



OPĆINSKI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE BIZOVAC

Godina XXVII, Bizovac 26. siječnja 2023. Broj 1.

SADRŽAJ

1. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1377.	Plan rada Općinskog vijeća Općine Bizovac za 2023. godinu.....	2
1378.	Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika.....	11
1379.	Odluka o plaći i drugim pravima iz rada Općinskog načelnika Općine Bizovac.....	12
1380.	Odluka o naknadi za rad Općinskog načelnika.....	13
1381.	Kodeks ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Bizovac.....	13
1382.	Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav CZ Općine Bizovac.....	18
1383.	Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i nezavisnih.... vijećnika iz proračuna Općine Bizovac za period od 01.01.2023. – 31.12.2023.....	19
1384.	Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Bizovac.....	20
1385.	Odluka o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom.....	33

2. AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1386.	Odluka o radnom vremenu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Bizovac.....	36
1387.	Odluka o subvencioniranju cijene prijevoza redovnih i izvanrednih studenata s prebivalištem na području Općine Bizovac.....	37
1388.	Odluka o sufinanciranju međumjesnog javnog prijevoza redovnih učenika srednjih... škola s područja Općine Bizovac u razdoblju siječanj-lipanj 2023. godine.....	38
1389.	Odluka o visini pomoći za opremu novorođenog djeteta	39
1390.	Plan savjetovanja s javnošću u 2023. godini	40
1391.	Plan prijema u Jedinostveni upravni odjel Općine Bizovac za 2023. godinu	41
1392.	Odluka o donošenju 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 javno zdravstvene važnosti za Općinu Bizovac u 2022. godini.....	41
1393.	Odluka o visini osnovice plaće službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog..... Odjela Općine Bizovac.....	61
1394.	Odluka o izmjeni odluke o dodjeli stipendija Općine Bizovac studentima u akademskoj godini 2022/2023.....	62
1395.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Bizovac.....	62

1377.

Na temelju članka 40. točke 3. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21), i članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 3/09. i 2/13.), Općinsko vijeće Općine Bizovac na 14. sjednici 26. siječnja 2023. godine, donosi

P L A N R A D A

Općinskog vijeća Općine Bizovac za 2023. godinu

I.

Ovim Planom određuje se raspored održavanja sjednica Općinskog Vijeća Općine Bizovac tijekom 2023. godine, raspored tema odnosno akata koje će biti predmetom razmatranja, te određuju njihovi nositelji izrade odnosno predlagatelji, kako slijedi:

SIJEČANJ – OŽUJAK

1. Razmatranje prijedloga Plana rada Općinskog vijeća za 2023. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Predsjednik Općinskog vijeća

Rok : siječanj 2023. godine

Na temelju članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća («Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 3/09 i 2/13) Općinsko vijeće donosi na prijedlog predsjednika vijeća većinom glasova svih vijećnika svoj godišnji plan rada u svrhu pravovremenog izvršavanja svojih zadaća i učinkovitog razvitka i jačanja lokalne samouprave u općini. U skladu s Poslovníkom Općinskog vijeća, planom rada utvrdit će se teme koje će vijeće razmatrati tijekom 2023. godine.

2. Razmatranje prijedloga Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada na području Općine Bizovac

Stručna obrada : Unikom d.o.o.

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : siječanj 2023. godine

Prema Zakonu o gospodarenju otpadom (NN broj 84/21.) u članku 66. utvrđeno je da je obveza jedinice lokalne samouprave na svom području osigurati javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biootpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, problematičnog otpada te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

3. Razmatranje prijedloga provedbenog Plana zaštite od požara na području Općine Bizovac za 2023. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : veljača 2023. godine

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10.), Općinski vijeće Općine Bizovac za svaku godinu donosi provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na svom području.

4. Razmatranje Izvješća o provođenju agrotehničkih mjera na području Općine Bizovac u 2022 godini ;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : ožujak 2023. godine

Jedinice lokalne samouprave donose Odluku o agrotehničkim mjerama u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta i o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na svom području.

Sukladno članku 10 stavak 2 Zakona o poljoprivrednom zemljištu, jedinica lokalne samouprave dostavlja Ministarstvu poljoprivrede godišnje izvješće o primjeni mjera propisanih svojom odlukom, do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu.

5. Razmatranje Izvješća o izvršenju proračuna Općine Bizovac za 2022. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : ožujak 2022. godine

Prema članku 89. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 144/21), Jedinstveni upravni odjel podnosi Općinskom načelniku nacrt prijedloga konsolidiranog obračuna proračuna do 1. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu. Općinski načelnik donosi prijedlog godišnjeg obračuna proračuna i podnosi ga općinskom vijeću na donošenje najkasnije 31. svibnja tekuće godine. Slijedom navedenog vijeću će biti podneseno izvješće s godišnjim obračunom proračuna za prethodnu godinu s posebnim izvještajima (izvještaj o korištenju tekuće zalihe, izvještaj o korištenju sredstava fondova Europske unije, izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala, izvještaj o danim zajmovima i potraživanjima po danim zajmovima, izvještaj o danim jamstvima i plaćanjima po protestiranim jamstvima i izvještaj o stanju potraživanja i dospjelih obveza o stanju potencijalnih obveza po osnovi sudskih sporova.

6. Razmatranje Izvješća o radu Općinskog načelnika Općine Bizovac za razdoblje VI-XII mjesec za 2022. godinu ;

Stručna obrada : Općinski načelnik

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : ožujak 2023. godine

Na temelju članka 35 b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članku 48. Statuta Općine Bizovac («Općinski glasnik» Općine Bizovac broj 1/21.), Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

7. Razmatranje Izvješća o radu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Bizovac za 2022. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Pročelnik JUO

Rok : ožujak 2023. godine

Prema članku 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članku 55. i 56. Statuta Općine Bizovac («Općinski glasnik» Općine Bizovac broj 1/21.), za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Bizovac, utvrđenih zakonom i Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na općinu, ustrojen je Jedinstveni upravni odjel općine. Jedinstveni upravni odjel u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata tijela općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

8. Razmatranje izvješća o izvršenju Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Bizovac u 2022. godini ;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : ožujak 2023. godine

Prema članku 71. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», br. 68/18, 110/18 i 32/20.), općinski načelnik podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave izvješće o izvršenju programa građenja komunalne infrastrukture za prethodnu kalendarsku godinu. Izvješće se podnosi istodobno s izvješćem o izvršenju proračuna jedinica lokalne samouprave.

9. Razmatranje izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Bizovac u 2022. godini ;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : ožujak 2023. godine

Prema članku 74. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», br. 68/18, 110/18 i 32/20.), općinski načelnik podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave izvješće o izvršenju

programa održavanja komunalne infrastrukture za prethodnu kalendarsku godinu. Izvješće se podnosi istodobno s izvješćem o izvršenju proračuna jedinica lokalne samouprave.

10. Razmatranje Izvješća o provođenju Programa javnih potreba u kulturi i sportu na području Općine Bizovac u 2022. godini ;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : ožujak 2023. godine

Zakonom o sportu («Narodne novine» broj 71/06.,150/08.,124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20. i 77/20) propisano je da općina utvrđuje program javnih potreba u sportu od zajedničkog interesa za svoje područje, te brine o razvoju športa.

Prema odredbi članka 9.a Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi («Narodne novine» broj 47/90. i 27/93. i 38/09.) jedinice lokalne samouprave dužne su pratiti rad amaterskih društava, kulturno-umjetničkih društava i ostalih udruga građana koje kroz svoje projekte zadovoljavaju javne potrebe u kulturi i projekte investicijskog održavanja objekata kulture.

Općinskom vijeću bit će podneseno izvješće o provođenju programa javnih potreba u športu i kulturi za proteklu godinu.

11. Razmatranje izvješća o realizaciji Programa trošenja sredstava od prodaje i zakupa državnog poljoprivrednog zemljišta u 2022. godini ;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : ožujak 2023. godine

Prema članku 49. stavku 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" broj 20/18 i 115/18 i 98/19.) jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su Ministarstvu podnositi godišnje izvješće o ostvarivanju programa korištenja sredstava od korištenja državnog poljoprivrednog svake godine do 31. ožujka za prethodnu godinu.

12. Razmatranje prijedloga Programa zaštite divljači

Stručna obrada: Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj: Općinski načelnik

Rok: ožujak 2023. godine

Zakonom o lovstvu („Narodne novine“ broj 99/18.,32/19.,32/20) člankom 47. propisano je da se

Programom zaštite divljači uređuje zaštita i lov divljači na površinama na kojima je zabranjeno ustanovljivanje lovišta, a člankom 100 točka 4. da su ga korisnici tih površina dužni donijeti u roku od dvije godine od stupanja zakona na snagu.

13. Odluka o dodjeli javnih priznanja Općine Bizovac;

Stručna obrada : Povjerenstvo za javna priznanja

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : ožujak 2023. godine

Na temelju Odluke o javnim priznanjima Općine Bizovac na svečanoj sjednici dodjeljuju se javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Općine Bizovac, a poglavito za uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture i tehničke kulture, zdravstva i socijalne skrbi, odgoja i obrazovanja, sporta, zaštite okoliša, turizma te drugih javnih djelatnosti.

TRAVANJ - LIPANJ

14. Razmatranje Izvješća o ostvarivanju financijskog plana i programa rada Vatrogasne zajednice Općine Bizovac za 2022. godinu ;

Stručna obrada : Vatrogasna zajednica Općine Bizovac

Predlagatelj : Vatrogasna zajednica Općine Bizovac
Rok : lipanj 2023. godine
Sukladno članku 50. stavku 5. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19.) Vatrogasna zajednica općine Bizovac dužna je dati na potvrdu Općinskom vijeću Izvješće o ostvarivanju svoga financijskog plana za proteklu godinu kao i programa rada za narednu godinu.

