,00	25.035,35	65,86%	44,23%
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	2.797,13	6.600,00	2.142,63	76,6%	32,46%
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	90.300,00	0,00	0,0%	0,0%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	4.000,00	0,00	0,0%	0,0%
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	0,00	86.300,00	0,00	0,0%	0,0%
9	Vlastiti izvori	0,00	66.400,00	0,00	0,0%	0,0%
92	Rezultat poslovanja	0,00	66.400,00	0,00	0,0%	0,0%

OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA PRIHODA I PRIMITAKA PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Prihodi poslovanja

Iz prikaza ostvarenja pojedinih prihoda u odnosu na ostvarenje u istom razdoblju prošle godine prihodi poslovanja su za 16,80% od plana Unutar same skupine prihoda došlo je do povećanja prihoda.

Prihodi od poreza povećanje u odnosu na prošlu godinu iznose za 63,23 %.

Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna smanjenje za 4,2 % Smanjenje se odnosi na tekuće pomoći iz državnog proračuna iznose 55.114,20 €, Tekuće pomoći iz državnog proračuna 1.168,85 €, tekuće pomoći iz županijskog proračuna iznose 13.829,74 €, tekuće pomoći od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna potpora od HR cesta za zimsku službu 17.443,86 €.

Prihodi od imovine su veći u odnosu na prošlu godinu za 4,68%. Odnosi se na naknadu za koncesiju u iznosu 329,58 € Ostali prihodi od iznajmljivanja i zakupa imovine – najam stanova u iznosu 858,46 €, Ostali prihodi od nefinancijske imovine naknada za nezakonito izgrađene zgrade 111,82 €, Ostali prihodi od nefinancijske imovine (HAKOM) pravo služnosti 3.628,38 €.

Prihod od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada smanjenje za 34,14 % Odnosi se na prihod od prodaje državnih biljega 71,42 €, Doprinos za šume 22.887,59€, Ostali nespomenuti prihodi 2.076,34 €, Prihodi od pruženih usluga potpora od Županije za prijevoz srednjoškola.

U prvoy polovici ove godine nismo ostvarili prihod od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine.

UKUPNI RASHODI I IZDACI

Ukupni rashodi i izdaci u prvom polugodištu 2023. godine ostvareni su u iznosu od 157.835,09 EUR za 34,34 %manje od istog prošlogodišnjeg razdoblja.

U prilogu se daje pregled ukupnih rashoda i izdataka po stavkama:

Račun	Opis	Izvršenje 2022. (€)	Izvorni plan 2023. (€)	Izvršenje 2023. (€)	Index 2023./2022.	Index
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		117.487,48	1.131.900,00	157.835,09	134,34%	13,94%
3	Rashodi poslovanja	117.487,48	526.100,00	157.835,09	134,34%	30,0%
31	Rashodi za zaposlene	38.830,44	83.100,00	38.830,34	100,0%	46,73%
32	Materijalni rashodi	55.516,63	366.600,00	83.133,74	149,75%	22,68%
34	Financijski rashodi	491,95	1.600,00	520,38	105,78%	32,52%
35	Subvencije	398,17	4.600,00	345,15	86,68%	7,5%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	13.152,14	31.000,00	15.299,32	116,33%	49,35%
38	Ostali rashodi	9.098,15	39.200,00	19.706,16	216,6%	50,27%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	605.800,00	0,00	0,0%	0,0%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	605.800,00	0,00	0,0%	0,0%
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,0%	0,0%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	0,00	0,00	0,0%	0,0%

Rashodi poslovanja

Rashodi poslovanja su izvršeni u iznosu 157.835,09 € što je povećanje na isto prošlogodišnje razdoblje za 34,34%.

Ukupni rashodi za zaposlene su istu u 100% iznosu, Zaposlen je jedan dužnosnik – načelnik Općine, U jedinstvenom upravnom odjelu zaposlena je jedna službenica te dvije djelatnice na programu pomoć u kući.

