

SLUŽBENI VJESNIK

VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

Broj 2. God. MMXXIV Vinkovci, ponedjeljak, 22. siječanj 2024. Izlazi prema potrebi.



VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 44. i 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 30. i članka 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 3/21), a u vezi s Odlukom Županijske skupštine o konvalidaciji Odluke o kriterijima za dodjelu sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodne nepogode nastalih u srpnju 2023. godine KLASA: 920-09/23-01/23 URBROJ: 2196-03-23-11 od 28. rujna 2023. godine, župan Vukovarsko-srijemske županije donosi

III. ODLUKU

o dodjeli sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodne nepogode nastalih u srpnju 2023. godine po II. kriteriju

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se raspored sredstava pomoći odobrenih na teret Posebnog dijela Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2023. godinu („Narodne

novine“, broj: 145/22 i 63/23), Razdjel 025 Ministarstvo financija, Glava 02506 Ministarstvo financija – ostali izdaci države, Aktivnost A539019 Proračunska zaliha, skupina 38 Ostali rashodi, do ukupnog iznosa od 7.234.905 EUR odobrenog Vukovarsko-srijemskoj županiji za hitnu sanaciju štete na stambenim objektima nužnima za život nastale uslijed jakog olujnog nevremena od 19. i 21. srpnja 2023. godine, a sukladno Odluci Županijske skupštine Vukovarsko-srijemske županije o konvalidaciji Odluke o kriterijima za dodjelu sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodne nepogode nastalih u srpnju 2023. godine KLASA: 920-09/23-01/23 URBROJ: 2196-03-23-11 od 28. rujna 2023. godine.

II.

Zadužuje se Služba za poslove proračuna i javnih financija Vukovarsko-srijemske županije da sredstva iz točke I. ove Odluke doznači izravno na račune jedinica lokalne samouprave prema iznosima u tablici koji su utvrđeni kao ispravni i vjerodostojni sukladno zaprimljenoj dokumentaciji:

	Korisnik – jedinica lokalne samouprave u kojoj je proglašena prirodna nepogoda	Raspodjela po II. kriteriju (do 100% vrijednosti troškova koje su imale jedinice lokalne samouprave za nužnu sanaciju stambenih objekata u vlasništvu fizičkih osoba) iznos u EUR
1.	GRAD ILOK	32.868,55
2.	GRAD OTOK	148.574,26
3.	OPĆINA PRIVLAKA	64.318,79
4.	OPĆINA ŠTITAR	39.907,50
5.	OPĆINA TOMPOJEVCI	4.192,33
6.	OPĆINA TOVARNIK	58.004,25
	UKUPNO	347.865,68

III.

Jedinice lokalne samouprave dužne su doznačena sredstva pomoći temeljem raspodjele iz točke II. ove Odluke, isplatiti bez odgode izvršiteljima usluga, odnosno izvođačima radova.

Gradonačelnici i općinski načelnici jedinica lokalne samouprave kojima se doznačuju sredstva pomoći iz ove Odluke odgovorni su za namjensko korištenje sredstava te za pravodobnu izradu izvješća o utrošku sredstava.

IV.

Zadužuje se Služba za poslove proračuna i javnih financija Vukovarsko-srijemske županije za izradu zbirnog izvješća o zakonitom, namjenskom i svrhovitom utrošku dodijeljenih sredstava pomoći i

dostavu istog Ministarstvu financija Republike Hrvatske.

V.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 402-01/23-01/30
URBROJ: 2196-01-24-6
Vukovar, 22. siječnja 2024. godine

Župan:

Damir Dekanić, dipl.ing.

Na temelju čl. 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 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 čl. 30. i 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ br. 3/21) župan Vukovarsko-srijemske županije donosi,

ODLUKU

o davanju suglasnosti na donošenje Financijskog plana Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu s projekcijama za 2025. i 2026. godinu

I.

Daje se suglasnost na Financijski plan Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu s projekcijama za 2025. i 2026. godinu KLASA: 400-02/23-01/03; URBROJ:2196-88-23-1 koji je prethodno prihvaćen od strane Upravnog vijeća na 8. sjednici održanoj dana 13. studenog 2023.godine.

II.

Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 007-05/24-01/02
URBROJ: 2196-01-24-2
U Vukovaru, 09.01.2024.g.

Župan:

Damir Dekanić, dipl.ing.

Na temelju čl. 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 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 čl. 30. i 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ br. 3/21) župan Vukovarsko-srijemske županije donosi,

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu

I.

Daje se suglasnost na Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu KLASA: 352-01/23-01/1; URBROJ: 2196-88-23-1 koji je prethodno prihvaćen od strane Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja Republike Hrvatske, Zavoda za zaštitu okoliša i prirode te Upravnog vijeća Javne ustanove na sjednici održanoj 05.siječnja 2024.godine.

II.

Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 007-05/24-01/03
URBROJ: 2196-01-24-2
U Vukovaru, 09.01.2024.g.

Župan:

Damir Dekanić, dipl.ing.

Na temelju odredbe članka 48. stavak 1. točka 5. 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), članka 30. i 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 03/21), a sukladno Programu demografskih mjera Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 26/23.), župan Vukovarsko-srijemske županije donosi:

PRAVILNIK

o uvjetima i postupku ostvarivanja prava na pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o uvjetima i postupku ostvarivanja prava na pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu (dalje u tekstu: Pravilnik), utvrđuju se uvjeti, način, postupak ostvarivanja prava na pomoć, postupak podnošenja prijava za dodjelu pomoći, iznos pomoći te dokumentacija potrebna za ostvarivanje prava na potporu za pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 2.

Pravo na pomoć iz članka 1. ovoga pravilnika mogu ostvariti:

- obitelji koju čine bračni ili izvanbračni drugovi ili skrbnici ili posvojitelji s četvero i više djece do 18 godina,
- samohrani roditelj ili skrbnik ili posvojitelj s četvero i više djece do 18 godina koji sam uzdržava i skrbi za svoju djecu,
- jednoroditeljske obitelji s četvero i više djece do 18 godina u kojoj žive djeca i jedan roditelj.

II. UVJETI ZA OSTVARIVANJE PRAVA

OPĆI UVJETI

Članak 3.

Vukovarsko-srijemska županija dodjeljivati će financijska sredstva prijaviteljima koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- imaju četvero i više djece do 18 godina,
- imaju prebivalište na području Vukovarsko-srijemske županije,
- jedan roditelj ili izvanbračni drug ili skrbnik ili posvojitelj je nezaposlen,
- da je samohrani roditelj ili skrbnik ili posvojitelj,
- da je jednoroditeljska obitelj.

POSEBNI UVJETI

Članak 4.

Pored općih uvjeta iz članka 3. ovog Pravilnika, pravo na pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina ostvaruju prijavitelji prema sljedećim kriterijima:

1. Prijavitelj ostvaruje pravo na pomoć za mjesec u kojem je podnio prijavu.
2. Pravo na pomoć se ostvaruje za djecu do 18 godina te ukoliko tijekom kalendarske godine dijete navršava 18 godina, prijavitelj gubi pravo s tim da ostvaruje pravo i za mjesec u kojem dijete puni 18 godina.
3. Ukoliko se drugi roditelj ili izvanbračni drug ili skrbnik ili posvojitelj zaposli, podnositelj gubi pravo na pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina s tim da ostvaruje pravo i za mjesec u kojem se zaposli, te je dužan dostaviti kopiju ugovora o radu ili dokaz o radnom pravnom statusu https://erps.mirovinsko.hr/ESOWebSite_Private/
4. U slučaju prekida radnog odnosa iz gore navedene točke 3. prijavitelj može ostvariti pravo ponovnom prijavom na Javni poziv.

III. FINANCIRANJE

Članak 5.

Sredstva za financijsku pomoć obiteljima s četvero i više djece sukladno odredbama ovog Pravilnika osiguravaju se iz proračuna Vukovarsko-srijemske županije u iznosu od 350.000,00 eura.

Vukovarsko-srijemska županija isplaćivati će 133,00 eura mjesečno prijaviteljima koji ispune uvjete Javnog poziva.

Pravo na pomoć obiteljima s četvero i više djece dodjeljivat će se od 01. veljače 2024. godine do 31. prosinca 2024. godine odnosno do utroška financijskih sredstava, u mjesečnim anuitetima iz stavka 2. ovog članka.

IV. POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA

Članak 6.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika raspisat će se Javni poziv.

Javni poziv raspisuje župan Vukovarsko-srijemske županije.

Javni poziv bit će otvoren od 22. siječnja 2024. godine do 06. prosinca 2024. godine odnosno do utroška financijskih sredstava.

Javni poziv iz prethodnog stavka ovog članka Vukovarsko-srijemska županija objavit će na službenim internetskim stranicama Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 7.

Vukovarsko-srijemska županija dodjeljivati će financijska sredstva prijaviteljima koji ispunjavaju uvjete iz ovog Pravilnika.

Obrazac za prijavu i sva potrebna dokumentacija bit će objavljena u Javnom pozivu.

Prijavitelji koji ispunjavaju uvjete i budu im odobrena sredstva dobit će Odluku o dodjeli financijskih sredstava za pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu.

Članak 8.

Otvaranje i formalnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijava provodi Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva za podnošenje prijava za dodjelu financijskih sredstava za pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu.

Na temelju prijedloga Povjerenstva iz prethodnog stavka ovog članka, Župan donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava iz Javnog poziva za podnošenje prijava za dodjelu financijskih sredstava za pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu

Za prijave koje ne sadrže svu potrebnu dokumentaciju, Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva za podnošenje prijava za dodjelu financijskih sredstava za pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu tražiti će nadopunu dokumentacije koju je prijavitelj dužan dostaviti u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti za nadopunu dokumentacije.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dokumentaciju u navedenom roku, njegova se prijava neće razmatrati.

Članak 9.

Prijavitelj čija prijava ne zadovolji uvjete Javnog poziva dobit će pisanu Obavijest o tome, te ima pravo u roku od 8 dana od dana primitka Obavijesti podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje prigovora na postupak Javnog poziva za podnošenje prijava za dodjelu financijskih sredstava za pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu.

Prigovor se može podnijeti isključivo na postupak Javnog poziva te se podnosi u pisanom obliku, Upravnom odjelu za sport, mlade i demografiju, koji će prigovor proslijediti Povjerenstvu za rješavanje prigovora na postupak Javnog poziva za podnošenje prijava za dodjelu financijskih sredstava za pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu na daljnje postupanje.

Konačnu odluku donosi Povjerenstvo za rješavanje prigovora na postupak Javnog poziva za podnošenje prijava za dodjelu financijskih sredstava za pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu koje imenuje Župan.

Članak 10.

Ukoliko se utvrdi da je prijavitelj ostvario potporu na temelju dostavljene neistinite dokumentacije, dobivena sredstva mora vratiti u Proračun Vukovarsko-srijemske županije u roku od 15 dana od poziva za povrat te će biti isključen iz svih županijskih potpora u narednih 5 godina.

Ukoliko je korisniku županijske potpore u tekućoj godini pogreškom isplaćen viši iznos potpore od odobrenog, dužan je u roku od 8 dana od primljene obavijesti o pogrešci viši iznos isplaćene potpore vratiti u Županijski proračun.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Stručne i administrativne poslove u svezi provedbe Javnog poziva za podnošenje prijava za dodjelu financijskih sredstava za pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu obavlja Upravni odjel za sport, mlade i demografiju Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti PRAVILNIK o uvjetima i postupku ostvarivanja prava na pomoć obiteljima sa četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2023. godinu (KLASA: 551-07/23-01/03; URBROJ: 2196-01-23-1 od dana 20. veljače 2023. godine).

KLASA: 551-07/24-03/01

URBROJ: 2196-01-24-1

Vinkovci, 17. siječanj 2024. godine

Župan:

Damir Dekanić, dipl.ing.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ RH, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. i 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 3/21), a u vezi s člankom 1. Zakona o utvrđivanju ratne štete („Narodne novine“ RH, broj 61/91 i 70/91), Uputama za primjenu Zakona o utvrđivanju ratne štete („Narodne novine“ RH, broj 54/93) župan Vukovarsko-srijemske županije donosi

ODLUKU

o imenovanju članova Komisije za popis i procjenu ratne štete u Vukovarsko-srijemskoj županiji

Članak 1.

U Komisiju za popis i procjenu ratne štete u Vukovarsko-srijemskoj županiji (u daljnjem tekstu: Komisija), a radi dovršetka poslova popisa i procjene ratnih šteta na preostalim oštećenim stambenim objektima (obiteljskim kućama i stanovima), imenuju se:

1. Katarina Cicvarić – za predsjednicu
2. Goran Zvijerac – za člana
3. Ivanka Kubiček – za članicu
4. Stamenko Cvijetić – za člana
5. Mira Babić – za članicu.

Članak 2.

Komisija je u svome radu obvezna koristiti metodologiju popisa utvrđenu Uputama za primjenu Zakona o utvrđivanju ratne štete.

Članak 3.

Za koordinaciju i izvršenje poslova Komisije odgovorni su rukovoditelj upravnog tijela nadležnog za obnovu i stambeno zbrinjavanje, pomoćnik rukovoditelja nadležan za obnovu i stambeno zbrinjavanje i voditelj Odsjeka nadležnog za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

Članak 4.

Predsjednik Komisije i rukovoditelj upravnog tijela nadležnog za obnovu i stambeno zbrinjavanje dužni su redovito podnositi izvješće i izvršenim procjenama ratnih šteta na stambenim objektima u prethodnom tjednu županu Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 5.

Predsjednik Komisije dostavlja će po izvršenoj procjeni ratne štete na pojedinim stambenim objektima zapisnike o izvršenoj procjeni ratne štete na pojedinim stambenim objektima Odsjeku nadležnom za obnovu i stambeno zbrinjavanje u upravnom tijelu nadležnom za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

Članak 6.

Stručne poslove za potrebe Komisije obavljat će predsjednik Komisije. Administrativne i tehničke poslove za potrebe Komisije obavljat će upravno tijelo nadležno za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

Članak 7.

Sredstva za isplatu naknade za rad Komisije isplaćivat će se temeljem članka 9. Zakona o obnovi („Narodne novine“ RH, broj 24/96, 54/96, 87/96, 57/00, 38/09, 45/11, 51/13 i 98/19).

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Rješenje o imenovanju Komisije za popis i procjenu ratne štete u Vukovarsko-srijemskoj županiji (KLASA: 361-08/13-02/05, URBROJ: 2196-01-02-04/5-13-2 od 13. veljače 2013. godine).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 361-12/24-01/01

URBROJ: 2196-01-24-1

Vukovar, 19. siječnja 2024. godine

Župan:

Damir Dekanić, dipl.ing.

Na temelju članka 164. stavak 5. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22 i 46/22, 119/22 i 71/23), te članaka 30. i 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Županije broj 3/21) župan Vukovarsko-srijemske županije, donosi

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za utvrđivanje ispunjenosti mjerila za pružanje socijalnih usluga na području Vukovarsko-srijemske županije

I.

U Povjerenstvo za utvrđivanje mjerila za pružanje socijalnih usluga na području Vukovarsko – srijemske županije, imenuju se:

1. Damir Grizelj, dipl.iur. – za predsjednika
2. Larisa-Katrin Peranović, mag.act.soc. – za članicu
3. Tea Prgić, mag.med.tech. – za članicu
4. Hilda Baumschabel, dipl.iur. – za članicu
5. Zdenka Sušac, dipl.san.ing. – za članicu

II.

Zadaca Povjerenstva iz točke 1. ove Odluke je da očevidom utvrdi ispunjavanje mjerila za pružanje socijalnih usluga sukladno Pravilniku o minimalnih uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ broj 40/14, 66/15, 56/20, 28/21, 144/21 i 18/22) i Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ 110/22).

III.

O utvrđenom činjeničnom stanju Povjerenstvo iz točke 1. ove Odluke sastavlja zapisnik s nalazom i mišljenjem, a ako je očevidom utvrđeno da nije ispunjen neki od propisanih mjerila, koji se u razumnom roku može otkloniti, Povjerenstvo će u nalazu i mišljenju odrediti rok za otklanjanje nedostataka.

U roku od osam dana od dana dobivanja obavijesti o otklanjanju nedostataka Povjerenstvo iz točke 1. ove Odluke je dužno ponovnim očevidom ili na drugi nesporan način utvrditi da su nedostaci otklonjeni i u roku od osam dana od dana obavljenog očevida dostaviti Upravnom odjelu za zdravstvo i socijalnu skrb zapisnik o očevidu.

IV.

Članovi Povjerenstva iz točke 1. ove Odluke koji su zaposlenici Vukovarsko-srijemske županije nemaju pravo na naknadu putnih i ostalih troškova.

Članovi Povjerenstva iz točke 1. ove Odluke koji nisu zaposlenici Vukovarsko-srijemske županije imaju pravo na naknadu putnih i ostalih troškova u visini jedne dnevnice na teret podnositelja zahtjeva.

V.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Povjerenstva iz točke 1. ove Odluke obavljat će Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

Obrazloženje

Člankom 164. stavak 5. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22, 119/22 i 71/23) određeno je da Povjerenstvo za utvrđivanje ispunjenosti mjerila za pružanje socijalnih usluga imenuje jedinica područne (regionalne) samouprave. Stoga je sukladno odredbi članka 164. stavak 5. Zakona o socijalnoj skrbi bilo potrebno donijeti Odluku o imenovanju Povjerenstva za utvrđivanje ispunjenosti mjerila za pružanje socijalnih usluga na području Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 550-01/24-05/01
URBROJ: 2196-08-03/2-24-1
Vinkovci, 09. siječnja 2024.

Župan:

Damir Dekanić, dipl.ing.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ Republike Hrvatske, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), a na prijedlog pročelnika/ica upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije donosim

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU U
UPRAVNA TIJELA VUKOVARSKO-
SRIJEMSKJE ŽUPANIJE ZA 2024. GODINU**

I.

Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Vukovarsko-srijemske županije, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, planirani broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke te popunjenost radnih mjesta u upravnim tijelima Vukovarsko-srijemske županije pripadnicima srpske nacionalne manjine.

II.

Plan se donosi na temelju prikupljenih prijedloga pročelnika/ica upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije, vodeći računa o potrebama upravnih tijela i raspoloživim financijskim sredstvima, a sukladno Proračunu Vukovarsko-srijemske županije za 2024. i projekcijama za 2025. i 2026. godinu („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 26/23).

III.

U upravnim tijelima Vukovarsko-srijemske županije na dan 31.12.2023. godine zaposleno je 244 službenika i 18 namještenika.

U upravna tijela Vukovarsko-srijemske županije u 2024. godini potrebno je primiti 37 službenika na neodređeno vrijeme.

U upravna tijela Vukovarsko-srijemske županije u 2024. godini planira se prijam:

1. 13 vježbenika na radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje sveučilišnog diplomskog studija ili sveučilišnog integriranog prijediplomskog i diplomskog studija ili stručnog diplomskog studija,
2. 13 vježbenika na radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje sveučilišnog prijediplomskog studija ili stručnog prijediplomskog studija ili stručnog kratkog studija
3. 9 vježbenika na radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje srednje stručne spreme.

IV.

Podaci iz točke I. i III. Plana iskazani su u Tabeli 1. koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana, a kratice u Tabeli 1. imaju sljedeće značenje:

- VSS – radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje sveučilišnog diplomskog studija ili sveučilišnog integriranog prijediplomskog i diplomskog studija ili stručnog diplomskog studija,
- VŠS – radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje sveučilišnog prijediplomskog studija ili stručnog prijediplomskog studija ili stručnog kratkog studija
- SSS – radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje srednje stručne spreme,
- NSS – radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje niže stručne spreme ili završena osnovna škola.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 110-03/24-01/01
URBROJ: 2196-01-24-1
Vukovar, 02. siječnja 2024.g.

Župan:

Damir Dekanić, dipl.ing.

Tabela 1.

Naziv upravnog tijela	Ukupan broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2023.	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme	Planirani prijam vježbenika razrađen po stručnim spremama			Popunjenost radnih mjesta pripadnicima srpske nacionalne manjine na dan 31.12.2023.
				VSS	VŠS	SSS	
Služba za poslove proračuna i javnih financija	19	11	/	1	/	/	/
Upravni odjel za gospodarstvo i održivi razvoj	73	28	4	2	2	/	4
Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti	26	16	2	1	2	2	2
Upravni odjel za sport, mlade i demografiju	16	7	9	/	/	/	/
Upravni odjel za poljoprivredu	32	16	2	1	1	1	1
Služba za poslove unutarnje revizije	8	3	/	/	/	/	/
Upravni odjel za pravne i opće poslove	100	54	4	1	1	1	3
Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša	62	29	11	3	2	2	2

Ured župana	24	13	1	1	1	/	1
Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb	33	23	1	1	2	1	/
Služba za opću upravu	70	55	2	1	1	2	1
Upravni odjel za turizam i kulturu	20	7	1	1	1	/	/
UKUPNO	483	262	37	13	13	9	14

Temeljem čl. 77. st. 2. Zakona o lovstvu (NN RH broj: 99/18, 32/19 i 32/20) i čl. 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ broj 3/21), donosim

Lovišta obuhvaćena ovim Planom su Zajednička i Državna lovišta.

1. Zajednička lovišta

**GODIŠNJI PLAN
UOBIČAJENIH MJERA ZA SPRJEČAVANJE
ŠTETA OD DIVLJAČI NA PODRUČJU
VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE
ZA LOVNU 2024/25 GODINU**

Članak 1.

oznaka lovišta	lovište	površina (ha)
XVI/101	Brezovice	7.141
XVI/102	Drenova	2.440
XVI/103	Ervenica	2.229
XVI/104	Gaj	4.221
XVI/105	Jelje	4.175
XVI/106	Lovakovica	4.609
XVI/107	Ljeskovac	4.717
XVI/108	Mašanj	3.045
XVI/109	Paovo	2.427
XVI/110	Poloj	2.530
XVI/111	Rastović	2.563
XVI/112	Rastovo	1.002
XVI/11	Ripača	3.290
XVI/114	Selište	4.365
XVI/115	Sitnatovo	1.782
XVI/116	Stara Sela	2.289
XVI/117	Vjerovi	6.441
XVI/118	Marikovo-Topolovac	2.349
XVI/119	Dubovica	2.314
XVI/120	Gradina	1.428
XVI/121	Dubrava	3.755
XVI/122	Bradarica	2.566
XVI/123	Gazdol	1.326
XVI/124	Žirište-Bililo	5.720
XVI/125	Prima	2.667
XVI/126	Bajin dol	3.652
XVI/127	Badnjara	3.931
XVI/128	Vukovo-Kordoš	12.174
XVI/129	Vučedol	10.934
XVI/130	Crepov dol	1.687
XVI/131	Zverinjak	2.093
XVI/132	Šomođ	2.996
XVI/133	Asađ	1.430
XVI/134	Cerić	1.663
XVI/135	Grabik	1.217
XVI/136	Dombok	1.389
XVI/137	Jordan	11.151
XVI/138	Borinci	1.431
XVI/139	Ravna	3.679
XVI/140	Travnjak	1.328
XVI/141	Brestovo	1.800
XVI/142	Pasjak	2.119

XVI/143	Gradac	3.009
XVI/144	Međe	1.438
XVI/145	Panjik	1.345
XVI/146	Revenica	1.596
XVI/147	Aljmaš	1.666
XVI/148	Miljac	1.499
XVI/149	Svetinje	1.282
XVI/150	Vidraš	1.473
XVI/151	Šiškovka	1.256
XVI/152	Ugljara	1.001
XVI/153	Lipice	2.866

2. Državna lovišta

oznaka lovišta	lovište	površina (ha)
XVI/15	Durgutovica I	5.244
XVI/22	Durgutovica II	5.599
XVI/10	Nadiševci	1.883
XVI/6	Grabarje-Luščić	2.580
XVI/2	Bok	4.601
XVI/1	Dugo Cerje- Česta -Voćin	850
XVI/9	Merolino	6.509
XVI/17	Topola	2.964
XVI/7	Jelaš	1.078
XVI/16	Vrapčana	1.458
XVI/3	Dionica	1.020
XVI/4	Dubrave	1.163
XVI/18	Banov Dol	6.118
XVI/13	Stari Rađenovci	5.567
XVI/14	Trizlovi-Rastovo	3.096
XVI/8	Kunjevci	1.304
XVI/11	Spačva	25.018
XVI/19	Čunjevci	1.122
XVI/20	Desičevo	1.735
XVI/21	Tromeđa	4.622

Članak 2.

Vrste šteta u lovištima su:

1. Šteta na imovini

Smatra se da je to svaka šteta koju divljač prouzroči svojim djelovanjem tako da smanji vrijednost pokretnina ili nekretnina u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba, a odnosi se na:

- štete na poljoprivrednim kulturama,
- štete na domaćim životinjama,
- štete na gospodarskim objektima
- štete na drugim objektima

2. Šteta prouzročena izvođenjem lova

Smatra se da je to svaka šteta koju su pri provedbi lova prouzročili lovci i lovački psi.

3. Šteta na divljači

Smatra se da je to svaka imovinska i ekološka šteta čiji je uzrok protupravno uništenje, oštećenje ili prisvajanje divljači, njezinih legala i gnijezda ili su prouzročene posredno protupravnim radnjama u prostoru, kojima se

mijenjaju ili uništavaju staništa, prirodni prolazi i drugi važni činitelji bitni za opstanak divljači.

4. Šteta na lovnogospodarskim i lovnotehničkim objektima

Smatra se da je to svaka imovinska šteta čiji je uzrok protupravno uništenje, oštećenje ili prisvajanje lovnogospodarskih i lovnotehničkih objekata.

Članak 3.

Lovoovlaštenik, fizička i pravna osoba kojoj divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu dužni su poduzimati sve prijeko potrebne mjere radi sprečavanja štete koju divljač može počinuti ljudima ili imovini.

Članak 4.

Sprečavanje šteta u lovištima osigurava se poduzimanjem sljedećih radnji:

1. Lovoovlaštenik, fizička i pravna osoba kojoj divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu dužni su na primjeren način i na svoj trošak kao dobri gospodari poduzeti mjere, dopuštene radnje i zahvate u svrhu zaštite svoje imovine od nastanka takve štete.

2. Dopusnene radnje i zahvati su ograđivanje dobara, ciljano čuvanje dobara i istjerivanje divljači, provedba agrotehničkih mjera, priopćavanje bez odgađanja o započetoj šteti i okolnostima koje mogu utjecati na poduzimanje mjera za sprječavanje šteta te upotrebljavanje mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava koja je na zahtjev fizičke i pravne osoba kojoj divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu dužan osigurati lovoovlaštenik.

Članak 5.

Mjere za sprječavanje štete od divljači jesu:

- smanjivanje broja divljači do brojnog stanja koje se može uzgajati u lovištu
- osiguravanje dovoljno vode i hrane za divljač u lovištu
- čuvanje usjeva i nasada
- izgon divljači s ugroženog zemljišta
- uporaba mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava, vidljivih i zvučnih plašila, elektronskih detektora divljači, kao i ostale uobičajene mjere zaštite za određeno područje i vrstu divljači.

Članak 6.

Za provedbu Mjera za sprječavanje šteta župan je ovlašten:

1. zabraniti lov pojedine vrste divljači radi zaštite njezina brojnog stanja, zaštite poljoprivrednih usjeva, pojave kemijskog, biološkog ili radiološkog zagađivanja
2. dopustiti provedbu sanitarnog ili redukcijskog odstrela te izlučenje divljači, osim ptica, s površina na kojima ugrožava sigurnost ljudi i imovine ili na kojima prema drugim propisima ne smije obitavati pravnoj ili fizičkoj osobi (obrtniku) osposobljenoj za lov. Dopuštenjem se propisuje i visina odstrela te raspolaganje s odstrijeljenom divljači i njezinim dijelovima
3. donijeti rješenje o smanjenju brojnog stanja pojedine vrste divljači, osim ptica, koja ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu štetu, ako mjere za sprječavanje šteta od divljači nisu dovoljno uspješne ili ne bi bile gospodarski opravdane.

Članak 7.

Lovoovlaštenici imaju pravo podnijeti zahtjev za dopuštenje za provedbu mjera iz čl. 5. i 6. ovog Plana nakon što su ispunjeni svi zakonski uvjeti, tj. ako sve provedene mjere za sprječavanje šteta od divljači nisu dovoljno uspješne, ne bi bile gospodarski opravdane ili ako divljač ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu štetu. Župan će sukladno ovlastima koje proizlaze iz čl. 77. Zakona o lovstvu i članka 6. ovog Plana donijeti odgovarajuće zakonske akte kojima se detaljno propisuju mjere za pojedinu vrstu divljači.

Članak 8.

Ovaj Godišnji Plan primjenjuje se za razdoblje od 1. travnja 2024. godine do 31. ožujka 2025. godine, a objaviti će se u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 323-03/24-01/01

URBROJ: 2196-01-24-1

Vinkovci, 10. siječnja 2024. god.

Župan:

Damir Dekanić, dipl.ing.

Na temelju članka 4. stavak 1. i članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21), a u svezi s točkom VI. stavak 2. Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku („Narodne novine“ broj 128/11 i 62/18), te članka 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije («Službeni vjesnik» Županije br. 3/21), Župan Vukovarsko-srijemske županije d o n o s i

ODLUKU

o provedbi mjera suzbijanja štetnika na području Vukovarsko-srijemske županije u 2024. godini

I.

Usvaja se Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu koji je izradio Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije.

II.

Na temelju Programa iz točke I. ove Odluke, gradovi i općine na području Vukovarsko-srijemske županije dužni su donijeti godišnji program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti za područje svoje nadležnosti, te provedbeni plan obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije za područje svoje nadležnosti.

III.

Gradovi i općine na području Vukovarsko-srijemske županije dužni su donijeti odluku o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti za područje svoje nadležnosti, te omogućiti provođenje obveznih mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti, a sukladno odredbama Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih

člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinsekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku („Narodne novine“ broj 128/11 i 62/18).

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 501-09/24-01/02

URBROJ: 2196-01-24-1

Vinkovci, 17. siječnja 2024. godine

Župan:

Damir Dekanić, dipl.ing.

OPĆINA ANDRIJAŠEVCI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 17. stavak 3. podstavak 7. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 7. stavak 2. i stavak 3. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine RH br. 65/16), Smjernica za izradu procjene rizika za područje Vukovarsko-srijemske županije (KLASA: 810- 03/16-01/07, URBROJ: 2196/1-01-16-1 od 21. prosinca 2016. godine) , te članaka 44. Statuta („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 2/22), načelnik Općine Andrijaševci donosi

ODLUKU

o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za područje općine Andrijaševci

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se postupak izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje općine Andrijaševci, osnivanje radna skupina za izradu Procjene rizika od velikih nesreća te određuju konzultant iz prve grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Procjena rizika od velikih nesreća za područje općine Andrijaševci izrađuje se na temelju Smjernica za izradu procjene rizika za područje Vukovarsko-srijemske županije, te će se koristiti kao podloga za planiranje i izradu projekata u cilju smanjenja rizika od katastrofa te provođenju ciljanih preventivnih mjera.

Postupak izrade Procjene obuhvaća pripremu metodologije za izradu Procjene, uputa i obrazaca za izradu svakog pojedinog scenarija, kao podloga za identifikaciju, analizu, evaluaciju te izradu matrica i karata rizika te pregled i odobravanje Procjene.

Članak 2.

Za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje općine Andrijaševci osniva se radna skupina.

Radna skupina je dužna obavljati organizacijske, operativne, stručne, administrativne i tehničke poslove potrebne za izradu Procjene.

Radnu skupinu osnovat će načelnik Općine svojom Odlukom.

Članak 3.

Određuje se IN konzalting d.o.o. iz Slavonskog Broda, Baranjska 18, kao konzultant iz prve grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, tijekom izrade Procjene rizika.

Članak 4.

Kao prioritetne prijetnje smatraju se, sukladno Kriterijima, prijetnje koje su u državnoj procjeni rizika za područje Vukovarsko-srijemske županije ocjenjene visokim ili većim rizikom kako slijedi:

1. poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodnih tijela,
2. ekstremne vremenske pojave,
3. epidemije i pandemije.

U grupi rizika obuhvaćenih Smjernicama za izradu procjene rizika na području Vukovarsko-srijemske županije utvrđena su još tri dodatna rizika koji su karakteristični za pojedine JLS kako slijedi:

1. Tehničko – tehnološke opasnosti sa opasnim tvarima (industrijske nesreće, nesreće na odlagalištima otpada i onečišćenje kopnenih voda).
2. Tehničko – tehnološke i druge nesreće u prometu (nesreće u cestovnom i željeznicom prometu).
3. Degradacija tla (klizišta).

Članak 5.

Voditelj radne skupine dostavlja Prijedlog procjene glavnom koordinatorskom vijeću općinskog vijeća prijedlog procjene rizika na donošenja.

Voditelj radne skupine, nakon donošenja Procjene, nastavlja s praćenjem događaja i kretanja od značaja za procjenjivanje rizika iz područja nadležnosti te o promjenama, jedan puta godišnje ili po potrebi izvješćuje glavnog koordinatora.

Radna skupina za izradu Procjene predlaže glavnom koordinatorskom vijeću općinskog vijeća pokretanje postupaka izmjena i dopuna Procjene, odnosno ažuriranja Procjene.

Procjena rizika od velikih nesreća za područje općine Andrijaševci izrađuje se najmanje jednom u tri godine. Usklađivanje i usvajanje mora se provesti do kraja mjeseca ožujka u svakom trogodišnjem ciklusu.

Procjena rizika od velikih nesreća za područje općine Andrijaševci može se izrađivati i češće, ukoliko se u trogodišnjem periodu nastupi značajna promjena ulaznih parametara u korištenim scenarijima i postupcima analiziranja rizika ili ako se prepozna nova prijetnja.

Članak 6.

Donošenjem ove odluke prestaje važiti Odluka o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za područje općine Andrijaševci, KLASA: 810-09/21-01/01, URBROJ: 2188/02-01-21-3 od 18. veljača 2021. godine.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko -srijemske županije.

KLASA: 240-06/23-01/04

URBROJ: 2196-6-01-24-1

Rokovci, 11. siječanj 2024. godine

Općinski načelnik:

Ante Rajković

Na temelju članka 4. stavaka 2., 3. i 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ RH, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 44. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko – srijemske županije broj 2/22), načelnik Općine Andrijaševci donosi

**III. IZMJENE PRAVILNIKA
o unutarnjem redu upravnih tijela
Općine Andrijaševci**

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko – srijemske županije broj 10/22) mijenja se u sistematizaciji radnih mjesta u upravnim tijelima Općine Andrijaševci u točki 5. Radno mjesto broj 5. u upravnom odjelu za opće, pravne i komunalne poslove Općine Andrijaševci i u točki 2. Radno mjesto broj 2. u upravnom odjelu za financije, gospodarstvo i poljoprivredu.

Članak 2.

Ove 3. Izmjene Pravilnika stupaju na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 024-04/23-01/03

URBROJ: 2196-6-01-24-3

Rokovci, 12. siječnja 2024.

Općinski načelnik:

Ante Rajković

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA
u upravnim tijelima Općine Andrijaševci**

U Upravnom odjelu za opće, pravne i komunalne poslove Općine Andrijaševci utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

Redni broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Upravnog odjela za opće, pravne i komunalne poslove	1
2.	Viši stručni suradnik za komunalno-pravne poslove te za pripremu i vođenje projekata	2
3.	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti	1
4.	Viši referent – voditelj projekta	1
5.	Viši referent – komunalni redar	1

1. Radno mjesto broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: **I.**

Potkategorija: **Glavni rukovoditelj**

Klasifikacijski rang: **1.**

Naziv: **PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆE, PRAVNE I KOMUNALNE POSLOVE**

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (%)
- Rukovodi radom upravnog odjela u skladu s pozitivnim propisima, prati propise iz nadležnosti upravnog odjela prati provođenje pozitivnih propisa Republike Hrvatske te osigurava jedinstvenu praksu u primjeni propisa od značaja za obavljanje poslova iz djelokruga upravnog odjela kao i općih propisa donesenih od strane predstavničkog tijela Općine - Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga svog upravnog odjela - Prati stanje iz djelokruga upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada upravnog odjela, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika; organizira, koordinira i kontrolira rad u upravnom odjelu te brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog odjela - Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	30
- Izrađuje prijedloge općih akata iz područja radnih odnosa - Izrađuje pojedinačne i druge akte iz područja radnih odnosa - Rješava u upravnim i neupravnim stvarima u vezi prava i obveza službenika i namještenika svog upravnog odjela - Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, izrađuje nacрте i prijedloge akata za općinsko vijeće i općinskog načelnika te brine o zakonitom radu općinskog vijeća i općinskog načelnika, priprema i dostavlja donesene akte na nadzor i objavu, sudjeluje na sjednicama općinskog vijeća	20

- Pružanje stručne pomoći predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku - Davanje pravnih i stručnih mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća i općinskog načelnika - Poslovi izrade prijedloga rasporeda sredstava političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću - Poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama - Poslovi savjetovanja s javnošću - Poslove koji se odnose na zaštitu na radu, zaštitu podataka, ljudska prava, ravnopravnost spolova, prava nacionalnih manjina, odnose s vjerskim zajednicama i razvojem civilnog društva - Poslove vezane za pripremu i provođenje izbora za članove Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, parlamentarne izbore, izbore za Predsjednika Republike Hrvatske, članove Skupštine Vukovarsko-srijemske županije, izbor župana Vukovarsko-srijemske županije i Europski parlament - Poslovi prisilne naplate potraživanja - Sudjeluje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti	
- Obavlja poslove vezane uz donošenje prostornog plana uređenja Općine i prostornih planova nižeg reda - Izrađuje prijedloge izvješća o stanju u prostoru - Izrađuje prijedloge programa za unapređenje stanja u prostoru - Izrađuje strateške i planske akte iz područja zaštite okoliša te realizacija istih (Plan gospodarenja otpadom, Izvješće o gospodarenju otpadom i dr.)	10
- Poslovi pripreme općih akata i njihova realizacija iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije - Izrada izvješća iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije sukladno zakonskim, podzakonskim i Općinskim aktima - Praćenje namjenskog trošenja sredstava kod korisnika iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije kojima je Općina dodijelila financijska sredstva (za udruge obveza sastavljanja zapisnika) - Sudjeluje u izradi financijskih planova korisnika proračunskih sredstava iz područja društvenih djelatnosti, koje u cijelosti ili dijelom financira općina, prati ostvarenje tih planova, te nadzire namjensko i racionalno trošenje sredstava dodijeljenih iz proračuna općine	10
- Obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz provedbu Zakona o javnoj nabavi i podzakonskim propisima vezanima uz postupak javne nabave te priprema i provodi postupak javne nabave i jednostavne nabave	10
- Poslove pripreme prijedloga akata u području gospodarenja imovinom u vlasništvu Općine- strategija upravljanja nekretninama u vlasništvu općine, planovi upravljanja i drugi akti sukladno zakonskim propisima - Realizacija Planova upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Andrijaševci, odnosno raspolaganje imovinom u vlasništvu općine (prodaja, zakup, privremeno i povremeno korištenje) - Vođenje imovinsko - pravnih postupaka vezanih uz imovinu Općine - Poslovi izrade plana davanja koncesija, objava javnih natječaja za dodjelu koncesija, izrada ugovora o koncesijama, izrada izvješća o koncesijama - Poslovi unosa podataka i ažuriranje podataka o koncesijama u bazu i aplikaciju podataka propisanu od strane javnih tijela Republike Hrvatske	10
- Obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz sudjelovanje općine u sudskim postupcima i postupcima pred upravnim tijelima - Praćenje izvršenja ugovora o nabavi roba, radova ili usluga iz djelokruga Upravnog odjela - Sudjelovanje u izradi i provedbi natječaja za davanje u zakup ili prodaju državnog poljoprivrednog zemljišta - Izrada općih akata iz područja dezinfekcije i deratizacije - Obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i općinskog vijeća.	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

Potrebno stručno znanje	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za
-------------------------	---

	uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela, položen ispit u sklopu specijalističkog programa izobrazbe u području javne nabave i posjedovanje važećeg certifikata u području javne nabave, poznavanje rada na računalu
<i>Složenost poslova</i>	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka
<i>Samostalnost u radu</i>	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela
<i>Stupanj suradnje drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

2. Radno mjesto broj: 2**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNO-PRAVNE POSLOVE TE ZA PRIPREMU I VOĐENJE PROJEKATA**Broj izvršitelja:2****OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (%)
- Vodi upravni postupak, rješava i potpisuje rješenja o komunalnom doprinosu, komunalnoj naknadi, naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru. Vodi upravni postupak, rješava i potpisuje rješenja iz područja socijalne skrbi, te i iz drugih područja koja su u opisu ovog radnog mjesta - Vodi evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika upravnih odjela, očevidnika, osobnih dosjea, vrši prijave i objave službenika i namještenika radi ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu i mirovinsko osiguranje - Vodi uredsko poslovanje, obavlja poslove prijama i otpreme pošte, vodi urudžbeni zapisnik i obavlja poslove vezane za arhivsko gradivo - Sudjeluje u poslovima pripremanja sjednica općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u izradi nacarta i prijedloga akata za općinsko vijeće i općinskog načelnika, sudjeluje u pripremi i dostavi donesenih akata na nadzor i objavu, u odsutnosti pročelnice odjela sudjeluje na sjednicama općinskog vijeća - Vodi Registar svih ugovora - Obavlja poslove službenog protokola i organizacije službenih posjeta, svečanih sjednica i manifestacija, obilježavanja blagdana, priprema protokol za svečane sjednice i prijeme, te poslove prijema stranaka za Načelnika i njegovog zamjenika - Obavlja poslove za međuopćinsku/gradsku i međunarodnu suradnju, - Obavlja poslove promidžbe, poslove vezane za odnose s javnošću i suradnju s predstavnicima medija - Obavlja poslove vezane za održavanje i uređivanje službenih internet stranica Općine te društvenih mreža - Obavlja poslove u vezi Savjeta mladih - Vodi brigu o pravovremenoj naplati potraživanja od komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru slanjem opomena i pokretanjem prisilne naplate potraživanja. - Sudjeluje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti - Sudjeluje u poslovima vezanim uz donošenje prostornog plana uređenja Općine i prostornih planova nižeg reda te provedbe postupka javne rasprave	40
- Izrađuje prijedlog programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, prati njegovu realizaciju i izrađuje izvješća, - Izrađuje prijedlog programa izgradnje komunalne infrastrukture, prati njegovu realizaciju i izrađuje izvješća - Izrađuje i druge prijedloge općih akata iz područja komunalnog gospodarstva - Prati i provodi program Javnih radova - Vodi evidencije iz područja komunalnog gospodarstva propisane zakonskim i podzakonskim aktima - Drugi poslovi koji se odnose na djelatnost komunalnog gospodarstva	20

- Sudjeluje u realizaciji Planova upravljanja imovinom u vlasništvu općine Andrijaševci, odnosno raspolaganju imovinom u vlasništvu općine (prodaja, zakup, privremeno i povremeno korištenje)	
- Vodi registar nekretnina	
- Praćenje najava i objava javnih natječaja i poziva Davatelja financijskih sredstava za sufinanciranje ili financiranje programa i projekata iz područja nadležnosti Općine	30
- Poslovi pripreme i izrade projekata i programa za financiranje iz europskih fondova i drugih izvora financiranja	
- Praćenje primljenih pomoći iz Europskih fondova i drugih izvora financiranja, te izvješćivanje o namjenskom trošenju, odnosno realizacija projekta ili programa i izvješćivanje o realizaciji projekta ili programa	
- Poslovi unosa i ažuriranja podataka o projektima Općine u baze i aplikacije propisane od strane javnih tijela Republike Hrvatske	
- Poslovi pripreme općih akata i njihova realizacija iz područja socijalne skrbi i izrada izvješća	
- Sudjeluje u pripremi općih akata i njihovoj realizaciji iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije	
- Izrađuje prijedloga općih akata iz područja demografske obnove te obavlja poslove vezane za realizaciju istih, odnosno izrađuje pojedinačne akte iz područja demografske obnove	10
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
<i>Potrebno stručno znanje</i>	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
<i>Složenost poslova</i>	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
<i>Samostalnost u radu</i>	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
<i>Stupanj suradnje drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