15. Razmatranje Izvješća o stanju zaštite od požara na području Općine Bizovac;

Stručna obrada : Vatrogasna zajednica Općine Bizovac
Predlagatelj : Općinski načelnik
Rok : lipanj 2023. godine
Polazeći od obveza koje proizlaze iz Zakona o zaštiti od požara («Narodne novine» broj 92/10.) i Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19) u svezi informiranja o problematici zaštite od požara, Vijeću će biti podnesena informacija koja će sadržavati podatke o ustrojstvu zaštite od požara, problematici u organizaciji zaštite od požara, procjenama ugroženosti i planovima zaštite od požara te razvoju vatrogastva u Općini Bizovac. U cilju praćenja izvršenja Plana zaštite od požara, sukladno članku 8. stavku 2. Zakona o zaštiti od požara, predstavničko tijelo općine najmanje jednom godišnje preispituje sadržaj tog plana s novonastalim uvjetima.
Općinskom vijeću bit će podnesena Informacija o stanju zaštite od požara, kao i Program mjera protupožarne zaštite u tekućoj godini na području Općine Bizovac.

16. Razmatranje informacije o provođenju odluke o stipendijama Općine Bizovac u 2022./2023. godini

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel
Predlagatelj : Općinski načelnik
Rok : lipanj 2023. godine
Budući da se iz Općinskog proračuna izdvajaju znatna sredstva za odobravanje stipendija za napredovanje darovitih učenika i studenata sukladno Odluci o stipendijama općine Bizovac («Službeni glasnik općine Bizovac» broj 8/21.) Općinskom vijeću će biti podnesena Informacija o primjeni ove odluke.

17. Razmatranje Informacije o radu i financijskom poslovanju Dvorca d.o.o. Valpovo u 2022. Godini;

Stručna obrada : Dvorac d.o.o. Valpovo
Predlagatelj : Općinski načelnik
Rok : lipanj 2023. godine
Sukladno članku 34. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», br. 68/18, 110/18, 32/20), komunalne djelatnosti na području jedinice lokalne samouprave mogu obavljati trgovačka društva koja osniva jedinica lokalne samouprave. Polazeći od prava i obveze općine Bizovac kao suvlasnika «Dvorca» d.o.o., Općinsko vijeće će razmatrati njegovo izvješće o godišnjem financijskom poslovanju.

18. Razmatranje Informacije o radu i financijskom poslovanju Urbanizma d.o.o. Valpovo u 2022. godini;

Stručna obrada : Urbanizam d.o.o. Valpovo
Predlagatelj : Općinski načelnik
Rok : lipanj 2023. godine
Sukladno članku 34. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», br. 68/18, 110/18 i 32/20), komunalne djelatnosti na području jedinice lokalne samouprave mogu obavljati trgovačka društva koja osniva jedinica lokalne samouprave komunalne djelatnosti na području jedinice lokalne samouprave mogu se obavljati trgovačka društva koja osniva jedinica lokalne samouprave. Polazeći od prava i obveze općine Bizovac kao suvlasnika «Urbanizma» d.o.o., Općinsko vijeće će razmatrati njegovo izvješće o godišnjem financijskom poslovanju.

19. Razmatranje Informacije o stanju vodoopskrbe na području Općine Bizovac

Stručna obrada : Dvorac d.o.o. Valpovo
Predlagatelj : Općinski načelnik
Rok : lipanj 2023. godine

Sukladno članku 34. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, br 68/18), jedinice lokalne samouprave i pravne osobe koje obavljaju komunalne djelatnosti dužne su osigurati trajno i kvalitetno obavljanje komunalnih djelatnosti. Pod vodoopskrbom razumijevaju se poslovi zahvaćanja, pročišćavanja i isporuke vode za piće. Informacija će sadržavati podatke o izgrađenosti vodovodne mreže na području općine Bizovac.

RUJAN - LISTOPAD

20. Razmatranje Izvješće o izvršavanju proračuna Općine Bizovac za razdoblje I – VI mjesec 2023. godine

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : rujan 2023. godine

Prema članku 88 stavka 1. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 144/21.), Jedinstveni upravni odjel podnosi Općinskom načelniku nacrt polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna do kraja srpnja, Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću na donošenje polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna do 30. rujna tekuće proračunske godine.

22. Razmatranje Izvješća o radu Općinskog načelnika za razdoblje I-VI mjesec 2023. godine;

Stručna obrada : Općinski načelnik

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : rujan 2023. godine

Na temelju članka 35 b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članku 48. Statuta Općine Bizovac (»Službeni glasnik općine Bizovac« broj 1/21.), Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

23. Razmatranje Izvješća o poslovanju Hrvatskog radija Valpovština za 2022. godinu;

Stručna obrada : Hrvatski radio Valpovština

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : rujan 2023. godine

Polazeći od prava i obveze općine Bizovac kao suvlasnika »HRV-a«, Općinsko vijeće će razmatrati njegovo izvješće o godišnjem financijskom poslovanju za prethodnu godinu.

24. Razmatranje Izvješće o stanju nezaposlenosti i zapošljavanju na području Općine Bizovac;

Stručna obrada : Zavod za zapošljavanje Valpovo

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : rujan 2023. godine

Na temelju članka 11. Statuta Općine Bizovac (»Službeni glasnik Općine Bizovac« broj 1/21.) općina poduzima aktivnosti usmjerene na jačanje i poticanje društvenog, gospodarskog i socijalnog napretka na svom području. Općinsko vijeće razmatrat će Izvješće koje će sadržavati podatke o kretanju nezaposlenosti i zapošljavanju na području općine.

25. Razmatranje informacije o provođenju Odluke o dimnjačarskoj djelatnosti na području Općine Bizovac ;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : rujan 2023. godine

Zakonom o komunalnom gospodarstvu u članku 24. (»Narodne novine«, br. 68/18, 110/18, 32/20), propisano je da jedinica lokalne samouprave osigurava obavljanje uslužne komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području jedinice lokalne samouprave obavezne. Općinskom vijeću bit će podneseno izvješće o provođenju odluke o dimnjačarskoj djelatnosti na području Općine Bizovac u tekućoj godini.

26. Razmatranje Informacije o provođenju sustavne deratizacije;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : rujan 2023. godine

Sukladno članku 23. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti («Narodne novine» broj 79/07, 113/08, 43/09 i 22/14) predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave, dužno je na svom području provoditi mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti. Općinsko vijeće razmatrat će izvješće o provođenju sustavne deratizacije na području općine u tekućoj godini kao i rezultatima provedene deratizacije u prethodnoj godini.

27. Razmatranje Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom na području Općine Bizovac;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : rujan 2023. godine

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom («Narodne novine», broj 84/21.), Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave. Općinski načelnik Općine Bizovac dužan je godišnje izvijestiti općinsko vijeće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom za proteklu godinu.

28. Razmatranje Izvješća o provedenim mjerama protupožarne zaštite u sezoni žetve 2023. godine;

Stručna obrada : Vatrogasna zajednica Općine Bizovac

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : rujan 2023. godine

Polazeći od obveza koje proizlaze iz Zakona o zaštiti od požara («Narodne novine» broj 92/10.) u svezi informiranja o zaštiti od požara, Općinskom vijeću će biti podneseno izvješće o provedenim mjerama protupožarne zaštite za vrijeme žetve u tekućoj godini.

29. Razmatranje Informacija o općem stanju sigurnosti, kriminalitetu, sigurnosti u prometu i javnom redu i miru na području Općine Bizovac ;

Stručna obrada : VII Policijska postaja Belišća

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : listopad 2023. godine

Prema članku 9. stavku 1. Zakona o policiji («Narodne novine» broj 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16, 66/19) policija surađuje s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poduzimanju mjera radi ostvarivanja sigurnosti građana i imovine. Polazeći od ovog zakonskog određenja Općinskom vijeću će biti podnesena Informacija o općem stanju sigurnosti, kriminalitetu, sigurnosti u prometu te javnom redu i miru na području Općine Bizovac.

30. Razmatranje Informacija o uspjehu učenika i radu OŠ Bratoljuba Klaića u školskoj 2022/2023. godini

Stručna obrada : OŠ Bratoljuba Klaića

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : listopad 2023. godine

Jedinice lokalne samouprave prema članku 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi u svom samoupravnom djelokrugu obavljaju poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a osobito poslove koji se odnose između ostalog na odgoj i osnovno obrazovanje. Informacija će sadržavati podatke o uspjehu učenika u školskoj godini kao i informaciju o opremljenosti osnovne i područnih škola na području općine Bizovac, te nastavni plan i program za iduću godinu.

31. Razmatranje Informacija o stanju i problematici predškolskog odgoja i naobrazbe na području Općine Bizovac ;

Stručna obrada : Dječji vrtić «Maslačak» Belišće

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : listopad 2023. godine

Jedinice lokalne samouprave prema članku 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi u svom samoupravnom djelokrugu obavljaju poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a osobito poslove koji se odnose između ostalog na predškolski odgoj. Informacija će sadržavati podatke o opremljenosti dječjeg vrtića u Bizovcu kao i potrebnim sredstvima za financiranje u narednoj proračunskoj godini.