Materijalni rashodi su izvršeni u iznosu 83.133,74 € povećanje za 49,75 %

Uredski materijal i ostali materijalni rashodi iznose 3.306,79 €, Materijal i sirovine iznose 260,83 €, Energija 7,851,48 €, Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje 352,40 €, Usluge telefona pošte i prijevoza 3.178,27 €, Usluge tekućeg investicijskog održavanja 47.762,96 €, Usluge promidžbe i informiranja 665,96 €, Komunalne usluge 2.878,43 €, Zdravstvene i veterinarske usluge 1.707,20 €, Intelektualne i ostale usluge 2.477,97 €, Računalne usluge 2.065,56 €, Naknada za rad predstavničkih i izvršnih tijela povjerenstava i slično 399,33 €, Premije osiguranja 434,38 €, Reprezentacija 142,86 €, Članarine i norme 129,82 €, Pristojbe i naknade 220,99 €, Ostali nespomenuti rashodi poslovanja 4.432,90 €. Do povećanja je došlo zbog porasta troškova materijala i održavanja sustava. Povećanje troškova nabave robe i materijala.

Financijski rashodi su izvršeni u iznosu 520,38€ povećanje za 5,78% troškovi povećanja se odnose na usluge banaka, tijekom ove godine došlo je do povećanja usluge bankarskih usluga.

Subvencije rashodi su izvršeni u iznosu od 345,15 € smanje za 13,32 % do smanjenja je došlo zbog manjeg broja podnesenih zahtjeva za subvenciju tehničkog pregleda za poljoprivredne traktore i priključke što sufinancira općina podnositeljima iz vlastitih sredstava.

Naknada građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade rashodi su izvršeni u iznosu od 15.299,32 € što je povećanje za 16,33% do povećanja je došlo zbog većeg broja podnesenih zahtjeva za isplatu jednokratnih potpora. Naknade građanima i kućanstvima u novcu 7.144,81€, Sufinanciranje cijene prijevoza za srednjoškolce zbog nemogućnosti korištenja redovne autobusne linije 2.150,06 €, Ostale eventualne naknade iz proračuna u naravi 571,16 €, Sufinanciranje troškova polaznika dječjeg vrtića 2.959,64 €.

Ostali rashodi su izvršeni u iznosu od 19.706,16 do povećanja je došlo u odnosu na prošlogodišnje razdoblje Tekuće donacije udrugama građana i političkim strankama 471,16 €.

Ostale tekuće donacije za održavanje manifestacija udrugama i društvima 12.000,00€, Financijska donacija osnovnoj školi 1.265,00€, Tekuće donacije vjerskim zajednicama 5.970,00 € za obnovu vjerskih građevina.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine

U prvoy polovici godine nije bilo realiziranih rashoda za nabavu nefinancijske imovine.

Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova

Proračunom Općine Žumberak za 2023. Godinu nisu predviđeni izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova te istih nije bilo.

IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU I DANIM JAMSTVIMA

Tijekom izvještajnog razdoblja općina nije izdala jamstva po kreditima, niti ima evidentiranih iz ranijih razdoblja.

Također nema evidentiranih zaduženja ni u izvještajnom razdoblju ni ranije.

IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE

Proračunska zaliha u proračunu Općine Žumberak nije planirana u izvještajnom razdoblju.

Program 1000 Uprava i administracija

Aktivnost: Opći poslovi lokalne samouprave

U okviru ovog programa za izvještajno razdoblje izvršeni su rashodi u iznosu od 44.506,46 € što je 38,01% od planiranog za 2023. Kroz aktivnost stručni i administrativni poslovi financiraju se rashodi za plaće, za dvoje zaposlenih, jedinstvenog upravnog odjela, rashodi vezani uz redovno poslovanje općine (električna energija, uredski materijal, komunalne usluge, usluge promidžbe informiranja intelektualne usluge, održavanje službenih vozila, razvoj lokalne zajednice, ostali materijalni rashodi, i dr.)

Cilj i pokazatelji uspješnosti koji su ostvareni programom: učinkovito upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Žumberak te uredno održavanje sjednica Općinskog vijeća Općine Žumberak radi donošenja odluka.

Program 1001 Graditeljstvo urbanizam komunalne potrebe

Aktivnost: održavanje komunalne infrastrukture

U okviru ovog programa za izvještajno razdoblje izvršeni su rashodi u iznosu od 22.682,51 € što je 2,96% od planiranog za 2023. Odnosi se na: usluge održavanja prometnica zimi, uređenje i asfaltiranje nerazvrstanih prometnica Održavanje lokalnih prometnica ljeti, održavanje javne rasvjete, održavanje mjesnih groblja, te materijal i usluge za tekuće investicijsko održavanje. Drugom polovicom godine planirane su kapitalne investicije.