3. Radno mjesto broj: 3**Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija: **II.**Potkategorija: **viši stručni suradnik**Klasifikacijski rang: **6.****Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI****Broj izvršitelja: 1****OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (%)
- Poslovi pripreme općih akata i njihova realizacija iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije -Izrada izvješća iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije sukladno zakonskim, podzakonskim i Općinskim aktima - Praćenje namjenskog trošenja sredstava kod korisnika iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije kojima je Općina dodijelila financijska sredstva - Sudjeluje u izradi financijskih planova korisnika proračunskih sredstava iz područja društvenih djelatnosti, koje u cijelosti ili dijelom financira općina, prati ostvarenje tih planova, te nadzire namjensko i racionalno trošenje sredstava dodijeljenih iz proračuna općine	60
- Vodi upravni postupak, rješava i potpisuje rješenja u predmetima ostvarivanja prava iz socijalnog programa i iz drugih područja koja su u nadležnosti ovog radnog mjesta	20
- Prati propise od značaja za potrebe upravnog odjela - Praćenje rada ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač, a koje djeluju na području predškolskog odgoja, školstva, kulture, sporta, socijalne skrbi	10
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

<i>Potrebno stručno znanje</i>	magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
<i>Složenost poslova</i>	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
<i>Samostalnost u radu</i>	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
<i>Stupanj suradnje drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

4. Radno mjesto broj: 4**Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija: **III.**Potkategorija: **viši referent**Klasifikacijski rang: **9.**Naziv: **VIŠI REFERENT – VODITELJ PROJEKTA**Broj izvršitelja: **1****OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (%)
- Obavlja poslove praćenja primljenih pomoći iz Europskih fondova i drugih izvora financiranja te poslove izvješćivanja o namjenskom trošenju, odnosno realizaciji projekta ili programa i poslove izvješćivanja o realizaciji projekta ili programa	80
- Po nalogu pročelnika obavlja i druge poslove u svezi projekta	20

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
<i>Potrebno stručno znanje</i>	sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika
<i>Složenost poslova</i>	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
<i>Samostalnost u radu</i>	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
<i>Stupanj suradnje drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

5. Radno mjesto broj: 5**Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija: **III.**Potkategorija: **viši referent**Klasifikacijski rang: **9.**Naziv: **VIŠI REFERENT – KOMUNALNI REDAR**Broj izvršitelja: **1****OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (%)
- Obavlja poslove vezane za osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u upravnim odjelima (održavanje grijanja i slično u prostorijama Općine), nabava opreme i investicijsko održavanje, nabava uredskog materijala - Vodi upravne postupke te donosi i potpisuje rješenja iz djelokruga komunalnog gospodarstva, građevinske inspekcije i gospodarenja otpadom, sukladno posebnim propisima - Obavlja poslove vezane za ispitivanje hidrantske mreže i poslove vezane za održavanje iste - Obavlja poslove vezane za ispitivanje instalacija (zaštita od munje, el. Instalacije) - Obavlja poslove vezane za servis plinskih trošila - Obavlja poslove vezane za održavanje službenih vozila, registraciju vozila, evidenciju korištenja vozila i druge poslove vezane za službena vozila	10
- Obavlja poslove pripreme materijala za održavanje sjednica općinskog vijeća Općine Andrijaševci i radnih tijela Općinskog vijeća, vodi i izrađuje zapisnik sa sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskoga vijeća, sudjeluje na sjednicama općinskog Vijeća	10
- Obavlja poslove vođenja registra nekretnina	10
- Pomaže u izradi strateških i planskih akata iz područja zaštite okoliša te realizacija istih (Plan gospodarenja, Izvješće o gospodarenjem otpadom i dr.) - Praćenje energetske učinkovitosti imovine Općine, unos podataka i ažuriranje podataka u propisanim evidencijama i aplikacijama - Pomaže u izradi strateških i planskih akata iz područja komunalnog gospodarstva - Obavlja poslove provedbe komunalnog reda, poslove komunalnog i prometnog redarstva - Naplaćuje standove za vrijeme manifestacija i drugih prigoda (Dan Općine, sportske manifestacije, mjesni god i sl.) - Izrađuje akte vezane za korištenje javnih površina - Obavlja poslove vezane za zaštitu životinja i provedbu općih akata iz područja zaštite životinja - Provedba općih akata iz područja dezinfekcije i deratizacije - Pomaže u realizaciji Planova upravljanja imovinom u vlasništvu općine Andrijaševci, odnosno raspolaganje imovinom u vlasništvu općine (prodaja, zakup, privremeno i povremeno korištenje) - Pomaže u poslovima pripreme općih akata i njihova realizacija iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije - Pomaže u izradi izvješća iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije sukladno zakonskim, podzakonskim i Općinskim aktima	60

- Pomaže u provjeri namjenskog trošenja sredstava kod korisnika iz područja kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva, djelatnost udruga građana i religije kojima je Općina dodijelila financijska sredstva (za udruge obveza sastavljanja zapisnika)	
- Obavlja unos podataka i ažuriranje podataka u bazu i aplikaciju podataka propisanu od strane javnih tijela Republike Hrvatske iz područja društvenih djelatnosti, komunalnog gospodarstva, zaštite okoliša i dr.	
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
<i>Potrebno stručno znanje</i>	sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ili pristupnik pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položeni vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu
<i>Složenost poslova</i>	stupanj složenosti koji uključuje određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
<i>Samostalnost u radu</i>	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
<i>Stupanj suradnje drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

U Upravnom odjelu za financije, gospodarstvo i poljoprivredu Općine Andrijaševci utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

Redni broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i poljoprivredu	1
2.	Viši referent – poljoprivredni redar	1
3.	Viši referent za poslove gospodarstva	1
4.	Referent za knjigovodstvo i informatiku	1

1. Radno mjesto broj: 1**Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija: **I.**Potkategorija: **Glavni rukovoditelj**Klasifikacijski rang: **1.**Naziv: **PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE, GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU**Broj izvršitelja: **1****OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (%)
- Rukovodi radom upravnog odjela u skladu s pozitivnim propisima, prati propise iz nadležnosti upravnog odjela prati provođenje pozitivnih propisa Republike Hrvatske te osigurava jedinstvenu praksu u primjeni propisa od značaja za obavljanje poslova iz djelokruga upravnog odjela kao i općih propisa donesenih od strane predstavničkog tijela Općine - Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga svog upravnog odjela - Prati stanje iz djelokruga upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada upravnog odjela, obavlja nadzor nad radom službenika ovog upravnog odjela; organizira, koordinira i kontrolira rad u svom upravnom odjelu te brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog odjela - Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti - Rješava u upravnim i neupravnim stvarima u vezi prava i obveza službenika i namještenika svog upravnog odjela	30
- Izrada uputa i smjernica za izradu prijedloga proračuna i financijskih planova i dostavljanja istih proračunskim korisnicima - Razmatranje prijedloga i usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika s procijenjenim prihodima i primicima - Izrade prijedloga Proračuna, Izmjena i dopuna Proračuna i odluke o izvršavanju proračuna Općine - Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine - Izrada financijskih izvješća Općine sukladno Zakonskim, podzakonskim i drugim aktima - Izrada financijskih izvješća Proračunskih korisnika sukladno Zakonskim, podzakonskim i drugim aktima - Izrada statističkih izvješća za Općinu - Izrada statističkih izvješća za Proračunskog korisnika - Sudjeluje u obračunu plaća za Općinu - Sudjeluje u izradi svih izvješća prema poreznoj upravi (plaće, socijalna primanja, naknade vijećnicima i sl.) za općinu - Sudjeluje u obračunu plaća za proračunske korisnike - Sudjeluje u izradi svih izvješća prema poreznoj upravi (plaće i dr.) za proračunske korisnike - Sudjeluje u poslovima priprema za plaćanje obveza Općine - Sudjeluje u poslovima priprema za plaćanje obveza Proračunskog korisnika - Sudjeluje u poslovi naplate prihoda za Općinu - Sudjeluje u poslovima naplate prihoda za Proračunskog korisnika	40

- Poslovi pripreme godišnjeg popisa za Općinu	
- Poslovi pripreme godišnjeg popisa za Proračunskog korisnika	
- Sudjelovanje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti Općine	
- Provedba postupaka vezanih za zaduživanje Općine i davanje jamstava Općine	
- Popis duga, izdanih jamstava i zajmova Općine	
- Izrađuje nacрте akata kojima se uređuju općinski porezi i druge financijske obveze	
- Prati financijsko stanje Općine i predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti Općinskog proračuna, prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva	
- I drugi poslovi iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva	
- Prati rad ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač	20
- Izrađuje opće akte vezane za gospodarski razvoj	
- Provodi opće akte i izrađuje izvješća o realizaciji istih iz područja gospodarskog razvoja	
- Poslovi izrade općih akata vezanih za razvoj turizma	
- Provedba općih akata i izvješćivanje o realizaciji istih iz područja za turizam	
- Poslovi izrade općih akata vezanih za razvoj obrta, malog i srednjeg poduzetništva	
- Provedba općih akata i izvješćivanje o realizaciji istih iz područja razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva	
- Izrada prijedloga Programa i izmjena Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	
- Provedba Programa raspolaganja zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske (Provedba natječaja, izrada prijedloga Odluke, Izrada prijedloga ugovora i dr.)	10
- Praćenje izvršenja ugovora o nabavi roba, radova ili usluga iz djelokruga Upravnog odjela	
- Praćenje rada ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač, a koje djeluju na području protupožarne zaštite	
- Sudjeluje u Poslovima osiguranja Općine	
- Poslovi vezani za izradu prijedloga općih i pojedinačnih akata za državno poljoprivredno zemljište u građevinskoj zoni	
- Sudjeluje na sjednicama općinskog vijeća	
- Obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i općinskog vijeća.	

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
<i>Potrebno stručno znanje</i>	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela
<i>Složenost poslova</i>	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka
<i>Samostalnost u radu</i>	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela
<i>Stupanj suradnje drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

2. Radno mjesto broj: 2**Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija: **III.**Potkategorija: **viši referent**Klasifikacijski rang: **9.**Naziv: **VIŠI REFERENT – POLJOPRIVREDNI REDAR**Broj izvršitelja: **1****OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (%)
- Sudjeluje u Izradi prijedloga Programa i izmjena Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	60
- Sudjeluje u Provedbi Programa raspolaganja zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske (Provedba natječaja, izrada prijedloga Odluke, Izrada prijedloga ugovora i dr.)	
- Izrada prijedloga Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina	
- Provedba Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina	
- Poslovi izrade Izvješća o provedbi Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina	
- Sudjeluje u Izradi prijedloga Programa poticanja razvoja poljoprivrede	
- Sudjeluje u Poslovima vezani za realizaciju Programa poticanja razvoja poljoprivrede	
- Poslovi vezani za dostavu podataka ili unos podataka vezanih za poljoprivredu u baze podataka i aplikacije propisane od strane javnih tijela Republike Hrvatske)	
- Poslovi vezani za dostavu podataka ili unos podataka vezanih za poljoprivredu u baze podataka i aplikacije propisane od strane javnih tijela Republike Hrvatske)	
- Sudjeluje u izradi prijedloga akata iz područja civilne zaštite i realizira iste	
- Poslovi vođenja evidencije iz područja civilne zaštite sukladno Zakonskim, podzakonskim i Općinskim aktima	
- Poslovi planiranja i održavanja vježbi civilne zaštite	
- Poslovi nabave i opremanja članova Stožera i Povjerenika Civilne zaštite, te drugih po potrebi	
- Sudjeluje u izradi akata iz područja zaštite od požara, provodi i realizira iste	
- Praćenje rada ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač, a koje djeluju na području protupožarne zaštite	
- Servis i održavanje vatrogasnih aparata, nabava novih i drugi poslovi vezani za vatrogasne aparate	20
- Vodi poslove osiguranja Općine	
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	20

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

<i>Potrebno stručno znanje</i>	sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ili pristupnik pravne, poljoprivredne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
<i>Složenost poslova</i>	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

<i>Samostalnost u radu</i>	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
<i>Stupanj suradnje drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

3. Radno mjesto broj: 3**Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija: **III.**Potkategorija: **viši referent**Klasifikacijski rang: **9.**Naziv: **VIŠI REFERENT ZA POSLOVE GOSPODARSTVA**Broj izvršitelja: **1****OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (%)
- Sudjeluje u poslovima vezanih za izradu općih akata vezanih za gospodarski razvoj	60
- Prati i brine o provedbi općih akata i izvješćivanje o realizaciji istih iz područja gospodarskog razvoja	
- Sudjeluje u izradi općih akata vezanih za razvoj turizma	
- Prati i brine o provedbi općih akata i izvješćivanje o realizaciji istih iz područja za turizam	
- Sudjeluje u izradi općih akata vezanih za razvoj obrta, malog i srednjeg poduzetništva	
- Prati i brine o provedbi općih akata i izvješćivanje o realizaciji istih iz područja razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva	
- Obavlja poslove vezane za unos podataka u baze podataka i aplikacije propisane od strane javnih tijela Republike Hrvatske a u svezi djelokruga upravnog odjela	20
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	20

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

<i>Potrebno stručno znanje</i>	sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
<i>Složenost poslova</i>	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
<i>Samostalnost u radu</i>	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
<i>Stupanj suradnje drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

4. Radno mjesto broj: 4**Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija: **III.**Potkategorija: **Referent**Klasifikacijski rang: **11.**Naziv: **REFERENT ZA KNJIGOVODSTVO I INFORMATIKU**Broj izvršitelja: **1****OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (%)
- Sudjeluje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine - Sudjeluje u izradi statističkih izvješća za Općinu - Sudjeluje u izradi statističkih izvješća za Proračunskog korisnika	20
- Obavlja poslove knjiženja poslovnih promjena u glavnoj knjizi Općine - Obavlja poslove knjiženja poslovnih promjena u glavnoj knjizi proračunskih korisnika - Obavlja poslove knjiženja u pomoćnim knjigama Općine - Obavlja poslove knjiženja u pomoćnim knjigama proračunskih korisnika - Obavlja obračun plaća za Općinu - Izrađuje sva izvješća prema poreznoj upravi (plaće, socijalna primanja, naknade vijećnicima i sl.) za općinu - Obavlja obračun plaća za proračunske korisnike - Izrađuje sva izvješća prema poreznoj upravi (plaće i dr.) za proračunske korisnike - Obavlja poslove pripreme za plaćanje obveza Općine - Obavlja poslove pripreme za plaćanje obveza Proračunskog korisnika - Obavlja poslove platnog prometa Općine - Obavlja poslove naplate prihoda za Općinu - Obavlja poslovi naplate prihoda za Proračunskog korisnika - Obavlja poslove usklađenja glavnih knjiga s pomoćnim knjigama Općine - Obavlja poslove usklađenja glavnih knjiga s pomoćnim knjigama Proračunskih korisnika - Obavlja poslove pripreme godišnjeg popisa za Općinu - Priprema poslove pripreme godišnjeg popisa za Proračunskog korisnika - Obavlja i druge poslovi iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva	50
- Obavlja poslove unosa podataka vezanih za gospodarstvo, turizam i poduzetništvo u baze podataka i aplikacije propisane od strane javnih tijela Republike Hrvatske (Registar poslovne infrastrukture, Registar državnih potpora i sl.)	10
- Obavlja poslove vezano za digitalnu pristupačnost - Obavlja poslove vezane za održavanje informatičke opreme i nabavu nove - Obavlja poslove vezane za održavanje software-a	10
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
<i>Potrebno stručno znanje</i>	srednja stručna sprema gimnazijskog srednjoškolskog obrazovanja ili četverogodišnjeg strukovno srednjoškolskog obrazovanja tehničkog, ekonomskog ili upravnog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na knjigovodstvenim ili računovodstvenim poslovima, položen državni stručni ispit, položeni vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu
<i>Složenost poslova</i>	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
<i>Samostalnost u radu</i>	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
<i>Stupanj suradnje drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Općinski načelnik:

Ante Rajković

OPĆINA BOGDANOVCI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) i članka 29. Statuta Općine Bogdanovci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 4/21, 21/22), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Bogdanovci na 37. sjednici održanoj 22.01.2024. godine donosi:

ODLUKU

**o II. izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima
za obračun plaće službenika i namještenika u
Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bogdanovci**

Članak 1.

Stavljaju se izvan snage odredbe Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom

odjelu Općine Bogdanovci od 26.01.2023. godine, KLASA: 024-01/23-01/04, URBROJ: 2196-8-02-23-01 (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 02/23).

Članak 2.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bogdanovci od 12.11.2021. godine, KLASA: 021-05/21-01/26, URBROJ: 2196/03-01/01-21-01 (Službeni vijesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 23/21) Članak 2. mijenja se i glasi:

“Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika iz članka 1. Ove Odluke određuju se unutar raspona koeficijenata utvrđenih Zakonom i iznose, kako slijedi:

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE				
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG		KOEFICIJENT
GLAVNI RUKOVODITELJ	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	1.		2,12
RADNA MJESTA III. KATEGORIJE				
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIF. RANG		KOEFICIJENT
REFERENT	RAČUNOVODSTVENI REFERENT	11.		1,47
REFERENT	REFERENT-ADMINISTRATIVNI TAJNIK	11.		1,62
REFERENT	REFERENT-KOMUNALNI I REDAR	11.		1,47
REFERENT	REFERENT - VODITELJ PROJEKTA	11.		1,605
REFERENT	REFERENT ASISTENTICA PROJEKTA	11.		1,235
RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE				
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	RAZINA	KLASIF. RANG	KOEFICIJENT
NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE	SPREMAČ	2.	13.	1,16
NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE	POMOĆNI RADNIK	2.	13.	1,16

NAMJEŠTENIK POTKATEGORIJE	II.	POMOĆNI RADNIK	2.	13.	1,16
NAMJEŠTENIK POTKATEGORIJE	II.	POMOĆNI RADNIK	2.	13.	1,16

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage odredbe Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Bogdanovci od 26.01.2023. godine, KLASA: 024-01/23-01/04, URBROJ: 2196-8-02-23-01 (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 02/23). Ostale odredbe Odluke o o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Bogdanovci od 12.11.2021. godine, KLASA: 021-05/21-01/26, URBROJ: 2196/03-01/01-21-01 (Službeni vijesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 23/21) ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ove II. izmjene i dopune Odluke o o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 024-01/24-01/09

URBROJ: 2196-8-02-24-01

Bogdanovci, 22.01.2024. godine

Predsjednica Općinskog vijeća:

Anamarija Savić Bajac, bacc.admin.publ.

Na temelju članka 2. stavka 1. i članka 6. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“ broj 41/14 i 83/23) i članka 29. Statuta Općine Bogdanovci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ broj 04/21, 21/22), Općinsko vijeće Općine Bogdanovci na svojoj 37. sjednici održanoj 22.01.2024. godine donijelo je:

ODLUKU

o osnivanju Savjeta mladih Općine Bogdanovci

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se osniva Savjet mladih Općine Bogdanovci (u daljnjem tekstu: Savjet mladih) te utvrđuje broj i sastav članova Savjeta mladih, način izbora članova, konstituiranje Savjeta mladih, mandat članova, djelokrug rada Savjeta mladih, način rada, suradnja Savjeta mladih, sredstva za rad Savjeta mladih, prostor za rad te odnos

Savjeta mladih, Općinskog vijeća Općine Bogdanovci i Općinskog načelnika.

Članak 2.

Savjet mladih je savjetodavno tijelo Općine Bogdanovci koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na lokalnoj razini u cilju njihovog sudjelovanja i odlučivanja u upravljanju javnim poslovima od interesa i značaja za mlade, aktivno uključivanje mladih u javni život te informiranje i savjetovanje mladih Općine Bogdanovci.

Članak 3.

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

Članak 4.

Mladi u smislu ove Odluke su osobe s prebivalištem ili boravištem na području Općine Bogdanovci koji u trenutku podnošenja kandidature za članstvo u Savjetu mladih imaju od navršenih petnaest (15) do navršenih trideset (30) godina života te kao takvi imaju pravo biti birani za člana Savjeta mladih.

Osoba istodobno može biti član samo jednog savjeta mladih jedinice lokalne samouprave. Osoba ne može istodobno biti član Savjeta mladih Općine Bogdanovci i član Općinskog vijeća Općine Bogdanovci (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

BROJ I SASTAV ČLANOVA SAVJETA MLADIH

Članak 5.

Savjet mladih ima tri (3) člana uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih.

Članak 6.

Ako na javni poziv za isticanje kandidature (u daljnjem tekstu: Javni poziv) ne pristigne onaj broj važećih kandidatura koji odgovara broju članova iz članka 5. ove Odluke, Javni poziv će se ponoviti najkasnije u roku od šest (6) mjeseci od dana objave prethodnog Javnog poziva. Kandidati koji podnesu važeće prijave na ponovljeni Javni poziv bit će birani u Savjet mladih redovitim postupkom. Javni poziv ponoviti će se sukladno stavku 1. ovoga članka do konstituiranja Savjeta mladih.

IZBOR ČLANOVA SAVJETA MLADIH

Članak 7.

Članove Savjeta mladih bira Općinsko vijeće na temelju pisanih i obrazloženih kandidatura u skladu sa zakonom kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave, Statutom Općine Bogdanovci, Poslovníkom o radu Općinskog vijeća, Zakonom o savjetima mladih i ovom Odlukom.

Postupak izbora članova Savjeta mladih pokreće Općinsko vijeće na temelju ove Odluke i objavom Javnog poziva koji je sastavni dio ove Odluke.

Kandidate za članove Savjeta mladih na temelju Javnog poziva ističu udruge koje su sukladno svojem Statutu ciljano i prema djelatnostima opredjeljenje za rad s mladima i za mlade, pomladci političkih stranaka te neformalne skupine mladih (skupina od najmanje pet (5) mladih) koji djeluju na području Općine Bogdanovci.

Članak 8.

Javni poziv se objavljuje na mrežnim stranicama Općine Bogdanovci: www.opcina-bogdanovci.hr.

Općina Bogdanovci, prema dostupnim podacima i kontaktima, obavijest o objavi Javnog poziva dostaviti će udrugama mladih i za mlade i pomladcima političkih stranka koji djeluju na području Općine Bogdanovci.

Javni poziv iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

- opis postupka i izbora sukladno Zakonu o savjetima mladih
- uvjete za isticanje kandidature
- rokove za prijavu kandidature
- rokove u kojima će biti provedena provjera zadovoljavanja formalnih uvjeta prijavljenih kandidata
- rok izbora članova Savjeta mladih.

Članak 9.

Prijedlog kandidatura za članove Savjeta mladih podnose se u pisanom obliku Općini Bogdanovci, Odboru za izbor i imenovanje u roku od 15 dana od objave Javnog poziva na mrežnim stranicama Općine Bogdanovci www.opcina-bogdanovci.hr.

Prijedlog kandidature iz članka 1. ovog članka obavezno sadrži:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja
- podatke o kandidaturi (ime i prezime kandidata, datum i godina rođenja, prebivalište ili boravište, preslika osobne iskaznice ili prijave boravišta)
- obrazloženje prijedloga

Prijedlog kandidature koja je nepravovremena, nepotpuna ili nepravilno sastavljena neće se razmatrati.

Nakon zaprimanja kandidatura za članove Savjeta, komisija za izbor i imenovanja obaviti će provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te će u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijedloga sastaviti izvješće o provjeri formalnih uvjeta i utvrditi popis važećih kandidatura.

Izvješće o provjeri formalnih uvjeta i popis važećih kandidatura dostavlja se Općinskom vijeću te se objavljuje na mrežnim stranicama Općine Bogdanovci www.opcina-bogdanovci.hr na način da se ime i prezime kandidata na listi navede prema redoslijedu zaprimljenih pravovaljanih kandidatura za članove Savjeta mladih.

Popis važećih kandidatura sadrži:

- naziv predlagatelja
- ime i prezime kandidata
- datum i godina rođenja kandidata.

Članak 10.

Općinsko vijeće na prvoj radnoj sjednici nakon objave popisa važećih kandidatura raspravlja izvješće o provjeri formalnih uvjeta i s popisa važećih kandidata za članove Savjeta mladih javnim glasovanjem bira članove Savjeta mladih.

Ako nije moguće izabrati Savjet mladih zbog dva ili više kandidata s jednakim brojem glasova, glasovanje se ponavlja za izbor kandidata do punog broja članova Savjeta mladih između onih kandidata koji u prvom krugu nisu izabrani jer su imali jednak broj glasova.

Glasovanje se ponavlja dok se ne izaberu svi članovi Savjeta mladih.

Članak 11.

Rezultati izbora za članove Savjeta mladih objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Bogdanovci www.opcina-bogdanovci.hr

KONSTITUIRANJE SAVJETA MLADIH

Članak 12.

Savjet mladih mora se konstituirati u roku od 30 dana od dana objave rezultata izbora. Konstituirajući sjednicu Savjeta mladih sazvat će predsjednik Općinskog vijeća. Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih biraju i razrješuju članovi savjeta mladih većinom glasova svih članova na konstituirajućoj sjednici.

Savjet mladih je konstituiran izborom predsjednika Savjeta mladih i Obavijest o konstituiranju Savjeta mladih objavit će se na mrežnim stranicama Općine Bogdanovci www.opcina-bogdanovci.hr.

Članovi Savjeta mladih među sobom izabiru jednog predstavnika u Savjet mladih Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 13.

Ako savjet mladih u roku od 30 dana od proglašenja službenih rezultata izbora za članove Savjeta mladih ne izabere predsjednika Savjeta mladih, Općinsko vijeće objavit će novi Javni poziv za izbor članova Savjeta mladih.

MANDAT ČLANOVA SAVJETA MLADIH

Članak 14.

Članovi Savjeta mladih biraju se na razdoblje trajanja mandata Općinskog vijeća, pri čemu im mandat 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 dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Općinsko vijeće razriješi će člana Savjeta mladih i prije isteka mandata ako neopravdano izostane s najmanje 50 % sjednica Savjeta mladih u godini dana te na osobni zahtjev člana savjeta mladih.

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

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

Na postupak dodatnog izbora odgovarajuće se primjenjuju odredbe ove Odluke koje se odnose na izbor članova Savjeta mladih.

Mandat članova Savjeta mladih izabranih postupkom dodatnog izbora traje do isteka mandata članova Savjeta mladih izabranih u redovitom postupku biranja članova Savjeta mladih. Općinsko vijeće raspustit će Savjet mladih samo ako Savjet mladih ne održi sjednicu dulje od šest mjeseci.

JELOKUG RADA SAVJETA MLADIH**Članak 15.**

U okviru svoga djelokruga Savjet mladih:

- raspravlja na sjednicama Savjeta mladih o pitanjima značajnim za rad Savjeta mladih, te o pitanjima iz djelokruga Općine Bogdanovci koji 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 značenja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Bogdanovci, raspravu o pojedinim pitanjima od značenja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Bogdanovci, 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 unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Bogdanovci 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 unaprjeđivanje položaja mladih, međusobnu suradnju savjeta mladih u Republici Hrvatskoj, te suradnju i razmjenu iskustava s organizacijama civilnoga društva i odgovarajućim tijelima drugih zemalja

- potiče mlade na aktivnu participaciju u Općini Bogdanovci te ih prema 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 mladih

- po potrebi poziva predsjednika Općinskog vijeća, Općinskog načelnika ili članove Općinskog vijeća 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.

NAČIN RADA SAVJETA MLADIH**Članak 16.**

Savjet mladih održava redovite sjednice najmanje jednom svaka tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Sjednica Savjeta mladih može se održati i elektroničkim putem.

Članovima Savjeta mladih koji ne mogu nazočiti sjednici Savjeta mladih koja se održava fizički omogućit će se, sukladno tehničkim i organizacijskim mogućnostima, sudjelovanje na sjednici Savjeta mladih elektroničkim putem, odnosno audio i/ili videokonferencijskim putem.

Članovi Savjeta mladih koji će na sjednici Savjeta mladih sudjelovati elektroničkim putem, odnosno putem audio i/ili videokonferencijskim putem sukladno stavku 3. ovoga članka o tome će predsjednika Savjeta mladih obavijestiti najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Savjeta mladih.

Sjednice Savjeta mladih saziva i njima predsjedava predsjednik Savjeta mladih.

Predsjednik Savjeta mladih dužan je sazvati izvanrednu sjednicu Savjeta mladih na prijedlog najmanje 1/3 članova Savjeta mladih.

Članak 17.

Savjet mladih donosi Poslovnik o radu.

Poslovnik o radu Savjet mladih donosi većinom glasova svih članova Savjeta mladih. Poslovnikom o radu pobliže

se uređuje način rada Savjeta mladih u skladu sa Zakonom o savjetima mladih i ovom Odlukom.

Članak 18.

Savjet mladih donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Savjeta mladih.

Ako su prilikom odlučivanja glasovi podijeljeni na jednak broj glasova za i protiv, odlučujući je glas predsjednika.

Član Savjeta mladih koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju može sudjelovati u raspravi o tom pitanju, ali je izuzet od odlučivanja.

Smatra se da je član Savjeta mladih neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluka o nekom pitanju ako se odluka odnosi na projekt u kojemu osobno sudjeluje ili sudjeluje pravna osoba u kojoj on ima udio u vlasništvu ili je član Savjeta mladih ujedno i član pravne osobe ili njezinih tijela upravljanja.

O neposrednoj osobnoj zainteresiranosti člana Savjeta mladih za donošenje odluke o nekom pitanju odlučuje Savjet mladih.

Članak 19.

Savjet mladih predstavlja predsjednik Savjeta mladih.

Predsjednik Savjeta mladih:

- saziva i vodi sjednice Savjeta mladih
- predstavlja Savjet mladih
- obavlja druge poslove sukladno odredbama Poslovnika o radu Savjeta mladih.

Ako je predsjednik Savjeta mladih iz opravdanih razloga spriječen obavljati svoje dužnosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Savjeta mladih.

Ako predsjednik Savjeta mladih ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu o savjetima mladih, ovoj Odluci i Poslovniku o radu, Savjet mladih može natpolovičnom većinom glasova svih članova pokrenuti postupak njegovog razrješenja s funkcije predsjednika Savjeta mladih i izbora novog predsjednika.

Ako Savjet mladih ne pokrene postupak izbora novog predsjednika Savjeta mladih sukladno stavku 4. ovoga članka, Općinsko vijeće, sukladno Poslovniku o radu savjeta mladih, može u pisanom obliku uputiti Savjetu mladih inicijativu za pokretanje postupka izbora novog predsjednika Savjeta mladih.

Ako zamjenik predsjednika Savjeta mladih ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu o savjetima mladih, ovoj Odluci i Poslovniku o radu Savjeta mladih, predsjednik Savjeta mladih ili najmanje 1/3 članova Savjeta mladih može pokrenuti postupak za njegovo razrješenje s funkcije zamjenika predsjednika Savjeta mladih i izbor novog zamjenika predsjednika Savjeta mladih.

Članak 20.

Savjet mladih može, u skladu sa svojim djelokrugom, imenovati svoje stalne i povremene radne skupine za uža područja djelovanja, te organizirati forume, tribine i radionice za pojedine dobne skupine mladih ili srodne vrste problema mladih.

U radu Savjeta mladih mogu sudjelovati, bez prava glasa, i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i rad s mladima.

Članak 21.

Savjet mladih donosi Program rada i financijski plan Savjeta mladih za svaku kalendarsku godinu.

Program rada Savjeta mladih mora sadržavati sljedeće aktivnosti:

- sudjelovanje u procesu izrade i praćenju provedbe lokalnog programa djelovanja za mlade
- konzultiranje s mladima i organizacijama mladih i za mlade o temama bitnima za mlade
- suradnju s Općinskim vijećem i Općinskim načelnikom u politici za mlade
- suradnju s drugim savjetodavnim tijelima mladih u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

Program rada Savjeta mladih može sadržavati i ostale aktivnosti važne za rad Savjeta mladih i poboljšanje položaja mladih, a u skladu s propisanim djelokrugom Savjeta mladih.

Program rada Savjeta mladih donosi se većinom glasova svih članova Savjeta mladih.

Savjet mladih donosi Program rada popraćen financijskim planom te ih podnosi na odobravanje Općinskom vijeću najkasnije do 30. studenoga tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu.

Savjet mladih podnosi godišnje izvješće o svom radu Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu te ga dostavlja na znanje Općinskom načelniku koji ga objavljuje na mrežnim stranicama Općine Bogdanovci www.opcina-bogdanovci.hr.

Članak 22.

Ako se Programom rada Savjeta mladih za provedbu planiranih aktivnosti predviđa potreba osiguranja financijskih sredstava, sredstva se sukladno ovoj Odluci i na temelju financijskog plana osiguravaju u Proračunu Općine Bogdanovci.

Program rada Savjeta mladih iz stavka 1. ovoga članka odobrava Općinsko vijeće.

SURADNJA SAVJETA MLADIH

Članak 23.

Savjeti mladih može surađivati međusobno s drugim općinskim savjetima mladih i razvijati suradnju s organiziranim oblicima djelovanja mladih i neformalnim

skupinama mladih u jedinicama lokalne samouprave drugih zemalja, te međunarodnim organizacijama.

SREDSTVA ZA RAD SAVJETA MLADIH I PROSTOR ZA RAD

Članak 24.

Općina Bogdanovci osigurati će financijska sredstva za rad i program rada Savjeta mladih iz članka 21. stavka 1. ove Odluke i iz stavka 3. ovoga članka, kao i prostorne, tehničke i administrativne uvjete za nesmetano i učinkovito funkcioniranje Savjeta mladih.

Članovi Savjeta mladih imaju pravo na naknadu za svoj rad.

Općina Bogdanovci će osigurati članovima Savjeta mladih naknadu za rad na sjednicama Savjeta mladih u iznosu od 20 eura mjesečno.

Članovi Savjeta mladih koji su predstavnici Savjeta mladih Općine Bogdanovci u Savjetu mladih Vukovarsko-srijemske županije imaju pravo na naknadu za svoj rad samo po jednoj osnovi. Član Savjeta mladih iz stavka 4. ovoga članka ima pravo na naknadu za rad u Savjetu mladih u kojem članovi Savjeta mladih primaju naknadu za rad u višem iznosu.

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, a može im se odobriti i naknada troškova smještaja neposredno vezanih uz rad Savjeta mladih.

Članak 25.

Za potrebe rada Savjeta mladih osigurava se prostor u Općini Bogdanovci za održavanje sjednica i ostalih aktivnosti s tim da pet (5) dana prije održavanja sjednice ili drugih aktivnosti predsjednik savjeta mladih najavi isto Općini Bogdanovci.

Tehničke i administrativne poslove za potrebe Savjeta mladih obavljaju službenici Jedinственог управног одјела Općine Bogdanovci.

Članak 26.

Općina Bogdanovci osigurati će dostupnost pouzdanih informacija o svim pitanjima od interesa za mlade, o članovima Savjeta mladih i radu Savjeta mladih na svojoj mrežnoj stranici.

ODNOS SAVJETA MLADIH, OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 27.

Općinsko vijeće dostavlja Savjetu mladih sve pozive i materijale za svoje sjednice, te zapisnike s održanih sjednica u istom roku, kao i članovima Općinskog vijeća,

te na drugi prikladan način informira Savjet mladih o svim svojim aktivnostima.

Predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje svakih šest mjeseci, održava zajednički sastanak sa Savjetom mladih, na koji po potrebi poziva i druge članove Općinskog vijeća i druga tijela Općine Bogdanovci, a na kojem raspravljaju o svim pitanjima od interesa za mlade, te o suradnji Općinskog vijeća i drugih tijela jedinice lokalne samouprave sa Savjetom mladih. Inicijativu za zajednički sastanak predsjednika Općinskog vijeća i Savjeta mladih može pokrenuti i Savjet mladih.

Na zajednički sastanak predsjednika Općinskog vijeća i Savjeta mladih mogu biti pozvani i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i rad s mladima.

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

Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član Savjeta mladih 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 njegova djelokruga zatraži Općinsko vijeće.

Članak 28.

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

Općinski načelnik po potrebi, a najmanje svaka tri mjeseca, održava zajednički sastanak sa Savjetom mladih, a na kojem raspravljaju o svim pitanjima od interesa za mlade, te o suradnji Općinskog načelnika i Savjeta mladih. Općinski načelnik svakih šest mjeseci pisanim putem obavještava Savjet mladih o svojim aktivnostima koje su od važnosti ili interesa za mlade.

PRAVO PODNOŠENJA ŽALBE

Članak 29.

Ako su podnositelju prijedloga za izbor kandidata Savjeta mladih u postupku podnošenja prijedloga povrijeđena prava, ovlašteni predlagatelj ima pravo žalbe.

Žalba se podnosi Odboru za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća u roku od 48 sati od dana odbijanja prijedloga.

Odbor za Statut i Poslovnik provjerava formalnu ispravnost odbijenog prijedloga kandidata za izbor članova Savjeta mladih te je njegova odluka konačna.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Jedinstveni upravni odjel Općine Bogdanovci dužan je jednom godišnje i to najkasnije do 30. travnja tekuće godine za prethodnu godinu, tijelu državne uprave

nadležnom za mlade dostaviti podatke o provedbi Zakona o savjetima mladih i ove Odluke.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka ponovljenom o raspisivanju Javnog poziva za predlaganje kandidata za članove Savjeta mladih Općine Bogdanovci (KLASA: 230-01/22-01/01, URBROJ: 2196-8-03-22-03, od 14.06.2022. godine).

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije, te će bit objavljena na službenim stranicama Općine Bogdanovci www.opcina-bogdanovci.hr

KLASA: 024-05/24-01/01

URBROJ: 2196-8-02-24-01

Bogdanovci, 22.01.2024. godina

Predsjednica Općinskog vijeća:

Anamarija Savić Bajac, bacc.admin.publ.

Na temelju članka 17. stavak 1. i članka 289. stavak 7. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) i članka 29. Statuta Općine Bogdanovci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 4/21 i 21/22), Općinsko vijeće Općine Bogdanovci na 37. sjednici održanoj 22.01. 2024. godine donosi

ODLUKU

o provođenju mjere sufinanciranja komunalnih priključaka i fotonaponskih elektrana samcima i obiteljima s područja Općine Bogdanovci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se uvjeti, način i postupak ostvarivanja prava za sufinanciranje, rokovi, postupak podnošenja prijave, visina potpore te dokumentacija potrebna za ostvarivanje prava za sufinanciranje komunalnih priključaka i solarnih elektrana samcima i obiteljima s područja Općine Bogdanovci koji podnesu prijavu za sufinanciranje.

Prihvatljivi troškovi sufinanciranja iz stavka 1. ovog članka su:

- trošak priključka za struju
- trošak priključenja na plinski distribucijski sustav,
- trošak priključenja na vodne usluge

- trošak ugradnje fotonaponskih elektrana za vlastitu potrošnju na krovu postojeće obiteljske kuće ili na postojećim pomoćnim građevinama koje se nalaze uz obiteljsku kuću

Pravo sufinanciranja komunalnih priključaka iz stavka 2. ovog članka imaju samci i obitelji koje imaju prebivalište i boravište na području Općine Bogdanovci, te čija se nekretnina za koju se podnosi prijava za sufinanciranje nalazi na području jedne od katastarskih općina Općine Bogdanovci.

II. UVJETI ZA DODJELU POTPORE

Članak 2.

Potpore sufinanciranja komunalnih priključaka dodjeljuje se samcima i obiteljima uz sljedeće uvjete:

1. Da u trenutku podnošenja prijave podnositelj ili jedan od bračnih drugova ili izvanbračni drug i njihova djeca koja žive u istom kućanstvu, životni partner ili neformalni životni partner i njihova djeca koja žive u istom kućanstvu u vlasništvu/suvlasništvu nemaju stan, obiteljsku kuću ili građevinsko zemljište osim stana/kuće ili građevinskog zemljišta koje je predmet Javnog poziva.

2. Podnositelj prijave nema duga prema Općini Bogdanovci s osnova općinskih potraživanja u trenutku podnošenja prijave.

3. Korisnik mjere sufinanciranja komunalnih priključaka na obiteljskoj kući ili stanu obavezan je u roku od dvije (2) godine od dodjele sredstava iz ove mjere započeti stanovanje u kupljenom objektu.

4. Korisnik mjere sufinanciranja komunalnih priključaka na obiteljskoj kući ili stanu obavezan je imati prebivalište i boravište na predmetnoj adresi u Općini Bogdanovci 10 (deset) godina od dana sklapanja ugovora.

Korisnik mjere sufinanciranja komunalnih priključaka u slučaju podnošenja prijave za građevinsko zemljište obavezan je u roku od tri (3) godina od dodjele sredstava iz ove mjere započeti stanovanje u kupljenom objektu.

Članak 3.

Kao jamstvo za uredno ispunjenje rokova iz članka 2. ove Odluke, useljenja u obiteljsku kuću ili stan koja je predmet ovog bespovratnog sufinanciranja, korisnik potpore je prije zaključivanja Ugovora o dodjeli potpore obavezan Jedinstvenom upravnom odjelu dostaviti solemniziranu bjanko zadužnicu na iznos koji nije manji od odobrene potpore.

Korisniku koji je dostavio bjanko zadužnicu kao instrument osiguranja, neiskorištena bjanko zadužnica se vraća po proteku rokova iz članka 2. stavka 3. ove Odluke, računajući od dana dodjele financijske potpore.

III. PROVEDBA MJERE

Članak 4.

Za provedbu ove mjere planirana su sredstva u Proračunu Općine Bogdanovci za 2024. godinu.

Općina Bogdanovci sufinancira komunalne priključke i fotonaponske elektrane iz članka 1. ove Odluke za obiteljske kuće, stanove ili građevinska zemljišta u 2023. i 2024. godini, u ukupnom iznosu za sva četiri prihvatljiva troška sufinanciranja od 1.500,00 EUR po prijavitelju.

Sredstva predmetnog javnog poziva iznose maksimalno 20.000,00 EUR.

Javni poziv je otvoren do kraja 2024. godine ili do iskorištenja predviđenih sredstava javnog poziva.

Za svako dijete starosti do 18 godina odobreni iznos iz stavka 2. ovog članka povećava se za iznos od 100,00 EUR.

Za osobe s invaliditetom odobreni iznos iz stavka 2. ovog članka povećava se za iznos od 100,00 EUR.

Prihvatljivi su troškovi sufinanciranja iz članka 1. ove Odluke i za 2023. godinu po istim uvjetima, te će se financirati iz tekućeg Proračuna Općine Bogdanovci.

Članak 5.

Za provedbu ove Odluke objavljuje se Javni poziv. Javni poziv raspisuje načelnik Općine Bogdanovci.

Članak 6.

Uz prijavu, podnositelj i na javni poziv dostavljaju dokaze i dokumente:

- prijavu (Obrazac 1)
- presliku osobne iskaznice podnositelja
- presliku rodnog lista za svako dijete
- dokaz o utvrđenom invaliditetu
- presliku vjenčanog lista/Izvadak iz registra životnog partnerstva
- izjavu o izvanbračnoj ili neformalnom životnom partnerstvu (obrazac II)
- dokaz o statusu samohranog roditelja (obrazac III)
- dokaz o skrbništvu ili udomiteljstvu za djecu
- zemljišno-knjižni izvadak (ne stariji od mjesec dana) za nekretninu za koju se traži sufinanciranje

- izjavu pod kaznenom i materijalnom odgovornošću da nemaju stan, obiteljsku kuću ili građevinsko zemljište osim koja je predmet javnog poziva
- izjavu za svakog člana kućanstva navedenog u prijavi o privoli za korištenje osobnih podataka (obrazac V)
- podatke o bankovnom računu (IBAN)
- preslika računa podnositelja zahtjeva
- te druge dokaze propisane Javnim pozivom

IV. OCJENA I VREDNOVANJE PRIJAVA

Članak 7.

Postupak obrade prijava, vrednovanja i predlaganja dodjele sredstava po ovoj Odluci provodi Povjerenstvo za provedbu postupka o dodjeli potpora od tri (3) člana.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka odlukom imenuje Općinski načelnik.

Članak 8.

Sve pristigle prijave će ocijeniti Povjerenstvo za provedbu postupka o dodjeli potpora temeljem Javnog poziva za sufinanciranje komunalnih priključaka i fotonaponskih elektrana iz članka 1. ove Odluke samcima i obiteljima s područja Općine Bogdanovci.

Članak 9.

Za nepotpune prijave, kao i prijave koje ne sadrže svu potrebnu dokumentaciju, podnositelj je dužan dostaviti zatraženo u roku od pet (5) radnih dana od dana primitka zahtjeva za nadopunu dokumentacije.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dokumentaciju u navedenom roku, njegova se prijava neće razmatrati.

Članak 10.

Odluku o dodjeli potpore donosi načelnik Općine Bogdanovci na prijedlog Povjerenstva za provedbu postupka. Odluka se objavljuje na internetskim stranicama Općine Bogdanovci najkasnije u roku od 15 dana od dana njezinog donošenja.