32. Razmatranje Informacija o provođenju Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Bizovac ;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel i Centar za socijalnu skrb Valpovo

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : listopad 2023. godine

Prema odredbama Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20.) Općina Bizovac je obvezna u svom proračunu osigurati sredstva za potrebe podmirjenja troškova stanovanja socijalno ugroženih građana.

Općinskom vijeću bit će podneseno izvješće o provođenju odluke o socijalnoj skrbi za proteklu godinu.

33. Razmatranje plana zimskog održavanja nerazvrstanih cesta u zimskom razdoblju;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : listopad 2023. godine

Zakonom o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», 68/18., 110/18. i 32/20.), propisano je da jedinice lokalne samouprave, za svaku kalendarsku godinu u skladu s predviđenim sredstvima i izvorima financiranja donose Program zimskog održavanja nerazvrstanih cesta.

STUDENI - PROSINAC

34. Analiza stanja sustava civilne zaštite u 2022. godini i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje na području Općine Bizovac u 2023. godini.

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : studeni 2023. godine

Jedinice lokalne (regionalne) samouprave, u okviru svojih prava i obveza utvrđenih Ustavom i zakonom, uređuju, planiraju, organiziraju, financiraju i provode zaštitu i spašavanje.

Odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15., 118/18., 31/21. i 20/21.) definirano je da predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave najmanje jednom godišnje, ili pri donošenju proračuna, razmatraju i usvajaju godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.

35. Razmatranje prijedloga Programa javnih potreba u djelatnosti socijalne skrbi na području Općine Bizovac u 2024. godini ;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : studeni 2023. godine

Polazeći od prava i obveza općine koja proizlaze iz Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20.), općinsko vijeće donijet će program javnih potreba u djelatnosti socijalne skrbi na području općine Bizovac za sljedeću godinu.

36. Razmatranje Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2024. godini;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : studeni 2023. godine

Zakonom o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», br. 68/18, 110/18 i 32/20.), propisano je da predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave, nakon donošenja odluke o komunalnoj naknadi, za svaku kalendarsku godinu u skladu s predviđenim sredstvima i izvorima financiranja donosi Program održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti odvodnje atmosferskih voda, održavanje čistoće

javnih površina, održavanje javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje groblja, i održavanje javne rasvjete. Polazeći od prava i obveza općine koja proizlaze iz naprijed navedenog zakona, općinsko vijeće donijet će program održavanja komunalne infrastrukture na području općine Bizovac za sljedeću godinu.

37. Razmatranje programa javnih potreba u sportu za 2024. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : studeni 2023. godine

Zakonom o sportu («Narodne novine» broj 71/06.,150/08.,124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16 i 98/19,47/20,77/20.) propisano je da općina utvrđuje program javnih potreba u športu od zajedničkog interesa za svoje područje i za ostvarivanje programa osigurava financijska sredstva iz svog proračuna. Program javnih potreba u kulturi donosi Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika, zajedno s godišnjim proračunom.

38. Razmatranje programa javnih potreba u kulturi za 2024. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : studeni 2023. godine

Zakonom o financiranju javnih potreba u kulturi («Narodne novine» broj 47/90. i 27/93. i 38/09.) propisano je da općina donosi program javnih potreba u kulturi od zajedničkog interesa za svoje područje i za ostvarivanje programa osigurava financijska sredstva iz svog proračuna. Program javnih potreba u kulturi donosi Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika, zajedno s godišnjim proračunom.

39. Razmatranje programa trošenja sredstava od prodaje i zakupa državnog poljoprivrednog zemljišta za 2024. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : studeni 2022. godine

Prema članku 49. Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine» broj 20/18, 115/18, i 98/19.), sredstva ostvarena od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom prihod su državnog proračuna 25%, 10% proračuna jedinice područne (regionalne) samouprave i 65% proračuna jedinice lokalne samouprave odnosno Grada Zagreba, na čijem se području poljoprivredno zemljište nalazi

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i Grad Zagreb dužni su donijeti program korištenja sredstava ostvarenih od državnog poljoprivrednog zemljišta za svoje područje.

Jedinice lokalne i područne samouprave dužne su Ministarstvu podnositi godišnje izvješće o ostvarivanju programa korištenja sredstava do 31. ožujka za prethodnu godinu.

40. Razmatranje prijedloga Proračuna Općine Bizovac za 2024. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : studeni 2023. godine

Na temelju članka 42. stavka 1. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 144/21.), predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave donosi proračun na razini skupine ekonomske klasifikacije do kraja tekuće godine, u roku koji omogućuje primjenu proračuna od 1. siječnja godine za koju se donosi proračun. Sukladno članku 40 stavku 2. općinski načelnik utvrđuje prijedlog proračuna i dostavlja ga predstavničkom tijelu do 15 studenog tekuće godine.. U skladu s naprijed navedenim Općinsko vijeće će donijeti Proračun Općine Bizovac za sljedeću godinu.

41. Razmatranje prijedloga Odluke o izvršavanju proračuna za 2024. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : prosinac 2022. godine

Prema članku 61. stavka 3. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 144/21), uz proračun općine donosi se i odluka o izvršavanju proračuna. Odlukom se uređuje struktura prihoda i rashoda,

zaduživanje općine, upravljanje općinskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti te druga pitanja u izvršavanju proračuna.

TIJEKOM GODINE - PREMA POTREBI

42. Odluke o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Bizovac za 2023. godinu;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : prema potrebi

Prema članku 45. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21.), ako se tijekom proračunske godine, zbog izvanrednih i nepredviđenih okolnosti, povećaju rashodi i izdaci, odnosno umanje prihodi i primitci, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih rashoda, odnosno pronalaženjem novih prihoda. Uravnoteženje proračuna provodi se tijekom proračunske godine izmjenama i dopunama proračuna prema postupku za donošenje proračuna.

43. Odluka o izboru najpovoljnije ponude za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Bizovac;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : prema potrebi

Na osnovi članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima («Narodne novine», br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) propisano je da stvarima u vlasništvu općine raspolaže, upravlja i koristi općinski načelnik, odnosno općinsko vijeće. Općinsko vijeće odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretne i nepokretne imovine čija ukupna vrijednost prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju imovine. Sukladno navedenom ako vrijednost imovine prelazi naprijed navedeni iznos odluku donosi Općinsko vijeće.

44. Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuditelja u postupcima javne nabave;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Općinski načelnik

Rok : prema planu javne nabave

Na temelju članka 32. Statuta Općine Bizovac («Općinski glasnik» Općine Bizovac broj 1/21.) utvrđeno je da Općinsko vijeće odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretne i nepokretne imovine čija ukupna vrijednost prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju imovine. Sukladno navedenom ako vrijednost javne nabave prelazi naprijed navedeni iznos odluku donosi Općinsko vijeće.

45. Rješenja o imenovanju i razrješenju;

Stručna obrada : Jedinstveni upravni odjel

Predlagatelj : Odbor za izbor i imenovanja

Rok : prema potrebi

Temeljem zakonskih propisa Općinsko vijeće će donositi rješenja o imenovanju i razrješenju iz svoje nadležnosti.

46. Pitanja i prijedlozi vijećnika ;

Prema članku 45. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Bizovac ("Općinski glasnik" Općine Bizovac" broj 3/09 i 2/13), vijećnici vijeća, u pravilu, na svakoj sjednici Općinskog vijeća postavljaju pitanja i daju prijedloge. Odgovori na postavljena pitanja daju se na istoj sjednici ili na sljedećoj sjednici vijeća.

II.

Ovim Planom utvrđeni nositelji dužni su predlagatelju dostaviti pripremljeni materijal najkasnije do 1. u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem je predviđeno razmatranje tog materijala.

Ovim Planom utvrđeni predlagatelji dužni su u određenom roku podnijeti predviđeni materijal Vijeću na razmatranje.

Ovim Planom utvrđeni nositelji izrade dužni su obavijestiti vijeće u slučaju nemogućnosti dostave materijala u utvrđenim rokovima, navodeći razloge nemogućnosti pravovremenog izvršenja.

Ovaj Plan rada može se tijekom godine dopunjavati, a provodit će se ovisno o potrebi.

III.

Ovaj Plan rada bit će objavljen u "Općinskom glasniku" Općine Bizovac.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIZOVAC

KLASA : 024-01/23-01/01

URBROJ : 2158-10-1-1-23-01

Bizovac, 26. siječnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Lacković, v.r.

1378.

Na temelju članka 10. stavka 1. zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10) i članka 32. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21) Općinsko vijeće Općine Bizovac na prijedlog Općinskog načelnika, na 14. sjednici održanoj dana 26. siječnja 2023. godine, donosi

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika

Članak 1.

Ovom odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Bizovac.

Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Bizovac iznose:

R. br.	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
1.	Pročelnik Jedinственог управног одјела	3,85
2.	Viši stručni suradnik za stambeno komunalne poslove	3,50
3.	Viši stručni suradnik za uredsko poslovanje i pismohranu ,upravljanje projektima i javnu nabavu	3,30
4.	Viši stručni suradnik za EU projekte	3,30
5.	Stručni suradnik za računovodstvo, proračun i financije	3,25
6.	Referent - komunalni redar i poljar	2,50
7.	Komunalni radnik	2,20
8.	Spremač	1,70

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 6/10.,4/18.,4/21., 5/21)

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIZOVAC

KLASA : 120-01/23-01/01
UR.BROJ : 2158-10-1-1-23-1
Bizovac, 26 siječnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Lacković, v.r.

1379.

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 32. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac, broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Bizovac na prijedlog Općinskog načelnika Općine Bizovac, na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023. donosi

**ODLUKU
o plaći i drugim pravima iz rada Općinskog načelnika
Općine Bizovac**

Članak 1.