Cilj i pokazatelji uspješnosti koji su ostvareni programom: Broj uspješno provedenih akcija spašavanja i gašenja požara, unapređivanja civilne zaštite, prenošenje tradicije i običaja na nove generacije.

Program 1002 Odgoj obrazovanje i sport

Aktivnost: financiranje školskih i izvanškolskih aktivnosti

U okviru ovog programa za izvještajno razdoblje izvršeni su rashodi u iznosu od 13.381,59 €, u odnosu na plan realizacija je 49,20%.

Provedene su aktivnosti financiranje školski i izvanškolskih aktivnosti, financiranje predškolskog obrazovanja. Sufinanciranje troškova predškolske nastave i troškovi prijevoza polaznika, Sufinanciranje boravka djece u dječjem vrtiću, financiranje studentskih stipendija.

Cilj i pokazatelji uspješnosti koji su ostvareni programom: kroz financiranje školskih i izvanškolskih aktivnosti olakšati roditeljima školovanje djece a djeci pružiti što bolje uvjete za rad i razvoj te obrazovanje.

Program 1003 Razvoj zajednice socijalna zaštita i zdravstvo

Aktivnost: briga o socijalno osjetljivim skupinama stanovništva

U okviru ovog programa za izvještajno razdoblje izvršeni su rashodi u iznosu od 23.973,76 € u odnosu na tekući plan realizacija je 45,23% rashodi za "Program pomoć u kući" koji se provodi na području općine Žumberak. Sredstva za provedbu ovog programa osigurava Zagrebačka županija, Ministarstvo socijalne politike i mladih i Općina Žumberak. U programu je dvoje zaposlenih. Iz programa se financira osobni dohodak, i materijalni troškovi. Za izvještajno razdoblje utrošeno je 15.513,72 €. U izvještajnom razdoblju za troškove stanovanja izdvojeno je 345,15 €. Ostale naknade iz proračuna u novcu 2.903,99 €

Cilj i pokazatelji uspješnosti koji su ostvareni programom: unaprijediti kvalitetu življenja svim dobnim skupinama na području Općine Žumberak.

Program 1004 Kultura, religija civilna zajednica i ostalo

Aktivnost: Pomoć za kulturu religiju i ostalo

U okviru ovog programa za izvještajno razdoblje izvršeni su rashodi u iznosu od 17.970,00€ u odnosu na plan realizacija je 104,48%, Tekuće donacije građanima i političkim strankama u novcu 471,16 €. Tekuće donacije vjerskim zajednicama 5.970,00 €.

Cilj i pokazatelji uspješnosti koji su ostvareni programom: Broj uspješno provedenih akcija spašavanja i gašenja požara, unapređivanja civilne zaštite, prenošenje tradicije i običaja na nove generacije.

Program 1005 Gospodarstvo i poljoprivreda

Aktivnost: pomoć za gospodarstvo i poljoprivredu

U okviru ovog programa za izvještajno razdoblje izvršeni su rashodi u iznosu od 2.052,35 €. što je u odnosu na plan realizacija 28,50%. Subvencija poljoprivrednicima u iznosu od 345,15 € za umjetno osjemenjivanje krava plotkinja. Zdravstvene i veterinarske usluge 1.707,20 €.

Cilj i pokazatelji uspješnosti koji su ostvareni programom: povećanje broja poljoprivrednika na području općine i povećanje količine poljoprivrednih proizvoda plasiranih na tržište. Učinkovitija skrb o kućnim ljubimcima.

IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU NA DOMAĆEM I STRANOM TRŽIŠTU KAPITALA U PRVOM POLUGODIŠTU 2023. GODINE

Zaduživanje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave regulirano je Zakonom o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21) i Pravilnikom o postupku zaduživanja te davanja jamstva i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 67/22). Pod zaduživanjem se podrazumijeva uzimanje kredita, zajmova i izdavanje vrijednosnih papira.

Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala daje pregled zaduživanja u izvještajnom razdoblju po vrsti instrumenata, valutnoj, kamatnoj i ročnoj strukturi.