Za dodjelu sredstava za sufinanciranje komunalnih priključaka i solarnih elektrana samcima i obiteljima s područja Općine Bogdanovci, Općinski načelnik i korisnik sredstava zaključuju Ugovor kojim se pobliže uređuju prava i obveze korisnika sredstava te način i postupak isplate financijskih sredstava.

Ukoliko korisnik sredstava promjeni adresu prebivališta i boravišta ili otuđi predmetnu nekretninu za koju je ostvario sufinanciranje iz članka 1. ove Odluke prije okončanja roka iz članka 2. stavka 1. točke 4., ugovor iz stavka 2. ovog članka će se raskinuti, te će korisnik

sredstava morati vratiti cjelokupni isplaćeni iznos sufinanciranja u proračun Općine Bogdanovci.

Prije dodjele sredstava podnositelj zahtjeva dužan je Općini Bogdanovci dostaviti dokaz da je platio priključenje na sustav za koji traži sufinanciranje ili kupio opremu za fotonaponsku elektranu (npr. preslika uplatnice, izvod banke itd).

Članak 11.

Ukoliko se utvrdi da je podnositelj ostvario potporu na temelju dostavljene neistine dokumentacije, dobivena sredstva mora vratiti u Proračun Općine Bogdanovci u roku od 15 dana od poziva za povrat te će biti isključen iz svih općinskih potpora u narednih 5 godina.

Ukoliko je korisniku potpore u tekućoj godini pogreškom isplaćen viši iznos od odobrenog, dužan je u roku od 8 dana od primljene obavijesti o pogrešci viši iznos isplaćene potpore vratiti u proračun Općine Bogdanovci.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Obrasci za prijavu s popisom potrebne dokumentacije objavit će se u Javnom pozivu.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije, a objavit će se na internetskoj stranici Općine Bogdanovci www.opcina-bogdanovci.hr.

KLASA: 402-01/24-01/04

URBROJ: 2196-8-01/01-24-01

Bogdanovci, 22.01.2024. godine

Predsjednica Općinskog vijeća:

Anamarija Savić Bajac, bacc.admin.publ.

OPĆINA BOGDANOVCI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 9. 10. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 47. i 48. Statuta Općine Bogdanovci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 4/21, 21/22), općinski načelnik Općine Bogdanovci dana 15. prosinca 2024. godine, donosi

PLAN PRIJMA u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Bogdanovci u 2024. godini

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bogdanovci utvrđenim Pravilnikom o unutarnjem redu i potreban broj službenika i namještenika na određeno i neodređeno vrijeme, te potreban broj vježbenika u 2024. godini.

Članak 2.

Plan prijma u službu sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu u 2024. godini,
- potreban broj službenika/ca i namještenika na neodređeno vrijeme za razdoblje za koje se Plan donosi,
- planirani prijam određenog broja vježbenika/ca odgovarajuće stručne spreme i struke za razdoblje za koje se Plan donosi,
- podatke o popunjenosti radnih mjesta pripadnicima nacionalnih manjina i planiranom zapošljavanju potrebnog broja pripadnika/ca nacionalnih manjina za razdoblje za koje se Plan donosi radi ostvarivanja zastupljenosti, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 3.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela utvrđeno je 8 radnih mjesta sa 8 izvršitelja na neodređeno vrijeme, od čega je popunjeno 7 izvršitelja na neodređeno vrijeme.

Prijmi u službu službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, službenika i namještenika na određeno vrijeme niti vježbenika/ca nisu planirani.

Jedinstveni upravni odjel Općine Bogdanovci ispunjava obvezu zapošljavanja pripadnika nacionalnih manjina, i to s obzirom na udio nacionalnih manjina u ukupnom broju stanovnika Općine Bogdanovci, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonu kojim se

uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 4.

Radna mjesta popunjavat će se na temelju ovog Plana, a sukladno zakonskim propisima i Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Popunjavanje radnih mjesta provodit će se u skladu s osiguranim financijskim sredstvima za plaće zaposlenih u Općini Bogdanovci.

Članak 5.

Za potrebe provedbe projekata financiranih iz Fondova EU ili sredstvima financiranim od strane Republike Hrvatske, zapošljivati će se službenici na određeno vrijeme na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 6.

Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Bogdanovci u 2024. godini objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko srijemske županije, a primjenjuje se od 01. siječnja 2024. godini. Ovaj Plan može se mijenjati i dopunjavati tijekom 2024. godine.

KLASA: 112-01/24-02/01

URBROJ: 2196-8-01/01-24-01

Bogdanovci, 15. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:

Marko Barun, bacc.admin.publ.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22-dalje u tekstu: Zakon) i članka 48. Statuta Općine Bogdanovci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 04/21 i 21/22), Općinski načelnik Općine Bogdanovci dana 12.01.2024. godine, donosi:

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Bogdanovci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog

trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga te 66.360,00 eura za nabavu radova.

Nabava robe, radova ili usluga do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

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

II. TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona.

Naručitelj je Općina Bogdanovci, obveznik primjene Zakona.

Odgovorna osoba naručitelja je općinski načelnik Općine Bogdanovci.

Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.

Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.

Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

IV. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

U Planu nabave Općine Bogdanovci za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave Općine Bogdanovci za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi općinski načelnik Općine Bogdanovci te se objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

a) provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 eura,

b) provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje ili jednake od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno manje ili jednake od 66.360,00 eura za radove.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 EURA

Članak 6.

Nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom na temelju podnesene ponude gospodarskog subjekta.

Narudžbenicu iz stavka 2. ovoga članka potpisuje općinski načelnik ili službena osoba koju on ovlasti.

Ugovor o nabavi iz stavka 1. ovoga članka potpisuje općinski načelnik Općine Bogdanovci.

Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za nabavu robe, radova ili usluga iz stavka 2. ovoga članka dovoljna je jedna ponuda.

U ovom postupku može se izraditi odluka o odabiru ponude koja se dostavlja ponuditelju putem elektroničke pošte bez zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

VII. PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 26.540,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 7.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje ili jednake od 26.540,00 eura, odnosno radova jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 eura, a manje ili jednake od 66.360,00 eura, Naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda

određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a najmanji broj gospodarskih subjekata kojima se šalje poziv za dostavu ponuda je tri.

Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik Općine Bogdanovci.

Odluka sadrži najmanje podatke o:

- naručitelju
- nazivu predmetu nabave
- procijenjenoj vrijednosti nabave
- gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude
- kriteriju za odabir ponude
- sastavu povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

VIII. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava, potvrda primitka e-maila i slično)

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- a) naziv javnog naručitelja
- b) opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- c) procijenjenu vrijednost nabave
- d) uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
- e) način dostavljanja ponude
- f) adresu na koju se ponude dostavljaju
- g) internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- h) kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- i) datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je objavljen poziv

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje kriterij za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda sa najnižom cijenom), a može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 9.

Umjesto slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima po svom izboru Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama i u tom slučaju ne šalje poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima.

Poziv za dostavu, uz dokumentaciju za nadmetanje, u cijelosti se objavljuje na službenim internetskim stranicama Naručitelja (www.opcina-bogdanovci.hr) i mora biti dostupan gospodarskim subjektima bez ograničavanja.

Poziv za dostavu objavljen na internetskim stranicama mora sadržavati elemente propisane člankom 8. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Naručitelj u objavi Poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenj dokumentaciji određuje uvjete za odabir ponude (**ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda sa najnižom cijenom**), a može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 10.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata, odnosno nadležnim tijelima.

Članak 11.

Ponude ponuditelji dostavljaju Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bogdanovci neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, odnosno na drugi dokaziv način.

U postupcima jednostavne nabave rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, određen je u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, odnosno objave na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučaju žurne nabave.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

IX. OTVARANJE PONUDA

Članak 12.

Po isteku roka za dostavu ponuda, povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave otvara sve pravodobno dostavljene ponude.

Otvaranje ponuda nije javno, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjena ponuda, općinski načelnik donosi Odluku o odabiru ponude prema kriteriju za odabir ponude ili Odluku o poništenju u postupku jednostavne nabave, koja se na dokaziv način dostavlja ponuditeljima.

Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U pozivu za dostavu ponude mora biti navedeni kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojega će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta, tehnička ili estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i sl.)

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Općina Bogdanovci će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

**X. ODLUKA O ODABIRU PONUDE ILI
PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE
NABAVE****Članak 13.**

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave u pravilu sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podatke o naručitelju,
- predmetu nabave,
- evidencijski broj nabave (ako je primjenjivo),
- naziv i adresu sjedišta ponuditelja čija je ponuda odabrana,
- OIB odabranog ponuditelja,
- cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu cijenu ponude s PDV-om,
- razloge odabira, odnosno razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom).

Rok za donošenje Odluke iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

Protiv Odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

XI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**Članak 15.**

Nakon što svi ponuditelji prime Odluku o odabiru, Naručitelj izrađuje prijedlog ugovora te organizira potpisivanje istog.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopit će se s odabranim ponuditeljem najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima, osim ako nije drugačije određeno Pozivom za dostavu ponude.

Članak 16.

Ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda te odabranom ponudom.

**XII. POHRANA DOKUMENTACIJE I
EVIDENTIRANJE NABAVE****Članak 17.**

Dokumentacija jednostavne nabave u pravilu se čuva četiri godine od dana sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno izdavanja narudžbenice, ukoliko nije osnovnim ugovorom o financiranju drugačije propisano (npr. ugovor o sufinanciranju iz EU fondova i sl.) ili nekim drugim provedbenim propisima.

XIII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**Članak 18.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- nabavu usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- nabavu robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja i postojećih sustava, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Općina Bogdanovci nije mogla utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i slično).

U slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka Općina Bogdanovci može zatražiti jednu ponudu, odnosno ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom ili se može izdati narudžbenica.

Poziv za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora upućuje se u pravilu elektroničkom poštom jednom gospodarskom subjektu.

Ukoliko se radi o nabavi koja nije izuzeće sukladno provedbenim propisima iz područja javne nabave, svi predmeti nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti u iznosu od 2.650,00 eura bez PDV-a unose se u plan nabave.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave (KLASA: 021-05/17-01/12, URBROJ: 2196/07-01/01-17-01, od 29.06.2017. godine).

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 406-01/24-03/01

URBROJ: 2196-8-03-24-01

Bogdanovci, 12.01.2024. godine

Općinski načelnik:

Marko Barun, bacc.admin.publ.

Na temelju članka 4. i članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20, 143/21) i članka 47. i 48. Statuta Općine Bogdanovci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ broj 4/21, 21/22), Općinski načelnik Općine Bogdanovci dana 12. siječnja 2024. godine, donosi:

ODLUKU

o provođenju mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području Općine Bogdanovci

Članak 1.

Općina Bogdanovci će u 2024. godini provoditi mjere suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području Općine Bogdanovci, te je u svom proračunu za 2024. godinu osigurala financijska sredstva za provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i

deratizacije, kao mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti.

Sukladno stavku 1. ove Odluke usvaja se Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti za 2024. godinu.

Članak 2.

Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti za 2024. godinu provodi se temeljem Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebnih mjera na području Općine Bogdanovci.

Članak 3.

DDD mjere primjenjuju se na cijelom području Općine Bogdanovci (naselja: Bogdanovci, Petrovci i Svinjarevci) sukladno Programu i provedbenom planu kojeg predlaže Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije za svaku kalendarsku godinu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 543-03/24-01/01

URBROJ: 2196-8-01/01-24-03

Bogdanovci, 12. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:

Marko Barun, bacc.admin.publ.

Na temelju članka 5 stavka 2 Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne Novine b., 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21) i članka 47. i 48. Statuta Općine Bogdanovci („Službeni Vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 4/21 i 21/22), Općinski načelnik dana 12.01.2024. godine donosi

ODLUKU

o usvajanju Programa mjera i provedbenog plana suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti na području Općine Bogdanovci te zaštite pučanstva od zaraznih bolesti dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (DDD) i suzbijanje komaraca za područje Općine Bogdanovci u 2024. godini

I.

Usvaja se Program mjera i provedbeni plan obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije te

suzbijanje komaraca za područje Općine Bogdanovci u 2024. godini.

II.

Program zaštite pučanstva provodi se temeljem Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije te suzbijanje komaraca kao posebne mjere na području Općine Bogdanovci.

III.

DDD i suzbijanje komaraca mjere primjenjuju se na cjelokupnom području Općine Bogdanovci sukladno prijedlogu Programa kojeg predlaže Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije za svaku kalendarsku godinu i sastavni je dio ove Odluke.

IV.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije te će se objaviti i na službenoj web stranici Općine Bogdanovci www.opcina-bogdanovci.hr.

KLASA: 543-03/24-01/01

URBROJ: 2196-8-01/01-24-02

Bogdanovci, 12. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:

Marko Barun, bacc.admin.publ.

OPĆINA NUŠTAR

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Utvrđena je pogreška u Statutarnoj odluci o izmjenama i dopunama Statuta Općine Nuštar KLASA: 021-05/23-01/2, URBROJ: 2188/07-23-03 od 31. siječnja 2023.) objavljenoj u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko – srijemske županije, br. 06/23 te se daje

ISPRAVAK

STATUTARNE ODLUKE o izmjenama i dopunama Statuta Općine Nuštar

U preambuli Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Nuštar umjesto: „na 12. sjednici održanoj dana 27. veljače 2023.“, treba stajati „na 13. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2023.“.

KLASA: 021-05/23-01/2

URBROJ: 2188/07-23-03

Nuštar, 09. siječnja 2024.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Darko Čuljak

OPĆINA PRIVLAKA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) i članka 45. Statuta Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije 04/18, 03/20 i 04/21), Općinski načelnik donosi

**ODLUKU O USVAJANJU
PROGRAMA MJERA I PROVEDBENOG PLANA
SUZBIJANJA PATOGENIH MIKROORGANIZMA,
ŠTETNIH ČLANKONOŽACA (ARTHROPODA) I
ŠTETNIH GLODAVCA ČIJE JE PLANIRANO,
ORGANIZIRANO I SUSTAVNO SUZBIJANJE
MJERAMA DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I
DERATIZACIJE OD JAVNOZDRAVSTVENE
VAŽNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE PRIVLAKA
ZA 2024. GODINU**

I.

Usvaja se predloženi Programa mjera i Provedbenog plana suzbijanja patogenih mikroorganizma, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti na području Općine Privlaka za 2024. godinu donesen od strane Zavoda za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije, koji je sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 543-02/24-01/01

URBROJ: 2196-22-02-24-2

Privlaka, 15. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:

Darko Galić



Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije

Služba za epidemiologiju

Zvonarska 57, 32100 Vinkovci

tel.: 032 370 429, fax: 032 370 515

e-mail: epidemiologijavk@zzjz-vsz.hr, www.zzjz-vsz.hr

**PROGRAMA MJERA I PROVEDBENOG PLANA
SUZBIJANJA PATOGENIH MIKROORGANIZMA, ŠTETNIH
ČLANKONOŽACA (ARTHROPODA) I ŠTETNIH GLODAVCA
ČIJE JE PLANIRANO, ORGANIZIRANO I SUSTAVNO
SUZBIJANJE MJERAMA *DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I
DERATIZACIJE* OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI
NA PODRUČJU OPĆINE PRIVLAKA ZA 2024. GODINU**

Vinkovci, prosinca 2023.

CILJ PROGRAMA MJERA

Cilj Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti je provedba DDD mjera na području Općine Vrbanja u opsegu i sadržaju propisanim Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17), i Programom mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za RH (NN128/11, NN62/18) kojeg je na prijedlog Hrvatskog Zavoda za javno zdravstvo donio Ministar nadležan za zdravstvo.

ZAKONSKA OSNOVA

Donošenje Odluke o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti

(1) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) općinski načelnici i gradonačelnici dužni su donijeti Odluku kojom će osigurati provođenje mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti te mjere kojima će se štetnici suzbijati (dezinfekcija i/ili dezinsekcija i/ili deratizacija), osigurati sredstva za njihovo provođenje, kao i stručni nadzor nad provođenjem tih mjera.

(2) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) i župani donose opću Odluku o provedbi mjera suzbijanja štetnika s kojom će dodatno obvezati općine i gradove na području svoje nadležnosti da se omogući provođenje obveznih DDD mjera kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti sukladno važećim zakonskim propisima.

(3) Na osnovi članka 24. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) županije, odnosno Grad Zagreb, gradovi i općine obvezni su omogućiti provedbu preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije na svome području sukladno ovome Programu mjera.

Na temelju članka 5. stavka 1. i članka 24. stavka 6. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) na prijedlog Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Ministar nadležan za zdravstvo donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za RH (NN128/11, NN62/18).

OPĆE ODREDBE

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno članku 9. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17):

- a) općim DDD mjerama
- b) posebnim DDD mjerama
- c) sigurnosnim DDD mjerama-protuepidemijska DDD
- d) ostalim mjerama

a) Opće DDD mjere kao obvezne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti provode se u svim objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru sukladno članku 10. stavak 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17).

Opće mjere se provode kontinuirano, a njihovu provedbu su dužni osigurati i provoditi svi sudionici lokalne zajednice.

b) Posebne DDD mjere provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, ovoga Programa mjera i Provedbenog plana kojeg je za područje općine i grada u županiji donio općinski načelnik i gradonačelnik na prijedlog nadležnog zavoda za javno zdravstvo.

Navedene mjere mogu obavljati samo pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje imaju odobrenje za obavljanje te djelatnosti Ministarstva zdravstva sukladno programu iz članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN RH 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17). Ovlašteni izvođači DDD mjera moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (NN 35/07), te ih moraju provoditi u skladu s Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (NN 35/07) i Programom mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (*Arthropoda*) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za RH (NN128/11), te Izmjenama i dopunama Programa (NN62/18).

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

d) Ostale mjere provode se u slučaju pojave epidemije ili elementarnih nesreća; prijenosa, pogreba i iskopavanja umrlih osoba te bolničkih infekcija.

POSEBNE DDD MJERE ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE ZARAZNIH BOLESTI

Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije predlaže sljedeći Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti-dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija (DDD mjere) na području općine Privlaka u 2024. godini.

Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se radi sprječavanja pojave i suzbijanja širenja zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci na svim površinama, prostorima i u objektima iz članka 10. stavak 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Posebne DDD mjere provode se kao:

- a. Preventivna DDD**
- b. Obvezna preventivna DDD**

Preventivna i obvezna preventivna DDD kao posebna mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Republike Hrvatske provodi se na osnovi članka 23. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine br.79/07, 113/08, 43/09 i 130/17).

a) Preventivna DDD kao posebna mjera provodi se radi:

- uklanjanja rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti
- uklanjanja šteta koje nastaju uništavanjem onečišćenjem hrane
- sprječavanja kontaminacije stambenih i gospodarskih objekata pod sanitarnim nadzorom koje uzrokuju mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci.

Uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti

Osnovne preventivne mjere koje nadležna tijela moraju osigurati i provoditi su:

1. Ispravna dispozicija krute otpadne tvari
 - održavanje uređenih odlagališta otpadne tvari (zatrpavanje)
 - sanacija (eliminacija) divljih odlagališta otpada
 - redovito pražnjenje spremnika za otpad
 - redovito mehaničko čišćenje, pranje i dezinfekcija spremnika za otpad
2. Ispravna dispozicija fekalnog otpada
 - održavanje kanalizacijskog sustava
 - sanacija septičkih (crnih) jama
 - zabrana pražnjenja sadržaja septičkih jama (crnih) u potoke i kanale oborinskih voda
 - sprječavanje prelijevanja septičkih jama redovitim pražnjenjem
3. Higijensko – sanitarne mjere na javnim površinama

- sprječavanje nekontrolirane dispozicije krutih otpadnih tvari na javnim površinama ("divlja odlagališta")
 - sređivanje zapuštenih zelenih površina
 - održavanje potoka i kanala oborinskih voda (čišćenje), uklanjanje obraštaja
 - sređivanje bara, proširivanje usjeka u cilju povećanja protočnosti tekućica (medij pogodan za razvoj komaraca)
 - čišćenje oluka na javnim zgradama
 - saniranje građevinskih oštećenja (komunikacija vektorima)
 - sklanjanje izložene hrane namijenjene životinjama lualicama (atraktant za glodavce)
4. Preventivne mjere u gospodarskim objektima; ekonomskim dvorištima i skladištima
- obveza uvođenja "rodent-proof" sustava (građevinsko – tehnička rješenja tj. izgradnja barijera za sprječavanje ulaza glodavaca u unutarnje prostore objekta)
 - redovito uređenje ekonomskih dvorišta (uklanjanje korova, obraštaja i raznog ambalažnog neupotrebljavanog materijala)
 - zabrana nagomilavanja krutog otpada, osobito starih automobilskih guma
 - zabrana nekontrolirane dispozicije animalnog klaoničkog otpada (konfiskat).
5. Preventivne mjere na poljoprivrednim površinama i privatnim domaćinstvima
- redovito održavanje poljoprivrednih površina (proljetno čišćenje)
 - edukacija stanovništva o značaju spremnika vode za poljoprivredne potrebe (bačve, kade, cisterne i sl.) - u razvoju larvi komaraca i načinima prevencije
 - redovito čišćenje staja, redovita dispozicija animalnog fekalnog otpada, spremanje u gnojnice
 - edukacija stanovništva u suburbanim i ruralnim područjima o mogućim preventivnim mjerama za sprječavanje razvoja muha (npr. prekrivanjem gnojnica plastičnom folijom).
6. Preventivne sanitarno-higijenske mjere u naseljima s nedostatnim sanitarno - higijenskim i komunalnim uvjetima
- osiguravanje dovoljnog broja kontejnera za odlaganje komunalnog otpada
 - redovito odvoženje komunalnog i glomaznog otpada na legalna odlagališta
 - saniranje i redovito pražnjenje septičkih jama
 - hvatanje i cijepljenje pasa i mačaka lualica protiv bjesnoće
- b) Obvezna preventivna DDD** kao posebna mjera provodi se radi:
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima, brodovima i sl. te
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.

PLAN PROVEDBE POSEBNIH DDD MJERA

SUZBIJANJE ŠTETNIKA OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE PRIVLAKA

Standardi, vrste i način provedbe Programa mjera

Cilj provedbe Programa mjera je planiranje sustavnih, organiziranih i cjelovitih (integralnih) mjera uništavanja patogenih mikroorganizama te suzbijanja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavca, odnosno kombinaciju preventivnih i kurativnih mjera s konačnim ciljem postizanja smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca (*Arthropoda*) i štetnih glodavca.

DEZINFEKCIJA

Dezinfekcijom se smatraju postupci koji imaju za cilj uništavanja, usporavanja rasta i razmnožavanja ili uklanjanja većine mikroorganizama na površinama, u prostorijama, objektima, uređajima, priboru te opremi, a u sustavnoj provedbi mehaničkih, fizikalnih i kemijskih metoda.

Za suzbijanje mikroorganizama mogu se koristiti dezinfekcijska sredstva koja su propisno registrirana i dopuštena za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravlja. Dezinfekcijska sredstva dolaze na tržište u različitim formulacijama, pa će od toga ovisiti i koncentracija te način primjene pojedinog sredstva, a u skladu s deklaracijom i preporukama proizvođača.

Patogeni mikroorganizmi

Epidemiološki značaj:

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

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

Dezinfekcija se provodi kao:

- a. Preventivna dezinfekcija
- b. Obvezna preventivna dezinfekcija

Preventivna dezinfekcija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se provode u svim objektima javne namjene koji podliježu sanitarnom nadzoru. Preventivna dezinfekcija kao posebna mjera provodi se uvijek prije prve uporabe objekta javne namjene ili nakon dužeg nekorištenja, a prije ponovne uporabe. Objekti javne namjene pod sanitarnim nadzorom u kojima je provedena obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera mogu se ponovno upotrebljavati nakon izdane potvrde o mikrobiološkoj čistoći koju izdaje ovlaštena ustanova.

Obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se provode na površinama, u prostorima ili objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, a poduzimaju se u izvanrednim situacijama:

- ako nastaju uvjeti ili se povećava rizik prenošenja zaraznih bolesti na osnovi epidemioloških indikacija,
- ako su u sanitarnom nadzoru određene nepravilnosti u održavanju površina, prostora ili objekata koje pogoduju razvoju mikroorganizama,
- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova,
- tijekom prolijevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.

Dezinfekciju u prostorijama, na uređajima, vozilima, opremi, priboru, radnim i drugim površinama, te predmetima u objektima iz članka 10.st.1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine br.79/07, 113/08) koji podliježu sanitarnom nadzoru dužni su osigurati i provoditi vlasnici objekta i sami djelatnici.

Dezinfekciju javnih površina, ustanova, objekata i svih prostora javne namjene dužna je osigurati lokalna uprava i samouprava.

DEZINSEKCIJA

Dezinsekcija podrazumijeva sustavno i planirano suzbijanje insekata i ostalih člankonožaca ili njihovih razvojnih oblika koji prenose uzročnike zaraznih bolesti, izazivaju alergijske reakcije ili imaju toksično djelovanje, odnosno ukoliko su nametnici ili molestanti (napasnici).

Dezinsekcija se provodi primjenom fizikalnih, kemijskih i/ili bioloških metoda i sredstava koja su ekološki najprihvatljivija, na način da se ne dovodi u opasnost zdravlje ljudi i životinja, te korisnih insekata.

Najčešći štetni insekti koje treba suzbijati radi zaštite zdravlja stanovništva su:

- komarci- sve vrste
- razne vrste muha
- buhe
- krpelji
- smeđi i crni žohar
- mravi
- stjenice
- ose i stršljeni
- Ostali člankonošci koji se povremeno javljaju te izazivaju potencijalni rizik za pojavu bolesti, alergija ili uznemiruju stanovništvo

PRIJEDLOG PROVEDBE DEZINSEKCIJE KOMARACA NA PODRUČJU OPĆINE

Obzirom na geografska i klimatološka obilježja Vukovarsko-srijemske županije, u toplom dijelu godine stvaraju se gotovo idealni uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca. Tome pridonose velike površine pod šumama, vode stajačice, naplavna područja velikih rijeka te razvijena kanalska mreža. Sukladno tome nužno je sustavno, organizirano i kontinuirano provođenje mjera suzbijanja komaraca na cjelokupnom ciljanom području.

Suzbijanje komaraca ima smisla jedino ukoliko se provodi kao višegodišnji, organizirani i neprekidni program suzbijanja. Pojedinačne akcije suzbijanja imaju vrlo niski učinak u odnosu na uloženi novac, te se mogu smatrati ekonomski neopravdanima.

Organizacija kontrole komaraca vrlo je kompleksna i sastoji se od nekoliko karika u lancu:

- odluka odgovornih struktura u gradu/općini
- ekonomska podloga
- biološke spoznaje
- kvalitetan tretman

Komarci

Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, bolesti čiji su uzročnici virusi iz skupine arbo-virusa – uzročnik žute groznice, Denga groznice, , West Nile groznice, oboljenja čiji je uzročnik Zika virus ili Chikungunya virus i dr., te filarijaze)

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području općina i gradova
- obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera u slučaju pojave bolesti

Trenutno stanje i prioriteti

Od stotinjak vrsta komaraca poznatih u Europi, u Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta. Razlog tome je veliki broj različitih staništa koje možemo naći diljem Hrvatske. U našoj Županiji, prema višegodišnjim istraživanjima Odjela za biologiju Sveučilišta JJ Strossmayer u Osijeku, do sada je zabilježeno 18 vrsta komaraca. Najveći broj komaraca

pripada skupini poplavnih komaraca i njihova dominacija doseže čak 78% (Merdić i sur.). Osim stalnih, tzv. „domicilnih“ vrsta koje su oduvijek bile prisutne, svjedoci smo pojave „novih“ invazivnih vrsta komaraca u naša područja. Jedna takva vrsta je *Aedes albopictus* (azijski tigrasti komarac) jugoistočno-azijskog podrijetla, prvi puta u Hrvatskoj zabilježen 2004.godine. Azijski tigrasti komarac zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi, sa sposobnošću preživljavanja zime, te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti, danas predstavlja veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

Od 2005. godine širenje komarca *Aedes albopictus* evidentirano je u gotovo svim županijama Republike Hrvatske što je i potvrđeno nacionalnim sustavom praćenja (monitoringom) invazivnih vrsta komaraca na području Republike Hrvatske koji se provodi od 2016. godine. Od 2016. do 2019. godine utvrdili smo proširenost *Aedes albopictus* komarca na području cijele županije.

Ne treba zaboraviti na naše „domaće komarce“ koji pripadaju tzv. molestirajućim vrstama (napasnici), ali mogu biti i prijenosnici uzročnika zaraznih bolesti kao npr. malarije, ZIKA virusa, virusa Zapadnog Nila, i drugih arbovirusa unijetih prije svega, putem migracija i putovanja koja su danas u porastu. Na području naše Županije su u proteklom periodu zabilježeni slučajevi oboljelih od bolesti uzrokovane virusom Zapadnog Nila kojeg prenose komarci iz roda *Culex*, te je bilo i infekcije Zika virusom unijete iz endemskog područja. **Zato je sustavno, organizirano, sveobuhvatno suzbijanje komaraca od prvorazrednog javnozdravstvenog značaja na području svih općina i gradova u Vukovarsko- srijemskoj županiji.**

Najbolji rezultati će se postići kad budu svi gradovi i općine na području županije kontinuirano provodili sustavno praćenje i suzbijanje komaraca. Najskuplje su, a najmanji učinak imaju pojedinačne akcije „prskanja“ sa zemlje ili iz zrakoplova.

Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste *Aedes albopictus* temelji se na sljedećim mjerama:

1. monitoring i istraživanje komaraca
2. preventivne mjere:
 - 2.1. higijensko-sanitarne mjere
 - 2.2. zdravstveni odgoja pučanstva
4. uništavanje komaraca larvicidnim tretmanima
5. uništavanje komaraca adulticidnim tretmanima sa završnim sezonskim tretiranjem
6. dinamika izvođenja tretmana
7. kontrola učinkovitosti tretmana

1. Monitoring i istraživanje komaraca

Monitoring komaraca je skup mjera kojim se prati pojavnost broja i vrste komaraca na ciljnom području sa svrhom procjene rizika od pojave zaraznih bolesti i planiranja ostalih intervencija (larvicidni tretmani- termini i lokacije, pp.adulticidni tretmani- termini i lokacije). Monitoring provode stručne, osposobljene ekipe na čelu s biologom.

Monitoringom se utvrđuju:

- žarišta ili ekološke niše legala komaraca
- brojnost i vrsta komaraca
- prosuđuje se učinkovitost poduzetih mjera
- ocjenjuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima

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

Otvorena staništa potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (ožujak-listopad)

Utvrđivanje područja infestacije s komarcem vrste *Aedes albopictus*

(1) Područje infestacije vrstom *Aedes albopictus* određuje se kada su pronađene i krilatice (odrasli oblici) i ličinke komaraca. Prisutnost samo krilatica ostavlja mogućnost da su na neki način prešli granice ekološke niše – aktivno ili pasivno (let, prijevoz, vjetar), što upućuje na neko neposredno bliže žarište. Infestirana područja potrebno je zabilježiti u posebnim planovima ili zemljopisnim kartama, što pretpostavlja prvi i najvažniji preduvjet za organiziranu borbu protiv komarca vrste *Aedes albopictus*. Ako je na infestiranom području prisutno bilo kakvo sabiralište voda (privremeno ili trajno), isto može postati mjestom ovipozicije komaraca i razvoja ličinaka stoga se mora definirati kao »žarište«. Žarišta mogu biti potencijalna, sigurna, stalna ili pokretna. Dok *Culex* vrste komaraca prelete do 2 kilometra od primarnog žarišta, a *Anopheles* 3 do čak 16 km, vrsta komarca *Aedes albopictus* u načelu jedva da se udaljuje od svog primarnog žarišta (leti ne više od 100 – 300 m), međutim tijekom jedne sezone može se uz vjetar udaljiti od primarnog žarišta još poneki kilometar. Odrasli oblici vole se uvući u unutrašnjost prijevoznih sredstava, čime uz poslovično odlaganje jaja na vlažnim predmetima znatno doprinose obilnoj rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus* u prostoru.

(2) Za planiranje intervencije na nekom području mora se utvrditi infestacija komarcima. Infestacija komarcima se utvrđuje trajnim nadzorom ciljanog (reprezentativnog) područja, tj. nalaženjem ličinki i krilatica, preciznim omeđivanjem i prepoznavanjem žarišta, utvrđivanjem jesu li komarci rasprostranjeni na tom području ili se nalaze razasuti diskontinuirano. Kako je pronalazak ličinaka komarca *Aedes albopictus* krajnje jednostavan postupak naspram traženju krilatica, traženje žarišta s ličinkama vrste komarca *Aedes albopictus* mora postati prioritarno.

Svi podaci dobiveni monitoringom trebaju trajno ostati zabilježeni u bazi podataka na nivou općine/grada.

Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko srijemske županije predlaže Općini pokretanje baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima. Općina je vlasnik baze podataka, te

odlučuje o načinu izrade i dizajnu „baze“. Baza podataka se mora redovito, svake godine, nadopunjavati i ažurirati. Podaci za ažuriranje baze podataka se dobivaju sustavnim monitoringom i determinacijom vrsta, procjenama infestacije iz anketa koje se popunjavaju na terenu tijekom provedbe mjera, lociranjem žarišta zbog dojava građana i poziva za provedbu mjera, sustavnim prikupljanjem i analizom podataka itd. Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje zavodu za javno zdravstvo radi provedbe stručnog nadzora i analize stanja.

2. Higijensko-sanitarne mjere

Da bi se broj komaraca održao na prihvatljivoj razini, potrebno je stalno provoditi higijensko-sanitarne mjere čiji je cilj stvoriti takve uvjete koji će umanjiti ili potpuno isključiti mogućnost njihova razvoja i razmnožavanja. Ove mjere predstavljaju sastavni i nerazdvojni dio dezinfekcijskog procesa.

Kako je za razvoj i razmnožavanje komaraca neophodno potrebna voda, higijensko-sanitarne mjere trebaju biti usmjerene na otklanjanje i isušivanje svih nepotrebnih vodenih površina i depoa. Neke od tih mjera su:

- izravnavanje depresija terena
- melioracija poljoprivrednog zemljišta
- povećanje protočnosti ustajalih voda
- održavanje i čišćenje kanalskog sustava, te drugih mjesta obraslih korovom gdje su stvoreni uvjeti za zadržavanje vode nakon pljuskova i kiša (proljeće, ljeto)
- izgradnja kanalizacije i njeno održavanje
- otklanjanje krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode (stare gume, boce, konzerve)
- održavanje i redovito pražnjenje septičkih jama (moraju biti hermetički zatvorene)
- okolinu okućnice i gospodarskih objekata održavati čistim i ukloniti sve nepotrebne depoe vode ili ih hermetički zatvoriti ili prekriti jako gustim mrežama

U provođenju ovih mjera znatnu ulogu ima aktivna participacija stanovništva, pa treba provoditi edukaciju (putem sredstava javnog priopćavanja, letaka, predavanja i dr.) o mjerama prevencije i suzbijanja komaraca.

3. Zdravstveni odgoj lokalnog stanovništva

Svrha edukacije je aktivno sudjelovanje stanovništva u mjerama kontrole, prevencije i suzbijanja komaraca.

Edukacija što veće populacije lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno – edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd. Glavni koordinator zdravstvenog odgoja je Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije.

4. Larvicidni tretmani

Larvicidni tretman podrazumijeva uništavanje razvojnih oblika komaraca dok su još u leglu (u vodenom miljeu), a osnovni mu je cilj smanjenje broja očekivanih odraslih oblika komaraca na području obuhvaćenom tretmanom.

S obzirom da je larvicidni tretman najučinkovitija i ekološki najprihvatljivija mjera u suzbijanju komaraca, nužno je njegovo provođenje. Uspješnost provođenja larvicidnog tretmana usko je povezano s kvalitetno obavljenim postupkom monitoringa određenog područja.

Larvicidno suzbijanje komaraca provodi se:

- a. biološkim mjerama
 - korištenjem bioloških larvicida (*Bacillus thuringiensis*)
- b. kemijskim mjerama
 - kemijski larvicidi
 - inhibitorima rasta

Biološke mjere suzbijanja:

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

Kemijske mjere suzbijanja:

- primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za neciljane vrste u čistim vodama
- primjenom insekticidnih larvicida u obliku moćivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima proizvođača, te vrsti, namjeni, stupnju zagađenosti i dubini vodenih površina. Svaki vodospremnik ili stajaća voda s održivosti većom od 7 dana može predstavljati leglo ličinki komaraca.

Uz higijensko sanitarne mjere larvicidni tretmani trebaju biti standard u sustavnom suzbijanju komaraca kako sada tako i u budućnosti.

5. Adulticidni tretmani

Adulticidni tretman podrazumjeva uništavanje odraslih, letećih oblika komaraca. Rezultati uništavanja odraslih oblika komaraca su učinkoviti ali vrlo kratkotrajni i u regijama s velikim biološkim potencijalom vrlo su skromnog učinka. Osnovni razlog za to je što insekticidni aerosol djeluje samo na leteće komarce i ne dopire do onih koji odmaraju ispod lišća na raslinju. Također, adulticidni tretman nema učinka na razvojne oblike komaraca tako da se nove jedinke, uz povoljne temperaturne uvjete, kontinuirano razvijaju iz stadija ličinke u svim dostupnim vodenim medijima. To ima za posljedicu kontinuiranu pojavu novih populacija letećih jedinki. Adulticidne tretmane bi tako trebalo stalno ponavljati što nije niti ekonomski niti ekološki prihvatljivo. Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Svi adulticidni postupci su neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju

sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta.

Adulticidni tretmani nikako ne smiju biti osnov dezinsekcije nego trebaju služiti samo kao nadopuna larvicidnim tretmanima.

Odluka o potrebi provođenja adulticidnih tretmana ovisna je o poznavanju aktivnosti komaraca na određenom području tj. o rezultatima monitoringa, a provedba tretmana će ovisiti o vremenskim prilikama u trenutku planiranja (temperatura zraka, vlaga, vjetar).

Završne sezonske adulticidne akcije su od velike važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u slijedećoj godini. (jesenski tretman).

Adulticidna metoda provodi se postupcima:

- rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
 - hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida.
- toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.
 - primjena pesticida toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova nad naseljenim područjima i ostalim zaštićenim područjima iznimno je dozvoljena u slučaju:
 - ako je ciljano područje minirano, poplavljeno ili nedostupno iz drugog objektivnog razloga,
 - ako proces dezinsekcije nije moguće obaviti na drugi, svrsishodan način.

U slučaju uporabe insekticida topivih u uljnom nosaču nužna je upotreba pročišćenih naftnih derivata (mineralno ili parafinsko ulje), a nikako nepročišćene nafte (loživo ulje).

Kod provedbe svih adulticidnih postupaka pučanstvo treba unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremnih mjera zaštite za pčele.

Završne sezonske adulticidne akcije su od velike važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u slijedećoj godini. (jesenski tretman).

Postupak u slučaju pojave azijskog tigrastog komarca -*Aedes albopictus*:

Na mjestima gdje je uočeno prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili lednih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.

Da bi se usporilo širenje ove vrste komaraca potrebno je:

-Napraviti rani (lipanj) adulticidni i larvicidni tretman nekoliko puta (tri) na mjestima pronalaska

-Nadalje, kontinuirano pratiti (monitoring) stanje populacija ove vrste komaraca, počevši od svibnja

- Obratiti pozornost na moguću pojavu još jedne invazivne vrste komaraca, a to je *Aedes japonicus*

- Procijeniti rizik prisutnosti i širenja jedinki vrste *Aedes albopictus* u Vukovarsko-srijemskoj županiji ((proširiti monitoring na druga područja u županiji)

Normativi za korištenje insekticida/larvicida:

Vrsta tretmana:	Larvicidni		Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki)	
Način aplikacije larvicida/insekticida	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicida/insekticida	tekući koncentrat, granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule	tekući koncentrat	tekući koncentrat
Količina larvicida/insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju	1:9 (otapalo voda), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida	1:9 (otapalo** isključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida
Površina tretiranja	uputa proizvođača	uputa proizvođača	0,5 – 1 lit. /1 ha	0,5 – 1 lit. /1 ha
Brzina vjetra – dopuštena gornja granica			cca. 4 km/h	4 km/h

Brzina kretanja vozila			10 – 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV	10 – 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV
Pokrivenost u prohodu			cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača	cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača
Radni sati			1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak	1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak
Kapacitet rezervoara			min. 50 lit.	min. 50 lit.
Obradena površina s 1 vozilom – ekipa od 2 izvoditelja			50 – 200 ha površine/1 h	50 – 200 ha površine/1 h
Umanjenje efektivne širine prolaza radi gustoće vegetacije te dr. prepreka			do 50%	-
Dinamika	svaka 3-4 tjedna	svaka 3-4 tjedna	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana

* U slučaju avio tretmana sukladno Pravilniku o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (»Narodne novine« br. 35/07, 76/12) te ovisno o uputama proizvođača insekticida/larvicida.

** Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

– putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinfekciji ili na osnovi epidemioloških indikacija (pojava oboljenja od žute groznice, Denga groznice, , West Nile groznice, oboljenja čiji je uzročnik Zika virusa ili Chikungunye virus i dr., te filarijaze)

PROVEDBA DEZINSEKCIJE OSTALIH ŠTETNIKA

Muhe

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnici mikroorganizama, zagađivači hrane, molestanti

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

Suzbijanje muha u svim objektima javne namjene koji podliježu sanitarnom nadzoru gdje se priprema hrana za krajnjeg korisnika ili u objektima gdje je potreban visok nivo higijene (npr. bolnice) provodi se kao **preventivna dezinfekcija kao posebna mjera** sukladno Programu mjera. U slučaju pojave zaraznih bolesti za koju se utvrdilo da su je uzrokovale muhe kao prijenosnici zaraznih bolesti provodi se **obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera**.

Učinkovito suzbijanje muha je sustavni, organizirani višegodišnji program koji u sebi sadržava utvrđivanje izvorišta, uzorkovanje, prosudbe brojnosti i pravca kretanja (migracija) te sukladno stečenim spoznajama određivanje metoda borbe.

Muhe predstavljaju značajni problem na svim mjestima u gradu gdje je povećana koncentracija organskih otpadnih tvari animalnog podrijetla npr. tržnice, odlagališta otpada, objekti individualnog i industrijskog uzgoja domaćih životinja i dr.

Preduvjet za uspješno suzbijanje muha su osnovne higijensko-sanitarne mjere (dovoljan broj spremnika za smeće, njihovo redovito pražnjenje, pranje i dezinfekcija istih, saniranje divljih odlagališta otpada, uklanjanje i zbrinjavanje leševa životinja, održavanje kanalizacijskog sustava, septičkih jama...)

Na odlagalištima krutog otpada treba provoditi minimum higijensko-sanitarnih mjera.

Uz kontinuirano osiguranje osnovnih higijensko-sanitarnih mjera, dezinfekcija muha ovisit će o hidrometeorološkim uvjetima, posebice temperaturi zraka o čemu ovisi razmnožavanje muha.

Suzbijanje se provodi na više načina:

1. Sanitacija okoliša
2. Suzbijanje muha insekticidima:
 - Suzbijanje ličinaka
 - Obrada uzgojnih mjesta larvicidima
3. Suzbijanje odraslih oblika
 - Obradba počivališta muha rezidualnim insekticidima
 - Unašanje toksičnih tvari na počivališta muha
 - Privlačenje muha pomoću atraktivnih hranjivih otrovnih mamaca
 - Obrada zatvorenih i otvorenih prostora
 - Postupci kod rojenja muha

Neki postupci suzbijanja muha:

- premazivanje površina na kojima se zadržavaju odrasle muhe svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezultatima uspješnosti provedene mjere u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida
- izlaganje ljepljivih traka ili lovki na način kako predlaže proizvođač
- izlaganje granula neposredno na ciljanoj površini uz povremeno vlaženje ili potpuno močenje na način kako predlaže proizvođač larvicida
- korištenje UV muholovki na mjestima gdje nije dozvoljena uporaba kemijskih sredstava
- dnevna i noćna počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedna ovisno o rezidualnosti insekticida u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida
- deponiji otpada – gnojnice svakih 14 dana u dozama i na način kako predlaže proizvođač larvicida, tj. prskanje otopinom insekticida svakih 4 do 6 tjedana na način kako predlaže proizvođač insekticida

Buhe

Epidemiološki značaj: prijenosnici ruralne i urbane kuge, murinog pjegavca, tularemije te uzročnici alergijskog dermatitisa ljudi (i životinja).