Odlukom o plaći i drugim pravima iz rada Općinskog načelnika Općine Bizovac (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se osnovica i koeficijent za obračun plaće Općinskog načelnika Općine Bizovac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) koji dužnost obavlja profesionalno, te druga prava iz rada.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

Koeficijenti za obračun plaće općinskog načelnika utvrđuju se kako slijedi:

- općinski načelnik 3,8 .

Članak 5.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja profesionalno ostvaruje prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava mu se u staž osiguranja, te prava na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u vezi s obnašanjem dužnosti i to: putne i druge troškove nastale u vezi s obnašanjem dužnosti, pravo na troškove prijevoza, dnevnica za službeno putovanje i pravo na korištenje službenog automobila.

Članak 6.

Rješenja o plaći općinskog načelnika donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela .

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaći općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac, broj 6/10., 1/21., 5/21.).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIZOVAC

KLASA: 120-01/23-01/02
URBROJ: 2158-10-1-1-23-1

Bizovac, 26. siječnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Lacković, v.r.

1380.

Na temelju članka 6. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 28/10), i članka 32. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21.) Općinsko vijeće Općine Bizovac na prijedlog Općinskog načelnika, na 14. sjednici održanoj dana 26. siječnja 2023. godine, donosi

ODLUKU o naknadi za rad Općinskog načelnika

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se visina naknade za rad Općinskog načelnika koji svoju dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 2.

Općinski načelnik koji svoju dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa, ima pravo na mjesečnu naknadu za rad u iznosu od 199,08 € neto.

Članak 3.

Najkasnije u roku 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke pročelnik Jedinственог управног одјела donijet će pojedinačno rješenje o naknadi za rad općinskog načelnika koji dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadi za rad općinskog načelnika, ("Općinski glasnik" Općine Bizovac broj 6/10., 1/21.) .

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Općinskom glasniku" Općine Bizovac.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIZOVAC

KLASA: 120-01/23-01/03
URBROJ.: 2158-10-1-1-23-1

Bizovac, 26. siječnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Lacković, v.r.

1381.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“ broj 143/21.) i članka 32. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Bizovac na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023. godine, donosi

KODEKS PONAŠANJA ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE BIZOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kodeksom ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Bizovac (u daljnjem tekstu: Kodeks) uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene Kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

(1) Svrha je Kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana.

(2) Cilj je Kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3..

(1) U ovome Kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Bizovac.

2. *povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s nositeljem političke dužnosti

3. *poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna Općine.

3. *potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes člana Općinskog vijeća može utjecati na nepristranost u obavljanju njegove dužnosti

4. *stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes člana Općinskog vijeća utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost u obavljanju njegove dužnosti

5. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

(2) Izrazi koji se koriste u Kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 4.

(1) Član Općinskog vijeća u obavljanju javnih dužnosti mora postupati časno, pošteno, savjesno odgovorno i nepristrano čuvajući vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo povjerene mu dužnosti te povjerenje građana.

(2) Član Općinskog vijeća je osobno dogovoran za svoje djelovanje u obnašanju dužnosti na koju je imenovan odnosno izabran prema tijelu ili građanima koji su ga imenovali ili izabrali.

(3) Član Općinskog vijeća ne smije koristiti dužnost za osobni probitak ili probitak osobe koja je s njime povezana. Član Općinskog vijeća ne smije biti ni u kakvom odnosu ovisnosti prema osobama koje bi mogle utjecati na njegovu objektivnost.

(4) Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem člana Općinskog vijeća kao javne osobe, a koje je u vezi s obnašanjem njegove dužnosti.

Članak 5.

(1) Član Općinskog vijeća dužan je čuvati povjerenje građana te paziti na očuvanje vlastitog integriteta i izbjegavati situacije koje narušavaju njegovu objektivnost i nepristranost u obnašanju dužnosti.

(2) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Općinsko vijeće ili drugo tijelo u koje je izabran ili imenovan, član Općinskog vijeća će iznositi stavove tijela u kojem obnaša dužnost u skladu s propisima, ovlastima i kodeksom te osiguravati transparentnost u obnašanju dužnosti i transparentnost tijela

u kojem obnaša dužnost. Član Općinskog vijeća je dužan, u skladu sa svojim ovlastima, javnosti pravovremeno pružiti potrebne informacije vezane uz dužnost koju obnaša i svoje vlastito postupanje, ako to nije u suprotnosti s posebnim propisima.

(3) Član Općinskog vijeća treba biti uljudan, dostojanstven i profesionalan kako u svojim odnosima s građanima i medijima, tako i u svojim odnosima s ostalim dužnosnicima, službenicima i namještenicima. Pri korištenju bilo kojeg sredstva komunikacije, uključujući i komunikaciju na društvenim mrežama, član Općinskog vijeća je dužan čuvati osobni ugled i ugled Općinskog vijeća. U tom smislu, potrebno je da član Općinskog vijeća vlastitim primjerom potiče druge članove Općinskog vijeća na kvalitetno i učinkovito obavljanje zadataka, dobre međuljudske odnose, kolegijalnost i suradnju te odgovoran odnos prema građanima.

Članak 6.

(1) Član Općinskog vijeća dužan je u obnašanju dužnosti postupati jednako prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju srodstva, starosti, nacionalnosti, etničke pripadnosti, jezika, rase, političkih i vjerskih uvjerenja, invalidnosti, obrazovanja socijalnog položaja, spola, seksualne orijentacije, bračnog ili porodičnog statusa ili po drugim osnovama.

(2) Član Općinskog vijeća dužan je postupati s informacijama i podacima za koje sazna u obnašanju dužnosti, u skladu s propisima kojima se uređuje tajnost podataka te zaštita osobnih podataka.

III. OBVEZE ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA U SVRHU SPREČAVANJA SUKOBA INTERESA

Članak 7.

(1) U obnašanju javne dužnosti član Općinskog vijeća ne smije svoj privatni interes stavljati ispred javnog interesa.

(2) Sukob interesa postoji kada su privatni interesi člana Općinskog vijeća u suprotnosti s javnim interesom, a posebice:

– kada privatni interes člana Općinskog vijeća može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju javne dužnosti (potencijalni sukob interesa)

– kada je privatni interes člana Općinskog vijeća utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na njegovu nepristranost u obavljanju javne dužnosti (stvarni sukob interesa).

Članak 8.

(1) Član Općinskog vijeća dužan je pisanim putem u roku 15 dana od stupanja na dužnost i stjecanja udjela obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća ako ima 5% ili više udjela u vlasništvu poslovnog subjekta.

(2) Popis udjela iz stavka 1. ovog članka objavljuje se i redovito ažurira na web stranici Općine Bizovac.

Članak 9.

(1) Član Općinskog vijeća dužan je pisanim putem, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, u roku od 15 dana obavijestiti Općinsko vijeće o stupanju u poslovni odnos poslovnih subjekata u njegovu vlasništvu i vlasništvu članova njegove obitelji s Općinom Bizovac te s trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama kojih je Općina Bizovac osnivač ili član.

Članak 10.

Članu Općinskog vijeća zabranjeno je:

- primiti ili zahtijevati korist ili obećanje koristi radi obavljanja dužnosti,
- ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom,
- zlouporabiti posebna prava obveznika koja proizlaze ili su potrebna za obavljanje dužnosti,
- primiti dodatnu naknadu za poslove obnašanja javnih dužnosti,
- tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi glasovanja o bilo kojoj stvari, ili utjecati na odluku nekog tijela ili osobe radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe,
- obećavati zaposlenje ili neko drugo pravo u zamjenu za dar ili obećanje dara,
- utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi,

- koristiti povlaštene informacije o djelovanju tijela Općine Bizovac radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe,
- na drugi način koristiti položaj obveznika utjecanjem na odluku tijela Općine Bizovac ili osoba koje su u njima zaposlene kako bi postigli osobni probitak ili probitak povezane osobe, neku povlasticu ili pravo, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Članak 11.

- (1) Član Općinskog vijeća dužan je urediti svoje privatne poslove kako bi se spriječio predvidljivi sukob interesa, u pravilu u roku 60 dana od dana izbora ili imenovanja na dužnost.
- (2) U slučaju dvojbe predstavlja li neko ponašanje povredu odredbi ovog Kodeksa ili drugog zabranjenog ili propisanog ponašanja predviđenog ovim Kodeksom, član Općinskog vijeća dužan je zatražiti mišljenje Odbora iz članka 13. ovog Kodeksa, koji će najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva člana Općinskog vijeća dati obrazloženo mišljenje

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 12.

- (1) Ako se pojave okolnosti koje se mogu definirati kao potencijalni sukob interesa, član Općinskog vijeća dužan je deklarirati ga na odgovarajući način i razriješiti tako da zaštiti javni interes.
- (2) Ako nije drukčije propisano zakonom član Općinskog vijeća obavezan je izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.
- (3) U situaciji potencijalnog sukoba interesa, član Općinskog vijeća dužan je o tome usmenim ili pisanim putem obavijestiti Općinsko vijeće te se izuzeti od odlučivanja i glasanja sukladno odredbi stavka 2. ovog članka.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA I ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA

Članak 13.

- (1) Primjenu Kodeksa prate Etički odbor i Vijeće časti.
- (2) Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.
- (3) Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeće časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće Općine Bizovac. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća .

Članak 14.

- (1) Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.
- (2) Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 15.