Tijekom izvještajnog razdoblja, Općina Žumberak nije izdala jamstva po kreditima, niti ima evidentiranih iz ranijih razdoblja. Također nema evidentiranih zaduženja ni u izvještajnom razdoblju niti ranije.

IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE

Općina Žumberak u 2023. godini nije koristila sredstva proračunske zalihe.

IZVJEŠTAJ O DANIM JAMSTVIMA I IZDACIMO PO JAMSTVIMA U PRVOM POLUGODIŠTU 2023. GODINE

Sukladno članku 129. Zakona o proračunu, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave može dati jamstvo pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovi čiji je osnivač za ispunjenje obveza pravne osobe i ustanove. JLP(R)S je obvezna prije davanja jamstva ishoditi suglasnost ministra financija. Dano jamstvo se uključuje u opseg mogućeg zaduživanja JLP(R)S.

Općina Žumberak nema izdana jamstva iz prijašnjih godina niti je izdavala u prvoj polovici ove godine.

Stanje nenaplaćenih potraživanja za prihod Općine Žumberak na dan 30. 06. 2023. godine

Potraživanja za financijsku imovinu sveukupno iznosi: 31.887,30 €

Ostala nespomenuta potraživanja odnose se na potraživanja za najamninu u iznosu od 4.322,72 € (konto 129210)

Kratkotrajna pozajmica trgovačkom društvu Vode Žumberak u iznosu 4.500,00 € (konto 134110)

Ustanovljena su novčana potraživanja za kratkoročne zajmove – pozajmice koje je dala Općina Žumberak – Agro zadruzi Žumberačka gora, za nabavu pčelinji zajednica (konto 136310). Stanje potraživanja iznosi 716,70 €.

Stalni porez na nepokretnu imovinu u iznosu od 1.467,54 € (konto 161310) Porez na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti odnosi se na porez na tvrtku (konto 161450) iznosi 1.221,55 € što odgovara stanju bilance i evidenciji porezne uprave.

Naknade za priključak (mjesečne takse) u iznosu od 16.013,01 €.

Potraživanja od kupaca najam (konto 166110) Odnosi se na potraživanja iz prijašnjih godina, (u ovoj godini po navedenom kontu nije bilo prometa). Prijenos potraživanja u iznosu 2.106,50 €

Potraživanje za prihode od pruženih usluga (konto 166150) Odnosi se na potraživanja iz prijašnjih godina, (u ovoj godini po navedenom kontu nije bilo prometa). Prijenos potraživanja u iznosu od 1.539,28 €.

Stanje potencijalnih obaveza po osnovi sudskih postupaka na dan 30. lipnja 2023. godine

Općina Žumberak nema potencijalnih obaveza po osnovi sudskih postupaka na dan 30. lipnja 2023. godine.

Pregledom obveza ustanovljene su sljedeće obveze (konto 2)

Pregledom obveza ustanovljene su sljedeće obveze u iznosu od 10.944,54 €, a koje se sastoje od sljedećih stavaka.

Konto:

231 Obveze prema zaposlenima plaća za 06/2023

6.471,71 €

232 Obaveze za materijalne rashode

4.472,83 €

944 Na temelju članka 34. Statuta Općine Žumberak ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 29/2009, 14/2013, 06/2018, 27/2020, 22/2021.), Općinsko vijeće Općine Žumberak na 12. sjednici održanoj 4. prosinca 2023. godine donosi

ZAKLJUČAK

**O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA
O RADU OPĆINSKOG NAČELNIKA
OPĆINE ŽUMBERAK ZA RAZDOBLJE
01. 01. 2023. – 30. 06. 2023. GODINE**

Članak 1.

Prihvata se izvještaj o radu općinskog načelnika Općine Žumberak za razdoblje 01. 01. 2023. – 30. 06. 2023. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 022-05/23-01/08

URBROJ: 238-34-23-12-01

Kostanjevac 4. prosinca 2023.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Vlahović, v. r.

□

IZVJEŠĆE

**OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE ŽUMBERAK ZA
RAZDOBLJE 01. 01. 2023. – 30. 06. 2023. GODINE**

Prema Statutu Općine Žumberak, a u skladu sa novim zakonskim obavezama, načelnik je obavezan dva puta godišnje podnijeti Općinskom vijeću izvješće o svom radu.