Iako su buhe prvenstveno ektoparaziti životinja, cilj suzbijanja buha kao javnozdravstvenih štetnika je u činjenici da sve više pučanstva živi u zajednici s kućnim ljubimcima pa tako buhe osim kućnih ljubimaca povremeno ili stalno napadaju i njihove vlasnike. Svojim ubodima buhe kod čovjeka izazivaju neugodu, svrbež i promjene na koži uz mogućnost sekundarnih infekcija te mogu prenositi različite uzročnike bolesti. Obradu životinja i prostora u kojima se zadržavaju životinje provodi veterinarska služba.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija u slučaju pojave velike infestacije na zelenim površinama, parkovima i šetnicama
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

Naputak za suzbijanje buha: jednokratno, a ponekad višekratno ponoviti postupke dezinfekcije do istrebljenja u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida

Krpelji

Epidemiološki značaj: prijenosnici krpeljnog meningo-encefalitisa, Q-groznice, Lyme borelioze, murinog pjegavca, tularemije, antraxa, hemoragijske groznice.

Cilj suzbijanja krpelja: Značaj suzbijanja krpelja u humanoj i veterinarskoj medicini je velik jer su oni rezervoari, vektori, ali i izvori brojnih humanih i animalnih patogena. U iznimnim situacijama krpelji mogu prenijeti na ljude određene bolesti koje su zajedničke životinjama i ljudima (zoonoze).

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti **samo na ograničenim površinama.**

Naputak za suzbijanje krpelja: jednokratno ili dok traje pojavnost vezana uz oboljenje u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida

3. Mehanički prijenosnici mikroorganizama i uzročnici alergijskih reakcija:

Žohari

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnici gastrointestinalnih infekcija, dizenterije, trbušnog tifusa i drugih zaraznih bolesti.

Cilj suzbijanja žohara je od javnozdravstvenog značaja s obzirom da su oni vrsta štetnika koja se maksimalno prilagodila suživotu s čovjekom (tzv. sinantropija) i koja zbog toga što interferira s čovjekovim aktivnostima može s njime doći u direktan ili indirektan dodir što ponekad rezultira i s različitim poremećajima zdravlja, poput zaraznih bolesti ili alergijskih stanja.

Uništavanje žohara će se provoditi kao:

1. preventivna dezinfekcija kao posebna mjera
 - u kanalizaciji i drugim javnim površinama u slučaju pojačane infestacije.
2. obvezatna preventivna dezinfekcija
 - ako nastaju uvjeti ili se povećava rizik prenošenja zaraznih bolesti na osnovi epidemioloških indikacija
 - ako su u sanitarnom nadzoru određene nepravilnosti u održavanju površina, prostora ili objekata koje pogoduju razvoju štetnika
 -

Naputak za suzbijanje žohara:

suzbijanje žohara insekticidom prema uputama proizvođača poštujući normativ - pet litara emulzije za 100 m² u koncentraciji koja ovisi o poroznosti površine koja se obrađuje. Kod primjene insekticida tzv. Spot tretmanom obuhvatiti sve kritične točke koje može procijeniti samo isključivo voditelj terenske ekipe izvođača DDD mjera:

- smeđi žohar: objekti koji rade tijekom cijele godine ovisno o vrsti i namjeni objekta te zatečenom stanju najmanje svaka 2 do 3 mjeseca; sezonski objekti dva puta godišnje
- crni žohar: dva puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
- mrko prugasti žohar: dva puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
- američki žohar: dva puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum

Mravi

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnik niza patogenih bakterija.

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

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

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

Naputak za suzbijanje mrava: 2 puta godišnje u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida

UZROČNICI ALERGIJSKIH REAKCIJA:

Stjenice

Epidemiološki značaj: nemaju značaj u prijenosu bolesti, ali svojim ubodom izazivaju snažne alergijske reakcije na tijelu napadnutih osoba.

Cilj suzbijanja: S obzirom na ponovnu sve veću pojavu stjenica te njihovog molestiranja kao posljedice sve masovnijeg globaliziranog turizma i kretanja pučanstva, grupa ili pojedinaca (ponekad sumnjivog higijenskog standarda) na sve udaljenije i atraktivnije ruralno – urbane destinacije cilj suzbijanja stjenica u Republici Hrvatskoj je od zaštite interesa prvenstveno turizma i ekonomskog značaja.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

– u slučaju veće infestacije javnih prometala i pojave infestacije stjenicama u više od jednog hotelsko-prenočišnog objekta na području jedne općine ili grada obvezatna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera.

Opći naputak za suzbijanje stjenica ovisno o stupnju infestacije:

- a) informirati korisnika mjere da nije moguće jednom obradom postići suzbijanje stjenica (posebno kod većih infestacija) te da postupak može biti neuspješan ako se isti ne pridržava naputaka o suzbijanju
- b) izvid površine, prostora i objekta korisnika mjere mora biti detaljan kako bi se otkrila sva moguća skrovišta
- c) cijeli prostor mora biti obrađen odjednom jer će se infestacija proširiti na druge prostore
- d) izvoditelj DDD mjera mora garantirati čuvanje tajnosti o mjestu suzbijanja stjenica kako ne bi ugrozio ugled korisnika mjere (stavka u ugovoru)
- e) ako se suzbijanje stjenica provodi u hotelsko-turističkim objektima, hotelsko osoblje (sobarice) trebale bi biti podučene kako izgleda stjenica te kako prepoznati infestaciju stjenicama
- f) upotrijebiti biocidni pripravak primjeren mjestu, opremi i namještaju koji se obrađuje
- g) izvoditelj DDD mjera treba biti obučen u zaštitnu odjeću te paziti da infestaciju ne prenese u vlastiti dom
- h) iz prostora u kojem je utvrđena pojava stjenica ne smiju se iznositi predmeti radi prenošenja infestacije u druge prostore – osobe koje su boravile u takvim prostorima moraju presvući odjeću te je izložiti pranju ili fizikalnoj dezinfekciji
- i) u prostoru u kojem se provodi dezinfekcija potrebno je isključiti struju te skinuti zaštitu s utičnica

j) osoblje korisnika mjere treba pomoći izvoditelju DDD mjera u pomicanju stvari u prostoriji ili objektu (pokućstva), da bi se potpuno prišlo žarištima infestacije, ali uvijek pod nadzorom izvoditelja.

k) Planom suzbijanja treba definirati:

- stupanj infestacije (ako je moguće sa slikom)
- postupak suzbijanja (fizičko odstranjivanje, vrućina, para, smrzavanje, biocidni postupci)
- mjesta primjene – predvidjeti kontrolu susjednih prostora (vertikalnih i horizontalnih)
- obveze stranke (micanje predmeta)
- dinamiku
- prijedlog daljnjih kontrola i postupaka
- garanciju (ograničenje) uz preporuku.

- zbog težine radnje potrebno je nekad višekratno ponoviti postupke dezinsekcije do istrebljenja u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida; ukoliko je moguće osigurati sigurnosno-tehničke uvjete kod uporabe fumiganata (cijanovodik) jednokratno, tj. do istrebljenja u dozama i na način kako predlaže proizvođač fumiganta

SEZONSKI ŠTETNI (OPASNI) ČLANKONOŠCI

Ose i stršljeni

Epidemiološki značaj: nemaju značaj u prijenosu bolesti, ali svojim ubodom izazivaju snažne alergijske reakcije na tijelu napadnutih osoba.

Cilj suzbijanja: kod masovnih infestacija sprječavanje alergijskih reakcija kod pučanstva

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- u slučaju velike infestacije obvezatna preventivna dezinsekcija kao posebna mjera

Ose i stršljeni pripadaju porodici osa ((Vespidae) To su srednje veliki do veliki opnokrilci, obično crne i žute boje te se odlikuju žutim prugama po crnom tijelu. Većina ih živi zajedničkom životom u gnijezdima- osinjacima. **Leglicom** koja je preobražena u žalac ubadaju plijen, ali i ljude. Žalčani aparat je smješten na stražnjem dijelu zatka, te ga čini žalac s dvije otrovne žlijezde s kiselim otrovom. Dok opnokrilac ubada čvrsto se drži za tijelo plijena nožicama i čeljustima da bi ubod bio što dublji. Kod ose i stršljena žalac nije nazubljen te one mogu ubosti više puta (za razliku od pčele čiji je žalac nazubljen pa se ne može izvući natrag, nego se isčupa iz tijela pčele te ona ugiba nakon uboda).

Ljuti stršljen je najpoznatija i najveća osa, te je najotrovniji od svih žalčara. Višestruki ubodi stršljena mogu biti smrtonosni za ljude i životinje. Osinjake gradi na zaštićenim mjestima u neposrednoj blizini čovjeka: krovovi, tavani, šupe, šuplja stabla, kućice za ptice, rupe u zidovima, ventilacijski otvori, kutije za rolete, balkonski ormari, lamperija idr. U zajednici može obitavati do 5000 jedinki. Na ulazu u gnijezdo obično stoji stršljen stražar , koji upozorava cijelu koloniju na opasnost. Hrane se kukcima, plodovima zrelog slatkog voća i

biljnim sokovima te mogu napraviti značajne štete u voćnjacima i vinogradima. Nadalje oštećuju koru mladog drveća od kojeg uzimaju materijal za svoja gnijezda što može dovesti do sušenja stabla, te im štetnost proširuje i činjenica da napadaju pčele. Aktivan je danju i u sumrak, od lipnja do rujna.

Ubodi i prva pomoć kod uboda

Ose i stršljeni su često agresivni, napadaju i kad nisu uznemireni, posebice u kasno ljeto i jesen. Na ubode opnokrilaca ljudi različito reagiraju. Reakcije mogu biti lokalne i sustavne (zahvaćen je cijeli organizam). U većini slučajeva ubodi su bezopasni s lokalnom alergijskom reakcijom na mjestu uboda (bol, crvenilo i otok kože, svrbež i osjećaj pečenja). Kod osjetljivih osoba mogu se javiti sustavne alergijske reakcije od kojih je najteža anafilaktička reakcija koja može završiti smrtnim ishodom ukoliko se ugrizenom na vrijeme ne pruži adekvatna medicinska skrb. Općenito, na ubodeno mjesto preporuča se stavljati hladan oblog, a kod težih slučajeva javiti se što prije zdravstvenoj službi.

Opća pravila ponašanja za građane

- Izbjegavati boravak u vrtovima i voćnjacima blizu cvijeća ili prezrelog voća
- Ne uznemiravati kukce, ne mahati rukama jer zbog toga mogu postati agresivniji
- Ne tresti stare grane s drveća jer ose i stršljeni često ondje imaju gnijezda
- Ne hodati bosonog po travi
- Izbjegavati nošenje preširoke odjeće u koju se kukci mog zavući i postati agresivni
- Ne oblačiti odjeću jakih boja
- Ne nanositi na kožu jake mirise
- Voćne sokove i slatke namirnice držati pokrivene
- Paziti na čašu iz koje pijete (da nije uletio kukac)
- Posude sa smećem držati zatvorene
- Na vrata i prozore postaviti zaštitne mreže
- Kad boravite u prirodi nosite odjeću dugih rukava i nogavica te koristiti repelente
- Osobe koje znaju da su alergične na ubode kukaca trebale bi sa sobom nositi lijekove

Suzbijanje osa i stršljena

Suzbijanje osa i stršljena provodi se na mjestima aglomeracija jednokratno do nestanka štetne vrste, a prema naputku proizvođača insekticida

Ose i stršljeni suzbijaju se aktivno i pasivno.

Uklanjanje gnijezda osa i stršljena provodi se samo onda kad oni predstavljaju stvarnu, stalnu opasnost za ljude.

U slučaju dojave građana o pojačanoj aktivnosti osa ili/i stršljena izvođač DDD mjera trebaju procijeniti vrstu tretmana koja će se izvesti. Kad je poznata točna lokacija gnijezda i ako je gnijezdo dostupno, stručna služba treba izaći na teren i uništiti gnijezdo polaganim prskanjem insekticidom te naknadnim mehaničkim uništavanjem, te ga odložiti u komunalni

otpad. Izvoditelj DDD mora biti opremljen potpunom zaštitnom opremom za lice, rukavicama i kombinezonom koji potpuno pokriva tijelo kako bi se izbjegao otrovni ubod.

Ose i ljuti stršljeni mogu se bez većih rizika uništiti i kućnim insekticidom. Treba voditi računa da što manje jedinki pobjegne pa je najbolje tretiranje obaviti u ranu zoru, dok su svi kukci u gnijezdu.

Ukoliko je mjesto gniježđenja osa i stršljena nepoznato, građanima treba preporučiti tzv. pasivno uništavanje klopaka s mamcima. Primjeri izrade klopki nalaze se na predloženim web stranicama:

www.agroklub.com/poljoprivredne-vijesti/kako-izraditi-efikasnu-klopku-za-strsljene/;
<http://www.pcelarstvo.hr/index.php/pcele/stetnici-i-nametnici/>

U gradskim parkovima i dječjim vrtićima gdje se uz korijen hrasta znaju skupljati stršljeni preporučeno je koristiti klopku koja se može napraviti na sljedeći način: karton namazati ljepilom za miševе i po njemu posuti komadiće prezrelog voća. Klopku je poželjno mijenjati svakih par dana (1-5) ovisno o temperaturi zraka.

Ostali člankonošci (stonoge, pederine, azijska božja ovčica skokuni, babure, simulide, leptiri ili gusjenice te drugi hematotoksični insekti, uzročnici alergijskih manifestacija)

Populacija ostalih člankonožaca treba se držati pod kontrolom općim DDD mjerama.

U slučaju pojačane infestacije koja se utvrđuje izvidom stručnih službi donosi se odluka o obimu i načinu tretiranja.

Suzbijanje sezonskih i ostalih štetnih (opasnih) člankonožaca (pederida i azijskih božjih ovčica te drugih hematotoksičnih insekata, skokuna, babura, stonoga, simulida, leptira ili gusjenica- uzročnika alergijskih manifestacija) provodi se na mjestima aglomeracija jednokratno do nestanka štetne vrste, a prema naputku proizvođača insekticida

Kada se provodi dezinfekcija štetnih kukaca kao opća mjera za čije je suzbijanje potrebna jedna akcija, tj. suzbijanje nevida (flebotoma, papatača), buha i sezonskih štetnih (opasnih) člankonožaca (pederine i azijska božja ovčica te drugi hematotoksični insekata, skokuna, babura, stonoga, osa, stršljenova, simulida, leptira ili gusjenica koji su uzročnici alergijskih manifestacija), tada nositelj odobrenja za provedbu DDD mjera ne izrađuje »Plan provedbe općih DDD mjera«. Jednokratne akcije provode se na osnovi poziva korisnika mjere, a kao prateći dokumenti koriste se radni nalog i Potvrda o provedenoj DDD mjeri.

DERATIZACIJA

Deratizacija je skup različitih mjera koji se poduzimaju s ciljem smanjenja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca koji su prirodni rezervoari i prijenosnici uzročnika zaraznih bolesti ili skladišni štetnici.

Deratizacija podrazumijeva i sve mjere koje se poduzimaju radi sprječavanja ulaženja, zadržavanja i razmnožavanja štetnih glodavaca na površinama, u prostoru ili objektima.

1. Štetni glodavci od javno zdravstvene važnosti su:

- crni štakor (*Rattus rattus*) Linne
- štakor plodojed (*Rattus rattus* var. *frugivorus*) Linne
- aleksandrijski štakor (*Rattus rattus* var. *alexandrinus*) Geoffr.
- sivi, smeđi ili kanalski ili štakor selac (*Rattus norvegicus*) Berkenhout
- kućni miš (*Mus musculus musculus*) Linne
- kućni miš (*Mus musculus domesticus*) Linne
- drugi štetni glodavci (npr. poljski miš, voluharica)

Epidemiološki značaj: Osim što su glodavci uzročnici velikih ekonomskih šteta koji uništavaju imovinu i zalihe hrane oni su rezervoar ili prijenosnik čitavog niza bolesti čovjeka kao što su: kuga, virusne hemoragijske groznice, hemoragijska groznica s bubrežnim sindromom, leptospiroza, tularemija, murini tifus, toksoplazmoza, tripanosomijaza, lišmanijaza, salmoneloza, trihineloz, bolest štakorskog ugriza – Sodik, bjesnoća itd.

Metode suzbijanja glodavaca:

1. Mehaničke metode podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjera, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki, ljepljivih traka s ili bez atraktanata.

2. Fizikalne metode podrazumijevaju postupke uporabe ultrazvuka s ciljem sprječavanja ulaženja i zadržavanja štetnih glodavaca.

3. Kemijske metode podrazumijevaju uporabu rodenticida, odnosno izlaganje zatrovanih mamaka tvorničkog pripravka s antikoagulantima I. i II. generacije s ciljem smanjenja ukupnog broja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca.

Sustavna preventivna deratizacija predviđa sljedeće:

- higijensko sanitarne mjere
- vrstu mamaka i način njihove primjene
- standarde (normative) za izlaganje mamaka

1. Higijensko sanitarne mjere

Higijensko-sanitarne mjere preduvjet su i sastavni dio preventivne i obvezne preventivne deratizacije.

Da bi se razina glodavaca održavala na prihvatljivoj razini, nužno je prije provođenja mjera sustavne deratizacije provesti potrebne higijensko - sanitarne mjere, čiji je cilj stvoriti takve uvjete koji će umanjiti ili potpuno isključiti mogućnost naseljavanja glodavaca u različitim objektima ili na otvorenim površinama, a ukoliko do njega dođe da im se uskrate osnovni uvjeti opstanka. Ove mjere predstavljaju sastavni i nerazdvojni dio ukupnog deratizacijskog procesa. Stoga je potrebno:

- spriječiti nekontrolirano odlaganje krute otpadne tvari («divlje deponije»), organski otpad (uginule životinje, sadržaj septičkih jama, ostatke hrane iz industrije i kućanstva i dr.) prekrivati zemljom (zakopavati), spaljivati ili na drugi način učiniti nedostupnim za štetnike
- osigurati dovoljan broj kanti (kontejnera) za odlaganje krute otpadne tvari, kao i njihovo redovito pražnjenje, čišćenje i dezinfekciju
- sanirati napuštene površine obrasle korovom, jer su to potencijalna staništa glodavaca
- redovito održavati vodovodne instalacije kako bi se izbjeglo stvaranje „vlažnih mjesta“ koje glodavci koriste u cilju zadovoljenja potrebe za vodom
- osigurati mjere fizičke zaštite u svim za glodavce atraktivnim objektima prema važećim propisima (metalne oplata na vratima, rešetke na dostupnim prozorima i kanalizacijskim otvorima i dr.)
- podizati higijenski standard stanovništva (preko javnih medija i drugih sredstava informiranja)

2. Vrsta mamaka i način njihove primjene

Preventivnu deratizaciju je potrebno provoditi dva puta godišnje, da bi se razina glodavaca svela na biološki minimum. Optimalni termini su:

- Proljetna akcija (ožujak-svibanj)
- Jesenska akcija (rujan-listopad)

Najveći broj rodenticida su probavni otrovi i da bi djelovali glodavci ih moraju pojesti, zato se otrovi miješaju s hranom, a takvi pripravci se zovu meke ili mamci.

Za obaveznu preventivnu deratizaciju koristit će se mamci koje su propisno registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravlja.

U provedbi sustavne deratizacije dopušteni su tvornički deklarirani rodenticidi na bazi:

- antikoagulanata I generacije (djelatna tvar kumatetralil i klorfacinon)
- antikoagulanata II generacije (djelatna tvar difenakum, brodifacum i bromadiolon)

U slučaju vlastite izrade rodenticidnog mamka, proizvođač mamka mora priskrbiti atest ovlaštene državne institucije o učinkovitosti i sadržaju aktivne tvari, te kod krutih tvorbi još i test na čvrstoću u vlažno-vodenim medijima i standardizaciju izgleda mamka. Sve to je potrebno zbog zaštite od trajnih, a ponekad i ekološki štetnih učinaka rodenticidnih mamaka, uslijed veće koncentracije djelatne tvari ili neučinkovitosti zbog smanjene koncentracije djelatne tvari.

U izlaganju meka treba se držati nekih osnovnih pravila:

- za svaki objekt i teren, treba izraditi točan plan i raspored izlaganja mamaca da se može pratiti uzimanje i eventualni nestanak mamaca;
- mamce treba postavljati na i uz mjesta na kojima je uočen najveći broj glodavaca, tj. uz njihove putove
- mamce treba uvijek izlagati na skrovi i zaklonjena mjesta u za to predviđene deratizacijske kutije koje nije moguće slučajno otvoriti;
- meke moraju biti izložene na način da su nedostupne za sve ne ciljane vrste, domaće i ostale životinje;

- mamci moraju biti izloženi na način da ne kontaminiraju namirnice i da ne bi slučajno ili zabunom bili pomiješani s namirnicama;
- deratizacijske kutije moraju biti posebno označene, primjerene vrsti objekta u koji se postavljaju (npr. otporne na vlagu i druge vremenske uvjete), te veličinom primjerene ciljnoj vrsti (štakoru);
- broj i količina izloženih meka uvijek mora biti veći nego što se pretpostavlja da će ih glodavci konzumirati, ali pri tome ne treba pretjerivati jer meke stajanjem propadaju;
- meke izložene u kanalizacijskim sustavima moraju biti otporne na vlagu i izložene na mjestima ili na način da ih voda ne može otplaviti (vezane žicom).

3. Standardi (normativi) za izlaganje zatrovanih mamaka

Zatrovani mamci moraju se izlagati po pravilima struke na siguran način na skrovišta i zaštićena mjesta na način da su dostupni glodavcima, a zaštićeni od ne ciljanih vrsta. Mamci se moraju izlagati što bliže ili u aktivne rupe glodavaca, uz putove njihove kretanja ili uz mjesta zadržavanja.

Vrsta objekta		Količina krutog parafiniranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
1.	Stambeni objekti i okućnice*	1 mamac (20 – 50 gr)	30 m ²	DA; u okućnicama mamci skriveni u aktivne rupe
2.	Gospodarski objekti i pripadajući prostori	1 mamac (20 – 50 gr)	20 m ²	DA
3.	Površine oko gospodarskih objekata (vanjska strana objekta)	1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 10 – 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
4.	Subjekti (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 – 50 gr)	10 m ²	DA
5.	Površine oko subjekata (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 10 – 15m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
6.	Svi drugi objekti javne namjene	1 mamac (20 – 50 gr)	20 m ²	DA
7.	Površine oko svih drugih objekata javne namjene	1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 15 – 20 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
8.	Obale vodotokova, potoka, rijeka, jezera, kanala, brana	min. 1 parafinski mamac (20 – 50 gr)	na svakih 20 – 30 metara obje strane obale	mamci skriveni u pukotine obalnog ruba, aktivne

	i mora			rupe ili pričvršćeni na žicu uz kanalizacijske izljeve ili rub obale
9.	Parkovi i zelene površine	1 parafinski mamac (20 – 50 gr)	50 – 100 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
10.	Kanalizacija	1 parafinski mamac (100 – 200 gr)	na svakih 100 m	mamac pričvršćen žicom za željezne penjalice uz obilježavanje revizionog otvora bojom koja mora biti različita od boje korištene u predhodnoj akciji
		1 parafinski mamac (100 gr)	u svako 2. ili 3. reviziono okno	
		5 – 10 parafinskih mamaca (1000 gr)	na 500 m kanalizacije raspoređeno na 10 mjesta	mamac pričvršćen na žicu
11.	Deponije krutog i organskog otpada (organizirani ili divlji)	1 mamac (20 – 50 gr)	20 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
		1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 10 – 15 m u prstenu	
Dinamika		1, 3, 5, 7, 8, 9, 10	obvezno 2 puta godišnje u dinamici: proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog, uz razmak između dvije akcije šest (max. osam) mjeseci	
		10	... odnosno do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca i ovisno o epidemiološkim indikacijama	

	2, 6	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje dva puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 – 20 dana nakon izlaganja mamaca
	4, 11	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje četiri puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 – 20 dana nakon izlaganja mamaca

*** Napomena:**

Ostavljanje otrova u vrećicama domaćinu je zabranjeno, a sve meke isključivo postavlja Izvoditelj akcije. Obavljenom deratizacijom smatraju se ona domaćinstva u kojima su postavljeni zatrovani mamci.

Radi boljeg obuhvata akcije deratizacije, izvoditelj je dužan na kraju akcije još jednom obići sve u prvom obilasku zaključane stambene objekte, te po potrebi nadopuniti pojedene meke.

– Kada se mjere suzbijanja iz točke 1.4.8.1. do 1.4.8.10. ovoga poglavlja provode kao opće mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na temelju Ugovora ili narudžbenice, izvoditelj DDD mjera je obavezan u »Planu provedbe DDD mjera« detaljno razraditi raspored, dinamiku i rokove sukladno ovim naputcima, a normative ciljano za objekt koji se tretira uzimajući u obzir namjenu površine, prostora i objekta te građevinsko-tehničko-higijensko stanje.

– Korisnik mjere je dužan omogućiti provedbu mjere na način kako je to navedeno u »Planu provedbe DDD mjera«.

Rokovi za provedbe deratizacije:

- proljetna akcija: ožujak – travanj - svibanj
- jesenska akcija: rujn – listopad - studeni

DOZVOLJENA SREDSTVA U PROVEDBI DDD MJERA

U provedbi DDD mjera u Vukovarsko- srijemskoj županiju mogu se koristiti oni insekticidi, fumiganti i rodenticidi koji su propisno registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva.

IZVRŠITELJI PROGRAMA

Izvršitelj u provedbi ovog Programa mogu biti zdravstvene ustanove i druge pravne osobe, te osobe koje samostalno osobnim radom obavljaju djelatnost i ispunjavaju uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju kao mjeru za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (N.N. br. 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) i Pravilnikom o načinu obavljanja obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (N.N. br. 79/07, 113/08 i 43/09) i imaju odobrenje Ministarstva zdravstva za obavljanje ove djelatnosti.

OPERATIVNI PLAN IZVJEŠĆA

Na osnovi Programa ovlašteni izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere te u pisanom obliku najkasnije 3 dana prije početka akcije dostavlja Zavodu za javno zdravstvo Sanitarnoj inspekciji i nositelju Programa mjera.

Organizacija i raspored dnevnog plana rada mora sadržavati logične teritorijalne cjeline po ulicama u naseljima propisanih Programom mjera sukladno pravilima struke ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija i o kojoj vrsti mjere se radi.

Posebno je važno da izvoditelj radova:

- izda potvrdu svakom pojedinom korisniku o provedenim mjerama
- vodi evidenciju na propisanim obrascima o zatečenim higijenskim prilikama i infestaciji glodavcima u domaćinstvima
- popunjene obrasce u koje će unijeti količine i mjesta postavljenih mamaka svakodnevno dostavi stručnom nadzoru, radi kontrole
- vodi godišnja zbirna izvješća o utrošenim dezinficijensima, pesticidima, raticidima
- jednom godišnje (do 31. siječnja tekuće godine za proteklu godinu) dostavi zbirna izvješća Zavodu za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije na propisanom obrascu koji je sastavni dio gore navedenog Pravilnika.

NADZOR NAD PROVEDBOM DDD MJERA

Upravni nadzor nad provedbom obveznih DDD mjera provodi nadležna Sanitarna inspekcija.

Stručni nadzor provodi nadležni Zavod za javno zdravstvo temeljem Ugovora/narudžbenice sklopljenog s gradom ili općinom.

Stručni nadzor je vrlo bitan jer stručno osoblje prati tijek akcija na terenu, te na licu mjesta ukazuju na eventualne propuste prije i tijekom izvođenja akcije, vodeći računa da se osiguraju uvjeti da se DDD mjere u datom trenutku provedu po najvišim stručnim standardima što u konačnici dovodi do najboljeg učinka za uložena sredstva.

Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije će u sklopu stručnog nadzora, nakon provedenih mjera, izraditi izvješće u kojem će stručno ocijeniti provedene mjere i dati komentare i prijedloge za poboljšanje istih. Detaljne odredbe stručnog nadzora određuju se Ugovorom/narudžbenicom.

NAČIN FINANCIRANJA OBVEZNIH DDD MJERA

Provedbu obveznih DDD mjera na površinama, u prostorima i objektima pod sanitarnim nadzorom koji su u vlasništvu grada ili općine te stručni nadzor nad njihovom provedbom financira se iz sredstava vlasnika.

Trgovačka društva, ustanove i druge pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost osobnim radom, pojedinci vlasnici, posjednici, nositelji upravljanja objektima te korisnici objekata pod sanitarnim nadzorom financiraju provedbu obveznih DDD mjera na površinama, u prostorima i objektima iz Čl. 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine br. 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17).

PROPISANI OBRASCI PRI IZVOĐENJU DDD MJERA

Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Obrazac 3. UPITNIK ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE
OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI DERATIZACIJA

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA

Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I
PARKOVA

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Godina: _____
 Identifikacijski broj žarišta: _____
 Grad: _____
 Područje: _____
 Naselje: _____
 Lokacija: _____

skica

1) TIP ŽARIŠTA:

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ napušteni zdenac | ☐ fontana | ☐ napušteni rudnik |
| ☐ cisterna | ☐ radilište | ☐ rijeka ili vodotok |
| ☐ septička jama | ☐ natopljena polja | ☐ močvara |
| ☐ poplavljeni podrum | ☐ odvodni sifon | ☐ uz jezero |
| ☐ grobne vaze | ☐ odvodni kanal | ☐ ostalo (navedi) _____ |

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA:

- ☐ trajno ☐ sezonsko (specificiraj mjesec)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA:

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE:

- ☐ tekuća ☐ stajaća ☐ slatka ☐ slana ☐ čista ☐ zagađena

Priroda zagađenja (navedi): _____

5) TIP VEGETACIJE:

- ☐ podvodna ☐ nadvodna

Prevladavajuće vrste: _____

Strana 1.

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA:

- ☐ DA ☐ NE UVEDENE OD _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI:

- ☐ DA ☐ NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA:

- ☐ DA ☐ NE

VRSTE	MJESECI											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

- | | | |
|--|--|-------|
| ☐ drenaža (odvodnja) | ☐ postavljanje cjevovoda | _____ |
| ☐ zatrpavanje | ☐ eliminacija recipijenta | _____ |
| ☐ poravnanje sa zemljom | ☐ uklanjanje bilja | _____ |
| ☐ sprečavanje dolaska | ☐ ostalo (navedi): | _____ |
| ☐ popravci oštećenja | _____ | _____ |

Predložene mjere: _____

dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti: _____

11) NAPOMENE:

Strana 2.

Obrazac 2.

PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Datum: _____ Naselje: _____
 Područje: _____ Lokacija: _____

ŽARIŠTE TIP - VRSTA	IDENTIFIKACIJSKI BROJ ŽA- RIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA*	VRSTE ODRASLIH	
			♂♂	♀♀

Na znanje – Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta: _____

Potpis izvoditelja

* broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1-10)

++ (11-50)

+++ (>50)

UPITNIK
ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI
DERATIZACIJA*

Datum _____ GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____ ULICA I KUĆNI BROJ: _____ UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____ GODINA IZGRADNJE: _____ ODRŽAVANJE: _____ NAMJENA: _____ BROJ KATOVA: _____ PODRUM: _____ (da, ne) VLAGA: _____ (da, ne) TEHNIČKA ETAŽA: _____ (da, ne) DVORIŠTE: _____ (da, ne) POSLOVNI PROSTOR: _____ (da, ne) skladišni: _____ (da, ne) m² proizvodni: _____ (da, ne) m² KOMUNALNI STANDARD: VODOVOD: _____ (da, ne) kanalizacija: _____ (da, ne) otvoreni izljev: _____ (da, ne) PRIKUPLJANJE OTPADA: _____ (da, ne) kante: _____ (da, ne) TOPLOVOD: _____ (da, ne) GLODAVCI: rupe: _____ (da, ne) _____ (broj aktivnih rupa) izmet: _____ (da, ne) leglo: _____ (da, ne) viđeni uginuli štakori: _____ (da, ne) HRANA ZA GLODAVCE: hrana za domaće životinje: _____ (da, ne) ZAKLON ZA GLODAVCE: kućni (sitni) otpad: _____ (da, ne) neispravna odvodnja: _____ (da, ne) UTROŠENI MATERIJAL meke: _____ (kg žita) POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv) RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE: NAPOMENA: SANITARNI TEHNIČAR: _____	ŠIFRA: _____ ŠIFRA: _____ ŠIFRA: _____ (pravna osoba, privatno) (održavana, zapuštena) (stambena, stambeno – poslovna) BROJ STANOVA: _____ VELIČINA: _____ m² DOSTUPNOST: _____ (da, ne) ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno) ugostiteljski: _____ (da, ne) m² ostali: _____ (da, ne) m² ODVODNJA: _____ (da, ne) sabirna jama: _____ (da, ne) vreće: _____ (da, ne) kontejneri: _____ (da, ne) PRISUSTVO GLODAVACA tragovi nogu: _____ (da, ne) šteta: _____ (da, ne) viđeni živi štakori: _____ (da, ne) prema izjavi korisnika: _____ (da, ne) otpaci: _____ (da, ne) uskladištena roba: _____ (da, ne) krupni otpad: _____ (da, ne) parafin: _____ (kg parafiniziranih meka) – stranka odbila – stranka odsutna – napušten objekt – ostalo PRISUTNA STRANKA: _____
---	--

* Ispunjava se za objekte koji nisu evidentirani u bazi podataka (prvi unos ili novoizgrađeni objekti)

POTVRDA
O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA*

Datum: _____

Korisnik: _____

Adresa: _____

Gradska četvrt: _____

Namjena zgrade:	stambena	DA – NE
	poslovna	DA – NE
	ugostiteljska	DA – NE
Hrana za glodavce:	otpaci	DA – NE
	domaće životinje	DA – NE
	uskladištena roba	DA – NE
Zaklon za glodavce:	kućno smeće	DA – NE
	krupni otpad	DA – NE
	aktivne rupe	DA – NE
	neispravna kanalizacija	DA – NE
Prisustvo glodavaca:	tragovi nogu	DA – NE
	izmet	DA – NE
	prema izjavi korisnika	DA – NE

DERATIZACIJA: Vrsta zatrovanog mamaca _____ grama _____

Sanitarni tehničar _____ Prisutna stranka _____

* Ispunjava se za objekte koji su već evidentirani u bazi podataka.

OBRAZAC 5.

UPITNIK
ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA*

DATUM: _____ MJESTO: _____
GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____
NAMJENA: _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)
POVRŠINA: _____ (kvadratnih metara)
OKOLIŠ:
naselje _____ (da li je nastanjeno)
grmlje _____
drveće _____
održavanje _____
životinje _____
OTPAD:
krupni _____
sitni _____
organski _____
kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)
GLODAVCI:
rupe _____ (broj aktivnih rupa)
tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci _____ (viđeni živi štakori)
mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)
UTROŠENI MATERIJAL:
meke _____ (kg žita)
parafin _____ (kg parafiniziranih meka)
POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)
SANITARNI TEHNIČAR: _____
(potpis)

* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

UPITNIK
ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA TE KANALA *

DATUM: _____ VODOTOK: _____ JEZERO: _____

LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA: _____ KANALI: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ: _____

(ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA: _____ (metara)

ZAGAĐENOST RUBA VODOTOKA (zaokruži): DA NE

OKOLIŠ:

naselje _____ (da li je nastanjeno)

grmlje _____

drveće _____

održavanje _____

životinje _____

OTPAD:

krupni _____

sitni _____

organski _____

kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI:

rupe _____ (broj aktivnih rupa)

tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci _____ (viđeni živi štakori)

mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL:

parafin _____ (kg parafiniziranih meka)

parafin _____ (kg parafiniziranih meka vezanih sa žicom)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR: _____

(potpis)

* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE

OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili ne kemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primijetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon _____ radnim danom od _____ do _____ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

1. surađivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omogućе pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce
2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane
3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce
4. zabranjuje se dirati ili premještati zatrovane mamce.

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT
ĆE SE:

DANA

OD _____ DO _____ SATI

OPĆINA ŠTITAR AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 29. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj: 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 35. Statuta Općine Štitar („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj: 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22) Općinsko vijeće Općine Štitar na 29. sjednici održanoj dana 15. siječnja 2024. donosi:

ODLUKU

**o donošenju I. izmjena i dopuna Programa
raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu
Republike Hrvatske na području Općine Štitar**

Članak 1.

Donose se I. izmjene i dopune Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Štitar.

Izmjene i dopune Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Štitar nalaze se u privitku ove Odluke i njezin su sastavni dio.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 320-02/23-01/03

UR.BROJ: 2196-25-01-24-12

Štitar, 15.01.2024.

Predsjednica Općinskog vijeća:

Marina Pranjčić, mag.oduc.



**REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO - SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

**I. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA RASPOLAGANJA
POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU REPUBLIKE
HRVATSKE ZA PODRUČJE OPĆINE ŠTITAR**

15. SIJEČNJA 2024.

SADRŽAJ PROGRAMA

1. Ukupna površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području općine Štitar, iznosi: 186,1485 ha.

2. Podaci o raspolaganju do donošenja Programa

T-1 Prikaz raspolaganja – do donošenja Programa po svim oblicima – površina u ha

R.br.	OBLIK RASPOLAGANJA (skraćeni naziv iz ugovora)	Ukupan broj ugovora	Ukupna površina po ugovorima
1.	zakup	27	130,1507
2.	dugogodišnji zakup	0	-
3.	koncesija	0	-
4.	privremeno korištenje	4	25,0149
5.	prodaja (neotplaćeno)*	0	-

3. Sumarni pregled površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države prema oblicima raspolaganja

T-2 Prikaz ukupnih površina po oblicima raspolaganja

OBLIK RASPOLAGANJA	Površina u ha	NAPOMENA (minirano, višegodišnji nasadi i sustavi odvodnje i navodnjavanja)
površine određene za povrat	0	-
površine određene za prodaju – jednokratno, maksimalno do 25 %	0	-
površine određene za zakup	180,8715	-
površine određene za zakup ribnjaka	0	-
površine određene za zakup zajedničkih pašnjaka	0	-
površine određene za ostale namjene – jednokratno, maksimalno do 5 %	5,2770	-

NAPOMENA/OBRAZLOŽENJE (određene specifičnosti za područje jedinice lokalne samouprave):

-

5. POVRŠINE ODREĐENE ZA ZAKUP

U odnosu na dosadašnji program u kojem je na području općine Štitar za zakup poljoprivrednog zemljišta određeno je **187,1744 ha**, površina poljoprivrednog zemljišta određenog za zakup mijenja se i iznosi **180,8715 ha**:

Poljoprivredno zemljište određeno za zakup

Katastarska općina	Površina (ha)
ŠTITAR	180,8715

Kopija katastarskog plana sa prikazom svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH koje su određene za davanje u zakup izrađena je prema službeno dostavljenim podacima Državne geodetske uprave, podataka općine Štitar i Ministarstva poljoprivrede za potrebe izrade Programa i umanjeni prikaz vidljiv na karti 3.

Kopija katastarskog plana- predviđeni oblik raspolaganja za općinu Šitar

LEGENDA
Zakup



Karta 3. Površine određene za zakup Izvor:
Državna geodetska uprava, Općina Šitar

7. POVRŠINE ODREĐENE ZA OSTALE NAMJENE

Površine određene za ostale namjene mijenjaju se na način da umjesto **0,00 ha određenih za ostale namjene, za ostale namjene se određuje 5,2770 ha**

Poljoprivredno zemljište određeno za ostale namjene

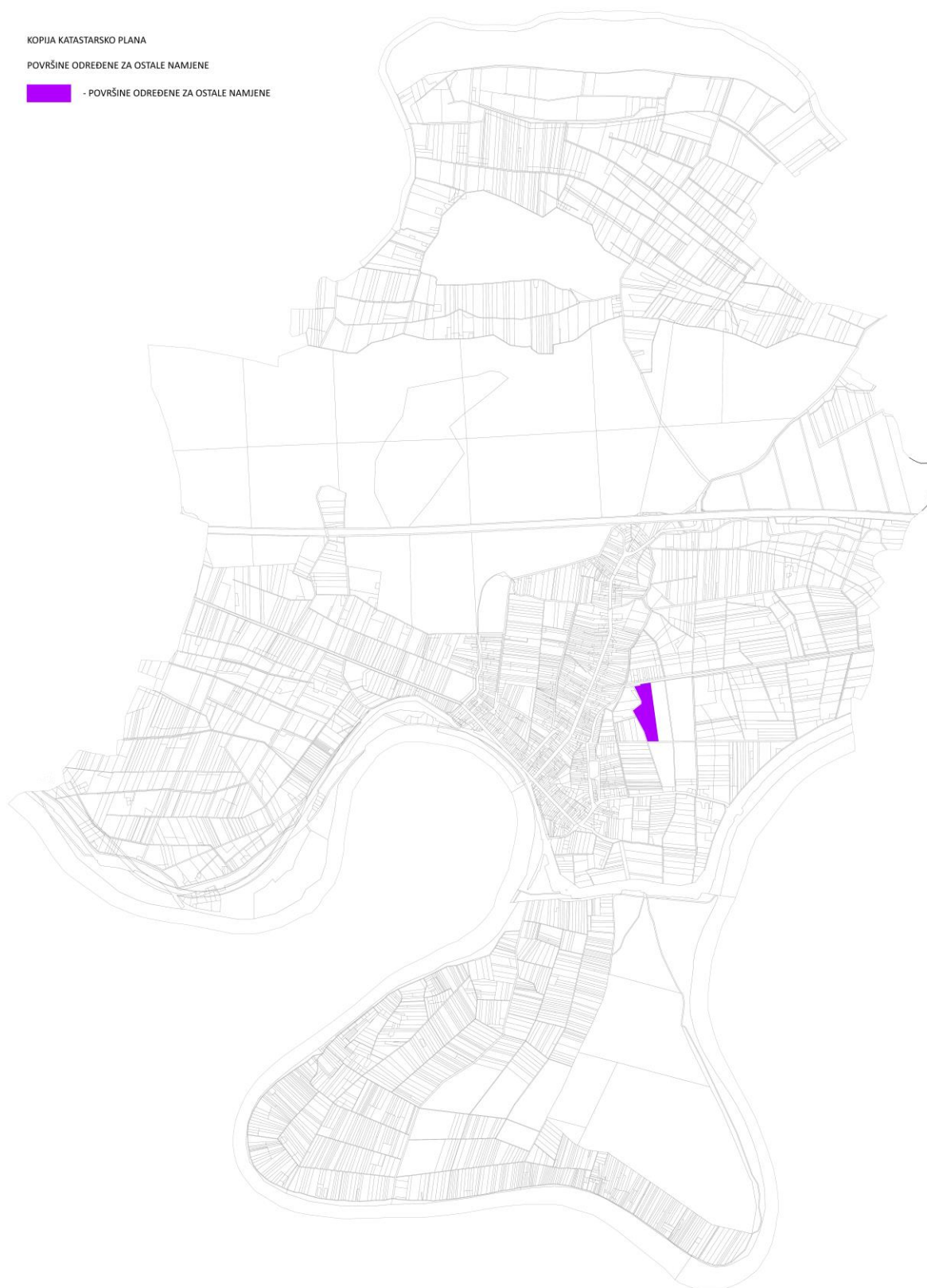
Katastarska općina	Površina (ha)
ŠTITAR	5,2770

Kopija katastarskog plana sa prikazom svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH koje su određene za davanje u zakup izrađena je prema službeno dostavljenim podacima Državne geodetske uprave, podataka općine Štitar i Ministarstva poljoprivrede za potrebe izrade Programa i umanjeni prikaz vidljiv na karti 4.

KOPIJA KATASTARSKO PLANA

POVRŠINE ODREĐENE ZA OSTALE NAMJENE

 - POVRŠINE ODREĐENE ZA OSTALE NAMJENE



Karta 4. Površine određene za ostale namjene
Izvor: Državna geodetska uprava, općina Štitar

PRILOZI:

1. Dokumentacija sukladno Pravilniku o dokumentaciji potrebnoj za donošenje Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH (NN 27/2018):

- Kopija katastarskog plana/očitovanje DGU o dostavljenim podacima
- Zemljišnoknjižni izvadci, Posjedovni listovi,
- Uvjerenje Upravnog tijela županije, odnosno Grada Zagreba, nadležnog za prostorno uređenje nalaze li se predmetne čestice izvan granica građevinskog područja,
- Očitovanje Ureda državne uprave u županiji, odnosno Grada Zagreba o podnesenim zahtjevima za povrat oduzete imovine,
- Uvjerenje Hrvatskih šuma d.o.o.,
- Očitovanje Hrvatskih voda,
- Uvjerenje Upravnog tijela županije, odnosno Grada Zagreba, nadležnog za prostorno uređenje jesu li predmetne čestice u obuhvatu postojećeg i/ili planiranog sustava javnog navodnjavanja,
- Očitovanje Hrvatskog centra za razminiranje.