- (1) Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuju se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.
- (2) Predsjednik Vijeća časti ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

Članak 16.

- (1) Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, načelnika, službenika upravnog tijela Općine ili po prijavi građana.
- (2) Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Kodeksa uz navođenje odredbe Kodeksa koja je povrijeđena. Etički odbor ne postupuje po anonimnim prijavama.
- (3) Etički odbor može od podnositelja prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 17.

(1) Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

(2) Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

(3) Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 18.

(1) Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

(2) Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 19.

(1) Za povredu odredba Kodeksa Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Kodeksa.

(2) Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 20.

(1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

(2) Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 21.

(1) Na način rada Etičkog odbora i Vijeća časti primjenjuju se odredbe odluke o osnivanju i načinu rada radnih tijela Općinskog vijeća Općine Bizovac.

(2) Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad i druga primanja sukladno odluci o naknadi i drugim primanjima članova Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 22.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u Općinskom glasniku Općine Bizovac i na mrežnoj stranici Općine Bizovac.

VI. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Kodeksa prestaje važiti Etički kodeks nositelja političkih dužnosti u Općini Bizovac, ("Općinski glasnik" Općine Bizovac broj 8/22).

Članak 24.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIZOVAC

KLASA: 024-01/23-01/02
URBROJ: 2158-10-1-1-23-1

Bizovac, 26. siječnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Lacković, v.r.

1382.

Na osnovi članka 17. stavka 1. podstavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21.) i članka 32. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac, broj 1/21), na prijedlog Općinskog načelnika Općine Bizovac, uz prethodnu suglasnost Područnog ureda civilne zaštite Osijek, Općinsko vijeće Općine Bizovac na 14. sjednici 26. siječnja 2023. godine, donosi

ODLUKU**o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Bizovac****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Bizovac koje se mogu angažirati na sprječavanju nastanka i otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća na području Općine Bizovac.

Članak 2.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Bizovac su pravne osobe koje su svojim proizvodnim i uslužnim djelatnostima te materijalnim, ljudskim i drugim resursima najznačajniji nositelji tih djelatnosti na području Općine.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Bizovac, zajedno sa skupinom zadaća u sastavu civilne zaštite su:

Osiguravanje potrebne mehanizacije		
Redni broj	Pravna osoba	Skupina zadaća
1.	DVORAC d.o.o. Valpovo	Osiguravanje mehanizacije
2.	URBANIZAM d.o.o. Valpovo,	Osiguravanje mehanizacije
3.	PPK Valpovo d.o.o. Valpovo	Osiguravanje mehanizacije
4.	EUROPLANTAŽE d.d. Brođanci,	Osiguravanje mehanizacije
6.	GRADBENIK d.o.o. Bizovac	Osiguravanje mehanizacije

Osiguravanje kapaciteta za zbrinjavanje i prijevoz stanovništva		
Redni broj	Pravna osoba	Skupina zadaća
1.	GEBRUDER d.o.o. Bizovac	Osiguravanje kapaciteta za prijevoz stanovništva

Osiguravanje kapaciteta za prijevoz i skladištenje robe		
Redni broj	Pravna osoba	Skupina zadaća
1.	EUROPLANTAŽE d.d. Brođanci	Logistika (osiguravanje skladišnih prostora i prijevoz pomoći)
2.	GEBRUDER d.o.o. Bizovac	Logistika (osiguravanje skladišnih prostora i prijevoz pomoći)
Osiguravanje hrane i vode za piće		
Redni broj	Pravna osoba	Skupina zadaća
1.	IZVOR UPRAVLJANJE d.o.o	Pripremanje obroka

Članak 3.

Pravnim osobama iz članka 2. ove Odluke dostavit će se izvodi iz Plana djelovanja civilne zaštite Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj.) koji sadrže mjere i aktivnosti koje trebaju provoditi u slučaju prijetnje i nastanka velikih nesreća i katastrofa.

Članak 4.

Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke na temelju dostavljenih izvoda iz Plana djelovanja, dužne su izraditi svoje operativne planove te planirati i organizirati provedbu mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno Planu djelovanja, Zakonu o sustavu civilne zaštite, podzakonskim propisima i općim aktima.

Izrađene operativne planove pravne osobe iz članka 2. ove odluke dužne su dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Bizovac u roku od 60. dana od dana dostave izvoda iz Plana djelovanja.

Članak 5.

Pravne osobe imaju pravo na nadoknadu stvarnih troškova za sudjelovanje u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na teret proračuna Općine Bizovac.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 8/22.)

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Općinskom glasniku" Općine Bizovac.

KLASA : 240-01/22-01/ 12

URBROJ : 2158-10-1-1-23-3

Bizovac, 26. siječnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Lacković, v.r.

1383.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma ("Narodne novine" broj 29/19. i 98/19) i članka 32. Statuta Općine Bizovac ("Općinski glasnik" Općine Bizovac broj 1/21), i Odluke o financiranju političkih aktivnosti iz proračuna Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/20 i 7/21.) Općinsko vijeće Općine Bizovac, na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023., donosi

ODLUKU

o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika iz proračuna Općine Bizovac za period 01.01.2023 - 31.12. 2023. godine

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka Općinskog vijeća Općine Bizovac i nezavisnih vijećnika za period 01.01.2023 - 31.12. 2023. godine.

Općinsko vijeće Općine Bizovac ima 13 članova, od čega je 4 žene (30,77%) i 9 muškaraca (69,23%), te se utvrđuje da je prema članku 9. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“ broj, 29/19.i 98/19) u sastavu članova Općinskog vijeća podzastupljen ženski spol.

Članak 2.

Političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Bizovac raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Bizovac za 2023. godinu prema kriterijima utvrđenim u članku 4, 5, i 6 Odluke o financiranju političkih aktivnosti iz proračuna Općine Bizovac ("Općinski glasnik" Općine Bizovac broj 1/20.,6/50. i 7/21.) u godišnjem iznosu kako slijedi:

1.	HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA (HDZ)	1.114,87
2.	HRVATSKI DEMOKRATSKI SAVEZ SLAVONIJE I BARANJE (HDSSB)	265,45
3.	HRVATSKA SELJAČKA STRANKA (HSS)	265,45
4.	TOMICA GLAVAŠ – NEZAVISNI VIJEĆNIK	265,45
5.	ANAMARIJA PAJNIĆ – NEZAVISNA VIJEĆNICA	291,99
6.	MIRJANA PULJEK -- NEZAVISNA VIJEĆNICA	291,99
7.	IGOR JAKOPIČEK – NEZAVISNI VIJEĆNIK	265,45
8.	NIKOLA LACKOVIĆ – NEZAVISNI VIJEĆNIK	265,45
9.	TONI KARDUM – NEZAVISNI VIJEĆNIK	265,45
10.	KRISTIJAN TICA -- NEZAVISNI VIJEĆNIK	265,45
	UKUPNO	3.557,00

Članak 3.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama i nezavisnim vijećnicima pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća.

Članak 4.

Sredstva utvrđena u članku 2. i 3. ove Odluke, doznačuju se na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun člana Općinskog vijeća izabranog s liste grupe birača, tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIZOVAC

KLASA : 006-01/23-01/01
URBROJ: 2158-10-1-1-23-1

Bizovac, 26. siječnja 2023.

Predsjednik općinskog vijeća
Nikola Lacković, v.r.

1384.

Na temelju članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21) i članka 32. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Bizovac na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023. godine, donosi

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja
komunalnog otpada na području Općine Bizovac

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Bizovac (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada kao i način gospodarenja komunalnim otpadom na području Općine Bizovac i pripadajućih naselja.

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj odluci imaju sljedeće značenje:

Komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije.

Biorazgradivi otpad je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton.

Reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad.

Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07

Spremnik je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprječava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš.

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno skup pojedinačnih spremnika, koji zajednički koriste više korisnika javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuju međusobna prava i obveze vezano za pružanje i korištenje javne usluge.

Zakon je Zakon o gospodarenju otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu, podzakonski aktima i posebnim propisima.

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

Članak 3.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika javne usluge i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

II. Područje pružanja javne usluge

Članak 4.

Javna usluga pruža se na području općine Bizovac koja obuhvaća naselja: Bizovac, Samatovci, Cret Bizovački, Novaki Bizovački, Brođanci, Habjanovci, Selci i Cerovac (u daljnjem tekstu: područje Općine Bizovac).

III. Davatelj javne usluge

Članak 5.

Na području Općine Bizovac javnu uslugu i uslugu koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge pruža trgovačko društvo Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, OIB: 07507345484 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

IV. Korisnik javne usluge

Članak 6.

Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge (u daljnjem tekstu: korisnik javne 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 javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge 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 koji nije kućanstvo 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.

Više korisnika javne usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu o udjelima o zajedničkom korištenju javne usluge, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

Članak 7.

Davatelj javne usluge osigurava odvojenu primopredaju reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

V. Kriterij obračuna količine otpada i obračunsko razdoblje

Članak 8.

Troškovi pružanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca, uz dva polugodišnja obračuna tijekom kalendarske godine.

VI. Obveze davatelja javne usluge

Članak 9.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom odlukom
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežno od otpadne ambalaže
4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika javne usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik

8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.
9. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija)
10. na spremniku održavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen
11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom odlukom i cjenikom javne usluge
14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

VII. Obveze korisnika javne usluge

Članak 10.

Korisnik javne usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge 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
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
5. platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati na mjestu nastanka
9. dostaviti davatelju javne usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

VIII. Način sakupljanja miješanog komunalnog otpada i način gospodarenja miješanim komunalnim otpadom

Članak 11.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u standardiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240 l i 1100 l te metalnim spremnicima volumena 5000 l i više.