UVODNI DIO

Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, utvrđeno je da općinski načelnik obavlja izvršne poslove lokalne samouprave, priprema prijedloge općih akata izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela usmjerava djelovanje upravnog tijela jedinice lokalne

odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanje poslova iz njihovoga samoupravnog djelovanja te nadzire njihov rad. Upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave kao i njezinim prihodima i rashodima u skladu sa Zakonom i Statutom te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom.

U izvještajnom razdoblju općinski načelnik Općine Žumberak u okviru svog djelokruga, obavljao je izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom, utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata izvršava i osiguravao izvršavanje općih akata općinskog vijeća i izvršavao planove u realizaciji projekata, upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine, utvrdio prijedlog godišnjeg proračuna Općine usmjeravao djelovanje Jedinštenog upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, nadzirao njihov rad te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom Statutom Općine i aktima Vijeća.

Pprovedbu navedenih zadaća, općinski načelnik je ostvarivao i na brojnim sastancima i konzultacijama, radnim dogovorima, kroz djelovanje radnih tijela, kroz aktivnosti načelnika, kao i kroz rad Jedinštenog upravnog odjela općine.

DJELOVANJE OPĆINSKOG NAČELNIKA

U izvještajnom razdoblju održano je niz sastanaka na kojima su razmotreni prijedlozi i donijeti zaključci kojima su rješavana pitanja iz nadležnosti općinskog načelnika.

Sukladno ovlaštenjima iz Statuta Općinskom vijeću podnošeni su prijedlozi akata i izvješća: godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Žumberak za razdoblje 01. 01. 2022. do 31. 12. 2022. godine. Te izvršenje proračuna za razdoblje 01. 01. – 30. 06. 2023. godine.

Održavam svakodnevno telefonske kontakte i izlazak na teren sa mještanima koji mi se javljaju i obraćaju radi rješavanja problema od komunalnih, prostornih do socijalnih kulturnih i ostalih zahtjeva.

Kontinuirano se održavaju telefonski kontakti sa županijskim čelnicima Zagrebačke županije, predstavnicima ministarstava i agencijama.

Praćenje javnih poziva i natječaja za nepovratna sredstva kod Ministarstva i Zagrebačke Županije, te prijava na iste.

U području obrazovanja i društvenih djelatnosti izvršeno je sljedeće

Prema potrebi se održavaju sastanci stožera civilne zaštite te primjenjuju na terenu Općine Žumberak.

Tijekom početka godine pokrenuta izrada elaborata Procjena rizika od velikih nesreća Revizija I. i Plan djelovanja civilne zaštite Revizija II. te izrada priloga i pratećih kartografskih priloga. (Elaborati izrađeni).

U postupku smo izrade Plana razvoja Općine Žumberak za razdoblje 2023-2030. godina plan se izrađuje u suradnji sa Razvojnoum agencijom Zagrebačke županije.

Nacrt plana razvoja Općine Žumberak za razdoblje 2023-2030. je izrađen u postupku smo dobivanja suglasnosti od nadležnih institucija. U planu su pobrojane investicije od važnosti za našu općinu za navedeno razdoblje.

Nastavilo se kontinuirano sa aktivnostima

- isplaćuju se mjesečne stipendije studentima za akademsku godinu 2022/2023.

- sufinanciranje prijevoza srednjoškolicima na relaciji Pribić – Karlovac – Karlovac – Pribić zbog nemogućnosti korištenja direktne autobusne linije.

- sufinanciranje cijene prijevoza – učenički pokazi na relaciji Pribić-Karlovac i Karlovac – Pribić (za učenike koji nemaju mogućnost putovanja redovnom autobusnom linijom.

- sufinanciranje troškova vrtić za djecu sa područja Općine Žumberak u iznosu 112,81 EUR mjesečno po djetetu,

- nastavilo se sa izdavanjem rješenja za nelegalne objekte, i rješenja za komunalni doprinos za nelegalne objekte,

- nastavilo se sa provođenjem obaveza iz ugovora sa Zagrebačkom županijom o sufinanciranju troškova prijevoza za redovite učenike srednjih škola za školsku godinu 2022/2023.