2. Tablica – Prikaz raspolaganja po k.č. i oblicima raspolaganja

PRIKAZ RASPOLAGANJA PO KATASTARSKIM ČESTICAMA I OBLICIMA RASPOLAGANJA												
r.br	županija	općina	katastarska općina naziv	katastarska općina brojčana oznaka	katastarska čestica broj	katastarska čestica površina m2	katastarska čestica način uporabe/katastarska kultura	katastarska čestica predviđeni oblik raspolaganja	katastarska čestica specifičnosti	katastarska čestica dosadašnji oblik raspolaganja	katastarska čestica trajanje raspolaganja (do datuma)	NAPOMENA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	d 905/3	6116	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	1.3.2024	
2.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	d 905/7	5018	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	1.3.2024	
3.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	d 905/14	3032	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	1.3.2024	
4.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	905/17	4359	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	1.3.2024	
5.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	928/1	7913	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.1.2031	
6.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	928/1	2640	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.1.2031	
7.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	928/5	957	LIVADA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.1.2031	
8.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	932/1	2877	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.1.2031	
9.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	932/8	504	LIVADA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.1.2031	
10.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	932/9	9384	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.1.2031	
11.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	932/10	1133	LIVADA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.1.2031	
12.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1002/3	7193	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.1.2031	
13.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1022/2	4643	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	20.05.2065	
14.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1023	2550	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	20.05.2065	
15.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1077/4	691	ORANICA	ZAKUP	P3	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	
16.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1089/4	820	LIVADA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
17.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1089/5	4729	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
18.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1089/5	1183	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
19.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1089/6	313	LIVADA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
20.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1122/2	5755	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	30.01.2031	

21.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1122/3	5755	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	30.01.2031	
22.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1127/5	7028	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	Nesređeno ZK stanje
23.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1136	14671	ORANICA	ZAKUP	P2			
24.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1139/3	3935	ORANICA	ZAKUP	P2			
25.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1140/4	3165	ORANICA	ZAKUP	P2			
26.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1147/2	1439	ORANICA	ZAKUP	P2			
27.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1202/3	23019	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
28.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1220/1	14426	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
29.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1266/1	1525	NEPLODNO	ZAKUP	P3			
30.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1267/1	1361	NEPLODNO	ZAKUP	P3			
31.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1282/1	11457	ORANICA	ZAKUP	P3			OBRASLO
32.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1282/2	2263	NEPLODNO	ZAKUP	P3			OBRASLO
33.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1302/2	2996	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	30.01.2031	NESREĐENO ZK STANJE
34.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1302/2	5621	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	30.01.2031	NESREĐENO ZK STANJE
35.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1315/14	2830	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	30.01.2031	
36.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1441/1	495	ORANICA	ZAKUP	P2			UZ NADVOŽNJAK
37.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1441/3	70	ORANICA	ZAKUP	P2 DIO			UZ NADVOŽNJAK
38.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1445/5	55	ORANICA	ZAKUP	P2			UZ NADVOŽNJAK
39.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1452/2	1526	ORANICA	ZAKUP	P2			UZ NADVOŽNJAK
40.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1455/2	215	ORANICA	ZAKUP	P2			OBRASLO
41.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1588/2	9614	ORANICA	ZAKUP	P1 DIO P3 DIO			
42.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1588/8	1974	ORANICA	ZAKUP	P3			
43.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1588/10	11261	ORANICA	ZAKUP	P1 DIO P3 DIO			
44.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1606/2	3906	ORANICA	ZAKUP	P3			
45.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1672/2	3597	LIVADA	ZAKUP	P2			
46.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1678/1	18156	ORANICA	ZAKUP	P3	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	
47.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1678/2	547	LIVADA	ZAKUP	P3	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	
48.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1679/1	9499	ORANICA	ZAKUP	P3	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	
49.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1679/3	4769	ORANICA	ZAKUP	P3	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	

50.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1679/4	906	ORANICA	ZAKUP	P3			
51.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1695/1	2892	ORANICA	ZAKUP	P3	ZAKUP	28.01.2031	
52.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1695/1	2888	ORANICA	ZAKUP	P3	ZAKUP	28.01.2031	
53.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1696/1	432	ORANICA	ZAKUP	P3			OBRASLO
54.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1696/2	824	LIVADA	ZAKUP	P3			OBRASLO
55.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1696/3	676	ORANICA	ZAKUP	P3			OBRASLO
56.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1716/9	766	ORANICA	ZAKUP	P3			
57.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1716/11	2039	ORANICA	ZAKUP	P3			
58.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1724/1	23058	ORANICA	ZAKUP	P3			
59.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1724/2	5931	ORANICA	ZAKUP	P3			
60.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1725/1	27298	ORANICA	ZAKUP	P3			
61.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1725/1	2546	ORANICA	ZAKUP	P3			
62.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1727/1	6456	ORANICA	ZAKUP	P3	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	
63.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1741	8582	ORANICA	ZAKUP	P3	ZAKUP	26.01.2031	
64.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1810/1	11523	ORANICA	ZAKUP	P1 DIO P3 DIO			DJELOMIČNO JAVNO VODNO DOBRO
65.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1811/1	1043	PAŠNJAK	ZAKUP	P1			
66.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1818	1467	ORANICA	ZAKUP	P3			
67.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1819	3474	ORANICA	ZAKUP	P3			
68.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1820	3474	ORANICA	ZAKUP	P3			
69.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1821	3474	PAŠNJAK	ZAKUP	P3			
70.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1822	3474	ORANICA	ZAKUP	P3			
71.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1823	2331	ORANICA	ZAKUP	P3			
72.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1824	1737	ORANICA	ZAKUP	P3			
73.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1825/1	2255	ORANICA	ZAKUP	P3			
74.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1825/2	867	ORANICA	ZAKUP	P3			
75.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1826	3474	PAŠNJAK	ZAKUP	P3			
76.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1829	3474	ORANICA	ZAKUP	P3			
77.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1830	3474	ORANICA	ZAKUP	P3			
78.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1831	3474	ORANICA	ZAKUP	P3			
79.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1833	867	ORANICA	ZAKUP	P3			

80.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1834	867	ORANICA	ZAKUP	P3			
81.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1835/1	5642	LIVADA	ZAKUP	P1 DIO P3 DIO			
82.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1950	975	ORANICA	ZAKUP	P1			
83.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	1951	1198	ORANICA	ZAKUP	P1			
84.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	d 1976/1	1086	ORANICA	ZAKUP	P3			NESREĐENO ZK STANJE
85.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	d 1976/1	7326	ORANICA	ZAKUP	P3			NESREĐENO ZK STANJE
86.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	2220/16	2420	ORANICA	ZAKUP	P3			OBRASLO
87.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	2490	1838	ORANICA	ZAKUP	P1			
88.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	2604	931	ORANICA	ZAKUP	P1			OBRASLO
89.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	2609/2	2086	ORANICA	ZAKUP	P1			NESREĐENO ZK STANJE
90.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	2624/3	4546	ORANICA	ZAKUP	P1			OBRASLO
91.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	2756/1	896	VOĆNJAK	ZAKUP	P1			OBRASLO
92.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3157	2413	ORANICA	ZAKUP	P1			OBRASLO
93.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3205	1719	ORANICA	ZAKUP	P1			
94.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3349	2697	PAŠNJAK	ZAKUP	P1			OBRASLO
95.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3439/1	976	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	28.01.2031	
96.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3439/4	3183	ORANICA	ZAKUP	P2			
97.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3440/1	673	ORANICA	ZAKUP	P2			
98.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3440/4	1220	ORANICA	ZAKUP	P2			
99.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3451	5921	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	1.3.2024	
100.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3452/1	2971	PAŠNJAK	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	1.3.2024	
101.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3452/1	37711	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	1.3.2024	
102.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3456	9781	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE RIBNJAKA U VLASNIŠTVU RH	1.3.2024	
103.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3456	3064	PAŠNJAK	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE RIBNJAKA U VLASNIŠTVU RH	1.3.2024	
104.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3457/1	79343	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	2.3.2023	

105.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3457/1	515	PAŠNJAK	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	2.3.2023	
106.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3458/1	2399	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	31.1.2016	
107.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3459	9741	PAŠNJAK	ZAKUP	P2			OBRASLO
108.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3462	19940	PAŠNJAK	ZAKUP	P2			
109.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3463/1	14686	PAŠNJAK	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	2.3.2024	
110.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3463/1	71772	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	2.3.2024	
111.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3464/1	6829	PAŠNJAK	ZAKUP	P2	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	
112.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3464/1	2836	ORANICA	ZAKUP	P2	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	
113.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3466	6719	PAŠNJAK	ZAKUP	P2			OBRASLO
114.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3467/1	771	PAŠNJAK	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	16.5.2023	
115.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3467/1	68777	ORANICA	ZAKUP	P2	PRIVREMENO KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU RH	16.5.2023	
116.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3468	8211	PAŠNJAK	ZAKUP	P2			OBRASLO
117.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3509	77987	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	28.11.2031	
118.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3510	113026	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	28.01.2031	
119.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3511	154022	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
120.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3512	147582	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	31.01.2031	
121.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3513	158727	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
122.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3514	120281	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	31.01.2031	
123.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3515	5466	PAŠNJAK	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
124.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3515	118933	ORANICA	ZAKUP	P2	ZAKUP	26.01.2031	
125.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3524/1	52770	ORANICA	OSTALE NAMJENE	P3	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	
126.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3524/2	52770	ORANICA	ZAKUP	P3	KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA IZRAVNOM POGODBOM	31.12.2023	
127.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	3526	51666	ORANICA	ZAKUP	P1 DIO P3 DIO	ZAKUP	31.01.2031	

128.	XVI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	ŠTITAR	ŠTITAR	336378	d3527	39415	ORANICA	ZAKUP	P1	ZAKUP	31.01.2031	
ukupno						1861485						

OPĆINA ŠTITAR

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21), te članka 46. Statuta Općine Štitar („Službeni Vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22), Općinski načelnik Općine Štitar dana 15. siječnja 2024. godine donosi sljedeću:

ODLUKU

o usvajanju Programa mjera i provedbenog plana suzbijanja štetnika čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama DDD od javnozdravstvene važnosti na području Općine Štitar za 2024. godinu

Članak 1.

Usvaja se Program mjera i provedbeni plan suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthopoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama DDD od javnozdravstvene važnosti na području Općine Štitar za 2024. godinu sukladno prijedlogu Zavoda za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu.

Članak 2.

Program mjera provodi se temeljem provedbenog plana provođenja preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebnih mjera na cjelokupnom području Općine Štitar.

Članak 3.

Program mjera iz točke I. ove Odluke prilaže se istoj i čini njen sastavni dio.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljena u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 500-01/24-01/01

UR.BROJ: 2196-25-02-24-2

Štitar, 15. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:

Stjepan Gašparović, mag.iur.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21), Programa

mjera i provedbenog plana suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthopoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti na području Općine Štitar za 2024. godinu, te članka 46. Statuta Općine Štitar („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj: 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22), Općinski načelnik Općine Štitar dana 15. siječnja 2024. godine, donosi:

ODLUKU

o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području Općine Štitar u 2024. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se potreba provođenja mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području Općine Štitar, vrste mjera, subjekti provedbe, način financiranja te obavljanje stručnog nadzora za razdoblje od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine.

Članak 2.

Opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti provode se u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, odnosno u građevinama, postrojenjima, prostorima, prostorijama, na uređajima i opremi osoba koje obavljaju gospodarske djelatnosti i u djelatnostima na području zdravstva, odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, ugostiteljstva, turizma, obrta i usluga, športa i rekreacije, objektima za javnu vodoopskrbu i uklanjanje otpadnih voda te deponijima za odlaganje komunalnog otpada, u djelatnosti javnog prometa, u i oko stambenih objekata, na javnim površinama i javnim objektima u gradovima i naseljima te drugim objektima od javnozdravstvene i komunalne važnosti.

Opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti su:

- osiguravanje zdravstvene ispravnosti hrane, uključujući praćenje zoonoza i uzročnika zoonoza, predmeta opće uporabe te sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta proizvodnje i prometa istih prema posebnim propisima,
- osiguravanje zdravstvene ispravnosti vode za ljudsku potrošnju te sanitarna zaštita zona izvorišta i objekata, odnosno uređaja koji služe za javnu opskrbu vodom za ljudsku potrošnju prema posebnim propisima,

- osiguravanje zdravstvene ispravnosti kupališnih, bazenskih voda, voda fontana i drugih voda od javno zdravstvenog interesa,
- osiguravanje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta na površinama, u prostorijama ili objektima iz stavka 1. ovoga članka,
- osiguravanje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta odvodnje otpadnih voda, balastnih voda te odlaganja otpadnih tvari,
- osiguravanje provođenja dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao opće mjere na površinama, prostorima, prostorijama ili objektima iz stavka 1. ovoga članka.

Dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija kao opća mjera provodi se radi održavanja higijene te smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca.

Dezinfekcija kao opća mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se poduzimaju s ciljem uništavanja, usporavanja rasta i razmnožavanja ili uklanjanja većine mikroorganizama na površinama, u prostorijama, objektima, uređajima, priboru te opremi iz stavka 1. ovoga članka.

Dezinfekcija kao opća mjera podrazumijeva i svakodnevnu i stalnu dezinfekciju pribora, predmeta, opreme, radnih površina i sanitarnih prostorija u svim objektima u kojima se priprema, proizvodi, čuva ili poslužuje hrana te u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, a obvezni su je provoditi korisnici površina, prostorija ili objekata iz stavka 1. ovoga članka, kao kontinuirani svakodnevni proces u održavanju higijene osobnog ili poslovnog prostora.

Dezinsekcija kao opća mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne, biološke ili kemijske mjere koje se provode u cilju sprečavanja zadržavanja, razmnožavanja, smanjenja broja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i održavanja njihovog broja ispod praga štetnosti, radi osiguranja kvalitetnih higijenskih i sanitarno – tehničkih uvjeta na površinama, u prostorima i objektima iz stavka 1. ovoga članka.

Deratizacija kao opća mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne, kemijske i druge fizikalno ili građevinsko-tehničke mjere kojima se stvaraju nepovoljni uvjeti za ulaznje, zadržavanje i razmnožavanje štetnih glodavaca, a koje se provode u cilju sprečavanja ulaznje, zadržavanja, razmnožavanja i smanjenja broja štetnih glodavaca na površinama, u prostorima i objektima iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

Posebne, sigurnosne i ostale mjere provode se u suradnji sa svim pravnim i fizičkim osobama koje su obvezne postupati sukladno mjerama za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti određenim Zakonom i propisima donesenim na temelju njega te Programom mjera i provedbenim planom suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthopoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti na području Općine Štitar za 2024. godinu, izrađenog od strane Zavoda za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije, a koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 4.

Općina Štitar (u daljem tekstu: Općina) snosi troškove provedbe preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije i deratizacije kao jedan od obveznika provedbe mjera utvrđenih ovom Odlukom i to u zatvorenim objektima i prostorima, te javnim površinama kojih je vlasnik, koje koristi i kojima upravlja, ukoliko isti valjanim pravnim poslom ili putem Općinskih ili državnih tijela nisu dani na korištenje ili upravljanje drugim pravnim subjektima, u kojem slučaju isti snosi troškove provedbe Programa.

Članak 5.

Troškove provedbe mjera preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u objektima iz članka 2. st. 1. ove Odluke koji nisu u vlasništvu ili pod upravljanjem i korištenjem Općine snose, sukladno propisima, njihovi vlasnici odnosno korisnici.

Članak 6.

Preventivnu i obveznu preventivnu dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju u objektima, prostorima, te na površinama na području Općine provodi pravna osoba ovlaštena za obavljanje dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije sukladno propisima, sa kojom će Općina sklopiti ugovorne odnose o obavljanju djelatnosti dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području Općine sukladno propisima.

Članak 7.

Stručni nadzor nad provedbom preventivnih i obveznih preventivnih mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije obavlja Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije sukladno odredbi članka 24. stavak 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj: 97/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21).

Troškovi stručnog nadzora financiraju se iz proračunskih sredstava Općine Štitar.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu na snagu 01. siječnja 2024. godine i objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko- srijemske županije.

KLASA: 500-01/24-01/01

UR.BROJ: 2196-25-02-24-03

Štitar, 15. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:

Stjepan Gašparović, mag.iur.

OPĆINA TOMPOJEVCI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), Općinski načelnik Općine Tompojevci, na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела, дана 05.01.2024. године доноси:

PLAN

prijma u službu u Jedinственог управног одјела Općine Tompojevci u 2024. години

I.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственог управног одјелу Općine Tompojevci te potreba za prijmom službenika i namještenika u službu na rad na određeno i neodređeno vrijeme i potrebe za prijam vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke u 2024. години, te se utvrđuje popunjenost radnih mjesta s pripadnicima nacionalnih manjina.

II.

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

III.

Važećim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела utvrđeno je:

- 5 radnih mjesta na neodređeno vrijeme sa 5 izvršitelja od čega je popunjeno 5 izvršitelja,
- 2 radna mjesta na određeno vrijeme sa 2 izvršitelja.

IV.

U 2024. години planira se prijam na određeno vrijeme:
-1 službenik - srednje stručne spreme društvene, na radno mjesto: referent – voditelj za EU projekte za vrijeme trajanja projekta ZAŽELI I OSTANI NA SVOM,
-1 službenik - srednje stručne spreme društvene, na radno mjesto: referent - administrator za EU projekte za vrijeme trajanja projekta ZAŽELI I OSTANI NA SVOM.

V.

U 2024. години ne planira se prijam vježbenika na vježbenički staž.

VI.

U Jedinственог управног одјелу osigurana je zastupljenost nacionalnih manjina sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina.

VII.

Na temelju ovog Plana prijma slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja odnosno na drugi zakonom propisani način.

VIII.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA:112-01/24-02/01

URBROJ:2196-26-03-24-1

Tompojevci 05.01.2024. године

Općinski načelnik:

Milan Grubač

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22-dalje u tekstu: Zakon) i članka 29. Statuta Općine Tompojevci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 04/21 i 19/22), Općinski načelnik Općine Tompojevci дана 08.01.2024. године, доноси:

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga te 66.360,00 eura za nabavu radova.

Nabava robe, radova ili usluga do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

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

II. TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona.

Naručitelj je Općina Tompojevci, obveznik primjene Zakona.

Odgovorna osoba naručitelja je općinski načelnik.

Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.

Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

IV. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

U Planu nabave Općine Tompojevci za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a). Plan nabave Općine Tompojevci za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi općinski načelnik te se objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 eura,
- provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje ili jednake od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno manje ili jednake od 66.360,00 eura za radove.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI

MANJE OD 20.000,00 EURA

Članak 6.

Nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom na temelju podnesene ponude gospodarskog subjekta.

Narudžbenicu iz stavka 2. ovoga članka potpisuje općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Ugovor o nabavi iz stavka 1. ovoga članka potpisuje općinski načelnik.

Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za nabavu robe, radova ili usluga iz stavka 2. ovoga članka dovoljna je jedna ponuda.

U ovom postupku može se izraditi odluka o odabiru ponude koja se dostavlja ponuditelju putem elektroničke pošte bez zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

VII. PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 26.540,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 7.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje ili jednake od 26.540,00 eura, odnosno radova jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 eura, a manje ili jednake od 66.360,00 eura, Naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a najmanji broj gospodarskih subjekata kojima se šalje poziv za dostavu ponuda je tri.

Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.

Odluka sadrži najmanje podatke o:

- naručitelju
- nazivu predmetu nabave
- procijenjenoj vrijednosti nabave
- gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude
- kriteriju za odabir ponude
- sastavu povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

VIII. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane

gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava, potvrda primitka e-maila i sl...)

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- a) naziv javnog naručitelja
- b) opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- c) procijenjenu vrijednost nabave
- d) uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
- e) način dostavljanja ponude
- f) adresu na koju se ponude dostavljaju
- g) internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- h) kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- i) datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je objavljen poziv

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje kriterij za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda sa najnižom cijenom), a može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 9.

Umjesto slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima po svom izboru Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama i u tom slučaju ne šalje poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima.

Poziv za dostavu uz dokumentaciju za nadmetanje u cijelosti se objavljuje na službenim internetskim stranicama Naručitelja i mora biti dostupan gospodarskim subjektima bez ograničavanja.

Poziv za dostavu objavljen na internetskim stranicama mora sadržavati elemente propisane člankom 8. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Naručitelj u objavi Poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji određuje uvjete za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda sa najnižom cijenom), a može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 10.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata, odnosno nadležnim tijelima.

Članak 11.

Ponude ponuditelji dostavljaju u pisarnicu Općine Tompojevci neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, odnosno na drugi dokaziv način.

U postupcima jednostavne nabave rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, određen je u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, odnosno objave na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučaju žurne nabave.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

IX. OTVARANJE PONUDA

Članak 12.

Po isteku roka za dostavu ponuda, povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave otvara sve pravodobno dostavljene ponude. Otvaranje ponuda nije javno, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjena ponuda općinski načelnik donosi Odluku o odabiru ponude prema kriteriju za odabir ponude ili Odluku o poništenju u postupku jednostavne nabave, koja se na dokaziv način dostavlja ponuditeljima.

Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U pozivu za dostavu ponude mora biti navedeni kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojega će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta, tehnička ili estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i sl.)

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Općina će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

X. ODLUKA O ODABIRU PONUDE ILI PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave u pravilu sadrži najmanje sljedeće podatke: podatke o naručitelju, predmetu nabave, evidencijski broj nabave (ako je primjenjivo), naziv i adresu sjedišta ponuditelja čija je ponuda odabrana, OIB odabranog ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu cijenu ponude s PDV-om, razloge

odabira, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom). Rok za donošenje Odluke iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

Protiv Odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

XI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 15.

Nakon što svi ponuditelji prime Odluku o odabiru, Naručitelj izrađuje prijedlog ugovora te organizira potpisivanje istog.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopit će se s odabranim ponuditeljem najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima, osim ako nije drugačije određeno Pozivom za dostavu ponude.

Članak 16.

Ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda te odabranom ponudom.

XII. POHRANA DOKUMENTACIJE I EVIDENTIRANJE NABAVE

Članak 17.

Dokumentacija jednostavne nabave u pravilu se čuva četiri godine od dana sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno izdavanja narudžbenice, ukoliko nije osnovnim ugovorom o financiranju drugačije propisano (npr. ugovor o sufinanciranju iz EU fondova i sl.) ili nekim drugim provedbenim propisima.

XIII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 18.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- nabavu usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- nabavu robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,

- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- nabave zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,

- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja i postojećih sustava, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,

- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Općina Tompojevci nije mogla utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i sl.).

U slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka Općina Tompojevci može zatražiti jednu ponudu odnosno ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom ili se može izdati narudžbenica.

Poziv za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora upućuje se u pravilu elektroničkom poštom jednom gospodarskom subjektu.

Ukoliko se radi o nabavi koja nije izuzeće sukladno provedbenim propisima iz područja javne nabave, svi predmeti nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti u iznosu od 2.650,00 eura bez PDV-a unose se u plan nabave.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave (KLASA: 022-05/17-03/05, URBROJ: 2196/07-17-1, od 31.01.2017. godine) i Izmjene i dopune Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave (KLASA: 022-05/17-03/05, URBROJ: 2196-26-03-23-2, od 04.01.2023. godine).

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 406-01/24-03/01

URBROJ: 2196-26-03-24-

Tompojevci, 08.01.2024. godine

Općinski načelnik:

Milan Grubač

Na temelju članka 4. i 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine« br. 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21) i članka 48. Statuta Općine Tompojevci (Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, broj 04/21 i 19/22) Općinski načelnik Općine Tompojevci, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije, dana 15. siječnja 2024. godine, d o n o s i

ODLUKU

O USVAJANJU PROGRAMA MJERA I PROVEDBENOG PLANA SUZBIJANJA PATOGENIH MIKROORGANIZMA, ŠTETNIH ČLANKONOŽACA (ARTHROPODA) I ŠTETNIH GLODAVCA ČIJE JE PLANIRANO, ORGANIZIRANO I SUSTAVNO SUZBIJANJE MJERAMA DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE TOMPOJEVCI ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Usvaja se Program mjera i provedbeni plan suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti na području Općine Tompojevci za 2024. godinu, izrađen od Zavoda za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije, koji je u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 543-03/24-01/01

URBROJ: 2196-26-03-24-1

Tompojevci, 15.01.2024. godine

Općinski načelnik:

Milan Grubač



Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije

Služba za epidemiologiju

Zvonarska 57, 32100 Vinkovci

tel.: 032 370 429, fax: 032 370 515

e-mail: epidemiologijavk@zzjz-vsz.hr, www.zzjz-vsz.hr

**PRIJEDLOG PROGRAMA MJERA I PROVEDBENOG PLANA
SUZBIJANJA PATOGENIH MIKROORGANIZMA, ŠTETNIH
ČLANKONOŽACA (ARTHROPODA) I ŠTETNIH GLODAVCA
ČIJE JE PLANIRANO, ORGANIZIRANO I SUSTAVNO
SUZBIJANJE MJERAMA *DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I
DERATIZACIJE* OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI
NA PODRUČJU OPĆINE TOMPOJEVCI ZA 2024. GODINU**

Vinkovci, prosinca 2023.

CILJ PROGRAMA MJERA

Cilj Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti je provedba DDD mjera na području Općine u opsegu i sadržaju propisanim Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17), i Programom mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za RH (NN128/11, NN62/18) kojeg je na prijedlog Hrvatskog Zavoda za javno zdravstvo donio Ministar nadležan za zdravstvo.

ZAKONSKA OSNOVA

Donošenje Odluke o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti

(1) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) općinski načelnici i gradonačelnici dužni su donijeti Odluku kojom će osigurati provođenje mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti te mjere kojima će se štetnici suzbijati (dezinfekcija i/ili dezinsekcija i/ili deratizacija), osigurati sredstva za njihovo provođenje, kao i stručni nadzor nad provođenjem tih mjera.

(2) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) i župani donose opću Odluku o provedbi mjera suzbijanja štetnika s kojom će dodatno obvezati općine i gradove na području svoje nadležnosti da se omogući provođenje obveznih DDD mjera kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti sukladno važećim zakonskim propisima.

(3) Na osnovi članka 24. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) županije, odnosno Grad Zagreb, gradovi i općine obvezni su omogućiti provedbu preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije na svome području sukladno ovome Programu mjera.

Na temelju članka 5. stavka 1. i članka 24. stavka 6. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) na prijedlog Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Ministar nadležan za zdravstvo donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za RH (NN128/11, NN62/18).

OPĆE ODREDBE

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno članku 9. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17):

- a) općim DDD mjerama
- b) posebnim DDD mjerama
- c) sigurnosnim DDD mjerama-protuepidemijska DDD
- d) ostalim mjerama

a) Opće DDD mjere kao obvezne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti provode se u svim objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru sukladno članku 10. stavak 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN79/07, 113/08, 43/09 i 130/17).

Opće mjere se provode kontinuirano, a njihovu provedbu su dužni osigurati i provoditi svi sudionici lokalne zajednice.

b) Posebne DDD mjere provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, ovoga Programa mjera i Provedbenog plana kojeg je za područje općine i grada u županiji donio općinski načelnik i gradonačelnik na prijedlog nadležnog zavoda za javno zdravstvo.

Navedene mjere mogu obavljati samo pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje imaju odobrenje za obavljanje te djelatnosti Ministarstva zdravstva sukladno programu iz članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN RH 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) . Ovlašteni izvođači DDD mjera moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (NN 35/07), te ih moraju provoditi u skladu s Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (NN 35/07) i Programom mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (*Arthropoda*) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za RH (NN128/11), te Izmjenama i dopunama Programa (NN62/18).

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

d) Ostale mjere provode se u slučaju pojave epidemije ili elementarnih nesreća; prijenosa, pogreba i iskopavanja umrlih osoba te bolničkih infekcija.

POSEBNE DDD MJERE ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE ZARAZNIH BOLESTI

Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije predlaže sljedeći Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti-dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija (DDD mjere) na području općine Tompojevci u 2024. godini.

Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se radi sprječavanja pojave i suzbijanja širenja zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci na svim površinama, prostorima i u objektima iz članka 10. stavak 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Posebne DDD mjere provode se kao:

- a. Preventivna DDD**
- b. Obvezna preventivna DDD**

Preventivna i obvezna preventivna DDD kao posebna mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Republike Hrvatske provodi se na osnovi članka 23. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine br.79/07, 113/08, 43/09 i 130/17).

a) Preventivna DDD kao posebna mjera provodi se radi:

- uklanjanja rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti
- uklanjanja šteta koje nastaju uništavanjem onečišćenjem hrane
- sprječavanja kontaminacije stambenih i gospodarskih objekata pod sanitarnim nadzorom koje uzrokuju mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci.

Uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti

Osnovne preventivne mjere koje nadležna tijela moraju osigurati i provoditi su:

1. Ispravna dispozicija krute otpadne tvari
 - održavanje uređenih odlagališta otpadne tvari (zatrpavanje)
 - sanacija (eliminacija) divljih odlagališta otpada
 - redovito pražnjenje spremnika za otpad
 - redovito mehaničko čišćenje, pranje i dezinfekcija spremnika za otpad
2. Ispravna dispozicija fekalnog otpada
 - održavanje kanalizacijskog sustava
 - sanacija septičkih (crnih) jama
 - zabrana pražnjenja sadržaja septičkih jama (crnih) u potoke i kanale oborinskih voda
 - sprječavanje prelijevanja septičkih jama redovitim pražnjenjem
3. Higijensko – sanitarne mjere na javnim površinama

- sprječavanje nekontrolirane dispozicije krutih otpadnih tvari na javnim površinama ("divlja odlagališta")
 - sređivanje zapuštenih zelenih površina
 - održavanje potoka i kanala oborinskih voda (čišćenje), uklanjanje obraštaja
 - sređivanje bara, proširivanje usjeka u cilju povećanja protočnosti tekućica (medij pogodan za razvoj komaraca)
 - čišćenje oluka na javnim zgradama
 - saniranje građevinskih oštećenja (komunikacija vektorima)
 - sklanjanje izložene hrane namijenjene životinjama lualicama (atraktant za glodavce)
4. Preventivne mjere u gospodarskim objektima; ekonomskim dvorištima i skladištima
- obveza uvođenja "rodent-proof" sustava (građevinsko – tehnička rješenja tj. izgradnja barijera za sprječavanje ulaza glodavaca u unutarnje prostore objekta)
 - redovito uređenje ekonomskih dvorišta (uklanjanje korova, obraštaja i raznog ambalažnog neupotrebljavanog materijala)
 - zabrana nagomilavanja krutog otpada, osobito starih automobilskih guma
 - zabrana nekontrolirane dispozicije animalnog klaoničkog otpada (konfiskat).
5. Preventivne mjere na poljoprivrednim površinama i privatnim domaćinstvima
- redovito održavanje poljoprivrednih površina (proljetno čišćenje)
 - edukacija stanovništva o značaju spremnika vode za poljoprivredne potrebe (bačve, kade, cisterne i sl.) - u razvoju larvi komaraca i načinima prevencije
 - redovito čišćenje staja, redovita dispozicija animalnog fekalnog otpada, spremanje u gnojnice
 - edukacija stanovništva u suburbanim i ruralnim područjima o mogućim preventivnim mjerama za sprječavanje razvoja muha (npr. prekrivanjem gnojnica plastičnom folijom).
6. Preventivne sanitarno-higijenske mjere u naseljima s nedostatnim sanitarno - higijenskim i komunalnim uvjetima
- osiguravanje dovoljnog broja kontejnera za odlaganje komunalnog otpada
 - redovito odvoženje komunalnog i glomaznog otpada na legalna odlagališta
 - saniranje i redovito pražnjenje septičkih jama
 - hvatanje i cijepljenje pasa i mačaka lualica protiv bjesnoće
- b) Obvezna preventivna DDD** kao posebna mjera provodi se radi:
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima, brodovima i sl. te
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.

PLAN PROVEDBE POSEBNIH DDD MJERA

SUZBIJANJE ŠTETNIKA OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE TOMPOJEVCI

Standardi, vrste i način provedbe Programa mjera

Cilj provedbe Programa mjera je planiranje sustavnih, organiziranih i cjelovitih (integralnih) mjera uništavanja patogenih mikroorganizama te suzbijanja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavca, odnosno kombinaciju preventivnih i kurativnih mjera s konačnim ciljem postizanja smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca (*Arthropoda*) i štetnih glodavca.

DEZINFEKCIJA

Dezinfekcijom se smatraju postupci koji imaju za cilj uništavanja, usporavanja rasta i razmnožavanja ili uklanjanja većine mikroorganizama na površinama, u prostorijama, objektima, uređajima, priboru te opremi, a u sustavnoj provedbi mehaničkih, fizikalnih i kemijskih metoda.

Za suzbijanje mikroorganizama mogu se koristiti dezinfekcijska sredstva koja su propisno registrirana i dopuštena za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravlja. Dezinfekcijska sredstva dolaze na tržište u različitim formulacijama, pa će od toga ovisiti i koncentracija te način primjene pojedinog sredstva, a u skladu s deklaracijom i preporukama proizvođača.

Patogeni mikroorganizmi

Epidemiološki značaj:

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

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

Dezinfekcija se provodi kao:

- a. Preventivna dezinfekcija
- b. Obvezna preventivna dezinfekcija

Preventivna dezinfekcija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se provode u svim objektima javne namjene koji podliježu sanitarnom nadzoru. Preventivna dezinfekcija kao posebna mjera provodi se uvijek prije prve uporabe objekta javne namjene ili nakon dužeg nekorištenja, a prije ponovne uporabe. Objekti javne namjene pod sanitarnim nadzorom u kojima je provedena obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera mogu se ponovno upotrebljavati nakon izdane potvrde o mikrobiološkoj čistoći koju izdaje ovlaštena ustanova.

Obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se provode na površinama, u prostorima ili objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, a poduzimaju se u izvanrednim situacijama:

- ako nastaju uvjeti ili se povećava rizik prenošenja zaraznih bolesti na osnovi epidemioloških indikacija,
- ako su u sanitarnom nadzoru određene nepravilnosti u održavanju površina, prostora ili objekata koje pogoduju razvoju mikroorganizama,
- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova,
- tijekom prolijevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.

Dezinfekciju u prostorijama, na uređajima, vozilima, opremi, priboru, radnim i drugim površinama, te predmetima u objektima iz članka 10.st.1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine br.79/07, 113/08) koji podliježu sanitarnom nadzoru dužni su osigurati i provoditi vlasnici objekta i sami djelatnici.

Dezinfekciju javnih površina, ustanova, objekata i svih prostora javne namjene dužna je osigurati lokalna uprava i samouprava.

DEZINSEKCIJA

Dezinsekcija podrazumijeva sustavno i planirano suzbijanje insekata i ostalih člankonožaca ili njihovih razvojnih oblika koji prenose uzročnike zaraznih bolesti, izazivaju alergijske reakcije ili imaju toksično djelovanje, odnosno ukoliko su nametnici ili molestanti (napasnici).

Dezinsekcija se provodi primjenom fizikalnih, kemijskih i/ili bioloških metoda i sredstava koja su ekološki najprihvatljivija, na način da se ne dovodi u opasnost zdravlje ljudi i životinja, te korisnih insekata.

Najčešći štetni insekti koje treba suzbijati radi zaštite zdravlja stanovništva su:

- komarci- sve vrste
- razne vrste muha
- buhe
- krpelji
- smeđi i crni žohar
- mravi
- stjenice
- ose i stršljeni
- Ostali člankonošci koji se povremeno javljaju te izazivaju potencijalni rizik za pojavu bolesti, alergija ili uznemiruju stanovništvo

PRIJEDLOG PROVEDBE DEZINSEKCIJE KOMARACA NA PODRUČJU OPĆINE

Obzirom na geografska i klimatološka obilježja Vukovarsko-srijemske županije, u toplom dijelu godine stvaraju se gotovo idealni uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca. Tome pridonose velike površine pod šumama, vode stajačice, naplavna područja velikih rijeka te razvijena kanalska mreža. Sukladno tome nužno je sustavno, organizirano i kontinuirano provođenje mjera suzbijanja komaraca na cjelokupnom ciljanom području.

Suzbijanje komaraca ima smisla jedino ukoliko se provodi kao višegodišnji, organizirani i neprekidni program suzbijanja. Pojedinačne akcije suzbijanja imaju vrlo niski učinak u odnosu na uloženi novac, te se mogu smatrati ekonomski neopravdanima.

Organizacija kontrole komaraca vrlo je kompleksna i sastoji se od nekoliko karika u lancu:

- odluka odgovornih struktura u gradu/općini
- ekonomska podloga
- biološke spoznaje
- kvalitetan tretman

Komarci

Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, bolesti čiji su uzročnici virusi iz skupine arbo-virusa – uzročnik žute groznice, Denga groznice, , West Nile groznice, oboljenja čiji je uzročnik Zika virus ili Chikungunya virus i dr., te filarijaze)

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području općina i gradova
- obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera u slučaju pojave bolesti

Trenutno stanje i prioriteti

Od stotinjak vrsta komaraca poznatih u Europi, u Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta. Razlog tome je veliki broj različitih staništa koje možemo naći diljem Hrvatske. U našoj Županiji, prema višegodišnjim istraživanjima Odjela za biologiju Sveučilišta JJ Strossmayer u Osijeku, do sada je zabilježeno 18 vrsta komaraca. Najveći broj komaraca

pripada skupini poplavnih komaraca i njihova dominacija doseže čak 78% (Merdić i sur.). Osim stalnih, tzv. „domicilnih“ vrsta koje su oduvijek bile prisutne, svjedoci smo pojave „novih“ invazivnih vrsta komaraca u naša područja. Jedna takva vrsta je *Aedes albopictus* (azijski tigrasti komarac) jugoistočno-azijskog podrijetla, prvi puta u Hrvatskoj zabilježen 2004. godine. Azijski tigrasti komarac zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi, sa sposobnošću preživljavanja zime, te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti, danas predstavlja veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

Od 2005. godine širenje komarca *Aedes albopictus* evidentirano je u gotovo svim županijama Republike Hrvatske što je i potvrđeno nacionalnim sustavom praćenja (monitoringom) invazivnih vrsta komaraca na području Republike Hrvatske koji se provodi od 2016. godine. Od 2016. do 2019. godine utvrdili smo proširenost *Aedes albopictus* komarca na području cijele županije.

Ne treba zaboraviti na naše „domaće komarce“ koji pripadaju tzv. molestirajućim vrstama (napasnici), ali mogu biti i prijenosnici uzročnika zaraznih bolesti kao npr. malarije, ZIKA virusa, virusa Zapadnog Nila, i drugih arbovirusa unijetih prije svega, putem migracija i putovanja koja su danas u porastu. Na području naše Županije su u proteklom periodu zabilježeni slučajevi oboljelih od bolesti uzrokovane virusom Zapadnog Nila kojeg prenose komarci iz roda *Culex*, te je bilo i infekcije Zika virusom unijete iz endemskog područja. **Zato je sustavno, organizirano, sveobuhvatno suzbijanje komaraca od prvorazrednog javnozdravstvenog značaja na području svih općina i gradova u Vukovarsko- srijemskoj županiji.**

Najbolji rezultati će se postići kad budu svi gradovi i općine na području županije kontinuirano provodili sustavno praćenje i suzbijanje komaraca. Najskuplje su, a najmanji učinak imaju pojedinačne akcije „prskanja“ sa zemlje ili iz zrakoplova.

Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste *Aedes albopictus* temelji se na sljedećim mjerama:

1. monitoring i istraživanje komaraca
2. preventivne mjere:
 - 2.1. higijensko-sanitarne mjere
 - 2.2. zdravstveni odgoja pučanstva
4. uništavanje komaraca larvicidnim tretmanima
5. uništavanje komaraca adulticidnim tretmanima sa završnim sezonskim tretiranjem
6. dinamika izvođenja tretmana
7. kontrola učinkovitosti tretmana

1. Monitoring i istraživanje komaraca

Monitoring komaraca je skup mjera kojim se prati pojavnost broja i vrste komaraca na ciljnom području sa svrhom procjene rizika od pojave zaraznih bolesti i planiranja ostalih intervencija (larvicidni tretmani- termini i lokacije, pp.adulticidni tretmani- termini i lokacije). Monitoring provode stručne, osposobljene ekipe na čelu s biologom.

Monitoringom se utvrđuju:

- žarišta ili ekološke niše legala komaraca
- brojnost i vrsta komaraca
- prosuđuje se učinkovitost poduzetih mjera
- ocjenjuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima

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

Otvorena staništa potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (ožujak-listopad)

Utvrđivanje područja infestacije s komarcem vrste *Aedes albopictus*

(1) Područje infestacije vrstom *Aedes albopictus* određuje se kada su pronađene i krilatice (odrasli oblici) i ličinke komaraca. Prisutnost samo krilatica ostavlja mogućnost da su na neki način prešli granice ekološke niše – aktivno ili pasivno (let, prijevoz, vjetar), što upućuje na neko neposredno bliže žarište. Infestirana područja potrebno je zabilježiti u posebnim planovima ili zemljopisnim kartama, što pretpostavlja prvi i najvažniji preduvjet za organiziranu borbu protiv komarca vrste *Aedes albopictus*. Ako je na infestiranom području prisutno bilo kakvo sabiralište voda (privremeno ili trajno), isto može postati mjestom ovipozicije komaraca i razvoja ličinaka stoga se mora definirati kao »žarište«. Žarišta mogu biti potencijalna, sigurna, stalna ili pokretna. Dok *Culex* vrste komaraca prelete do 2 kilometra od primarnog žarišta, a *Anopheles* 3 do čak 16 km, vrsta komarca *Aedes albopictus* u načelu jedva da se udaljuje od svog primarnog žarišta (leti ne više od 100 – 300 m), međutim tijekom jedne sezone može se uz vjetar udaljiti od primarnog žarišta još poneki kilometar. Odrasli oblici vole se uvući u unutrašnjost prijevoznih sredstava, čime uz poslovično odlaganje jaja na vlažnim predmetima znatno doprinose obilnoj rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus* u prostoru.

(2) Za planiranje intervencije na nekom području mora se utvrditi infestacija komarcima. Infestacija komarcima se utvrđuje trajnim nadzorom ciljanog (reprezentativnog) područja, tj. nalaženjem ličinki i krilatica, preciznim omeđivanjem i prepoznavanjem žarišta, utvrđivanjem jesu li komarci rasprostranjeni na tom području ili se nalaze razasuti diskontinuirano. Kako je pronalazak ličinaka komarca *Aedes albopictus* krajnje jednostavan postupak naspram traženju krilatica, traženje žarišta s ličinkama vrste komarca *Aedes albopictus* mora postati prioritarno.

Svi podaci dobiveni monitoringom trebaju trajno ostati zabilježeni u bazi podataka na nivou općine/grada.

Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko srijemske županije predlaže Općini pokretanje baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima. Općina je vlasnik baze podataka, te

odlučuje o načinu izrade i dizajnu „baze“. Baza podataka se mora redovito, svake godine, nadopunjavati i ažurirati. Podaci za ažuriranje baze podataka se dobivaju sustavnim monitoringom i determinacijom vrsta, procjenama infestacije iz anketa koje se popunjavaju na terenu tijekom provedbe mjera, lociranjem žarišta zbog dojava građana i poziva za provedbu mjera, sustavnim prikupljanjem i analizom podataka itd. Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje zavodu za javno zdravstvo radi provedbe stručnog nadzora i analize stanja.

2. Higijensko-sanitarne mjere

Da bi se broj komaraca održao na prihvatljivoj razini, potrebno je stalno provoditi higijensko-sanitarne mjere čiji je cilj stvoriti takve uvjete koji će umanjiti ili potpuno isključiti mogućnost njihova razvoja i razmnožavanja. Ove mjere predstavljaju sastavni i nerazdvojni dio dezinfekcijskog procesa.