Korisnik u kategoriji kućanstvo u individualnom stambenom objektu može biti zadužen samo za jedan spremnik za miješani komunalni otpad standardne veličine 120 l ili 240 l.

Članak 12.

Davatelj javne usluge je dužan u spremnike za miješani komunalni otpad ugraditi primopredajnike za automatsko očitavanje pražnjenja spremnika.

Članak 13.

Korisnici javne usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, glomazni komunalni otpad te opasni otpad.

Sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta. Raspored odvoza reciklabilnog komunalnog otpada, vrste spremnika te adresa reciklažnog dvorišta navedeni su u Prilogu 2 koji je sastavni dio ove odluke.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima.

Korisnik javne usluge može jedanput godišnje bez naknade biootpad do 2m³ odložiti na kompostanu.

Korisnik javne usluge koji se odluči za kompostiranje biootpada mora osigurati vlastiti komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom Izjave o načinu korištenja javne usluge, u kojem slučaju davatelj javne usluge istom neće pružati uslugu odvoza biootpada.

U slučaju pozitivnog očitovanja korisnika javne usluge o vlastitom kompostiranju, davatelj javne usluge izvršit će provjeru istinitosti očitovanja uvidom u komposter ili kompostište korisnika javne usluge te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju na propisani način kako slijedi:

1. korisnik javne usluge je dužan kompostirati biootpad na način da ne ugrožava okoliš, u skladu sa higijensko-sanitarnim uvjetima
2. korisnik javne usluge je dužan kompostirati isključivo zeleni otpad i biootpad iz vlastitog kućanstva
3. kompostiranje se može vršiti isključivo u tipskim komposterima koje je korisnik javne usluge već zadužio od davatelja javne usluge ili komposterima koje je korisnik javne usluge sam nabavio ili u kompostnim hrpama koje ne smiju biti veće od 2 m³
4. komposter/kompostne hrpe ne smiju širiti neugodan miris i moraju biti smještene najmanje 2 m od granice susjedne parcele
5. kompostiranje se može odvijati isključivo pod kontroliranim uvjetima, korištenjem enzima, kalifornijskih crva i/ili prirodnim putem bez dodataka.

Članak 14.

Korisnici javne usluge drže spremnike za komunalni otpad u prostorima u svom vlasništvu, odnosno prostorima koje koriste temeljem druge osnove.

Članak 15.

Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za komunalni otpad su vlasništvo davatelja javne usluge. Ukoliko Općina Bizovac po bilo kojoj osnovi stekne ili sudjeluje u nabavi spremnika za komunalni otpad, oni će biti u njezinom vlasništvu, a davatelj javne usluge obavezan je, u smislu osiguravanja spremnika korisniku javne usluge, te spremnike označiti i prazniti na način kako to radi sa spremnicima u svom vlasništvu.

Članak 16.

Broj primopredaja reciklabilnog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju naveden je u Prilogu 2 ove odluke, a određuje se sljedećom učestalošću:

–jednom mjesečno za reciklabilni komunalni otpad

Miješani komunalni otpad i biootpad odvozi se jednom u dva tjedna.

Članak 17.

Sakupljeni komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici javne usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u spremnike komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

Korisnici javne usluge su dužni zadužene spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Članak 18.

Zabranjeno je odlaganje svih vrsta otpada uz spremnike za komunalni otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za komunalni otpad, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Članak 19.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za komunalni otpad odgovoran korisnik javne usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik javne usluge.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za komunalni otpad uzrokovao radnik davatelja javne usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj javne usluge.

Članak 20.

Radnici davatelja javne usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za komunalni otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu.

Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge radnici davatelja javne usluge dužni su odmah otkloniti.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su ukloniti korisnici javne usluge.

Nakon pražnjenja spremnika za komunalni otpad radnici davatelja javne usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Članak 21.

Pražnjenje spremnika za komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalno vozilo za prijevoz otpada, te je zabranjeno ručno pražnjenje spremnika.

Postupak automatskog pražnjenja spremnika za komunalni otpad snimat će se kamerama ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog postupanja s otpadom.

Članak 22.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj javne usluge pruža korisniku javne usluge sljedeće usluge za koje je korisnik dužan platiti cijenu prijevoza i obrade:

1. preuzimanje komunalnog otpada količine veće od volumena zaduženog spremnika i
2. preuzimanje glomaznog otpada volumena iznad 2 m³.

Članak 23.

Davatelj javne usluge osigurat će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, najmanje jednom svakih devedeset dana u svakom naselju iz članka 4. ove odluke prema rasporedu davatelja javne usluge.

Članak 24.

Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Praviniku o gospodarenju otpadom (106/22) u dodatku X. Pravinika označen kao 20 03 07 (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, oprema za djecu i ostalo).

Glomazni otpad ne uključuje tvari i predmete za koje je posebnim propisom određeno da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, opasni otpad).

Članak 25.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnim dvorištima i u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini na obračunskom mjestu korisnika javne usluge (po pozivu) koji je kućanstvo bez naknade.

Količina odloženog glomaznog otpada koji se preuzima bez naknade ograničena je na 2m³ po odvozu.

Osim u slučaju iz stavka 1. ovog članka, davatelj javne usluge dužan je na zahtjev korisnika javne usluge koji je kućanstvo, osigurati preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika javne usluge pri čemu je korisnik javne usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za komunalni otpad.

IX. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 26.

Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 27.

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu potpisanu u 2 primjerka u roku 15 dana od dana njena zaprimanja (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave korisniku javne usluge u roku 15 dana od dana zaprimanja iste.

Obrazac Izjave nalazi se u Prilogu 1 koji čini sastavni dio ove odluke.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada 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.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se i primjenjuje od datuma prijave, odnosno od tekućeg mjeseca ukoliko je prijava podnesena do 15. dana u mjesecu, a od narednog mjeseca ako je podnesena nakon toga dana, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Prilikom prijave promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni, a prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik javne usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene i dospjele račune, vratiti sve zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika javne usluge.

Članak 28.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom odlukom.

Članak 29.

Iznimno, davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo sam davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju javne usluge u roku ili
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj javne usluge.

Članak 30.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj javne usluge određuje volumen zajedničkog spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika javne usluge omjer broja osoba u kućanstvu korisnika javne usluge i ukupnog broja osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku javne usluge iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Broj osoba u kućanstvu korisnika javne usluge davatelj javne usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno stvarnog korisnika nekretnine, sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstvo i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj javne usluge određuje volumen zajedničkog spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način:

Davatelj javne usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno stvarnog korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kada je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način):

- za korisnike u kategoriji kućanstva broj osoba u kućanstvu
- za korisnike u kategoriji koji nije kućanstvo, broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jednog po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja osoba na tom obračunskom mjestu te se udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj osoba po pojedinom korisniku javne usluge stavlja u omjer s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku javne usluge iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Članak 31.

Izjavom se određuje broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik javne usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik javne usluge.

Članak 32.

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela korisnika javne usluge, prijavljuje se i dostavlja na obrascu davatelja javne usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika višestambene zgrade, ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju javne usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika višestambene zgrade ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

X. Cijena javne usluge

Članak 33.

Davatelj javne usluge obračunava korisniku javne usluge cijenu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju mjesečnih računa-uplatnica koje im davatelj javne usluge dostavlja unaprijed svakih 6 mjeseci uz polugodišnji obračun, a koji dospijevaju prema roku dospijea iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici.

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Članak 34.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada,
2. cijena obvezne minimalne javne usluge,

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se cjenikom javne usluge koji donosi davatelj javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se ovom odlukom.

Članak 35.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika je jedan.

Kad više korisnika javne usluge koriste zajednički spremnik, zbroj udjela svih korisnika javne usluge, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi jedan.

Članak 36.

Iznos cijene 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 eurima
- JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u eurima sukladno cjeniku javne usluge
- BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- U - udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$CJU = MJU + C$$

pri čemu je:

- CJU - cijena javne usluge
- MJU - cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u eurima
- C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u Eurima.

XI. Obvezna minimalna javna usluga

Članak 37.

Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge, a određena je tako da se njome osigurava prihod kojim se pokrivaju sljedeći troškovi pružanja javne usluge:

- nabava i održavanje opreme za prikupljanje otpada,
- prijevoz otpada,
- rad reciklažnih dvorišta,
- prijevoz i obrada glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i
2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo iznosi 6,69 EUR.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo iznosi 53,09 EUR.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik javne usluge može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik javne usluge je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

XII. Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 38.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine koje se daje na obrascu davatelja javne usluge u obliku zahtjeva, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način, uključujući očevid lokacije.

Prilikom podnošenja zahtjeva za trajno nekorištenje nekretnine vlasnik nekretnine dužan je platiti sve dospjele račune i vratiti sve zadužene spremnike, nakon čega će mu davatelj javne usluge izdati pisano odobrenje za trajno nekorištenje nekretnine za naredno razdoblje u trajanju od 12 mjeseci.

Ukoliko se nekretnina počne koristiti prije isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine, za proteklo razdoblje nekorištenja, vlasniku nekretnine obračunat će se cijena obvezne minimalne javne usluge, za svaki mjesec nekorištenja.

Nakon isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine vlasnik nekretnine je dužan davatelju javne usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje energenata iz stavka 2. ovog članka izdanog od strane distributera iz kojeg je razvidno da vlasnik nekretnine u razdoblju prestanka korištenja nekretnine, istu nije koristio.