Gospodarstvo i razvoj

- Potpisani ugovor sa Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova Europske unije za asfaltiranje cesta na području općine Žumberak vrijednost ugovora 27.871,78 EUR

- Potpisani ugovor sa Ministarstvom regionalnog razvoja II faza modernizacija javne rasvjete na području Općine Žumberak vrijednost ugovora 18.581,19 EUR

- Potpisani ugovor sa Hrvatskim cestama d.o.o. korištenje sredstava za sufinanciranje zimske službe na nerazvrstanim cestama iz izvora sredstava Hrvatskih cesta d.o.o. u 2023. vrijednost ugovora 13.988,67 EUR.

- Potpisani ugovor sa Zagrebačkom Županijom o sufinanciranju radova modernizacije nerazvrstanih cesta na području Općine Žumberak vrijednost ugovora 55.000,00 EUR

- Potpisani ugovor sa Zagrebačkom Županijom o dodjeli sredstava za predškolski odgoj i obrazovanje u iznosu 5.000,00 EUR. za 2023.

U pripremi je natječajna dokumentacija za modernizaciju prometnice Kupčina Žumberačka – Stupe – Stanišići – Donji Oštrc.

U pripremi je natječajna dokumentacija za rekonstrukciju javne rasvjete, u planu je predviđeno postavljanje novih cca 100 rasvjetnih tijela. Sredstva su osigurana iz Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije, modernizacija javne rasvjete II faza za aktivnost razvoj brdsko planinskih područja u iznosu od 18.581,19 EUR.

U području socijalne skrbi i zdravstva učinjeno je sljedeće

Program javnih potreba socijalne skrbi realiziran je u izvještajnom razdoblju kroz sufinanciranje naknade korisnicima za podmirenje mjesečnih troškova stanovanja za 15 korisnika. Nastavak provedbe programa "Pomoć u kući" obuhvaća pravo na stalnu pomoć teško bolesnim i nemoćnim osobama. Provedba programa sufinancirana je od Ministarstva socijalne politike i mladih i Zagrebačke županije.

Isplaćene su novčane pomoći obiteljima temeljem podnesenih pismenih zahtjeva uz prateću dokumentaciju za koja se sredstva potražuju iz općinskog proračuna.

Vatrogastvo

Općina surađuje sa vatrogasnim društvima na svom području, te priprema i izrađuje projekte za protupožarnu sezonu i svakodnevna obaveza suradnje sa stožerom civilne zaštite.

Te podnosi tražena izvješća prema nadležnim ministarstvima.

Gospodarstvo i poljoprivreda

- sukladno novom Zakonu o poljoprivrednom zemljištu općina je u suradnji sa Zagrebačkom županijom pokrenula postupak izrade i donošenja Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH za područje Općine Žumberak, koje još nije završeno. U fazi smo dobivanja suglasnosti.

- potpisan je Ugovor sa Veterinarskom stanicom Jastrebarsko o obavljanju poslova skloništa za životinje higijeničarske službe za područje Općine Žumberak za 2032 godinu.

Potpisan je Ugovor sa Veterinarskom stanicom Jastrebarsko o sufinanciranju umjetnog osjemenjivanja goveda.

Održano nekoliko sastanaka sa koncesionarom EKO FLOR – Plus prikupljanja odvoza i zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada sa područja Općine Žumberak.

Imovinsko pravni poslovi

Nastavlja se rad na sređivanju registra nekretnina u vlasništvu Općine Žumberak kao i postupci upisa prava vlasništva na Općinu Žumberak kao pravnog slijednika, navedeni registar je temelj za izradu Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu općine.

Investicije

U planu je nastavak zamjena dotrajale javne rasvjete novom led rasvjetom po naseljima gdje su rasvjetna tijela dotrajala odnosno gdje ih nema. U prvoj fazi zamijenjena javna rasvjeta uz glavnu prometnicu.

U planu je presvlačenje asfaltnog sloja po naseljima gdje je asfalt dotrajao te uređenje asfaltiranje odvojaka naselja.

Organizirano je i praćeno obavljanje komunalnih djelatnosti u suradnji sa općinskim tvrtkama Komunalno Žumberak d.o.o. i Vode Žumberak d.o.o.