Kako je za razvoj i razmnožavanje komaraca neophodno potrebna voda, higijensko-sanitarne mjere trebaju biti usmjerene na otklanjanje i isušivanje svih nepotrebnih vodenih površina i depoa. Neke od tih mjera su:

- izravnavanje depresija terena
- melioracija poljoprivrednog zemljišta
- povećanje protočnosti ustajalih voda
- održavanje i čišćenje kanalskog sustava, te drugih mjesta obraslih korovom gdje su stvoreni uvjeti za zadržavanje vode nakon pljuskova i kiša (proljeće, ljeto)
- izgradnja kanalizacije i njeno održavanje
- otklanjanje krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode (stare gume, boce, konzerve)
- održavanje i redovito pražnjenje septičkih jama (moraju biti hermetički zatvorene)
- okolinu okućnice i gospodarskih objekata održavati čistim i ukloniti sve nepotrebne depoe vode ili ih hermetički zatvoriti ili prekriti jako gustim mrežama

U provođenju ovih mjera znatnu ulogu ima aktivna participacija stanovništva, pa treba provoditi edukaciju (putem sredstava javnog priopćavanja, letaka, predavanja i dr.) o mjerama prevencije i suzbijanja komaraca.

3. Zdravstveni odgoj lokalnog stanovništva

Svrha edukacije je aktivno sudjelovanje stanovništva u mjerama kontrole, prevencije i suzbijanja komaraca.

Edukacija što veće populacije lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno – edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd. Glavni koordinator zdravstvenog odgoja je Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije.

4. Larvicidni tretmani

Larvicidni tretman podrazumijeva uništavanje razvojnih oblika komaraca dok su još u leglu (u vodenom miljeu), a osnovni mu je cilj smanjenje broja očekivanih odraslih oblika komaraca na području obuhvaćenom tretmanom.

S obzirom da je larvicidni tretman najučinkovitija i ekološki najprihvatljivija mjera u suzbijanju komaraca, nužno je njegovo provođenje. Uspješnost provođenja larvicidnog tretmana usko je povezano s kvalitetno obavljenim postupkom monitoringa određenog područja.

Larvicidno suzbijanje komaraca provodi se:

- a. biološkim mjerama
 - korištenjem bioloških larvicida (*Bacillus thuringiensis*)
- b. kemijskim mjerama
 - kemijski larvicidi
 - inhibitorima rasta

Biološke mjere suzbijanja:

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

Kemijske mjere suzbijanja:

- primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za neciljane vrste u čistim vodama
- primjenom insekticidnih larvicida u obliku moćivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima proizvođača, te vrsti, namjeni, stupnju zagađenosti i dubini vodenih površina. Svaki vodospremnik ili stajaća voda s održivosti većom od 7 dana može predstavljati leglo ličinki komaraca.

Uz higijensko sanitarne mjere larvicidni tretmani trebaju biti standard u sustavnom suzbijanju komaraca kako sada tako i u budućnosti.

5. Adulticidni tretmani

Adulticidni tretman podrazumjeva uništavanje odraslih, letećih oblika komaraca. Rezultati uništavanja odraslih oblika komaraca su učinkoviti ali vrlo kratkotrajni i u regijama s velikim biološkim potencijalom vrlo su skromnog učinka. Osnovni razlog za to je što insekticidni aerosol djeluje samo na leteće komarce i ne dopire do onih koji odmaraju ispod lišća na raslinju. Također, adulticidni tretman nema učinka na razvojne oblike komaraca tako da se nove jedinke, uz povoljne temperaturne uvjete, kontinuirano razvijaju iz stadija ličinke u svim dostupnim vodenim medijima. To ima za posljedicu kontinuiranu pojavu novih populacija letećih jedinki. Adulticidne tretmane bi tako trebalo stalno ponavljati što nije niti ekonomski niti ekološki prihvatljivo. Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Svi adulticidni postupci su neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju

sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta.

Adulticidni tretmani nikako ne smiju biti osnov dezinsekcije nego trebaju služiti samo kao nadopuna larvicidnim tretmanima.

Odluka o potrebi provođenja adulticidnih tretmana ovisna je o poznavanju aktivnosti komaraca na određenom području tj. o rezultatima monitoringa, a provedba tretmana će ovisiti o vremenskim prilikama u trenutku planiranja (temperatura zraka, vlaga, vjetar).

Završne sezonske adulticidne akcije su od velike važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u slijedećoj godini. (jesenski tretman).

Adulticidna metoda provodi se postupcima:

- rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
 - hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida.
- toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.
 - primjena pesticida toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova nad naseljenim područjima i ostalim zaštićenim područjima iznimno je dozvoljena u slučaju:
 - ako je ciljano područje minirano, poplavljeno ili nedostupno iz drugog objektivnog razloga,
 - ako proces dezinsekcije nije moguće obaviti na drugi, svrsishodan način.

U slučaju uporabe insekticida topivih u uljnom nosaču nužna je upotreba pročišćenih naftnih derivata (mineralno ili parafinsko ulje), a nikako nepročišćene nafte (loživo ulje).

Kod provedbe svih adulticidnih postupaka pučanstvo treba unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremnih mjera zaštite za pčele.

Završne sezonske adulticidne akcije su od velike važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u slijedećoj godini. (jesenski tretman).

Postupak u slučaju pojave azijskog tigrastog komarca -*Aedes albopictus*:

Na mjestima gdje je uočeno prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili lednih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.

Da bi se usporilo širenje ove vrste komaraca potrebno je:

-Napraviti rani (lipanj) adulticidni i larvicidni tretman nekoliko puta (tri) na mjestima pronalaska

-Nadalje, kontinuirano pratiti (monitoring) stanje populacija ove vrste komaraca, počevši od svibnja

- Obratiti pozornost na moguću pojavu još jedne invazivne vrste komaraca, a to je *Aedes japonicus*

- Procijeniti rizik prisutnosti i širenja jedinki vrste *Aedes albopictus* u Vukovarsko-srijemskoj županiji ((proširiti monitoring na druga područja u županiji)

Normativi za korištenje insekticida/larvicida:

Vrsta tretmana:	Larvicidni	Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki)		
Način aplikacije larvicida/insekticida	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicida/insekticida	tekući koncentrat, granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule	tekući koncentrat	tekući koncentrat
Količina larvicida/insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju	1:9 (otapalo voda), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida	1:9 (otapalo** isključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida
Površina tretiranja	uputa proizvođača	uputa proizvođača	0,5 – 1 lit. /1 ha	0,5 – 1 lit. /1 ha
Brzina vjetra – dopuštena gornja granica			cca. 4 km/h	4 km/h

Brzina kretanja vozila			10 – 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV	10 – 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV
Pokrivenost u prohodu			cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača	cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača
Radni sati			1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak	1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak
Kapacitet rezervoara			min. 50 lit.	min. 50 lit.
Obradena površina s 1 vozilom – ekipa od 2 izvoditelja			50 – 200 ha površine/1 h	50 – 200 ha površine/1 h
Umanjenje efektivne širine prolaza radi gustoće vegetacije te dr. prepreka			do 50%	-
Dinamika	svaka 3-4 tjedna	svaka 3-4 tjedna	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana

* U slučaju avio tretmana sukladno Pravilniku o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (»Narodne novine« br. 35/07, 76/12) te ovisno o uputama proizvođača insekticida/larvicida.

** Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

– putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinfekciji ili na osnovi epidemioloških indikacija (pojava oboljenja od žute groznice, Denga groznice, , West Nile groznice, oboljenja čiji je uzročnik Zika virusa ili Chikungunye virus i dr., te filarijaze)

PROVEDBA DEZINSEKCIJE OSTALIH ŠTETNIKA

Muhe

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnici mikroorganizama, zagađivači hrane, molestanti

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

Suzbijanje muha u svim objektima javne namjene koji podliježu sanitarnom nadzoru gdje se priprema hrana za krajnjeg korisnika ili u objektima gdje je potreban visok nivo higijene (npr. bolnice) provodi se kao **preventivna dezinfekcija kao posebna mjera** sukladno Programu mjera. U slučaju pojave zaraznih bolesti za koju se utvrdilo da su je uzrokovale muhe kao prijenosnici zaraznih bolesti provodi se **obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera**.

Učinkovito suzbijanje muha je sustavni, organizirani višegodišnji program koji u sebi sadržava utvrđivanje izvorišta, uzorkovanje, prosudbe brojnosti i pravca kretanja (migracija) te sukladno stečenim spoznajama određivanje metoda borbe.

Muhe predstavljaju značajni problem na svim mjestima u gradu gdje je povećana koncentracija organskih otpadnih tvari animalnog podrijetla npr. tržnice, odlagališta otpada, objekti individualnog i industrijskog uzgoja domaćih životinja i dr.

Preduvjet za uspješno suzbijanje muha su osnovne higijensko-sanitarne mjere (dovoljan broj spremnika za smeće, njihovo redovito pražnjenje, pranje i dezinfekcija istih, saniranje divljih odlagališta otpada, uklanjanje i zbrinjavanje leševa životinja, održavanje kanalizacijskog sustava, septičkih jama...)

Na odlagalištima krutog otpada treba provoditi minimum higijensko-sanitarnih mjera.

Uz kontinuirano osiguranje osnovnih higijensko-sanitarnih mjera, dezinfekcija muha ovisit će o hidrometeorološkim uvjetima, posebice temperaturi zraka o čemu ovisi razmnožavanje muha.

Suzbijanje se provodi na više načina:

1. Sanitacija okoliša
2. Suzbijanje muha insekticidima:
 - Suzbijanje ličinaka
 - Obrada uzgojnih mjesta larvicidima
3. Suzbijanje odraslih oblika
 - Obradba počivališta muha rezidualnim insekticidima
 - Unašanje toksičnih tvari na počivališta muha
 - Privlačenje muha pomoću atraktivnih hranjivih otrovnih mamaca
 - Obrada zatvorenih i otvorenih prostora
 - Postupci kod rojenja muha

Neki postupci suzbijanja muha:

- premazivanje površina na kojima se zadržavaju odrasle muhe svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezultatima uspješnosti provedene mjere u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida
- izlaganje ljepljivih traka ili lovki na način kako predlaže proizvođač
- izlaganje granula neposredno na ciljanoj površini uz povremeno vlaženje ili potpuno močenje na način kako predlaže proizvođač larvicida
- korištenje UV muholovki na mjestima gdje nije dozvoljena uporaba kemijskih sredstava
- dnevna i noćna počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedna ovisno o rezidualnosti insekticida u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida
- deponiji otpada – gnojnice svakih 14 dana u dozama i na način kako predlaže proizvođač larvicida, tj. prskanje otopinom insekticida svakih 4 do 6 tjedana na način kako predlaže proizvođač insekticida

Buhe

Epidemiološki značaj: prijenosnici ruralne i urbane kuge, murinog pjegavca, tularemije te uzročnici alergijskog dermatitisa ljudi (i životinja).

Iako su buhe prvenstveno ektoparaziti životinja, cilj suzbijanja buha kao javnozdravstvenih štetnika je u činjenici da sve više pučanstva živi u zajednici s kućnim ljubimcima pa tako buhe osim kućnih ljubimaca povremeno ili stalno napadaju i njihove vlasnike. Svojim ubodima buhe kod čovjeka izazivaju neugodu, svrbež i promjene na koži uz mogućnost sekundarnih infekcija te mogu prenositi različite uzročnike bolesti. Obradu životinja i prostora u kojima se zadržavaju životinje provodi veterinarska služba.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija u slučaju pojave velike infestacije na zelenim površinama, parkovima i šetnicama
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

Naputak za suzbijanje buha: jednokratno, a ponekad višekratno ponoviti postupke dezinfekcije do istrebljenja u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida

Krpelji

Epidemiološki značaj: prijenosnici krpeljnog meningo-encefalitisa, Q-groznice, Lyme borelioze, murinog pjegavca, tularemije, antraxa, hemoragijske groznice.

Cilj suzbijanja krpelja: Značaj suzbijanja krpelja u humanoj i veterinarskoj medicini je velik jer su oni rezervoari, vektori, ali i izvori brojnih humanih i animalnih patogena. U iznimnim situacijama krpelji mogu prenijeti na ljude određene bolesti koje su zajedničke životinjama i ljudima (zoonoze).

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti **samo na ograničenim površinama.**

Naputak za suzbijanje krpelja: jednokratno ili dok traje pojavnost vezana uz oboljenje u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida

3. Mehanički prijenosnici mikroorganizama i uzročnici alergijskih reakcija:

Žohari

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnici gastrointestinalnih infekcija, dizenterije, trbušnog tifusa i drugih zaraznih bolesti.

Cilj suzbijanja žohara je od javnozdravstvenog značaja s obzirom da su oni vrsta štetnika koja se maksimalno prilagodila suživotu s čovjekom (tzv. sinantropija) i koja zbog toga što interferira s čovjekovim aktivnostima može s njime doći u direktan ili indirektan dodir što ponekad rezultira i s različitim poremećajima zdravlja, poput zaraznih bolesti ili alergijskih stanja.

Uništavanje žohara će se provoditi kao:

1. preventivna dezinfekcija kao posebna mjera
 - u kanalizaciji i drugim javnim površinama u slučaju pojačane infestacije.
2. obvezatna preventivna dezinfekcija
 - ako nastaju uvjeti ili se povećava rizik prenošenja zaraznih bolesti na osnovi epidemioloških indikacija
 - ako su u sanitarnom nadzoru određene nepravilnosti u održavanju površina, prostora ili objekata koje pogoduju razvoju štetnika
 -

Naputak za suzbijanje žohara:

suzbijanje žohara insekticidom prema uputama proizvođača poštujući normativ - pet litara emulzije za 100 m² u koncentraciji koja ovisi o poroznosti površine koja se obrađuje. Kod primjene insekticida tzv. Spot tretmanom obuhvatiti sve kritične točke koje može procijeniti samo isključivo voditelj terenske ekipe izvođača DDD mjera:

- smeđi žohar: objekti koji rade tijekom cijele godine ovisno o vrsti i namjeni objekta te zatečenom stanju najmanje svaka 2 do 3 mjeseca; sezonski objekti dva puta godišnje
- crni žohar: dva puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
- mrko prugasti žohar: dva puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
- američki žohar: dva puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum

Mravi

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnik niza patogenih bakterija.

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

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

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

Naputak za suzbijanje mrava: 2 puta godišnje u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida

UZROČNICI ALERGIJSKIH REAKCIJA:

Stjenice

Epidemiološki značaj: nemaju značaj u prijenosu bolesti, ali svojim ubodom izazivaju snažne alergijske reakcije na tijelu napadnutih osoba.

Cilj suzbijanja: S obzirom na ponovnu sve veću pojavu stjenica te njihovog molestiranja kao posljedice sve masovnijeg globaliziranog turizma i kretanja pučanstva, grupa ili pojedinaca (ponekad sumnjivog higijenskog standarda) na sve udaljenije i atraktivnije ruralno – urbane destinacije cilj suzbijanja stjenica u Republici Hrvatskoj je od zaštite interesa prvenstveno turizma i ekonomskog značaja.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

– u slučaju veće infestacije javnih prometala i pojave infestacije stjenicama u više od jednog hotelsko-prenočišnog objekta na području jedne općine ili grada obvezatna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera.

Opći naputak za suzbijanje stjenica ovisno o stupnju infestacije:

- a) informirati korisnika mjere da nije moguće jednom obradom postići suzbijanje stjenica (posebno kod većih infestacija) te da postupak može biti neuspješan ako se isti ne pridržava naputaka o suzbijanju
- b) izvid površine, prostora i objekta korisnika mjere mora biti detaljan kako bi se otkrila sva moguća skrovišta
- c) cijeli prostor mora biti obrađen odjednom jer će se infestacija proširiti na druge prostore
- d) izvoditelj DDD mjera mora garantirati čuvanje tajnosti o mjestu suzbijanja stjenica kako ne bi ugrozio ugled korisnika mjere (stavka u ugovoru)
- e) ako se suzbijanje stjenica provodi u hotelsko-turističkim objektima, hotelsko osoblje (sobarice) trebale bi biti podučene kako izgleda stjenica te kako prepoznati infestaciju stjenicama
- f) upotrijebiti biocidni pripravak primjeren mjestu, opremi i namještaju koji se obrađuje
- g) izvoditelj DDD mjera treba biti obučen u zaštitnu odjeću te paziti da infestaciju ne prenese u vlastiti dom
- h) iz prostora u kojem je utvrđena pojava stjenica ne smiju se iznositi predmeti radi prenošenja infestacije u druge prostore – osobe koje su boravile u takvim prostorima moraju presvući odjeću te je izložiti pranju ili fizikalnoj dezinfekciji
- i) u prostoru u kojem se provodi dezinfekcija potrebno je isključiti struju te skinuti zaštitu s utičnica

j) osoblje korisnika mjere treba pomoći izvoditelju DDD mjera u pomicanju stvari u prostoriji ili objektu (pokućstva), da bi se potpuno prišlo žarištima infestacije, ali uvijek pod nadzorom izvoditelja.

k) Planom suzbijanja treba definirati:

- stupanj infestacije (ako je moguće sa slikom)
- postupak suzbijanja (fizičko odstranjivanje, vrućina, para, smrzavanje, biocidni postupci)
- mjesta primjene – predvidjeti kontrolu susjednih prostora (vertikalnih i horizontalnih)
- obveze stranke (micanje predmeta)
- dinamiku
- prijedlog daljnjih kontrola i postupaka
- garanciju (ograničenje) uz preporuku.

- zbog težine radnje potrebno je nekad višekratno ponoviti postupke dezinsekcije do istrebljenja u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida; ukoliko je moguće osigurati sigurnosno-tehničke uvjete kod uporabe fumiganata (cijanovodik) jednokratno, tj. do istrebljenja u dozama i na način kako predlaže proizvođač fumiganta

SEZONSKI ŠTETNI (OPASNI) ČLANKONOŠCI

Ose i stršljeni

Epidemiološki značaj: nemaju značaj u prijenosu bolesti, ali svojim ubodom izazivaju snažne alergijske reakcije na tijelu napadnutih osoba.

Cilj suzbijanja: kod masovnih infestacija sprječavanje alergijskih reakcija kod pučanstva

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- u slučaju velike infestacije obvezatna preventivna dezinsekcija kao posebna mjera

Ose i stršljeni pripadaju porodici osa ((Vespidae) To su srednje veliki do veliki opnokrilci, obično crne i žute boje te se odlikuju žutim prugama po crnom tijelu. Većina ih živi zajedničkm životom u gnijezdima- osinjacima. **Leglicom** koja je preobražena u žalac ubadaju plijen, ali i ljude. Žalčani aparat je smješten na stražnjem dijelu zatka, te ga čini žalac s dvije otrovne žlijezde s kiselim otrovom. Dok opnokrilac ubada čvrsto se drži za tijelo plijena nožicama i čeljustima da bi ubod bio što dublji. Kod ose i stršljena žalac nije nazubljen te one mogu ubosti više puta (za razliku od pčele čiji je žalac nazubljen pa se ne može izvući natrag, nego se isčupa iz tijela pčele te ona ugiba nakon uboda).

Ljuti stršljen je najpoznatija i najveća osa, te je najotrovniji od svih žalčara. Višestruki ubodi stršljena mogu biti smrtonosni za ljude i životinje. Osinjake gradi na zaštićenim mjestima u neposrednoj blizini čovjeka: krovovi, tavani, šupe, šuplja stabla, kućice za ptice, rupe u zidovima, ventilacijski otvori, kutije za rolete, balkonski ormari, lamperija idr. U zajednici može obitavati do 5000 jedinki. Na ulazu u gnijezdo obično stoji stršljen stražar , koji upozorava cijelu koloniju na opasnost. Hrane se kukcima, plodovima zrelog slatkog voća i

biljnim sokovima te mogu napraviti značajne štete u voćnjacima i vinogradima. Nadalje oštećuju koru mladog drveća od kojeg uzimaju materijal za svoja gnijezda što može dovesti do sušenja stabla, te im štetnost proširuje i činjenica da napadaju pčele. Aktivan je danju i u sumrak, od lipnja do rujna.

Ubodi i prva pomoć kod uboda

Ose i stršljeni su često agresivni, napadaju i kad nisu uznemireni, posebice u kasno ljeto i jesen. Na ubode opnokrilaca ljudi različito reagiraju. Reakcije mogu biti lokalne i sustavne (zahvaćen je cijeli organizam). U većini slučajeva ubodi su bezopasni s lokalnom alergijskom reakcijom na mjestu uboda (bol, crvenilo i otok kože, svrbež i osjećaj pečenja). Kod osjetljivih osoba mogu se javiti sustavne alergijske reakcije od kojih je najteža anafilaktička reakcija koja može završiti smrtnim ishodom ukoliko se ugrizenom na vrijeme ne pruži adekvatna medicinska skrb. Općenito, na ubodeno mjesto preporuča se stavljati hladan oblog, a kod težih slučajeva javiti se što prije zdravstvenoj službi.

Opća pravila ponašanja za građane

- Izbjegavati boravak u vrtovima i voćnjacima blizu cvijeća ili prezrelog voća
- Ne uznemiravati kukce, ne mahati rukama jer zbog toga mogu postati agresivniji
- Ne tresti stare grane s drveća jer ose i stršljeni često ondje imaju gnijezda
- Ne hodati bosonog po travi
- Izbjegavati nošenje preširoke odjeće u koju se kukci mog zavući i postati agresivni
- Ne oblačiti odjeću jakih boja
- Ne nanositi na kožu jake mirise
- Voćne sokove i slatke namirnice držati pokrivene
- Paziti na čašu iz koje pijete (da nije uletio kukac)
- Posude sa smećem držati zatvorene
- Na vrata i prozore postaviti zaštitne mreže
- Kad boravite u prirodi nosite odjeću dugih rukava i nogavica te koristiti repelente
- Osobe koje znaju da su alergične na ubode kukaca trebale bi sa sobom nositi lijekove

Suzbijanje osa i stršljena

Suzbijanje osa i stršljena provodi se na mjestima aglomeracija jednokratno do nestanka štetne vrste, a prema naputku proizvođača insekticida

Ose i stršljeni suzbijaju se aktivno i pasivno.

Uklanjanje gnijezda osa i stršljena provodi se samo onda kad oni predstavljaju stvarnu, stalnu opasnost za ljude.

U slučaju dojave građana o pojačanoj aktivnosti osa ili/i stršljena izvođači DDD mjera trebaju procijeniti vrstu tretmana koja će se izvesti. Kad je poznata točna lokacija gnijezda i ako je gnijezdo dostupno, stručna služba treba izaći na teren i uništiti gnijezdo polaganim prskanjem insekticidom te naknadnim mehaničkim uništavanjem, te ga odložiti u komunalni

otpad. Izvoditelj DDD mora biti opremljen potpunom zaštitnom opremom za lice, rukavicama i kombinezonom koji potpuno pokriva tijelo kako bi se izbjegao otrovni ubod.

Ose i ljuti stršljeni mogu se bez većih rizika uništiti i kućnim insekticidom. Treba voditi računa da što manje jedinki pobjegne pa je najbolje tretiranje obaviti u ranu zoru, dok su svi kukci u gnijezdu.

Ukoliko je mjesto gniježđenja osa i stršljena nepoznato, građanima treba preporučiti tzv. pasivno uništavanje klopaka s mamcima. Primjeri izrade klopki nalaze se na predloženim web stranicama:

www.agroklub.com/poljoprivredne-vijesti/kako-izraditi-efikasnu-klopku-za-strsljene/;
<http://www.pcelarstvo.hr/index.php/pcele/stetnici-i-nametnici/>

U gradskim parkovima i dječjim vrtićima gdje se uz korijen hrasta znaju skupljati stršljeni preporučeno je koristiti klopku koja se može napraviti na sljedeći način: karton namazati ljepilom za miševе i po njemu posuti komadiće prezrelog voća. Klopku je poželjno mijenjati svakih par dana (1-5) ovisno o temperaturi zraka.

Ostali člankonošci (stonoge, pederine, azijska božja ovčica skokuni, babure, simulide, leptiri ili gusjenice te drugi hematotoksični insekti, uzročnici alergijskih manifestacija)

Populacija ostalih člankonožaca treba se držati pod kontrolom općim DDD mjerama.

U slučaju pojačane infestacije koja se utvrđuje izvidom stručnih službi donosi se odluka o obimu i načinu tretiranja.

Suzbijanje sezonskih i ostalih štetnih (opasnih) člankonožaca (pederida i azijskih božjih ovčica te drugih hematotoksičnih insekata, skokuna, babura, stonoga, simulida, leptira ili gusjenica- uzročnika alergijskih manifestacija) provodi se na mjestima aglomeracija jednokratno do nestanka štetne vrste, a prema naputku proizvođača insekticida

Kada se provodi dezinfekcija štetnih kukaca kao opća mjera za čije je suzbijanje potrebna jedna akcija, tj. suzbijanje nevida (flebotoma, papatača), buha i sezonskih štetnih (opasnih) člankonožaca (pederine i azijska božja ovčica te drugi hematotoksični insekata, skokuna, babura, stonoga, osa, stršljenova, simulida, leptira ili gusjenica koji su uzročnici alergijskih manifestacija), tada nositelj odobrenja za provedbu DDD mjera ne izrađuje »Plan provedbe općih DDD mjera«. Jednokratne akcije provode se na osnovi poziva korisnika mjere, a kao prateći dokumenti koriste se radni nalog i Potvrda o provedenoj DDD mjeri.

DERATIZACIJA

Deratizacija je skup različitih mjera koji se poduzimaju s ciljem smanjenja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca koji su prirodni rezervoari i prijenosnici uzročnika zaraznih bolesti ili skladišni štetnici.

Deratizacija podrazumijeva i sve mjere koje se poduzimaju radi sprječavanja ulaženja, zadržavanja i razmnožavanja štetnih glodavaca na površinama, u prostoru ili objektima.

1. Štetni glodavci od javno zdravstvene važnosti su:

- crni štakor (*Rattus rattus*) Linne
- štakor plodojed (*Rattus rattus* var. *frugivorus*) Linne
- aleksandrijski štakor (*Rattus rattus* var. *alexandrinus*) Geoffr.
- sivi, smeđi ili kanalski ili štakor selac (*Rattus norvegicus*) Berkenhout
- kućni miš (*Mus musculus musculus*) Linne
- kućni miš (*Mus musculus domesticus*) Linne
- drugi štetni glodavci (npr. poljski miš, voluharica)

Epidemiološki značaj: Osim što su glodavci uzročnici velikih ekonomskih šteta koji uništavaju imovinu i zalihe hrane oni su rezervoar ili prijenosnik čitavog niza bolesti čovjeka kao što su: kuga, virusne hemoragijske groznice, hemoragijska groznica s bubrežnim sindromom, leptospiroza, tularemija, murini tifus, toksoplazmoza, tripanosomijaza, lišmanijaza, salmoneloza, trihineloz, bolest štakorskog ugriza – Sodik, bjesnoća itd.

Metode suzbijanja glodavaca:

1. Mehaničke metode podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjera, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki, ljepljivih traka s ili bez atraktanata.

2. Fizikalne metode podrazumijevaju postupke uporabe ultrazvuka s ciljem sprječavanja ulaženja i zadržavanja štetnih glodavaca.

3. Kemijske metode podrazumijevaju uporabu rodenticida, odnosno izlaganje zatrovanih mamaka tvorničkog pripravka s antikoagulantima I. i II. generacije s ciljem smanjenja ukupnog broja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca.

Sustavna preventivna deratizacija predviđa sljedeće:

- higijensko sanitarne mjere
- vrstu mamaka i način njihove primjene
- standarde (normative) za izlaganje mamaka

1. Higijensko sanitarne mjere

Higijensko-sanitarne mjere preduvjet su i sastavni dio preventivne i obvezne preventivne deratizacije.

Da bi se razina glodavaca održavala na prihvatljivoj razini, nužno je prije provođenja mjera sustavne deratizacije provesti potrebne higijensko - sanitarne mjere, čiji je cilj stvoriti takve uvjete koji će umanjiti ili potpuno isključiti mogućnost naseljavanja glodavaca u različitim objektima ili na otvorenim površinama, a ukoliko do njega dođe da im se uskrate osnovni uvjeti opstanka. Ove mjere predstavljaju sastavni i nerazdvojni dio ukupnog deratizacijskog procesa. Stoga je potrebno:

- spriječiti nekontrolirano odlaganje krute otpadne tvari («divlje deponije»), organski otpad (uginule životinje, sadržaj septičkih jama, ostatke hrane iz industrije i kućanstva i dr.) prekrivati zemljom (zakopavati), spaljivati ili na drugi način učiniti nedostupnim za štetnike
- osigurati dovoljan broj kanti (kontejnera) za odlaganje krute otpadne tvari, kao i njihovo redovito pražnjenje, čišćenje i dezinfekciju
- sanirati napuštene površine obrasle korovom, jer su to potencijalna staništa glodavaca
- redovito održavati vodovodne instalacije kako bi se izbjeglo stvaranje „vlažnih mjesta“ koje glodavci koriste u cilju zadovoljenja potrebe za vodom
- osigurati mjere fizičke zaštite u svim za glodavce atraktivnim objektima prema važećim propisima (metalne oplata na vratima, rešetke na dostupnim prozorima i kanalizacijskim otvorima i dr.)
- podizati higijenski standard stanovništva (preko javnih medija i drugih sredstava informiranja)

2. Vrsta mamaka i način njihove primjene

Preventivnu deratizaciju je potrebno provoditi dva puta godišnje, da bi se razina glodavaca svela na biološki minimum. Optimalni termini su:

- Proljetna akcija (ožujak-svibanj)
- Jesenska akcija (rujan-listopad)

Najveći broj rodenticida su probavni otrovi i da bi djelovali glodavci ih moraju pojesti, zato se otrovi miješaju s hranom, a takvi pripravci se zovu meke ili mamci.

Za obaveznu preventivnu deratizaciju koristit će se mamci koje su propisno registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravlja.

U provedbi sustavne deratizacije dopušteni su tvornički deklarirani rodenticidi na bazi:

- antikoagulanata I generacije (djelatna tvar kumatetralil i klorfacinon)
- antikoagulanata II generacije (djelatna tvar difenakum, brodifacum i bromadiolon)

U slučaju vlastite izrade rodenticidnog mamka, proizvođač mamka mora priskrbiti atest ovlaštene državne institucije o učinkovitosti i sadržaju aktivne tvari, te kod krutih tvorbi još i test na čvrstoću u vlažno-vodenim medijima i standardizaciju izgleda mamka. Sve to je potrebno zbog zaštite od trajnih, a ponekad i ekološki štetnih učinaka rodenticidnih mamaka, uslijed veće koncentracije djelatne tvari ili neučinkovitosti zbog smanjene koncentracije djelatne tvari.

U izlaganju meka treba se držati nekih osnovnih pravila:

- za svaki objekt i teren, treba izraditi točan plan i raspored izlaganja mamaca da se može pratiti uzimanje i eventualni nestanak mamaca;
- mamce treba postavljati na i uz mjesta na kojima je uočen najveći broj glodavaca, tj. uz njihove putove
- mamce treba uvijek izlagati na skrovi i zaklonjena mjesta u za to predviđene deratizacijske kutije koje nije moguće slučajno otvoriti;
- meke moraju biti izložene na način da su nedostupne za sve ne ciljane vrste, domaće i ostale životinje;

- mamci moraju biti izloženi na način da ne kontaminiraju namirnice i da ne bi slučajno ili zabunom bili pomiješani s namirnicama;
- deratizacijske kutije moraju biti posebno označene, primjerene vrsti objekta u koji se postavljaju (npr. otporne na vlagu i druge vremenske uvjete), te veličinom primjerene ciljnoj vrsti (štakoru);
- broj i količina izloženih meka uvijek mora biti veći nego što se pretpostavlja da će ih glodavci konzumirati, ali pri tome ne treba pretjerivati jer meke stajanjem propadaju;
- meke izložene u kanalizacijskim sustavima moraju biti otporne na vlagu i izložene na mjestima ili na način da ih voda ne može otplaviti (vezane žicom).

3. Standardi (normativi) za izlaganje zatrovanih mamaka

Zatrovani mamci moraju se izlagati po pravilima struke na siguran način na skrovišta i zaštićena mjesta na način da su dostupni glodavcima, a zaštićeni od ne ciljanih vrsta. Mamci se moraju izlagati što bliže ili u aktivne rupe glodavaca, uz putove njihove kretanja ili uz mjesta zadržavanja.

Vrsta objekta		Količina krutog parafiniranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
1.	Stambeni objekti i okućnice*	1 mamac (20 – 50 gr)	30 m ²	DA; u okućnicama mamci skriveni u aktivne rupe
2.	Gospodarski objekti i pripadajući prostori	1 mamac (20 – 50 gr)	20 m ²	DA
3.	Površine oko gospodarskih objekata (vanjska strana objekta)	1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 10 – 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
4.	Subjekti (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 – 50 gr)	10 m ²	DA
5.	Površine oko subjekata (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 10 – 15m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
6.	Svi drugi objekti javne namjene	1 mamac (20 – 50 gr)	20 m ²	DA
7.	Površine oko svih drugih objekata javne namjene	1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 15 – 20 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
8.	Obale vodotokova, potoka, rijeka, jezera, kanala, brana	min. 1 parafinski mamac (20 – 50 gr)	na svakih 20 – 30 metara obje strane obale	mamci skriveni u pukotine obalnog ruba, aktivne

	i mora			rupe ili pričvršćeni na žicu uz kanalizacijske izljeve ili rub obale
9.	Parkovi i zelene površine	1 parafinski mamac (20 – 50 gr)	50 – 100 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
10.	Kanalizacija	1 parafinski mamac (100 – 200 gr)	na svakih 100 m	mamac pričvršćen žicom za željezne penjalice uz obilježavanje revizionog otvora bojom koja mora biti različita od boje korištene u predhodnoj akciji
		1 parafinski mamac (100 gr)	u svako 2. ili 3. reviziono okno	
		5 – 10 parafinskih mamaca (1000 gr)	na 500 m kanalizacije raspoređeno na 10 mjesta	mamac pričvršćen na žicu
11.	Deponije krutog i organskog otpada (organizirani ili divlji)	1 mamac (20 – 50 gr)	20 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
		1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 10 – 15 m u prstenu	
Dinamika		1, 3, 5, 7, 8, 9, 10	obvezno 2 puta godišnje u dinamici: proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog, uz razmak između dvije akcije šest (max. osam) mjeseci	
		10	... odnosno do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca i ovisno o epidemiološkim indikacijama	

	2, 6	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje dva puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 – 20 dana nakon izlaganja mamaca
	4, 11	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje četiri puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 – 20 dana nakon izlaganja mamaca

*** Napomena:**

Ostavljanje otrova u vrećicama domaćinu je zabranjeno, a sve meke isključivo postavlja Izvoditelj akcije. Obavljenom deratizacijom smatraju se ona domaćinstva u kojima su postavljeni zatrovani mamci.

Radi boljeg obuhvata akcije deratizacije, izvoditelj je dužan na kraju akcije još jednom obići sve u prvom obilasku zaključane stambene objekte, te po potrebi nadopuniti pojedene meke.

– Kada se mjere suzbijanja iz točke 1.4.8.1. do 1.4.8.10. ovoga poglavlja provode kao opće mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na temelju Ugovora ili narudžbenice, izvoditelj DDD mjera je obavezan u »Planu provedbe DDD mjera« detaljno razraditi raspored, dinamiku i rokove sukladno ovim naputcima, a normative ciljano za objekt koji se tretira uzimajući u obzir namjenu površine, prostora i objekta te građevinsko-tehničko-higijensko stanje.

– Korisnik mjere je dužan omogućiti provedbu mjere na način kako je to navedeno u »Planu provedbe DDD mjera«.

Rokovi za provedbe deratizacije:

- proljetna akcija: ožujak – travanj - svibanj
- jesenska akcija: rujan – listopad - studeni

DOZVOLJENA SREDSTVA U PROVEDBI DDD MJERA

U provedbi DDD mjera u Vukovarsko- srijemskoj županiju mogu se koristiti oni insekticidi, fumiganti i rodenticidi koji su propisno registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva.

IZVRŠITELJI PROGRAMA

Izvršitelj u provedbi ovog Programa mogu biti zdravstvene ustanove i druge pravne osobe, te osobe koje samostalno osobnim radom obavljaju djelatnost i ispunjavaju uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju kao mjeru za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (N.N. br. 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17) i Pravilnikom o načinu obavljanja obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (N.N. br. 79/07, 113/08 i 43/09) i imaju odobrenje Ministarstva zdravstva za obavljanje ove djelatnosti.

OPERATIVNI PLAN IZVJEŠĆA

Na osnovi Programa ovlašteni izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere te u pisanom obliku najkasnije 3 dana prije početka akcije dostavlja Zavodu za javno zdravstvo Sanitarnoj inspekciji i nositelju Programa mjera.

Organizacija i raspored dnevnog plana rada mora sadržavati logične teritorijalne cjeline po ulicama u naseljima propisanih Programom mjera sukladno pravilima struke ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija i o kojoj vrsti mjere se radi.

Posebno je važno da izvoditelj radova:

- izda potvrdu svakom pojedinom korisniku o provedenim mjerama
- vodi evidenciju na propisanim obrascima o zatečenim higijenskim prilikama i infestaciji glodavcima u domaćinstvima
- popunjene obrasce u koje će unijeti količine i mjesta postavljenih mamaka svakodnevno dostavi stručnom nadzoru, radi kontrole
- vodi godišnja zbirna izvješća o utrošenim dezinficijensima, pesticidima, raticidima
- jednom godišnje (do 31. siječnja tekuće godine za proteklu godinu) dostavi zbirna izvješća Zavodu za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije na propisanom obrascu koji je sastavni dio gore navedenog Pravilnika.

NADZOR NAD PROVEDBOM DDD MJERA

Upravni nadzor nad provedbom obveznih DDD mjera provodi nadležna Sanitarna inspekcija.

Stručni nadzor provodi nadležni Zavod za javno zdravstvo temeljem Ugovora/narudžbenice sklopljenog s gradom ili općinom.

Stručni nadzor je vrlo bitan jer stručno osoblje prati tijek akcija na terenu, te na licu mjesta ukazuju na eventualne propuste prije i tijekom izvođenja akcije, vodeći računa da se osiguraju uvjeti da se DDD mjere u datom trenutku provedu po najvišim stručnim standardima što u konačnici dovodi do najboljeg učinka za uložena sredstva.

Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije će u sklopu stručnog nadzora, nakon provedenih mjera, izraditi izvješće u kojem će stručno ocijeniti provedene mjere i dati komentare i prijedloge za poboljšanje istih. Detaljne odredbe stručnog nadzora određuju se Ugovorom/narudžbenicom.

NAČIN FINANCIRANJA OBVEZNIH DDD MJERA

Provedbu obveznih DDD mjera na površinama, u prostorima i objektima pod sanitarnim nadzorom koji su u vlasništvu grada ili općine te stručni nadzor nad njihovom provedbom financira se iz sredstava vlasnika.

Trgovačka društva, ustanove i druge pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost osobnim radom, pojedinci vlasnici, posjednici, nositelji upravljanja objektima te korisnici objekata pod sanitarnim nadzorom financiraju provedbu obveznih DDD mjera na površinama, u prostorima i objektima iz Čl. 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine br. 79/07, 113/08, 43/09 i 130/17).

PROPISANI OBRASCI PRI IZVOĐENJU DDD MJERA

Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Obrazac 3. UPITNIK ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE
OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI DERATIZACIJA

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA

Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I
PARKOVA

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Godina: _____
 Identifikacijski broj žarišta: _____
 Grad: _____
 Područje: _____
 Naselje: _____
 Lokacija: _____

skica

1) TIP ŽARIŠTA:

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ napušteni zdenac | ☐ fontana | ☐ napušteni rudnik |
| ☐ cisterna | ☐ radilište | ☐ rijeka ili vodotok |
| ☐ septička jama | ☐ natopljena polja | ☐ močvara |
| ☐ poplavljeni podrum | ☐ odvodni sifon | ☐ uz jezero |
| ☐ grobne vaze | ☐ odvodni kanal | ☐ ostalo (navedi) _____ |

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA:

- ☐ trajno ☐ sezonsko (specificiraj mjesece)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA:

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE:

- ☐ tekuća ☐ stajaća ☐ slatka ☐ slana ☐ čista ☐ zagađena

Priroda zagađenja (navedi): _____

5) TIP VEGETACIJE:

- ☐ podvodna ☐ nadvodna

Prevladavajuće vrste: _____

Strana 1.

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA:

- ☐ DA ☐ NE UVEDENE OD _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI:

- ☐ DA ☐ NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA:

- ☐ DA ☐ NE

VRSTE	MJESECI											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

- | | | |
|--|--|-------|
| ☐ drenaža (odvodnja) | ☐ postavljanje cjevovoda | _____ |
| ☐ zatrpavanje | ☐ eliminacija recipijenta | _____ |
| ☐ poravnanje sa zemljom | ☐ uklanjanje bilja | _____ |
| ☐ sprečavanje dolaska | ☐ ostalo (navedi): | _____ |
| ☐ popravci oštećenja | _____ | _____ |

Predložene mjere: _____

dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti: _____

11) NAPOMENE:

Strana 2.

Obrazac 2.

PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Datum: _____ Naselje: _____
 Područje: _____ Lokacija: _____

ŽARIŠTE TIP - VRSTA	IDENTIFIKACIJSKI BROJ ŽA- RIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA*	VRSTE ODRASLIH	
			♂♂	♀♀

Na znanje – Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta: _____

Potpis izvoditelja

* broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1-10)

++ (11-50)

+++ (>50)

UPITNIK
ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI
DERATIZACIJA*

Datum _____ GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____ ULICA I KUĆNI BROJ: _____ UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____ GODINA IZGRADNJE: _____ ODRŽAVANJE: _____ NAMJENA: _____ BROJ KATOVA: _____ PODRUM: _____ (da, ne) VLAGA: _____ (da, ne) TEHNIČKA ETAŽA: _____ (da, ne) DVORIŠTE: _____ (da, ne) POSLOVNI PROSTOR: _____ (da, ne) skladišni: _____ (da, ne) m² proizvodni: _____ (da, ne) m² KOMUNALNI STANDARD: VODOVOD: _____ (da, ne) kanalizacija: _____ (da, ne) otvoreni izljev: _____ (da, ne) PRIKUPLJANJE OTPADA: _____ (da, ne) kante: _____ (da, ne) TOPLOVOD: _____ (da, ne) GLODAVCI: rupe: _____ (da, ne) _____ (broj aktivnih rupa) izmet: _____ (da, ne) leglo: _____ (da, ne) viđeni uginuli štakori: _____ (da, ne) HRANA ZA GLODAVCE: hrana za domaće životinje: _____ (da, ne) ZAKLON ZA GLODAVCE: kućni (sitni) otpad: _____ (da, ne) neispravna odvodnja: _____ (da, ne) UTROŠENI MATERIJAL meke: _____ (kg žita) POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv) RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE: NAPOMENA: SANITARNI TEHNIČAR: _____	ŠIFRA: _____ ŠIFRA: _____ ŠIFRA: _____ (pravna osoba, privatno) (održavana, zapuštena) (stambena, stambeno – poslovna) BROJ STANOVA: _____ VELIČINA: _____ m² DOSTUPNOST: _____ (da, ne) ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno) ugostiteljski: _____ (da, ne) _____ m² ostali: _____ (da, ne) _____ m² ODVODNJA: _____ (da, ne) sabirna jama: _____ (da, ne) vreće: _____ (da, ne) kontejneri: _____ (da, ne) PRISUSTVO GLODAVACA tragovi nogu: _____ (da, ne) šteta: _____ (da, ne) viđeni živi štakori: _____ (da, ne) prema izjavi korisnika: _____ (da, ne) otpaci: _____ (da, ne) uskladištena roba: _____ (da, ne) krupni otpad: _____ (da, ne) parafin: _____ (kg parafiniziranih meka) – stranka odbila – stranka odsutna – napušten objekt – ostalo PRISUTNA STRANKA: _____
---	--

* Ispunjava se za objekte koji nisu evidentirani u bazi podataka (prvi unos ili novoizgrađeni objekti)

POTVRDA
O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA*

Datum: _____

Korisnik: _____

Adresa: _____

Gradska četvrt: _____

Namjena zgrade:	stambena	DA – NE
	poslovna	DA – NE
	ugostiteljska	DA – NE
Hrana za glodavce:	otpaci	DA – NE
	domaće životinje	DA – NE
	uskladištena roba	DA – NE
Zaklon za glodavce:	kućno smeće	DA – NE
	krupni otpad	DA – NE
	aktivne rupe	DA – NE
	neispravna kanalizacija	DA – NE
Prisustvo glodavaca:	tragovi nogu	DA – NE
	izmet	DA – NE
	prema izjavi korisnika	DA – NE

DERATIZACIJA: Vrsta zatrovanog mamaca _____ grama _____

Sanitarni tehničar Prisutna stranka

* Ispunjava se za objekte koji su već evidentirani u bazi podataka.