Ukoliko vlasnik nekretnine u roku od 30 dana od isteka odobrenja, ne dostavi obračun iz prethodnog stavka, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za to razdoblje obračunati cijena obvezne minimalne javne usluge sukladno ovoj odluci.

Nakon isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine, vlasnik nekretnine je dužan u roku od 30 dana podnijeti novi zahtjev za trajno nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati cijena obvezne minimalne javne usluge.

XIII. Ugovor o korištenju javne usluge**Članak 39.**

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitni sastojci Ugovora su: ova odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika javne usluge.

XIV. Kriteriji za umanjene cijene javne usluge**Članak 40.**

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge kojima se potiče korisnika javne usluge da odvojeno predaje reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, utvrđuju se kako slijedi:

- korisnik javne usluge koji nije kućanstvo i na jednom obračunskom mjestu proizvodi manju količinu otpada, te koristi spremnik za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240 l i 1100 l, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjuje se za 46,40 EUR i iznosi 6,69 EUR.

XV. Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uslijed više sile**Članak 41.**

Davatelj javne usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj javne usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike javne usluge putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja javne usluge odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

XVI. Odredbe o ugovornoj kazni**Članak 42.**

Ugovorna kazna je određeni novčani iznos koji je korisnik javne usluge dužan platiti u slučaju kada ne ispunjava ili neuredno ispunjava obveze iz Ugovora (u daljnjem tekstu: ugovorna kazna).

Smatra se da korisnik javne usluge ne ispunjava ili neuredno ispunjava obveze iz Ugovora:

- ako ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupi s istim u skladu s propisima koji uređuju gospodarenje posebnom kategorijom otpada (članak 10. točka 6.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 19,91 EUR prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja
- ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada (članak 10. točka 7. i 8.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 19,91 EUR prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja
- ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja otpada količine veće od volumena zadužene posude (članak 17. stavak 1.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 13,27 EUR na prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja
- ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada ulijeva tekućine, ubacuje žeravicu ili vrući pepeo, ostatke uginulih životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad (članak 18. stavak 2.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 26,54 EUR prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Članak 43.

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.

XVII. Zaštita prava korisnika javne usluge**Članak 44.**

Korisnici javne usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu poštom, elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja javne usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj javne usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika javne usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za podnošenje pisanog prigovora na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

XVIII. Opći uvjeti korištenja javne usluge**Članak 45.**

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge i opći uvjeti ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u odredbama ove odluke.

XIX. Prijelazna i završne odredbe**Članak 46.**

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Bizovac neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i drugih podzakonskih akata donesenih na temelju Zakona.

Na postupke koji se vode u vezi s izvršenjem ove odluke, u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom i drugim podzakonskim aktima donesenih na temelju Zakona, podredno se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 47.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/22) i Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac, broj: 1/18).

Za korisnike javne usluge koji su davatelju javne usluge dostavili Izjavu o načinu korištenja javne usluge sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Bizovac („Općinski glasnik Općine Bizovac“ broj 1/23), cijena javne usluge određivat će se sukladno ovoj odluci i cjeniku javne usluge, a temeljem podataka iz dostavljene Izjave.

Novi korisnici javne usluge dostavit će Izjavu o načinu korištenja javne usluge sukladno ovoj odluci.

Članak 48.

Ova odluka stupa na snagu 1.travnja 2023. godine i objavit će se u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

KLASA: 351-02/22-01/4

URBROJ: 2158-10-1-1-23-5

Bizovac, 26. siječnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Lacković

PRILOG 1.

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

		Prijedlog davatelja javne usluge:	Očitovanje korisnika javne usluge: ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite (+)
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine)		
2.	Podaci o korisniku javne usluge:		
	Ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koja obavlja samostalnu djelatnost		
	OIB		
	Adresa		
3.	Kategorija korisnika javne usluge na obračunskom mjestu:		
	Korisnik kućanstvo		
	Korisnik koji nije kućanstvo		
4.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika javne usluge)		
5.	Udio u korištenju spremnika		
6.	Vrsta, zapremina i broj spremnika:		
a)	za individualne stambene objekte:		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
b)	za višestambene objekte (zajednički spremnici):		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
7.	Broj planiranih primopredaja:		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		
8.	Očitovanje o trajnom nekorištenju		

	nekretnine: (nekretnina se ne koristi u razdoblju od najmanje 12 mjeseci)		
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge i Odluke:	CJU = MJU + C [C = JCV x BP x U]	
	Cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u kunama (MJU):		
	Jedinična cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika MKO izražena u kunama (JCV)		
	Broj pražnjenja spremnika za MKO (BP)		
	Udio u korištenju spremnika za MKO (U)		
10.	Datum primjene izjave		

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA JAVNE USLUGE

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu potpisanu u 2 primjerka u roku 15 dana od dana njena zaprimanja (poštom, elektroničkim putem, osobno).

Davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave korisniku javne usluge u roku 15 dana od dana zaprimanja iste.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom odlukom.

Davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo sam davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) kad se korisnik javne usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju javne usluge u roku.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada 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.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada, u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Ukoliko se nekretnina ne koristi najmanje 12 mjeseci ili u slučaju prestanka svojstva korisnika javne usluge, smatra se da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora.

Korisnik javne usluge može se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik javne usluge, Zakon) na mrežnoj stranici (www.unikom.hr) ili u službenim prostorijama davatelja javne usluge.

Za Unikom d.o.o: _____

Korisnik javne usluge: _____

U Bizovcu, _____

PRILOG 2.

I. Broj primopredaja reciklabilnog komunalnog otpada i vrste spremnika

	Vrsta otpada	„OD VRATA DO VRATA“
		Vrsta spremnika/broj odvoza
1.	Papir i tetrapak	PVC plavi spremnik 120 lit. 1 x mjesečno
2.	Plastika	PVC žuti spremnik 1 x mjesečno
3.	Staklo	Vlastite PVC vrećice 6xgodišnje
4.	Metalna ambalaža	Vlastite PVC vrećice 6xgodišnje

II. Adresa reciklažnog dvorišta

1.	Reciklažno dvorište Jug II	Osijek, Opatijska bb
----	----------------------------	----------------------

1385.

Na temelju članka 10. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21) i članka 32. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac, broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Bizovac, na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023., donosi

O D L U K U
o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se potreba zajedničke provedbe mjera gospodarenja otpadom u okviru obveza jedinica lokalne samouprave propisanih Zakonom o gospodarenju otpadom.

Članak 2.

Opseg zajedničkih mjera gospodarenja otpadom bit će određen Sporazumom o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom, a koji će Općina Bizovac sklopiti s Gradom Osijekom.

Članak 3.

Nacrt Sporazuma o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom nalazi se u prilogu ove odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 4.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Bizovac na potpisivanje Sporazuma o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

KLASA: 351-02/22-01/4
URBROJ: 2158-10-1-1-23-4

Bizovac, 26. siječnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Lacković, v.r.

Temeljem članka 10. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine broj: 84/21) i članka 4. Odluke o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom (Službeni glasnik Grada Osijeka broj: 24/22)

GRAD OSIJEK, Franje Kuhača 9, 31000 Osijek, OIB: 30050049642, zastupan po gradonačelniku Grada Osijeka Ivanu Radiću, mag.oec.

OPĆINA BIZOVAC, Kralja Tomislava 89, 31222 Bizovac, OIB: 31800017596, zastupana po načelniku Općine Bizovac Srećku Vukoviću,

OPĆINA BILJE, Kralja Zvonimira 1b, 31327 Bilje, OIB: 23962939458, zastupana po načelniku Općine Bilje Željku Cickaju,

OPĆINA PETRIJEVCI, Republike 114, 31208 Petrijevci, OIB: 94156491645, zastupana po načelniku Općine Petrijevci Ivi Zeliću, dipl.ing.,

i

UNIKOM d.o.o. za komunalno gospodarstvo Osijek, Ružina 11a, 31000 Osijek, OIB: 07507345484, zastupan po direktoru Igoru Pandžiću, mag.oec.

sklopili su dana _____

SPORAZUM O ZAJEDNIČKOJ PROVEDBI MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 1.

Sporazumne strane suglasno utvrđuju da su jedinice lokalne samouprave dužne na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom.

Sporazumne strane sukladno članku 10. stavku 5. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21) /dalje u tekstu: Zakon/ osiguravaju zajedničko provođenje mjera gospodarenja otpadom na području jedinica lokalne samouprave potpisnica ovog sporazuma /dalje u tekstu: JLS potpisnice sporazuma/.

Članak 2.

Sporazumne strane utvrđuju da je Grad Osijek, radi ispunjenja zakonom propisanih obveza, osnovao i većinski je vlasnik trgovačkog društva Unikom d.o.o. sa sjedištem u Osijeku, Ružina 11a (u daljnjem tekstu: Unikom d.o.o.), a koje obavlja javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na njegovom području.

Članak 3.

Opseg zajedničkog ispunjenja obveza odnosi se na pružanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada kako je to definirano člankom 64. Zakona, a 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, odnosno uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu, ukoliko ga JLS ima, i uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Članak 4.

Sporazumne strane suglasne su da će obveze iz članka 3. ovog sporazuma ispunjavati Unikom d.o.o. kao davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.

Članka 5.

Unikom d.o.o. dužan je prema JLS potpisnicama sporazuma ispunjavati svoje obveze davatelja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada kako je to propisano Zakonom i definirano odlukom o načinu pružanja javne usluge svake od JLS potpisnice sporazuma.