- Opskrba pitkom vodom
- Održavanje čistoće
- Održavanje javnih površina
- Održavanje nerazvrstanih cesta
- Zimska služba
- Održavanje javne rasvjete
- Održavanje groblja i uređenje

ZAKLJUČAK

Podneseno izvješće o radu općinskog načelnika Općine Žumberak za razdoblje 01. 01. do 30. 06. 2023. sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti. Načelnika kao izvršnog tijela općine Žumberak.

Općinski načelnik uz stručnu, administrativnu i tehničku potporu službi u Općini Žumberak, a u okviru financijskih mogućnosti planiranih Proračunom nastojao je u izvještajnom razdoblju obavljati poslove iz svoje nadležnosti na način koji će osigurati uvijete za što kvalitetnije zadovoljavanje lokalnih potreba mještana općine Žumberak te je stoga nastojao odgovorno i kvalitetno ispuniti svoju obavezu vođenja izvršnih poslova općine Žumberak kao jedinice lokalne samouprave u prvoj polovici 2023. godine.

KLASA: 022-05/23-01/07

URBROJ: 238-34-23-01-01

Kostanjevac, 15. srpnja 2023. godine

NAČELNIK
Zdenko Šiljak, v. r.

945 Na temelju članka 20., članka 41. stavak 4. i članka 42. Zakona o lokalnim porezima ("Narodne novine", broj 115/16, 101/17, 114/22 i 114/23) i članka 34. Statuta Općine Žumberak ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 29/2009, 14/2013, 06/2018, 27/2020, 22/2021), Općinsko vijeće Općine Žumberak na 12. sjednici održanoj 04. prosinca 2023. godine, donosi

ODLUKU

O LOKALNIM POREZIMA OPĆINE ŽUMBERAK

I. TEMELJNA ODREDBA

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju vrste poreza, stope i visina poreza koje pripadaju Općini Žumberak te nadležno porezno tijelo za utvrđivanje, evidentiranje, nadzor, naplatu i ovrhu radi naplate lokalnih poreza.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

U Općini Žumberak uvode se sljedeći porezi:

1. Porez na potrošnju
2. Porez na kuće za odmor

III. POREZ NA POTROŠNJU

Članak 3.

Stopa poreza na potrošnju iznosi 3,00%.

Članak 4.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Zagrebačka županija, Ispostava Jastrebarsko.

IV. POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

Članak 5.

Porez na kuće za odmor na području Općine Žumberak plaća se u visini od 2,50 eura/m² korisne površine kuće za odmor.

Članak 6.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na kuće za odmor obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Zagrebačka županija, Ispostava Jastrebarsko.

V. DAVANJE OVLAŠTI FINA-I

Članak 7.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za raspoređivanje uplaćenih prihoda, da se naknada koja pripada Ministarstvu financija, Poreznoj upravi u iznosu od 5% od ukupno uplaćenih prihoda, obračuna i uplati u državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Postupci utvrđivanja poreza započeti po odredbama Odluke o lokalnim porezima Općine Žumberak ("Narodne novine", broj 125/02), koji nisu dovršeni do stupanja na snagu ove Odluke, dovršit će se prema odredbama Odluke o lokalnim porezima Općine Žumberak ("Narodne novine", broj 125/02).

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o lokalnim porezima Općine Žumberak ("Narodne novine", broj 125/02).

Članak 10.

Ova Odluka objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije", a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

KLASA: 024-02/23-01/04

URBORJ: 238-34-23-10-02

U Kostanjevcu, 04. prosinca 2023.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Vlahović, v. r.

946 Na temelju članka 19.a Zakona o porezu na dohodak ("Narodne novine", broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 34. Statuta Općine Žumberak ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 29/2009, 14/2013, 06/2018, 27/2020, 22/2021.), Općinsko vijeće Općine Žumberak na 12. sjednici održanoj 04. prosinca 2023. godine, donosi

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK NA PODRUČJU OPĆINE ŽUMBERAK

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području općine Žumberak.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa: 20,00%,
- viša porezna stopa: 30,00%.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u "Narodnim novinama" i "Glasniku Zagrebačke županije", a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

KLASA: 024-02/23-01/03

URBROJ: 238-34-23-10-01

U Kostanjevcu, 04. 12. 2023.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Vlahović, v. r.