OBRAZAC 5.

UPITNIK
ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA*

DATUM: _____ MJESTO: _____
GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____
NAMJENA: _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)
POVRŠINA: _____ (kvadratnih metara)
OKOLIŠ:
naselje _____ (da li je nastanjeno)
grmlje _____
drveće _____
održavanje _____
životinje _____
OTPAD:
krupni _____
sitni _____
organski _____
kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)
GLODAVCI:
rupe _____ (broj aktivnih rupa)
tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci _____ (viđeni živi štakori)
mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)
UTROŠENI MATERIJAL:
meke _____ (kg žita)
parafin _____ (kg parafiniziranih meka)
POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)
SANITARNI TEHNIČAR: _____
(potpis)

* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

UPITNIK
ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA TE KANALA *

DATUM: _____ VODOTOK: _____ JEZERO: _____

LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA: _____ KANALI: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ: _____

(ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA: _____ (metara)

ZAGAĐENOST RUBA VODOTOKA (zaokruži): DA NE

OKOLIŠ:

naselje _____ (da li je nastanjeno)

grmlje _____

drveće _____

održavanje _____

životinje _____

OTPAD:

krupni _____

sitni _____

organski _____

kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI:

rupe _____ (broj aktivnih rupa)

tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci _____ (viđeni živi štakori)

mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL:

parafin _____ (kg parafiniziranih meka)

parafin _____ (kg parafiniziranih meka vezanih sa žicom)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR: _____

(potpis)

* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE

OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili ne kemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primijetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon _____ radnim danom od _____ do _____ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

1. surađivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omogućće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce
2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane
3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce
4. zabranjuje se dirati ili premještati zatrovane mamce.

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT
ĆE SE:

DANA

OD _____ DO _____ SATI

OPĆINA TORDINCI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 8., 9. i 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 48. Statuta Općine Tordinci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ 9/21), općinski načelnik Općine Tordinci dana 8. siječnja 2024. godine, donosi

PLAN PRIJMA

u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Tordinci za 2024. godinu (kratkoročni plan)

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Općinu Tordince u 2024. godini (u daljnjem tekstu Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravne odjele Općine Tordinci.

Članak 2.

Stvarno stanje zaposlenosti u Jedinствenom upravnom odjelu Općine na dan 31.12.2023. godine, plan zapošljavanja službenika na neodređeno vrijeme, plan zapošljavanja službenika i namještenika iz reda pripadnika nacionalnih manjina na neodređeno vrijeme, plan zapošljavanja vježbenika na određeno vrijeme, utvrđeni su u Tablici I. koja je sastavni dio Plana.

Članak 3.

Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Tordinci objavit će se u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 024-04/24-01/1

URBROJ: 2196-27-02/1-24-1

Tordinci, 08.01.2024.godine

Općinski načelnik:

Davor Adžić dr.med.vet.

Tablica I. PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU TORDINCI ZA 2024. GODINU

Red br.	Sistematizirana radna mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje na dan 31.12.2022.g	Plan zapošljavanja u 2024. godini	Plan zapošljavanja vježbenika u 2023. godini	Plan zapošljavanja pripadnika nacionalnih manjina
1.	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela	1	1	0	0	0
2.	Referent za računovodstveno-financijske poslove	1	1	0	0	0
3.	Referent-komunalni redar	1	1	0	0	0
4.	Referent za upravno i stambeno-komunalno poslovanje	1	1	0	0	0
5.	Administrativni referent	1	1	0	0	0
6.	Spremačica	1	1		0	0
7.	Voditelj EU projekta (Zaželi)	1	1	1	0	0
8.	Projektni asistent na EU projektu (Zaželi)	1	0	1	0	0



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



OPĆINA TORDINCI
OPĆINSKI NAČELNIK

Klasa: 363-02/24-06/1
Urbroj: 2196-27-02/1-24-2
Tordinci, 09.01.2024.

Temeljem članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br 84/21), te članka 48. Statuta Općine Tordinci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ br. 9/21) Općinski načelnik daje sljedeće:

**Očitovanje na Cjenik pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog
otpada na području Općine Tordinci**

I.

Prijedlog cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada, od 18. prosinca 2023. godine dostavljen od davatelja usluge društva Nevkoš d.o.o., Martina Ballinga 5. Vinkovci, s datumom primjene 01.02.2024. godine, u skladu je sa Zakonom te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

II.

Ovo očitovanje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko – srijemske županije.

Općinski načelnik
Davor Adžić, dr.med.vet.





Klasa: 363-02/24-06/1
Urbroj: 2196-27-02/1-24-1
Tordinci, 09.01.2024.

Temeljem članka 77. i članka 190. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br 84/21), te članka 48. Statuta Općine Tordinci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ br. 9/21) Općinski načelnik daje

SUGLASNOST
na Cjenik pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području Općine Tordinci

I.

Daje se suglasnost društvu Nevkoš d.o.o. za uslužne djelatnosti, 32100 Vinkovci, Martina Ballinga 5. na Cjenik pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Tordinci (naselja: Tordinci, Antin, Mlaka Antinska i Korod) koji se primjenjuje od 01. veljače 2024. godine te se prilaže ovoj Suglasnosti i čini njezin sastavni dio.

II.

Ova Suglasnost objaviti će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko – srijemske županije.

Općinski načelnik
Davor Adžić *d. med. vet.*



OPĆINA TRPINJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19, dalje u tekstu: Zakon) te članka 46. stavka 4. točke 11. Statuta Općine Trpinja („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 11/13, 3/18, 3/20 i 4/21) općinski načelnik Općine Trpinja, na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела, дана 12. сiječnja 2024. године, утврдио је

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE TRPINJA ZA 2024. GODINU

I.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinственог управног одјела Općine Trpinja za 2024. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Općine Trpinja, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te planirani broj vježbenika u 2024. godini (kratkoročni plan).

II.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Trpinja („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 1/17, 12/22 i 17/23, dalje u tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) utvrđeno je 6 (šest) radnih mjesta na neodređeno vrijeme, od toga 5 (pet) službeničkih radnih mjesta (pročelnik/ca Jedinственог управног одјела, pomoćnik/ca pročelnika/ce za financije i komunalne djelatnosti, referent/ica-administrativni tajnik, referent/ica-komunalni redar i referent/ica za socijalnu skrb i društvene djelatnosti) te 1 (jedno) namješteničko radno mjesto (spremačica), na neodređeno vrijeme.

U Jedinственом управном одјелу Općine Trpinja raspoređeno je 4 (četiri) službenika (pročelnica Jedinственог управног одјела, pomoćnica pročelnice za financije i komunalne djelatnosti, referentica-administrativna tajnica, referent-komunalni redar) i 1 (jedan) namještenik (spremačica), na neodređeno vrijeme. Utvrđuje se kako je za 1 (jedno) službeničko radno mjesto: referent/ica za socijalnu skrb i društvene djelatnosti, nakon provedenog postupka javnog natječaja za prijam u službu, sukladno Planu prijma u službu u Jedinствени управни одјел Općine Trpinja za 2023. godinu („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 1/23 i 21/23), doneseno rješenje o prijmu za 1 (jednog) službenika. Sukladno odredbama Zakona, uvjet za donošenje rješenja o rasporedu ostvaruje se po izvršnosti rješenja o prijmu u službu.

III.

U Jedinственом управном одјелу Općine Trpinja u tekućoj 2024. godini, sukladno predviđenim sredstvima u Proračunu Općine Trpinja za 2024. godinu i stvarnom stanju popunjenosti sistematiziranih radnih mjesta, ne planira se pokretanje postupka prijma u službu dodatnih službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.

Postupak popune radnog mjesta referent/ica za socijalnu skrb i društvene djelatnosti, dovršiti će se sukladno odredbama Zakona, a za čiju su popunu planirana sredstva u Proračunu Općine Trpinja za 2024. godinu.

Radna mjesta sistematizirana Pravilnikom o unutarnjem redu, koja eventualno ostanu upražnjena tijekom 2024. godine, popunjavat će se sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IV.

Tijekom 2024. godine ne planira se prijam vježbenika na vježbenički staž.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA:112-01/24-02/01
URBROJ:2196-29-02-24-2
Trpinja, 12. siječnja 2024.

Općinski načelnik:
Miroslav Palić, ing.

OPĆINA VRBANJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 15. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Vrbanja ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 3/11) i članka 30. Statuta Općine Vrbanja ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 5/13, 1/18 i 4/21) Općinsko vijeće na svojoj 21. sjednici, održanoj dana 9. siječnja 2024. godine, donijelo je:

ODLUKU

o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta radi postavljanja pokretnog ugostiteljskog objekta brze prehrane

Članak 1.

Raspisuje se natječaj za davanje u zakup zemljišta za postavljanje pokretnog ugostiteljskog objekta brze prehrane na području Općine Vrbanja na lokaciji:

1. Vrbanja, Trg dr. Franje Tuđmana 1, dio k.č. 100/1 k.o. Vrbanja (u neposrednoj blizini tržnice), za postavljanje pokretnog ugostiteljskog objekta brze prehrane, ukupne površine 18 m².

Članak 2.

Namjena kioska prema lokacijama:

a) Za lokaciju pod rednim brojem 1- poslovna namjena (trgovačka i obrtnička djelatnost- pokretni ugostiteljski objekt brze prehrane).

Članak 3.

Pokretni ugostiteljski objekt mora zadovoljiti uvjete postavljanja:

-pravokutnog tlocrta

-dimenzije mogu biti: Dužine do 6 m, širine do 3m i visine do 3 m.

Članak 4.

Općina Vrbanja kao zakupodavac nije obvezan osigurati priključak struje, vode i kanalizacije.

Članak 5.

Početna cijena mjesečnog zakupa zemljišta utvrđuje se:

- Za lokaciju 1 u iznosu od 1,06 €/m².

Članak 6.

Lokacije iz članka 1. ovog Natječaja daju se u zakup na vrijeme od 5 godina, s mogućnosti produženja za još 5 godina

Članak 7.

Pravo sudjelovanja na Natječaju imaju:

-Fizičke osobe državljani Republike Hrvatske
-Strani državljani kojima je izdana poslovna dozvola
-Pravne osobe registrirane u Republici Hrvatskoj
-Inozemne pravne osobe koje su u Republici Hrvatskoj osnovale podružnicu, ako su registrirani za obavljanje djelatnosti koja je predviđena za lokaciju, te ako nemaju dospjelih nepodmirenih dugovanja prema Općini Vrbanja.

Članak 8.

Najpovoljnija ponuda je ona koja uz ispunjenje uvjeta iz Natječaja sadrži i najvišu ponudenu mjesečnu zakupninu.

Članak 9.

Odluku o utvrđivanju najpovoljnijeg ponuditelja donosi načelnik Općine Vrbanja i bit će dostavljena svim ponuditeljima pisanim putem u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnije ponude. Općina Vrbanja zadržava pravo ne prihvatiti niti jednu ponudu, bez obzira na ponudbene uvjete.

Članak 10.

Javni natječaj objavit će se na oglasnim pločama i službenoj Internet stranici Općine Vrbanja.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 944-05/24-01/1

URBROJ: 2196-31-01-1-24-1

Vrbanja, 9. siječnja 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Zlatko Balta, dipl.ing.šum.

Na temelju članka 10., članka 27. stavak 1. točka 2. i članka 84. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine" br. 84/21), članka 30. Statuta Općine Vrbanja ("Službeni Vjesnik" Vukovarsko-srijemske Županije br. 5/13, 1/18 i 4/21) Općinsko vijeće Općine Vrbanja na svojoj 21. sjednici održanoj dana 9. siječnja 2024. godine donosi

ODLUKU

o davanju reciklažnog dvorišta na upravljanje

Članak 1.

Općina Vrbanja (u daljnjem tekstu: Općina) provela je projekt sanacije i uređenja odlagališta komunalnog otpada

„Muškovo ključ“ u Vrbanji, za koji je ishođena uporabna dozvola KLASA: UP/I-361-05/19-01/000046, URBROJ: 2196/1-14-03-20-0009 od 21. veljače 2020. godine, na postojećoj građevnoj čestici broj k.č.br. 2148/2 k.o. Vrbanja.

Članak 2.

Ovom Odlukom reciklažno dvorište iz članka 1. ove Odluke povjerava se na upravljanje trgovačkom društvu „VRANJEVO“ d.o.o. za komunalne djelatnosti, Otok, Vladimira Nazora 1/I OIB: 17434560655, koje na području Općine Vrbanja obavlja poslove sakupljanja komunalnog otpada.

Uvjeti i opseg upravljanja reciklažnim dvorištem te međusobna prava i obveze Općine Vrbanja i trgovačkog društva „VRANJEVO“ d.o.o. za komunalne djelatnosti, Otok., utvrdit će se ugovorom.

Članak 3.

Vranjevo d.o.o. je dužan organizirati rad i funkcioniranje reciklažnog dvorišta sukladno odredbama Zakona o gospodarenju otpadom i ostalim podzakonskim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom te istim upravljati pažnjom dobrog gospodara.

Vranjevo d.o.o. je dužan najmanje jednom godišnje Općinskom vijeću Općine Vrbanja podnijeti izvješće o upravljanju reciklažnim dvorištem, prikupljenom i prodanom otpadu te o ostaloj problematici vezanoj uz rad reciklažnog dvorišta.

Članak 4.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Vrbanja za potpisivanje i provedbu ugovora iz članka 2. stavka 2. ove Odluke kao i za donošenje provedbenih akata potrebnih za uredno funkcioniranje reciklažnog dvorišta.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o davanju reciklažnog dvorišta na upravljanje ("Službeni Vjesnik" Vukovarsko-srijemske Županije br. 2/22).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 351-03/24-01/1

URBROJ: 2196-31-01-1-24-2

Vrbanja, 9. siječnja 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Zlatko Balta, dipl.ing.šum.

Na temelju članka 68. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine"

br. 84/21), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 30. Statuta Općine Vrbanja ("Službeni Vjesnik" Vukovarsko-srijemske Županije br. 5/13, 1/18 i 4/21) Općinsko vijeće Općine Vrbanja na svojoj 21. sjednici održanoj dana 9. siječnja 2024. godine donosi

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Vrbanja

Članak 1.

Ovom Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) dodjeljuju se poslovi obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Vrbanja.

Članak 2.

Poslovi obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području

Općine Vrbanja, dodjeljuje se trgovačkom društvu Vranjevo d.o.o., Otok

OIB: 17434560655, Vladimira Nazora 1/I, Otok koje je u suvlasništvu Općine Vrbanja.

Članak 3.

Daje se suglasnost na Opće uvjete isporuke javne usluge sakupljanja komunalnog otpada Vranjevo d.o.o., Otok OIB: 17434560655, Vladimira Nazora 1/I.

Opći uvjeti isporuke javne usluge nalaze se u privitku ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 351-03/24-01/1

URBROJ: 2196-31-01-1-24-1

Vrbanja, 9. siječnja 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Zlatko Balta, dipl.ing.šum.

Temeljem članka 21., 33., 44., i 48. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Vrbanja („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 5/13, 1/18 i 4/21), Općinsko vijeće Općine Vrbanja na 21. sjednici održanoj dana 9. siječnja 2024. godine, donosi

**ODLUKU
O OBAVLJANJU KOMUNALNIH DJELATNOSTI
NA PODRUČJU OPĆINE VRBANJA**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Vrbanja (u daljnjem tekstu: Odluka) pobliže se određuju komunalne djelatnosti te način obavljanja tih djelatnosti na području Općine Vrbanja.

Članak 2.

Komunalne djelatnosti su djelatnosti kojima se osigurava građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture u stanju funkcionalne ispravnosti (u daljnjem tekstu: komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture) i komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad (u daljnjem tekstu: uslužne komunalne djelatnosti) na području Općine Vrbanja.

II. KOMUNALNE DJELATNOSTI**Članak 3.**

Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture u smislu ove Odluke su:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja i mrtvačnica unutar groblja
7. održavanje čistoće javnih površina i
8. održavanje javne rasvjete.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.

Pod održavanjem građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

Pod održavanjem građevina i uređaja javne namjene podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

Pod održavanjem groblja i mrtvačnica unutar groblja podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene.

Članak 4.

Uslužne komunalne djelatnosti u smislu ove Odluke su:

1. usluge ukopa i kremiranje pokojnika u krematoriju unutar groblja
2. obavljanje dimnjačarskih poslova

Pod uslugama ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja podrazumijevaju se ispraćaj, kremiranje i ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima.

Pod dimnjačarskim poslovima podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama.

III. OBAVLJANJE KOMUNALNE DJELATNOSTI

Članak 5.

Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture, odnosno uslužne komunalne djelatnosti iz ove Odluke može obavljati:

1. trgovačko društvo koje osniva Općina Vrbanja ili Općina Vrbanja zajedno s više jedinica lokalne samouprave zajedno
2. javna ustanova koju osniva Općina Vrbanja
3. služba-vlastiti pogon koji osniva Općina Vrbanja
4. pravna i fizička osoba na temelju ugovora o koncesiji
5. pravna i fizička osoba na temelju ugovora o obavljanju komunalne djelatnosti.

IV. NAČIN I UVJETI POVJERAVANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI TRGOVAČKOM DRUŠTVU U SUVLASNIŠTVU OPĆINE VRBANJA

Članak 6.

Trgovačkom društvu „VRANJEVO“ d.o.o. za komunalne djelatnosti, Otok, Vladimira Nazora 1/I OIB: 17434560655, koje je u suvlasništvu Općine Vrbanja 3,5%, povjerava se obavljanje sljedećih komunalnih djelatnosti:

1. usluge ukopa i kremiranje pokojnika u krematoriju unutar groblja

Komunalno društvo „VRANJEVO“ d.o.o. za komunalne djelatnosti, Otok, Vladimira Nazora 1/I OIB: 17434560655, obavljat će komunalne djelatnosti iz prethodnog stavka, sukladno ovoj Odluci, posebnim propisima kojima se regulira obavljanje pojedine komunalne djelatnosti i odlukama Općinskog vijeća donesenih sukladno tim propisima, a na temelju ugovora koji zaključuje općinski načelnik na osnovi godišnjeg Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Vrbanja kojim se utvrđuje opseg obavljanja komunalnih poslova. Obavljanje komunalnih djelatnosti iz stavka 1. ovog članka povjerava se trgovačkom društvu „VRANJEVO“ d.o.o. za komunalne djelatnosti, Otok, Vladimira Nazora 1/I OIB: 17434560655 na neodređeno vrijeme dok je trgovačko društvo registrirano za obavljanje povjerenih komunalnih djelatnosti i u suvlasništvu Općine Vrbanja. Komunalno društvo „VRANJEVO“ d.o.o. za komunalne djelatnosti, Otok, Vladimira Nazora 1/I dužno je obavljati povjerene komunalne djelatnosti kao javnu službu i postupati u skladu s načelima na kojima se temelji komunalno gospodarstvo sukladno zakonu koji uređuje komunalno gospodarstvo, a jednom godišnje društvo podnosi izvješće o radu.

V. USLUŽNE KOMUNALNE DJELATNOSTI KOJE SE OBAVLJAJU NA TEMELJU KONCESIJE

Članak 7.

Uslužna komunalna djelatnost koju mogu obavljati pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji je:

1. obavljanje dimnjačarskih poslova

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o koncesiji provodi se prema propisima kojima se uređuju koncesije.

VI. KOMUNALNE DJELATNOSTI KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA TEMELJU PISANOG UGOVORA O OBAVLJANJU KOMUNALNE DJELATNOSTI

Članak 8.

Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora o obavljanju komunalne djelatnosti su:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje javnih zelenih površina
4. održavanje groblja
5. održavanje čistoće javnih površina,
6. održavanje javne rasvjete
7. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
8. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti provodi se prema propisima kojima se uređuje javna nabava, odnosno prema aktima Općine Vrbanja o jednostavnoj nabavi.

Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti iz stavka 1. može se zaključiti najduže na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Članak 9.

Ugovori o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti za obavljanje komunalnih djelatnosti iz ove Odluke sklopljeni prije donošenja ove Odluke ostaju na snazi do isteka ugovorenog roka.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Vrbanja („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 12/19.) i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Vrbanja („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 15/22.)

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 363-01/24-01/1

URBROJ: 2196-31-01-1-24-2

Vrbanja, 9. siječnja 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Zlatko Balta, dipl.ing.šum.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/2021) i članka 30. Statuta Općine Vrbanja (“Sl. Vjesnik Vukovarsko-srijemske županije” 5/13, 1/18, i 4/21), Općinsko vijeće Općine Vrbanja na svojoj 21. sjednici održanoj dana 9. siječnja 2024. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Vrbanja

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Vrbanja (u daljnjem tekstu: javna usluga), a osobito se propisuje:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
9. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
10. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
11. odredbe o ugovornoj kazni,
12. opće uvjete ugovora s korisnicima.

Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu:

Zakon) i podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

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

Članak 3.

Javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području grada Otoka pruža Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti Otok, V. Nazora 1/I, Otok, OIB 17434560655 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 4.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada kojeg predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

2. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 5.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Biootpad se prikuplja u tipiziranim plastičnim spremnicima za biootpad volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, te u tipiziranim plastičnim spremnicima (komposterima) za biootpad volumena 350 litara.

Otpadni papir prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za otpadni papir volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Otpadna plastika prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara. Otpadni metal prikuplja se na poziv korisnika, jednom kvartalno, a korisnik otpad odlaže u vlastitoj ambalaži.

Otpadno staklo prikuplja se u posebnim tipiziranim plastičnim vrećicama volumena 120 litara i spremnicima od 1.100 litara (javni spremnici - eko otoci). Davatelj usluge isporučuje korisniku usluge 6 komada vreća za odvajanje staklenog otpada, uključeno u cijenu paušalnog iznosa za prikupljanje otpada.

Otpadni tekstil prikuplja se na poziv korisnika, jednom kvartalno, a korisnik otpad odlaže u vlastitoj ambalaži.

Otpadni tekstil se također prikuplja u spremnicima od 1100 litara, putem javnih spremnika - eko otoka.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se i putem odgovarajućih tipiziranih spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, postavljenih na javnoj površini (eko otoci) volumena 1.100 litara.

Spremnike, odnosno vrećice za prikupljanje otpada iz ovoga članka korisniku usluge osigurava davatelj usluge bez naknade.

Članak 6.

Iznimno od odredbe članka 5. stavka 1. ove Odluke, u slučaju povremenog korištenja javne usluge iznad obvezne minimalne javne usluge, miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim vrećicama za miješani komunalni otpad volumena 120 litara, koje će korisniku usluge na njegov zahtjev i o njegovom trošku osigurati davatelj usluge, sukladno važećem cjeniku.

U cijeni vrećice iz prethodnog stavka sadržani su troškovi prijevoza i zbrinjavanja na taj način prikupljenog miješanog komunalnog otpada.

U slučaju da korisnik usluge zatraži dodatne vrećice za prikupljanje otpadnog stakla davatelj usluge će mu iste osigurati uz naknadu, sukladno važećem cjeniku.

Članak 7.

Davatelj usluge dužan je u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

Članak 8.

Spremnici za komunalni otpad koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu, te vrsti otpada za koju je spremnik namijenjen.

Davatelj usluge dužan je osigurati označavanje spremnika iz stavka 1. ovoga članka i održavati čitkost oznake na spremniku.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su Općine Vrbanja. U slučaju nabavljanja novih od strane Općine, isti će također biti u vlasništvu Općine Vrbanja. Davatelja usluge također može osigurati dodatne spremnike, koji će tada biti u njegovom vlasništvu.

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika na način da bude primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim prostorima na način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovoga članka spremnici se mogu uz suglasnost Jedinственог управног одјела Опćине Vrbanja smjestiti na javnoj površini.

Članak 10.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za koje je zadužen postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja, te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni ili uništeni od trećih osoba.

Članak 11.

Spremnici za odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 5. stavka 7. ove Odluke postavljaju se na javnu površinu sukladno Planu lokacija za postavljanje spremnika za reciklabilni komunalni otpad (u daljnjem tekstu: Plan lokacija).

Plan lokacija sadrži popis lokacija za postavljanje spremnika, broj spremnika, volumen i izgled spremnika. Plan lokacija izrađuje davatelj usluge uz suglasnost Jedinственог управног одјела Опćине Vrbanja.

Plan lokacija objavljuje se na mrežnim stranicama davatelja usluge i Općine Vrbanja.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se prikuplja putem tog spremnika. Oznaka se mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada postavljenima na javnoj površini postupati na način koji ne dovodi do njihovog oštećenja ili uništenja.

Članak 12.

Pravnim osobama i fizičkim osobama koje obavljaju djelatnost samostalnim radom davatelj usluge može osigurati spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada i biorazgradivog otpada.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka mogu s davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada i biootpada.

3. Najmanja učestalost odvoza otpada**Članak 13.**

Najmanja učestalost odvoza otpada na području Općine Vrbanja je:

- jednom tjedno za miješani komunalni otpad i za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada te za otpadnu plastiku i staklo
- jednom kvartalno za tekstil i metale

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada prema područjima, sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada,

biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 16. Uredbe.

4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 14.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

5. Područje pružanja javne usluge

Članak 15.

Davatelj usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Vrbanja.

6. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 16.

Cijena obvezne minimalne javne usluge na području Općine Vrbanja za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju kućanstvo određuje se u mjesečnom iznosu 9,25 eura (69,72 kuna) bez PDV – a, odnosno 10,46 eura (78,78 kuna) s PDV – om.

Cijena obvezne minimalne javne usluge na području Općine Vrbanja za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju koja nisu kućanstvo određuje se u mjesečnom iznosu 9,25 eura (69,72 kuna) bez PDV – a odnosno 10,46 eura (78,78.kuna) s PDV – om.“

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada, obrade otpada (osim troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada i biootpada), troškove nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada i vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Jedinstveni upravni odjel Općine Vrbanja dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika u čije ime Općina Vrbanja preuzima obvezu financiranja cijene javne usluge (korisnici socijalne pomoći i obitelji poginulih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata). Davatelj javne usluge dužan je mjesečno ispostaviti Općini Vrbanja jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

Za usluge korištenja i funkcioniranja reciklažnog dvorišta Općina Vrbanja će davatelju usluge plaćati mjesečnu naknadu od po 3,54 eura (slovima: trieurapedestčetiricenti) bez PDV-a odnosno po 4,00 eura (slovima: četirieura) sa PDV-om za svakog korisnika usluge iz kategorije korisnika kućanstvo te će za navedeni

iznos svakom korisniku usluge biti umanjen iznos minimalne javne usluge.

7. Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge

Članak 17.

Korisniku usluge kategorije kućanstvo, potkategorije obiteljske kuće, koji kompostira biootpad cijena minimalne javne usluge umanjit će se za 33,90 % mjesečno, sve dok uredno provodi kompostiranje otpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad.

Ako davatelj javne usluge utvrdi da korisnik ne kompostira biootpad ili da je odložio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

8. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 18.

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Prigovor se može podnijeti pisanim putem na adresu davatelja usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije te usmeno na zapisnik u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Davatelj usluge je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge na navode iz prigovora, a sve sukladno Općim uvjetima iz ove Odluke.

Članak 19.

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

9. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Članak 20.

Korisniku usluge koji u izjavi o načinu korištenja javne usluge ili pisanim putem zahtjeva da mu davatelj usluge osigura uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge i u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, davatelj usluge će u primjerenom

roku od zaprimanja izjave, odnosno pisanog zahtjeva osigurati uvjete za pojedinačno korištenje javne usluge. Davatelj usluge će korisniku usluge iz prethodnog stavka o njegovom trošku osigurati zasebne spremnike, odnosno vrećice, i to na način da budu primjereni potrebi tog korisnika usluge, a sve prema cjeniku davatelja usluge. Spremnike iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge će pridružiti Evidenciji tog korisnika usluge i obračunskom mjestu.

10. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Članak 21.

Korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

Svaki korisnik javne usluge, koji koristi zajednički spremnik, dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.

U slučaju korištenja zajedničkog spremnika na istom obračunskom mjestu od strane više korisnika javne usluge, svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada., te je dužan suzdržati od postupanja kojim bi uzrokovao obveze drugim korisnicima uslijed zajedničkog korištenja spremnika.

Korisnici usluge koji zajednički koriste spremnik dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

11. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 22.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika, odnosno evidencija davatelja usluge o datumu i broju pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

12. Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 23.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan;

- kad su korisnici javne usluge kućanstva/etažni stanovi i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se za kućanstva broj članova kućanstva, pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova;

- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se za kućanstva broj članova kućanstva a za pravne osobe i obrtnike broj zaposlenih, pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora.

13. Odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do 3,0 m³.

Glomazni otpad ne smije težiti više od 200 kg po korisniku. Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku, ali ne dužem od 15 dana od dana primljenog zahtjeva.

14. Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 25.

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za slijedeće postupke:

- ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna iznosi 53,09 €;
- ako ne omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 26,54 €;

- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ugovorna kazna iznosi 39,82 €;
- ako s otpadom postupa na način koji dovodi do rasipanja otpada, ugovorna kazna iznosi 39,82 €;
- ako s otpadom postupa na način koji uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 39,82 €;
- ako je uništio ili oštetio spremnik koji mu je dodijelio davatelj usluge, ugovorna kazna iznosi 39,82 €;
- ako ne preda opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište odnosno ako ne postupi s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo, ugovorna kazna iznosi 39,82 €;
- ako ne preda odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna iznosi 39,82 €;
- ako ne preda odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka ako je potpisao izjavu da će vršiti kućno kompostiranje, ugovorna kazna iznosi 53,09 €;
- ako ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge, ugovorna kazna iznosi 53,09 €.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad.

Članak 26.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema članku 25. ove Odluke kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema članku 25. ove Odluke, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne. Davatelj usluge nakon što utvrdi nužne činjenice za obračun ugovorne kazne dužan je o tome obavijestiti

korisnika usluge i pozvati ga radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Članak 27.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja određaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovo prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 25. ove Odluke.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema članku 25. ove Odluke propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

15. Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge

Članak 28.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima javne usluge nalaze se u Prilogu I. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

Davatelj usluge dužan je cjenik usluge prikupljanja komunalnog otpada iz članka 77. Zakona donijeti u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

Do primjene novog cjenika primjenjivat će se postojeći cjenik.

Članak 30.

Do osiguranja uvjeta za kompostiranje biootpada i odvojenog prikupljanja biootpada korisnicima javne usluge iz kategorije kućanstvo cijena minimalne javne usluge umanjit će se za 33,90% mjesečno.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vrbanja (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 2/22) i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vrbanja (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 9/23).

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije, osim članka 16. i članka 17. koji stupaju na snagu s danom primjene cjenika iz članka 29. stavka 1. ove Odluke.

KLASA:363-01/24-01/1

URBROJ: 2196-31-01-1-24-1
Vrbanja, 9. siječnja 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Zlatko Balta, dipl.ing.šum.

Prilog I.

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi između davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području pružanja javne usluge.

Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada i korisnik usluge

Članak 2.

Davatelj javne usluge (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti, V.Nazora 1/I, Otok, OIB 17434560655.

Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada su sve pravne i fizičke osobe koji su vlasnici nekretnina - građevina odnosno posebnog dijela nekretnina - građevina (zgrada, stanova i poslovnih prostora) te korisnici nekretnina - građevina odnosno posebnog dijela građevina (stanari, najamoprinci, zakupci i dr.) kada je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika (u daljnjem tekstu: korisnik usluga) i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine. Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada može biti svrstan u kategoriju:

- korisnik kućanstvo i
- korisnik koji nije kućanstvo.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno odredbama Zakona o gospodarenju otpadom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada je za sve osobe iz stavka 2. ovog članka obvezatna.

Kada se dalje u tekstu navodi korisnik javne usluge misli se na kategoriju korisnika koji je kućanstvo i na korisnika koji nije kućanstvo.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada

Članak 3.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) koja podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.

Javna usluga je usluga od općeg interesa.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:

1. miješanog komunalnog otpada,
 2. biootpada,
 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu,
 - uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje komunalnog otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada,
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge (adresa nekretnine) je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge ili na javnoj površini kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad na lokaciji kod korisnika usluge. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno kalendaru odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za sakupljanje i prijevoz otpada davatelja usluge.

Članak 4.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil putem spremnika i vrećica, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju, npr. otpadni tekstil, otpadno drvo) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje biootpada
- sakupljanje otpadnog tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom

dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

- sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, plastike i tekstila u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje otpada iz stavka 1. ovog članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada uz trošak korisnika sukladno cjeniku,

- preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. podstavka 3. ovog članka, uz trošak korisnika sukladno cjeniku.

Reciklažna dvorišta

Članak 5.

Općina Vrbanja kao jedinica lokalne samouprave osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada (glomaznog otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, otpadnog metala, otpadnog stakla, otpadne plastike i otpadnog tekstila) putem mobilnog reciklažnog dvorišta postavljenog na javnoj površini jednom mjesečno.

Općina Vrbanja će putem davatelja usluge osigurati korisnicima usluge korištenje reciklažnog dvorišta na lokaciji k.č.br. 2148/2 k.o. Vrbanja.

Prikupljanje glomaznog otpada

Članak 6.

Davatelj usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u volumenu do 3 m³ (najviše do 200 kg po korisniku).

Davatelj usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja glomaznog otpada iz članka 24. Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj usluge je dužan preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, ali ne dužem od 15 dana od dana primljenog zahtjeva.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

Cijena javne usluge

Članak 7.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova nabave i održavanja opreme za sakupljanje komunalnog otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada.

U cijenu javne usluge su uključeni i sljedeći troškovi:

- troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Vrbanja i troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada i obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada

- troškovi prijevoza i odlaganja glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena obvezne minimalne javne usluge.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost načelnika Općine Vrbanja.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 20 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Kao dan namirenja računa smatra se dan kada je novac odobren na žiro račun davatelja usluge, ili na plaćanja na blagajni davatelja usluge.

U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.

Nove cijene obračunavat će se s danom početka primjene cjenika/izmjene cjenika sukladno Zakonu.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine, najmoprimac i dr.) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zaduženu posudu čisti i neoštećenu (u protivnom je mora financijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 8.

Strukturu cijene javne usluge čine:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i

2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 9.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike i vreće za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada,

- označava spremnike na način propisan Zakonom i Odlukom,

- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,

- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,

- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,

- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Općina Vrbanja je osigurala korisnicima standardizirane spremnike volumena 120 litara (žute i plave spremnike) i 240 litara (zelene spremnike), a davatelj usluge može, prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike volumena 120, 240 ili 1100 litara za miješani

komunalni otpad, biootpad, otpadni papir i otpadnu plastiku, određene na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika, kao i vrećice – tipske standardizirane volumena 120 litara za otpadno staklo. Otpadni tekstil i otpadni metal korisnici odlažu u ambalažu po svom izboru.

Članak 10.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada

- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta

- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta

- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini

- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad

- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biootpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom

- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge

- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Zaposlenik davatelja usluge dužan je prigodom sakupljanja i odvoza komunalnog otpada paziti da se spremnici, odnosno vreće za otpad ne oštećuju, da se otpad ne rasipa. Zaposlenik davatelja usluge prilikom sakupljanja i odvoza komunalnog otpada dužan je spremnike za otpad vratiti na njihovo mjesto i zatvoriti poklopac na spremniku. Svako onečišćavanje ili oštećenje prouzrokovano odvozom komunalnog otpada radnici davatelja usluge su dužni odmah ukloniti, te otpad oko posude pokupiti i pomesti.

Korisnik usluge dužan je komunalni otpad odlagati u standardizirane spremnike, odnosno vreće. Korisnik usluge dužan je postupati s otpadom na način kako bi se onemogućilo ispadanje otpada i širenje neugodnih mirisa iz spremnika, odnosno vreća, te ne prlja prostor oko spremnika. Korisnici usluge ne smiju u spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, ulje, boje, kiseline i drugi opasni otpad, te uginule životinje i životinjski izmet. Korisnik usluge dužan je spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odložiti na za to određeno mjesto jedan sat prije

odvoza, 1-2 metra od ruba kolnika najkasnije do 7 sati za vrijeme zimskog radnog vremena, odnosno najkasnije do 6 sati za ljetno radno vrijeme davatelja usluge. Zabranjeno je onemogućivati pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze spremnici za otpad, odnosno vreće.

Članak 11.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga u radno vrijeme na adresi davatelja usluge u Otoku, Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti, V. Nazora 1/I, Otok od 07,00 h do 15,00 h te elektronskim putem na mail adresu: vranjevo@net.hr.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 12.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge (kućanstvo i koji nije kućanstvo): ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge,
- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika
- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta: adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu
- o korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Obveze korisnika usluge

Članak 13.

Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge iz stavka 1. ovoga članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biootpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
- predavati biootpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz članka 5. Odluke kao i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispranim.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku i Odluci.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 14.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. Ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 15 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu) i kategoriju korisnika usluge na obračunskom mjestu
3. kategoriju korisnika usluge na obračunskom mjestu
4. mjesto primopredaje,
5. udio u korištenju spremnika,
6. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno stavku 1. članku 3. ove Odluci
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
8. očitovanje o kompostiranju biootpada,
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
11. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
12. uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
13. izvadak iz cjenika javne usluge.
14. očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz stavka 5. ovog članka

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Novi korisnik usluge dužan je u roku od 15 dana od početka korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o korištenju pisanim putem obavijestiti davatelja usluge, a davatelj usluge je dužan u daljnjem roku od 15 dana dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 15.

Obračunsko razdoblje za minimalnu javnu uslugu (fiksni dio), kao i za odvoz miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio) je mjesec dana, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca, za koji će davatelj usluge korisnicima izdati račun/uplatnicu, odnosno račun sukladno cjeniku.

Račun za obavljanu komunalnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici iz članka 12. ovih Općih uvjeta, te opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zateznih kamata.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu komunalnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 16.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili,
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
3. kada se korisnik usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik ili u slučaju kada korisnik usluge odbija

preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa pismeno obavijestiti korisnika usluge i davatelja - jedinicu lokalne samouprave

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su: Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Otoka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. Ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Vrbanja i davatelj usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o gospodarenju otpadom (NN broj 84/2021.) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (NN broj 50/17, 84/19 i 14/20 - Rješenje USRH), digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Korisniku usluge koji ne plati dospjelu novčanu obvezu za pruženu uslugu, davatelj usluge će dostaviti pisanu opomenu na računu. Ukoliko korisnik usluge ne podmiri dospjelu novčanu obvezu za pruženu javnu uslugu niti u roku iz opomene, davatelj usluge će pokrenuti postupak prisilne naplate.

Korisnik usluge koji ne postupa sukladno odredbama Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Otoka i ovim Općim uvjetima ugovora platit će ugovornu kaznu u propisanim iznosima.

Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 17.

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Prigovor se može podnijeti pisanim putem na adresu davatelja usluge, putem sredstava elektroničke

komunikacije – e mail te usmeno na zapisnik u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Davatelj usluge je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge na navode iz prigovora.

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Korisnici imaju pravo reklamirati komunalne usluge temeljem čl. 20. i 21. Odluke.

Korisnik podnosi usmeno ili pismeno prigovor (reklamaciju) davatelju usluge.

Isporučitelj će prigovor potrošača raspraviti i pismeno se očitovati u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora/reklamacije.

Radi zaštite korisnika i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga na telefon isporučitelja broj:

032/395-358, pon - pet, od 7,30 do 14,30 sati.

Radi zaštite korisnika i postizanja bolje kvalitete usluga, isporučitelj je formirao Povjerenstvo za zaštitu potrošača sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača, kao drugostupanjsko tijelo koje odlučuje o prigovoru korisnika usluge u roku od 30 dana od dana podnošenja opetovanog prigovora na I stupanjsko rješenje davatelja usluge.

Prestanak korištenja javne usluga sakupljanja komunalnog otpada

Članak 18.

Ugovor prestaje smrću fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, raskida ugovora ili nastupa drugih okolnosti za prestanak ugovora.

U slučaju smrti fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je u roku od 30 dana od dana smrti fizičke osobe ili prestanka pravne osobe obavijestiti o tome davatelja usluge.

Davatelj usluge može privremeno nastaviti pružanje javne usluge osobi koja je u posjedu korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine do saznanja za novog vlasnika, uz uvjet urednog podmirivanja svih novčanih obveza.

Korisnik usluge koji prestane trajno koristiti nekretninu može pisanim putem podnijeti zahtjev davatelju usluge za raskid Ugovora uz otkazni rok od 15 dana, sukladno čl. 13. Uredbe i dr..

Takvi se korisnici posebno evidentiraju, a međusobna prava i obveze miruju do ponovno nastavka vršenja usluge.

Isporučitelj usluge i korisnik u gore navedenom slučaju potpisuju Zapisnik o trajnoj odjavi korištenja usluge otpada.

Za sve prostore koji se odjavljuju provodi se redovna kontrola. Ukoliko se kontrolom ustanovi da nisu istiniti navodi iz Izjave i Zapisnika korisnika, smatrat će se da isti nije niti potpisan te će se obračunati i naplatiti i usluga koja je bila u stanju mirovanja sukladno Izjavi korisnika.

Zapisnik stupa na snagu kada korisnik vrati posudu i podmiri sva dugovanja i priloži odgovarajuću pisanu dokumentaciju (potvrdu o potrošnji električne energije, plina i pitke vode).

Korisnik usluge je dužan nakon proteka roka od najviše 12 mjeseci donijeti davatelju usluge gore navedene potvrde o potrošnji električne energije, plina i pitke vode.

Ukoliko isti to ne učini, ili je iz navedenih potvrda razvidno kako je nekretnina korištena, smatrat će se da Zapisnik nije niti potpisan te će se obračunati i naplatiti i usluga koja je bila u stanju mirovanja sukladno Izjavi korisnika, kao i ugovorna kazna sukladno članku 25. Odluke.

Na temelju članka 3. i 6. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ RH br. 28/10 i 10/23), članka 30. Statuta Općine Vrbanja ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 5/13, 1/18 i 4/21) i članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Vrbanja, Općinsko vijeće na svojoj 21. sjednici održanoj dana 9. siječnja 2024. godine, donosi:

**IZMJENU I DOPUNU ODLUKE
o plaći i naknadi za rad Općinskog načelnika Općine
Vrbanja**

Članak 1.

Članak 6. Odluke o plaći i naknadi za rad Općinskog načelnika Općine Vrbanja Klasa: 120-02/21-01/556 Urbroj: 2212/08-01/01-21-1 od 16. lipnja 2021. godine (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br. 12/21) mijenja se i glasi:

„Za vrijeme profesionalnog obnašanja dužnosti općinski načelnik, osim prava na plaću, prava na staž osiguranja i prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s obnašanjem dužnosti (troškova prijevoza, dnevnica i drugih troškova vezanih za službeno putovanje) u visini propisanoj aktima koji se primjenjuju u upravnim tijelima Općine Vrbanja.

Općinski načelnik koji dužnost obnaša profesionalno, ima pravo na plaćanje premije osiguranja za slučaj ozljede na radu, putnog osiguranja za službeno putovanje i pravo na naknadu troškova prehrane u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom i aktima koji se primjenjuju na službenike i namještenike u upravnim tijelima Općine Vrbanja.

Za vrijeme obnašanja dužnosti bez zasnivanja radnog odnosa pored prava na naknadu za rad, općinski načelnik ima i pravo na naknadu ostvarenih materijalnih troškova nastalih u svezi s obnašanjem dužnosti (troškova prijevoza, dnevnica i drugih troškova vezanih za službeno putovanje) u visini propisanoj aktima koji se primjenjuju u upravnim tijelima Općine Vrbanja.

Neovisno obnaša li dužnost sa ili bez zasnivanja radnog odnosa, općinski načelnik ima pravo korištenje službenog automobila, mobilnog telefona i prijenosnog računala u vlasništvu Općine za službene potrebe“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko- srijemske županije.

Klasa: 120-01/24-01/5

Urbroj: 2196-31-01-1-24-1

Vrbanja, 9. siječnja 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Zlatko Balta, dipl.ing.šum.

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ RH br. 28/10 i 10/23), članka 30. Statuta Općine Vrbanja ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 5/13, 1/18 i 4/24), Općinsko vijeće na svojoj 21. sjednici održanoj dana 9. siječnja 2024. godine donosi:

ODLUKU

**o koeficijentima za obračun plaće namještenika
posebne organizacijske jedinice za pružanje usluga
pomoći u kući**

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće namještenika posebne organizacijske jedinice za pružanje usluga pomoći u kući na području Općine Vrbanja.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
1. Voditelj jedinice za pružanje usluga pomoći u kući	2,18
2. Gerontodomaćica	1,54
3. Pomoćni radnik	1,54

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko- srijemske županije, a primjenjuje se za obračun plaće od 1. siječnja 2024. godine.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće namještenika posebne organizacijske jedinice za pružanje usluga pomoći u kući Klasa: 120-01/22-01/107 URBROJ: 2196/31-01/01-22-1 od 28. siječnja 2022. godine.

Klasa: 120-01/24-01/5

Urbroj: 2196-31-01-1-24-3

Vrbanja, 9. siječnja 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Zlatko Balta, dipl.ing.šum.

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ RH br. 28/10 i 10/23), članka 30. Statuta Općine Vrbanja ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske

županije br. 5/13, 1/18 i 4/21), Općinsko vijeće na svojoj 21. sjednici održanoj dana 9. siječnja 2024. godine donosi:

ODLUKU
o koeficijentima za obračun plaće službenika i
namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu
Općine Vrbanja

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vrbanja.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	2,94
2. Viši stručni suradnik za gospodarstvo, razvojne projekte i imovinsko-pravne poslove	2,86
3. Referent za administrativne poslove općinskog vijeća i općinskog načelnika	2,85
4. Referent za računovodstveno-financijske poslove	2,64
5. Viši referent za stambeno-komunalne poslove	2,46
6. Referent za računovodstvo i knjiženje	2,24
7. Referent - administrativni tajnik	2,24
8. Referent – komunalni redar	2,06
9. Vozač bagera	2,24
10. Komunalni radnik	1,54
11. Spremač	1,54

Privremeno sistematizirana radna mjesta za provedbu projekta - ZAŽELI- PROGRAM ZAPOSŁJAVANJA ŽENA iz Europskog socijalnog fonda:

RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
Viši stručni suradnik – voditelj projekta Zaželi	2,64

Referent – administrator projekta Zaželi	2,06
Referent za računovodstvo – financijski voditelj projekta Zaželi	2,06
Referent - koordinator projekta Zaželi	2,06

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko- srijemske županije, a primjenjuje se za obračun plaće od 1. siječnja 2024. godine.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vrbanja, Klasa: 120-01/22-01/107 Urbroj: 2196-31-01-1-22-2 od 28. siječnja 2022. godine i Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vrbanja, Klasa: 120-01/23-01/1, Urbroj: 2196-31-01-1-23-1, od 23. siječnja 2023. godine.

Klasa: 120-01/24-01/5
Urbroj: 2196-31-01-1-24-2
Vrbanja, 9. siječnja 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Zlatko Balta, dipl.ing.šum.

OPĆINA VRBANJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 84/21 i 10/23), članka 47. Statuta Općine Vrbanja ("Službeni Vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 5/13, 1/18 i 4/21), Općinski načelnik Općine Vrbanja donosi

OČITOVANJE

Članak 1.

Utvrđujem da je prijedlog cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Vrbanja predložen od davatelja usluge Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti, Otok, V. Nazora 1/I od 12. siječnja 2024. godine, u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom te da predložene cijene potiču korisnike usluge da odvojeno predaju biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostiraju biootpad.

KLASA: 363-01/24-01/1
URBROJ: 2196-31-02-1-24-7
Vrbanja, 12. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:
Velimir Redl

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 84/21 i 142/23), članka 47. Statuta Općine Vrbanja ("Službeni Vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 5/13, 1/18 i 4/21), Općinski načelnik Općine Vrbanja dana 12. siječnja 2024. donosi sljedeću

SUGLASNOST

Članak 1.

Komunalnom društvu Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti, Vladimira Nazora 1/I, Otok, OIB: 17434560655 daje se suglasnost na prijedlog cjenika pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Vrbanja od 12. siječnja 2024. godine, s primjenom cjenika od 1. veljače 2024. godine.

KLASA: 363-01/24-01/1
URBROJ: 2196-31-02-1-24-5
Vrbanja, 12. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:
Velimir Redl

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 84/21 i 142/23), članka 47. Statuta Općine Vrbanja ("Službeni Vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 5/13, 1/18 i 4/21), Općinski načelnik Općine Vrbanja dana 12. siječnja 2024. donosi sljedeću

SUGLASNOST

Članak 1.

Komunalnom društvu Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti, Vladimira Nazora 1/I, Otok, OIB: 17434560655 daje se suglasnost na prijedlog cjenika usluga i radova društva za područje Općine Vrbanja, kao i prijedlog cjenika usluga pokopa umrlih osoba na području Općine Vrbanja od 12. siječnja 2024. godine, s primjenom cjenika od 1. veljače 2024. godine.

KLASA: 363-01/24-01/1
URBROJ: 2196-31-02-1-24-6
Vrbanja, 12. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:
Velimir Redl

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 75/21), članka 2., stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja ("Narodne novine", broj 132/21) te članka 47. Statuta Općine Vrbanja, ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije 5/13, 1/18 i 4/21), Općinski načelnik Općine Vrbanja donosi

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka u uredskom poslovanju Općine Vrbanja za 2024. godinu

Članak 1.

Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka u uredskom poslovanju Općine Vrbanja za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se klasifikacijske oznake akata Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinственог управног одјела Općine Vrbanja. Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica Općine Vrbanja.

Članak 2.

Ovim Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju koji proizlaze iz djelokruga rada ustrojstvenih jedinica iz članka 1. Plana, a koristit će se u određivanju

klasifikacijske oznake na pojedinim vlastitim i
primljenim aktima u 2024. godini, kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka prema upravnom području ili djelatnosti s opisom djelatnosti unutar podgrupe		
0	DRŽAVA I DRUŠTVO I USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA	
00	DRŽAVA I DRUŠTVO	- - -
001-01	Planiranje i strategije (općenito)	
003-01	Upravljanje i raspolaganje državnom imovinom	
003-02	Upravljanje trg. društvima i dr. pravnim osobama od strateškog i posebnog interesa	
003-03	Registar drž. imovine	- - -
004-01	Temeljne slobode, prava i etička pitanja	
004-02	Zaštita prava i interesa os. s invaliditetom	-
006-01	Političke stranke-općenito	
007-01	Osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova	
007-02	Imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća ustanova	
007-03	Davanje suglasnosti na imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanova	
008-01	Pristup informacijama, javno informiranje	
009-01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka	
01	DRŽAVNO UREĐENJE	
010-01	Grbovi, zastave, himne	
011-01	Postupak donošenja propisa	
011-02	Objavljivanje propisa	
012-01	Registar birača	
012-02	Provedba izbora	Provedba izbora
012-03	Financiranje političkih aktivnosti, izbor. promidžbe i ostalo	
013-01	Referendum i dr. oblici osobnog sudjelovanja građana	
013-02	Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću	

013-03	Narodne inicijative za raspisivanje referenduma
013-04	Referendum-ostalo
014-01	Područje općine
014-02	Područja mjesnih odbora
014-03	Ulice, trgovi, naselja
016-01	Prava nacionalnih manjina
017-01	Statusi i prava iseljenika, izbjeglica, prognanika, povratnika, osoba bez državljanstva
02	TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA
024-01	Poslovi općine-općinski načelnik
024-01	Poslovi općine-Jedinstveni upravi odjel
024-01	Poslovi općine-općinsko vijeće
024-02	Ustrojstvo općine
024-03	Rad općinskog načelnika
024-03	Rad Jedinstvenog upravnog odjela
024-03	Rad općinskog vijeća
024-04	Donošenje akata-općinski načelnik
024-04	Donošenje akata-Jedinstveni upravni odjel
024-04	Donošenje akata-općinsko vijeće
024-05	Pomoć u kući starijim osobama
024-06	Zaželi
024-07	Ostalo
025-01	Osnivanje i ustroj pravnih osoba s javnim ovlastima
025-02	Djelatnost prav. osoba s javnim ovlastima
026-01	Osnivanje i utvrđivanje dejlokruga drugih državnih tijela
027-01	Poslovi Ustavnog suda Republike Hrvatske
028-01	Poslovi pučkog pravobranitelja
028-02	Poslovi posebnih pravobranitelja
029-01	Osnivanje povjerenstava, radnih skupina i dr. radnih tijela u sklopu javnopravnog tijela
029-02	Imenovanja unutarnjih i vanjskih stručnjaka u radna tijela
029-03	Imenovanja i razrješenja članova radnih skupina
03	UPRAVNO POSLOVANJE

030-01	Organizacija rada i radni procesi
030-02	Telekomunikacijska oprema, uredska pomagala i strojevi
030-03	Organizacija i oprema radnih prostorija
030-04	Organizacija, metode i tehnike rada-ostalo
031-01	Natpisne i oglasne ploče
031-02	Pomoćno-tehničke službe
031-03	Usluge čišćenja i održavanja
031-04	ostalo-Prijamne službe, Službe tjelesne zaštite i dr. usluge, tehn. i pomoćni poslovi i dr.
032-01	Dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge
032-02	Stručni časopisi, službena glasila, druga stručna literatura
034-01	Opći upravni postupak
034-02	Upravni spor
034-03	Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-04	Izdavanje potvrda
034-05	Ostalo-upravni postupak i upravni spor
035-01	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-02	Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
035-03	Ostalo-uredsko polovanje
036-01	Čuvanje dokumentarnog gradiva
036-02	Izlučivanje dokumentarnog gradiva
036-03	Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
036-04	Ostalo-upravljanje dokumentarnim gradivom
038-01	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom RH
038-02	Uporaba pečata, žigova i štamblja
038-03	Uništavanje pečata, žigova i štamblja
038-04	Ostalo-pečati, žigovi i štamblji
039-01	Upravljanje kvalitetom
039-02	Standardizacija i unaprjeđenje poslovnih procesa
039-03	Ostalo-upravljanje kvalitetom
04	UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA
040-01	Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata općine
040-02	Općenito

041-01	Nadzor nad zakonitošću rada općine
041-02	Nadzor nad zakonitošću rada službenika u općini
041-03	Ostalo-nadzor nad zakonitošću rada
042-01	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru
042-02	Unutarnja revizija
042-03	Revizija (općenito)
043-01	Postupanje po prijavama upravne inspekcije
044-01	Ostali nadzori
05	PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE
050-01	Predstavke i pritužbe građana na rad javnopravnih tijela
050-02	Predstavke i pritužbe na rad javnopravnih tijela-ostalo
052-01	Ostale predstavke i pritužbe
053-01	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnom tijelu
06	ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
061-01	Ostale javne nagrade i priznanja
07	VJERSKE ZAJEDNICE
070-01	Vjerske zajednice (općenito)
08	DUŽNOSNICI
081-01	Prava i obveze dužnosnika u JLP(R)S
081-01	Dužnosnici u JLP(R)S (ostalo)
1	RAD I RADNI ODNOSI
10	ZAPOŠLJAVANJE
100-01	Politika zapošljavanja (ostalo)
101-01	Kretanje zaposlenosti (ostalo)
102-01	Nezaposlenost (ostalo)
11	RADNI ODNOSI
112-01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme
112-01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme
112-02	Prijam u službu na određeno vrijeme

112-02	Prijam u službu na neodređeno vrijeme
112-03	Prestanak službe
112-04	Stavljanje na raspolaganje
112-05	Premještanje
112-06	Napredovanja
112-07	Ugovor o djelu
112-08	Ugovor o autorskom djelu
112-09	Dopunski rad
112-10	Radni odnosi-ostalo
113-01	Radno vrijeme
113-02	Odmori
113-03	Dopusti
113-04	Bolovanja
113-05	Obustava rada
113-06	Ostalo
114-01	Radni sporovi
114-02	Disciplinska odgovornost i postupak
114-03	Materijalna odgovornost
115-01	Zaštita na radu
115-02	Ozljede na radu
115-03	Ostalo-zaštita na radu
116-01	Inspekcijski poslovi u području rada
116-02	Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu
116-03	Ostalo-inspekcija rada
117-01	Minuli rad
117-02	Evidencije o radnom stažu
117-03	Ostalo-radni staž
118-01	Stručna sprema
118-02	Kvalifikacije
119-01	Upravljanje ljudskim potencijalima
119-02	Ocjenjivanje
119-03	Ostalo-ljudski potencijali, ocjenjivanje
12	PLAĆE

120-01	Utvrđivanje plaće
120-02	Dodaci na plaću
120-03	Ostalo-stjecanje plaće
121-01	Dnevnica
121-02	Terenski dodatak
121-03	Naknada za odvojeni život od obitelji
121-04	Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-05	Naknada za topli obrok
121-06	Regres za godišnji odmor
121-07	Troškovi preseljenja
121-08	Pomoć u slučaju smrti
121-09	Jubilarne nagrade
121-10	Otpremnina
121-11	Autorski honorari
121-12	Ostalo-ostala primanja po osnovi rada
13	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE
130-01	Tečajevi
130-02	Savjetovanja i seminari
131-03	Stručna putovanja
132-01	Vježbenici
132-02	Pripravnici
132-03	Stručno osposobljavanje
132-04	Stručna praksa
132-05	Vježbenički ili pripravnički staž
133-01	Državni ispit
133-02	Stručni ispiti
14	MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
140-01	Mirovinsko osiguranje-ostalo
141-01	Invalidsko osiguranje-ostalo
15	SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI
150-01	Sindikati-ostalo
152-01	Kolektivni ugovori

2	UNUTARNJI POSLOVI
21	JAVNA SIGURNOST
211-01	Poslovi prometne preventive
211-02	Poslovi sigurnosti u prometu
214-01	Poslovi suzbijanja općeg kriminaliteta
214-02	Kriminalitet-ostalo
22	MATIČARSTVO
223-01	Matičarstvo
23	OSTALI UNUTARNJI POSLOVI
230-01	Udruge-općenito
230-02	Građanske inicijative
231-01	Najave okupljanja
24	SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE
240-01	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-02	Stožeri civilne zaštite
240-03	Operativne snage sustava CZ
240-04	Popuna i mobilizacija
240-05	Obuka i vježbe
240-06	Ostalo-civilna zaštita
241-01	Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje
241-02	Obuka i vježbe
241-03	Ostalo-uzbunjivanja i obavješćivanja
242-01	Nadzori
242-02	Inspekcijski poslovi
242-03	Ostalo-inspekcijski nadzor u području CZ
243-01	Zaštita nacionalnih kritičnih infrastruktura
243-02	Zaštita europskih kritičnih infrastruktura
244-01	Poslovi ispitivanja i testiranja tehnike uređaja i opreme
244-02	Ostalo-ispitivanja tehnike uređaja i opreme, sredstava za gašenje požara i radne opreme
245-01	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija

245-02	Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara
245-03	Ispitivanje vatrogasne tehnike
245-04	Ostalo-zaštita od požara i eksplozija
246-01	Sustav 112
246-02	Ostalo-zaštita i spašavanje
25	VATROGASTVO
250-01	Način ustrojavanja vatrogasnih postrojbi i vatrogasnih organizacija
250-02	Obveze i osnivanje vatrogasnih postrojbi i organizacija
250-03	Suglasnosti za imenovanje zapovjednika
250-04	Suglasnosti na statute, izmjene i dopune
250-05	Podaci o intervencijama, broju požara
250-06	Vatrogasna tehnika i oprema
250-07	Ostalo-vatrogasne postrojbe i vatrogasne organizacije
251-01	Angažiranje vatrogasnih ispomoći (dislokacija)
251-02	Prenošenje operativnih i zapovjednih ovlasti
251-03	Suglasnosti za uključivanje zračnih snaga, pomoć oružanih snaga
251-04	Ostalo-zapovjedanje
252-01	Praćenje stanja zaštite od požara
252-02	Ostalo-Nacional. odbor za preventivnu zaštitu i gašenje požara
253-01	Zaštita na vatrogasnoj intervenciji
253-02	Zaštita vatrogasaca-naknade, jednokratne pomoći
254-01	Inspekcijski nadzori u sustavu vatrogastva
254-02	Evidencije
254-03	Ostalo-inspekcijski nadzor u sustavu vatrogastva
3	GOSPODARSTVO
30	GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA
301-01	Gospodarska kretanja u lokalnim jedinicama
301-02	Ostalo
307-01	Zaštita potrošača
31	INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO
310-01	Industrija
310-02	Ostalo-industrija i rudarstvo

311-01	Malo i srednje poduzetništvo
311-02	Obrtništvo
311-03	Ostalo-poduzetništvo, obrt i zadrugarstvo
32 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO	
320-01	Poljoprivredno zemljište
320-02	Poljoprivredna politika
320-03	Tržišna i strukturna potpora u poljoprivredi
320-04	Ostalo -poljoprivreda
321-01	Šume i šumsko zemljište
321-02	Ostalo-šumarstvo
322-01	Veterinarske usluge
322-02	Ostalo-veterinarstvo i zaštita životinja
323-01	Lovišta i lovna područja
323-02	Uzgoj, zaštita i korištenje divljači
323-03	Ostalo-lovstvo
324-01	Sportski ribolov
324-02	Ostalo-ribarstvo
325-01	Korištenje voda
325-02	Javna vodoopskrba i javna odvodnja
325-03	Suglasnosti u vodnom gospodarstvu
325-04	Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu
325-05	Ostalo-vodno gospodarstvo i zaštita mora
326-01	Uzgoj domaćih životinja
326-02	Ostalo-stočarstvo
33 TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM	
330-01	Unutarnja trgovina-ostalo
334-01	Turistička djelatnost
334-02	Ostalo-turizam
335-01	Ugostiteljska djelatnost

335-02	Usluge na plovnim objektima
335-03	Ostalo-ugostiteljstvo
337-01	Poslovi vezani uz zaštitu potrošača
34 PROMET I KOMUNIKACIJE	
340-01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-02	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu
340-03	Inspekcija cestovnog prometa i inspekcija cesta
340-04	Sigurnost u cestovnom prometu
340-05	Ostalo-cestovni promet
341-01	Željeznička infrastruktura
341-02	Željeznički prijelazi
341-03	Sigurnost u željezničkom prometu
341-04	Ostalo-željeznički promet
342-01	Pomorski promet-ostalo
343-01	Zračni promet-ostalo
344-01	Poštanske usluge
344-02	Elektroničke komunikacije
344-03	Ostalo-elektroničke komunikacije i poštanske uosluge
345-01	Riječni promet-ostalo
35 PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE	
350-01	Strateški dokumenti prostornog uređenja
350-02	Prostorni planovi
350-03	Praćenje stanja u prostoru
350-04	Prostorno uređenje-ostalo
351-01	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-02	Studije utjecaja na okoliš
351-03	Gospodarenje otpadom
351-04	Poslovi inspekcije zaštite okoliša
351-05	Zaštita okoliša-ostalo
352-01	Zaštita i očuvanje prirode
352-02	Ekološka mreža

352-03	Ocjena prihvatljivosti
352-04	Zaštićena područja
352-05	Zaštita prirode-ostalo
36	GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU
360-01	Poslovi u graditeljstvu-ostalo
361-01	Gradnja građevina
361-02	Građevinska dozvola
361-03	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-04	Uporabna dozvola
361-05	Tehnički pregledi
361-06	Grobna mjesta
361-07	Ostalo-gradnja građevina i obnova
362-01	Poslovi građevinske inspekcije
363-01	Komunalne djelatnosti
363-02	Komunalni doprinos
363-03	Komunalna naknada-fizičke osobe
363-03	Komunalna naknada-pravne osobe
363-04	Komunalno redarstvo
363-05	Ostalo-komunalni poslovi
364-01	Procjena tržišne vrijednosti nekretnina
364-02	Vođenje baze podataka tržišta nekretnina
364-03	Ostalo-procjena vrijednosti nekretnina
365-01	Poslovi vezani uz energetska učinkovitost u zgradarstvu
365-02	Energetska obnova zgrada
365-03	Ostalo-energetska učinkovitost u zgradarstvu
37	STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI
370-01	Otkup stanova
370-02	Najam stanova
370-03	Stambena politika-ostalo
371-01	Stambeno zbrinjavanje
371-02	Uknjižba prava vlasništva na stanovima i povrati

371-03	Brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
371-04	Povrat imovine
371-05	Ostalo-stambeni odnosi
372-01	Poslovni prostori koje koriste javnopravna tijela
372-02	Zakup poslovnog prostora
372-03	Otkup poslovnog prostora
372-04	Brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
372-05	Ostalo-poslovni prostor
38	GOSPODARSKA DOGAĐANJA, PROMIDŽBA I MARKETING, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO, STANDARDI I TEHNIČKI NORMATIVI
382-01	Poslovi vezani uz promidžbu i marketing
4	FINANCIJE
40	FINANCIJE (OPĆENTO)
400-01	Proračun
400-02	Financijski planovi
400-03	Periodični obračuni
400-04	Financijski izvještaji
400-05	Državni proračun
400-06	Planovi nabave
400-07	Ostalo-financijsko-planski dokumenti
401-01	Računi
401-02	Računski plan
401-03	Predračuni
401-04	Ugovori o cesiji
401-05	Ostalo-knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje
402-01	Financiranje gospodarskih djelatnosti
402-02	Financiranje javnih potreba
402-03	Povrat
402-04	Sufinanciranje
402-05	Financiranje iz proračuna
402-06	Fondovi
402-07	Ostalo-financiranje

403-01	Krediti
403-02	Jamstva
403-03	Potraživanja
403-04	Ostalo-kreditiranje
404-01	Gospodarske investicije
404-02	Investicijsko održavanje
404-03	Investicije-ostalo
404-04	Kapitalni projekti-ostalo
405-01	Depoziti gospodarstva
405-02	Ostalo-depozitno poslovanje
406-01	Sitni inventar
406-02	Osnovna sredstva
406-03	Javna nabava
406-04	Jednostavna nabava
406-05	Inventure
406-06	Obvezni odnosi
406-07	Upravljanje nekretninama i pokretninama
406-08	Ostalo-upravljanje imovinom i nabavljanje imovine
41	JAVNE FINACIJE
410-01	Porezi iz osobnog dohotka
410-02	Povrat poreza
410-03	Porezi građana
410-04	Porez na potrošnju
410-05	Porez na dodanu vrijednost
410-06	Porezne kartice
410-07	Porez na korištenje javnih površina
410-08	Porez na dohodak
410-09	Ostalo-porezi i trošarine
411-01	Doprinosi-ostalo
414-01	Izdaci-ostalo
415-01	Naplaćivanje poreza
415-02	Naplaćivanje doprinosa
415-03	Naplaćivanje pristojbi
415-04	Naplaćivanje ovrhe

415-05	Ostalo-porezi, doprinosi i dr. obaveze
416-01	Evidencija računa
416-02	Porezno knjigovodstvo-ostalo
419-01	Poslovi praćenja naplate poreza
42	JAVNI RASHODI
420-01	Kompenzacije
420-02	Ostalo-regresi, premije i kompenzacije
421-01	Donacije
421-02	Subvencije
421-03	Ostalo-donacije, subvencije i humanitarna pomoć
43	DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA
430-01	Raspolaganje proračunskim sredstvima-ostalo
44	FINANCIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM
442-01	Financiranje programa i projekata iz fondova EU-ostalo
45	NOVČANI I KREDITNI SUSTAV
450-01	Zajmovi i krediti
450-02	Bankarstvo-ostalo
47	KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA
470-01	Financijska revizija
470-02	Proračunski nadzor
470-03	Fiskalna odgovornost
470-04	Financijska inspekcija
5	ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ
50	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
500-01	Sustav zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja
500-02	Ostalo-zdravstvena zaštita (općenito)
502-01	Pravo na zdravstvenu zaštitu
502-02	Pravo na novčane naknade
502-03	Ozljeda na radu i profesionalna bolest
502-04	Prava iz zdravstvenog osiguranja-ostalo

503-01	Osigurane osobe-ostalo
504-01	Incidentna i krizna zdravstvena stanja-ostalo
51	ZDRAVSTVENE USTANOVE
510-01	Zdravstvene ustanove-ostalo
54	SNAITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR
540-01	Sanitarna inspekcija-ostalo
541-01	Zdravstvena inspekcija-ostalo
543-01	Obavljanje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
543-02	Zaštita od buke
543-03	Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti
543-04	Zdravstvo-ostalo
55	SOCIJALNA SKRB
550-01	Socijalna skrb - ostalo
550-02	Hrvatski crveni križ
551-01	Jednokratna novčana pomoć
551-02	Naknada za troškove stanovanja
551-03	Jednokratna novčana pomoć za novorođeno dijete
551-04	Pomoć i njega u kući
551-05	Demografija
551-06	Socijalna skrb -ostalo
56	ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA, VOJNIH INVALIDA I ŽRTAVA RATA
563-01	Ostala prava sudionika rata i čl. njihovih obitelji-ekshumacije
563-02	Ukopi uz odavanje vojnih počasti
563-03	Ostalo-ostala prava sudionika rata i članova njihovih obitelji
564-01	Grobovi i spomen obilježja
564-02	Ostalo-spomen obilježja
6	OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA
60	OBRAZOVANJE
601-01	Osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja

601-02	Ostalo-predškolski odgoj
602-01	Osnovno obrazovanje
602-02	Srednje obrazovanje
602-03	Visokoškolsko obrazovanje
602-04	Udžbenici
602-05	Ostalo-osnovno, srednje i visoko školstvo
603-01	Organizacija javnih predavanja, tribina
604-01	Dodjela stipendija i kredita
61	KULTURA
610-01	Kulturne manifestacije
610-02	Obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma
611-01	Likovna djelatnost
611-02	Glazbena i glazbeno-scenska djelatnost
611-03	Arhivska djelatnost
611-04	Knjižničarska djelatnost
611-05	Muzejsko-galerijska djelatnost
611-06	Kazališna djelatnost
611-07	Nakladnička djelatnost
611-08	Kulturno i umjetničko stvaralaštvo-ostalo
612-01	Upotreba i zaštita djela i lika povijesnih osoba
612-02	Podizanje spomenika povijesnim događajima i osobama
612-03	Memorijalni centri
612-04	Spomen područja
612-05	Zaštita i obrada arhivskog gradiva koje predstavlja kulturnu baštinu
612-06	Zaštita spomenika kulture
612-07	Zaštita arheološke baštine
612-08	Financiranje programa zaštite kulturne baštine
612-09	Zaštita kulturne baštine-ostalo
614-01	Mediji-ostalo
615-01	Promicanje kulturnih veza s drugim zemljama i međunarodnim institucijama
615-02	Kulturna suradnja-ostalo
62	SPORT

620-01	Sport (općenito)
620-02	Sportske organizacije
620-03	Sportska natjecanja
620-04	Ostalo-sport
621-01	Rekreativni sport-ostalo
622-01	Održavanje sportske infrastrukture
622-02	Razvoj sporta-ostalo
65	INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO
650-01	Informatička oprema
650-02	Informacijski sustavi
650-03	Informatika-ostalo
651-01	Uspostava i razvoj zajedničkih aplikativnih rješenja u državnoj i javnoj upravi
651-02	Razvoj digitalnog društva-ostalo
7	PRAVOSUDE
70	POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE
700-01	Pravosudna uprava (opći poslovi)-ostalo
701-01	Odvjetništvo
701-02	Odvjetništvo i pravna pomoć-ostalo
71	USTROJSTVO, ORGANIZACIJA I RAD PRAVOSUDNIH TIJELA
710-01	Pravosudna tijela (opći poslovi)-ostalo
714-01	Javni bilježnici i prisjednici-ostalo
73	IZVRŠENJE KAZNENIH I PREKRŠAJNIH SANKCIJA
730-01	Izvršavanje rada za opće dobro
74	OSTALO IZ PRAVOSUDNOG SUSTAVA
740-01	Pravosudni sustav (općenito)-ostalo
8	OBRANA
80	VOJNA OBVEZA
800-01	Vojna evidencija

802-01	Vojna obveza	-	-	-	-
802-02	Općenito o služenju vojnog roka	-	-	-	-
802-03	Općenito o služenju u pričuvnom satavu	-	-	-	-
802-04	Radna obveza	-	-	-	-
802-05	Dužnosti i prava građana u obrani-ostalo	-	-	-	-
		-	-	-	-
804-01	Mobilizacija Oružanih snaga	-	-	-	-
804-02	Uporaba Oružanih snaga-ostalo	-	-	-	-
		-	-	-	-
9	VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI				
		-	-	-	-
90	EUROPSKI POSLOVI	-	-	-	-
901-01	Korištenje sredstava Europske unije-ostalo	-	-	-	-
		-	-	-	-
91	VANJSKI POSLOVI	-	-	-	-
912-01	Odnosi s drugim državama				
912-02	Politički odnosi s inozemstvom-ostalo				
92	GEOFIZIKA				
920-01	Hidrometeorološka djelatnost-ostalo				
921-01	Seizmološka djelatnost-ostalo				
93	GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI				
930-01	Geodetsko-katastarski poslovi (opći poslovi)-ostalo				
931-01	Geodetska izmjera-ostalo				
932-01	Katastarske teritorijalne jedinice				
932-02	Izrada geodetskih elaborata				
932-03	Katastar zemljišta i katastar nekretnina-ostalo				
933-01	Katastar infrastrukture-ostalo				
936-01	Poslovi vezani uz Središnji registar prostornih jedinica				
936-02	Poslovi vezani uz područni registar prostornih jedinica-općenito				
936-03	Poslovi vezani uz popis stanovništva				
939-01	Poslovi vezani uz Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka (NIPP)				

939-02	NIPP-ostalo
94 IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI	
940-01	Rješavanje imovinskopravnih odnosa stambenih zgrada
940-02	Poljoprivrednog zemljišta
940-03	Šumskog zemljišta
940-04	Uknjižba prava vlasništva
940-05	Postupci podjele imovine
940-06	Prava i obveza JLP (R)S zbog područnih promjena
940-07	Ostalo-imovina u državnom vlasništvu i vlasništvu JLP(R)S
942-01	Prijenos u državno vlasništvo i naknađivanje oduzete imovine-ostalo
943-01	Izvlaštenja-utvrđivanje javnog interesa
943-02	Utvrdjivanje naknade za izvlašteno zemljište i zgrade
943-03	Izvlaštenja-ostalo
944-01	Građevinsko zemljište-prijenos u državno vlasništvo
944-02	Pravo prvokupa
944-03	Dobrovoljna predaja u posjed općini
944-04	Prijenos građevinskog zemljišta s jedne pravne osobe na drugu
944-05	Zakup građevinskog zemljišta u državnom/općinskom vlasništvu
944-06	Pravo služnosti
944-07	Građevinsko zemljište - ostalo
945-01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem-ostalo
946-01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi sa šumama i šumskim zemljištem-ostalo
95 STATISTIKA	
950-01	Statistička istraživanja
950-02	Statistika, organizacija i metode-ostalo
953-01	Popis stanovništva
953-02	Demografska i društvena statistika-ostalo
958-01	Ostale statistike
97 EUROPSKA UNIJA	
970-01	Članstvo u EU
970-02	Projekti

970-03	Projektno financiranje
970-04	Ostalo-EU
971-01	Europska teritorijalna suradnja-projekti, programi
971-02	Europska teritorijalna suradnja-ostalo
972-01	Strategija regionlnog razvoja
972-02	Županijske razvojne strategije
972-03	Strategije razvoja urbanih područja
972-04	Lokalna razvojna strategija (Općina)
973-01	Politika regionalnog razvoja-partnerstva
973-02	Središnja elektronička baza razvojnih projekata
973-03	Politika regionalnog razvoja-ostalo
974-01	Mjerenje stupnja razvijenosti teritorijalnih jedinica-ostalo
975-01	Potpomognuta područja
975-02	Ruralna područja
975-03	Razvojni programi za potpomognuta područja i dr. područja s razvojnim posebnostima
975-04	Regionalni razvojni programi i projekti
975-05	Sufinanciranje regionalnih i lokalnih razvojnih projekata
975-06	Europski fond za regionalni razvoj
975-07	Ostalo-potpomognuta područja i dr. područja s razvojnim posebnostima, regionalni razvojni programi i inicijative
977-01	Suradnja s JLP(R)S-ostalo
978-01	Poslovi strateškoga planiranja, koordinacije, fondova i međunarodnih programa-ostalo
98	FONDOVI EUROPSKE UNIJE
983-01	Fondovi EU-Dodjela bespovratnih sredstava-ostalo
984-01	Fondovi EU-Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava-ostalo
989-01	Fondovi EU-posebna pitanja
99	OSTALO

990-01	Ostalo-Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989
--------	--

Članak 3.

Red. Br.	Naziv službe/radnog mjesta	Oznaka ustrojstvene Jedinice	Brojčana oznaka
1.	Predstavničko tijelo OPĆINSKO VIJEĆE	O1	
	Predsjednik Općinskog vijeća	O1-1	2196-31-01-1
2.	Izvršno tijelo OPĆINSKI NAČELNIK	O2	
	Općinski načelnik	O2-1	2196-31-02-1
3.	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	O3	
	Pročelnik JUO	O3-1	2196-31-03-1
	Administrativni tajnik	O3-2	2196-31-03-2
	Referent za računovodstveno financijske poslove	O3-3	2196-31-03-3
	Viši referent za stambeno komunalne poslove i voditelj komunalnog pogona	O3-4	2196-31-03-4
	Referent - komunalni redar	O3-5	2196-31-03-5
	Referent za knjiženje zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta i komunalne naknade	O3-6	2196-31-03-6
	Pomoć u kući	O3-7	2196-31-03-7
	Viši stručni suradnik za gospodarstvo, razvojne projekte i imovinsko pravne poslove	O3-8	2196-31-03-8

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka u uredskom poslovanju Općine Vrbanjaza 2023. godinu od 2. siječnja 2023.

godine ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije 33/22).

Članak 5.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka u uredskom poslovanju Općine Vrbanja za 2024. godinu stupa na

snagu 11. siječnja 2024. godine, a objaviti će se u
"Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 035-01/24-01/1

URBROJ: 2196-31-02-24-1

Vrbanja, 11. siječnja 2024. godine

Općinski načelnik:

Velimir Redl

VODOVOD GRADA VUKOVARA



Vodovod grada Vukovara d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju
Jana Bate 4, 32010 Vukovar
OIB: 95863787953
web: www.vgv.hr
e-mail: vgv@vgv.hr
tel. +385 (0)32 424 727
fax: +385 (0)32 424 724

URBROJ: 11- 182 /24

U Vukovaru, 22. 01. 2024. godine

Sukladno članku 43. Zakona o vodnim uslugama (NN 66/19) i čl. 20. Društvenog ugovora (Posl. broj OU-178/23-1), Skupština društva Vodovoda grada Vukovara d.o.o. dvostrukom većinom donosi

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O CIJENI VODNIH USLUGA

I.

Ovom se Odlukom mijenja i dopunjuje Odluka o cijeni vodnih usluga URBROJ:11-3007/21 od 20. rujna 2021. godine javnog isporučitelja Vodovoda grada Vukovara d.o.o. (dalje: Odluka o cijeni vodnih usluga) zbog potrebe uvođenja cijene vodne usluge javne odvodnje s pročišćavanjem stavljanjem u uporabu Uređaja za pročišćavanje otpadnih voda Vukovar.

II.

Mijenja se stavak 2. članka II. Odluke o cijeni vodnih usluga brisanjem područja aglomeracije bez usluge pročišćavanja otpadnih voda i dodavanjem Vukovara, Lipovače, Borova i Bogdanovaca u područje aglomeracije s uslugom pročišćavanja otpadnih voda nakon čega isti glasi:

„Isporučitelj obavlja djelatnost javne odvodnje:

- s uslugom pročišćavanja otpadnih voda na slijedećem području aglomeracije: Grad Vukovar (Vukovar, Sotin, Lipovača), Općina Borovo (Borovo) i Općina Bogdanovci (Bogdanovci).“

III.

Mijenja se članak III. Odluke o cijeni vodnih usluga dodavanjem slijedećih stavki u cijenu vodnih usluga:

- fiksni dio cijene vodnih usluga pročišćavanja otpadnih voda utvrđenog u apsolutnom mjesečnom iznosu koji plaća svaki korisnik vodnih usluga pročišćavanja otpadnih voda neovisno o količini isporučenih vodnih usluga i
- varijabilni dio cijene vodnih usluga pročišćavanja otpadnih voda,

kako slijedi:

Fiksni dio cijene vodnih usluga	Jedinica mjere	Cijena vodne usluge (eur)	Socijalna cijena vodne usluge (eur)
Pročišćavanje otpadnih voda	eur/mjesečno	0,89	0,53



Vodovod grada Vukovara d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju
 Jana Bate 4, 32010 Vukovar
 OIB: 95863787953
 web: www.vgv.hr
 e-mail: vgv@vgv.hr
 tel. +385 (0)32 424 727
 fax: +385 (0)32 424 724

<i>Varijabilni dio cijene vodnih usluga</i>	<i>Jedinica mjere</i>	<i>Cijena vodne usluge (eur)</i>	<i>Socijalna cijena vodne usluge (eur)</i>
<i>Pročišćavanje otpadnih voda</i>	<i>m³</i>	<i>0,40</i>	<i>0,24</i>

IV.

Ova odluka donesena je dvostrukom većinom danih glasova, sukladno Društvenom ugovoru (OU-178/23-1) i čl. 24. st. 2. Zakona o vodnim uslugama.

V.

Ova Odluka se objavljuje u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije, na mrežnoj stranici javnog isporučitelja i u jednom lokalnom mediju.

Ova Odluka dostavlja se Vijeću za vodne usluge u roku od 5 dana od dana objave u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu u roku 8 dana od dana objave u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije i primjenjuje se od prvog dana u mjesecu koji slijedi nakon mjeseca u kojem će se staviti u uporabu Uređaj za pročišćavanje otpadnih voda Vukovar.

Predsjednik skupštine društva



KAZALO 2. (OD 22. SIJEČNJA 2024. GODINE)**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
AKTI ŽUPANA**

III. ODLUKA o dodjeli sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodne nepogode nastalih u srpnju 2023. godine po II. kriteriju.....	3
ODLUKA o davanju suglasnosti na donošenje Financijskog plana Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu s projekcijama za 2025. i 2026. godinu	4
ODLUKA o davanju suglasnosti na Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu	4
PRAVILNIK o uvjetima i postupku ostvarivanja prava na pomoć obiteljima s četvero i više djece do 18 godina na području Vukovarsko-srijemske županije za 2024. godinu	4
ODLUKA o imenovanju članova Komisije za popis i procjenu ratne štete u Vukovarsko-srijemskoj županiji.....	6
ODLUKA o imenovanju Povjerenstva za utvrđivanje ispunjenosti mjerila za pružanje socijalnih usluga na području Vukovarsko-srijemske županije.....	7
PLAN PRIJMA U SLUŽBU U UPRAVNA TIJELA VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE ZA 2024. GODINU	8
GODIŠNJI PLAN UOBIČAJENIH MJERA ZA SPRJEČAVANJE ŠTETA OD DIVLJAČI NA PODRUČJU VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE ZA LOVNU 2024/25 GODINU	11
ODLUKA o provedbi mjera suzbijanja štetnika na području Vukovarsko-srijemske županije u 2024. godini	13

**OPĆINA ANDRIJAŠEVCI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

ODLUKA o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za područje općine Andrijaševci.....	15
III. IZMJENE PRAVILNIKA o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Andrijaševci	16
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA u upravnim tijelima Općine Andrijaševci	17

**OPĆINA BOGDANOVCI
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

ODLUKA o II. izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Bogdanovci.....	33
ODLUKA o osnivanju Savjeta mladih Općine Bogdanovci.....	34
ODLUKA o provođenju mjere sufinanciranja komunalnih priključaka i fotonaponskih elektrana samcima i obiteljima s područja Općine Bogdanovci.....	39

**OPĆINA BOGDANOVCI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

PLAN PRIJMA u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Bogdanovci u 2024. godini	42
PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Bogdanovci	42
ODLUKA o provođenju mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području Općine Bogdanovci	46
ODLUKA o usvajanju Programa mjera i provedbenog plana suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti na području Općine Bogdanovci te zaštite pučanstva od zaraznih bolesti dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (DDD) i suzbijanje komaraca za područje Općine Bogdanovci u 2024. godini	46

OPĆINA NUŠTAR AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

ISPRAVAK STATUTARNE ODLUKE o izmjenama i dopunama Statuta Općine Nuštar	48
---	----

OPĆINA PRIVLAKA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

ODLUKA O USVAJANJU PROGRAMA MJERA I PROVEDBENOG PLANA SUZBIJANJA PATOGENIH MIKROORGANIZMA, ŠTETNIH ČLANKONOŽACA (ARTHROPODA) I ŠTETNIH GLODAVCA ČIJE JE PLANIRANO, ORGANIZIRANO I SUSTAVNO SUZBIJANJE MJERAMA DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE PRIVLAKA ZA 2024. GODINU	49
--	----

OPĆINA ŠTITAR AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

ODLUKA o donošenju I. izmjena i dopuna Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Štitar	86
---	----

OPĆINA ŠTITAR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

ODLUKA o usvajanju Programa mjera i provedbenog plana suzbijanja štetnika čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama DDD od javnozdravstvene važnosti na području Općine Štitar za 2024. godinu	100
ODLUKA o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području Općine Štitar u 2024. godini	100

OPĆINA TOMPOJEVCI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

PLAN prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Tompojevci u 2024. godini	103
PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave	103
ODLUKA O USVAJANJU PROGRAMA MJERA I PROVEDBENOG PLANA SUZBIJANJA PATOGENIH MIKROORGANIZMA, ŠTETNIH ČLANKONOŽACA (ARTHROPODA) I ŠTETNIH GLODAVCA ČIJE JE PLANIRANO, ORGANIZIRANO I SUSTAVNO SUZBIJANJE MJERAMA DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I	

DERATIZACIJE OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE TOMPOJEVCI ZA 2024. GODINU	107
---	-----

PRIJEDLOG programa mjera i provedbenog plana suzbijanja patogenih mikroorganizma, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti na području OPĆINE TOMPOJEVCI ZA 2024. GODINU	108
---	-----

OPĆINA TORDINCI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

PLAN PRIJMA u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Tordinci za 2024. godinu (kratkoročni plan)	144
OČITOVANJE na cjenik pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada	145
SUGLASNOST na cjenik pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada	146

OPĆINA TRPINJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE TRPINJA ZA 2024. GODINU	147
---	-----

OPĆINA VRBANJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

ODLUKA o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta radi postavljanja pokretnog ugostiteljskog objekta brze prehrane	148
ODLUKA o davanju reciklažnog dvorišta na upravljanje	148
ODLUKA o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Vrbanja	149
ODLUKA O OBAVLJANJU KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE VRBANJA	150
ODLUKA o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Vrbanja	152
IZMJENU I DOPUNU ODLUKE o plaći i naknadi za rad Općinskog načelnika Općine Vrbanja	164
ODLUKA o koeficijentima za obračun plaće namještenika posebne organizacijske jedinice za pružanje usluga pomoći u kući	164
ODLUKA o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vrbanja	165

OPĆINA VRBANJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

OČITOVANJE	166
SUGLASNOST	166
SUGLASNOST	166

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka u uredskom poslovanju Općine Vrbanja za 2024. godinu	166
---	-----

VODOVOD GRADA VUKOVARA

Odluka o izmjeni i dopuni odluke o cijeni vodnih usluga.....	190
--	-----

“SLUŽBENI VJESNIK“ VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE službeno je glasilo Vukovarsko-srijemske županije, i općina: Andrijaševci, Babina Greda, Bogdanovci, Bošnjaci, Cerna, Gradište, Ivankovo, Jarmina, Lovas, Markušica, Nijemci, Nuštar, Privlaka, Stari Jankovci, Stari Mikanovci, Štitar, Tompojevci, Tordinci, Tovarnik, Trpinja, Vođinci i Vrbanja.

IZDAJE: Vukovarsko-srijemska županija, 32100 Vinkovci, Glagoljaška 27,
telefon: (032) 344-202, faks: (032) 344-051

TISAK: “Print Tisak”, S. Radića 31 32100 Vinkovci,
telefon i fax: (032) 363-080.

“Službeni vjesnik” objavljuje se i na web stranici Vukovarsko-srijemske županije na adresi:
www.vusz.hr, e-mail: vjesnik@vuszh.hr