Članak 6.

Unikom d.o.o. neće otpad prikupljen na području JLS potpisnica sporazuma odvoziti na odlagalište Lončarica Velika, osim ako JLS potpisnica sporazuma nema pravo odlaganja na odlagalištu Lončarica Velika temeljem druge osnove.

Biootpad prikupljen na području JLS potpisnica sporazuma Unikom će dovoziti i zbrinjavati na kompostani u Osijeku.

Korisnici JLS potpisnica sporazuma koje na svom području nemaju reciklažno dvorište, svoj će reciklabilni otpad odlagati na reciklažnom dvorištu Jug II.

Članak 7.

Sporazum se zaključuje na neodređeno vrijeme.

Sporazumne strane utvrđuju da u svako doba mogu sporazumno raskinuti ovaj sporazum.

U slučaju da se jedna od strana ne pridržava odredaba ovog sporazuma ili ne izvršava svoje obveze, druga strana sporazuma može zahtijevati ispunjenje obveze u roku od 30 (trideset) dana.

U slučaju da jedna od strana ima namjeru raskinuti ovaj sporazum dužna je drugoj strani dostaviti pisanu obavijest o raskidu uz otkazni rok od 30 (trideset) dana koji teče od dana dostave pisane obavijesti o raskidu sporazuma Gradu Osijeku.

Članak 8.

U slučaju namjere pristupanja ovom sporazumu druge jedinice lokalne samouprave, Sudionici sporazuma dužne su donijeti odluku o prihvatanju pristupanja druge jedinice lokalne samouprave.

Odluku o prihvatanju pristupanja donosi izvršno tijelo Sudionika sporazuma.

Članak 9.

Izmjene i dopune ovog sporazuma utvrđuju se u pisanom obliku.

Članak 10.

Sporazumne strane svojim se potpisom obvezuju u cijelosti izvršavati sve preuzete obveze, a eventualne sporove rješavati sporazumno.

Ukoliko sporazumno rješavanje spora ne bude moguće, za sve sporove nadležan je sud stvarne nadležnosti u Osijeku.

Članak 11.

Ovaj sporazum stupa na snagu danom potpisa svih Sudionika sporazuma.

Članak 12.

Sporazum je sastavljen u __ istovjetnih primjeraka, od kojih svaka strana zadržava po dva primjerka.

Za Općinu Bizovac:
NAČELNIK

Srećko Vuković

Za Grad Osijek:
GRADONAČELNIK

Ivan Radić, mag.oec.

Za Općinu Bilje:
NAČELNIK:

Željko Cickaj

Za Općinu Petrijevci:
NAČELNIK:

Ivo Zelić, dipl.ing.

Za Unikom d.o.o
DIREKTOR

Igor Pandžić, mag.oec.

1386.

Na temelju članka 15. Odluke o ustrojstvu Jedinственог управног одјела Опćине Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 9/22 i članka 46. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac“ broj 1/21), Općinski načelnik Općine Bizovac dana 24. siječnja 2023. godine donosi

ODLUKU
o radnom vremenu Jedinственог управног одјела Опćине Bizovac

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se radno vrijeme Jedinственог управног одјела Опćине Bizovac, te raspored radnog vremena tijekom tjedna i radnog dana, uredovni dani, vrijeme za rad sa strankama i druga pitanja u vezi s radnim vremenom.

Članak 2.

U Jedinственом управном одјелу из članka 1. ove Odluke radno vrijeme traje 40 sati tjedno, od ponedjeljka do petka po osam (8) sati dnevno.

Dnevno radno vrijeme je u sve radne dane od 07,00 do 15,00 sati.

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu iz članka 1. ove Odluke stranke se primaju svakim radnim danom od 07,00 do 15,00 sati.

Članak 4.

Dnevni odmor djelatnika tijekom radnog vremena traje 30 minuta i to svakog radnog dana u vremenu od 10,30 do 11,00 sati.

Na dnevni odmor djelatnici Jedinstvenog upravnog odjela odlaze u smjenama, tako da za vrijeme dnevnog odmora u zgradi Općine uvijek ostaje dio djelatnika.

Članak 5.

Iznimno, od odredaba članaka 2., 3. i 4. ove Odluke, ovisno o potrebama, za pojedine djelatnike može se općim aktom o unutarnjem redu ili aktom čelnika tijela odrediti i drugačiji raspored tjednog radnog vremena i primanja stranaka, te dnevni odmor djelatnika.

Članak 6.

Obavijest o radnom vremenu utvrđenom ovom Odlukom bit će postavljena na ulaznim vratima prostorije Općine Bizovac i na internet stranici Općine Bizovac. <http://www.opcina-bizovac.hr>

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Bizovac (»Općinski glasnik« Općine Bizovac, broj 1/08).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Općinskom glasniku« Općine Bizovac.

KLASA: 024-06/23-01/01

URBROJ: 2158-10-2-1-23-1

Bizovac, 24. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK

Srećko Vuković, v.r.

1387.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Bizovac (»Općinski glasnik« Općine Bizovac broj 1/21), i Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi Općine Bizovac za 2023. godinu (»Općinski glasnik« Općine Bizovac broj 9/22.), Općinski načelnik Općine Bizovac donosi

ODLUKU

o subvencioniranju cijene prijevoza redovnih i izvanrednih studenata s prebivalištem na području Općine Bizovac

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se iznos, način i kriteriji financiranja međumjesnog javnog prijevoza za redovne i izvanredne studente s područja Općine Bizovac u razdoblju siječanj-lipanj 2023. godine.

Članak 2.

Općina Bizovac će u razdoblju siječanj - lipanj 2023. godine financirati međumjesni javni prijevoz redovitih i izvanrednih studenata s prebivalištem na području Općine Bizovac u iznosu mjesečne cijene karte.

Članak 3.

Pravo iz članka 2. ove Odluke korisnici mogu ostvariti na način utvrđen Uputom Općinskog načelnika Općine Bizovac o provođenju Odluke o financiranju prijevoza srednjoškolskih učenika i studenata s područja Općine Bizovac u 2023. godini.

Članak 4.

Javni prijevoznik dužan je Općini Bizovac do 15. u mjesecu za tekući mjesec dostaviti uz ispostavljeni račun i popis studenata s prebivalištem na području Općine Bizovac koji su kupili mjesečnu kartu.

Članak 5.

Sredstva za izvršenje ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Bizovac za 2023. godinu.

Članak 6.

Ova Odluka objavit će se u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BIZOVAC

KLASA : 402-04/23-01/01
URBROJ : 2158-10-2-1-23-02

Bizovac, 19. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković, v.r.

1388.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21), i Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi Općine Bizovac za 2023. godinu („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 9/22.), Općinski načelnik Općine Bizovac donosi

ODLUKU**o sufinanciranju međumjesnog javnog prijevoza
redovnih učenika srednjih škola s područja Općine Bizovac
u razdoblju siječanj-lipanj 2023. godine**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se iznos, način i kriteriji sufinanciranja međumjesnog javnog prijevoza za redovite učenike srednjih škola s područja Općine Bizovac u razdoblju siječanj-lipanj 2023. godine.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola imaju svi redoviti učenici srednjih škola koji imaju prebivalište na području Općine Bizovac.

Članak 3.

Uz sufinanciranje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Osječko-baranjske županije, Općina Bizovac će u razdoblju siječanj - lipanj 2023. godine sufinancirati međumjesni javni prijevoz redovitih učenika srednjih škola s prebivalištem na području Općine Bizovac u iznosu od 17,5% cijene mjesečne učeničke karte za autobus, odnosno za vlak, utvrđene kao temelj za sufinanciranje prema Odluci Vlade Republike Hrvatske.

Članak 4.

Pravo iz članka 2. i članka 3. ove Odluke korisnici mogu ostvariti na način utvrđen Uputom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske o načinu provođenja Odluke Vlade Republike Hrvatske o sufinanciranju međumjesnog javnog prijevoza za redovite učenike srednjih škola.

Članak 5.

Javni prijevoznik dužan je Općini Bizovac do 15. u mjesecu za tekući mjesec dostaviti uz ispostavljeni račun i popis učenika s prebivalištem na području Općine Bizovac koji su kupili mjesečnu kartu.

Sredstva iz ove Odluke bit će uplaćena javnim prijevoznicima temeljem računa ispostavljenog nakon provedenog postupka uređenog Uputom iz članka 4. ove Odluke.

Članak 6.

Sredstva za izvršenje ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Bizovac za 2023. godinu.

Članak 7.

Ova Odluka objavit će se u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BIZOVAC

KLASA : 402-04/23-01/02
URBROJ : 2158-10-2-1-23-02

Bizovac, 19. siječnja 2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković, v.r.

1389.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac, br.1/21.), Općinski načelnik Općine Bizovac donosi

ODLUKU
o visini pomoći za opremu novorođenog djeteta

Članak 1.

Ovom se odlukom utvrđuje visina novčane pomoći za novorođenu djecu koju u okviru Programa socijalne skrbi osigurava Općina Bizovac, te način i postupak ostvarivanja te pomoći.

Članak 2.

Pravo na novčanu pomoć stječu i ostvaruju roditelji koji su državljani Republike Hrvatske, s prebivalištem na području Općine Bizovac za svako novorođeno dijete.

Članak 3.

Sredstva za novčanu pomoć obiteljima za novorođenu djecu osiguravaju se u proračunu Općine Bizovac, a isplaćuje se roditelju djeteta rođenog u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca tekuće godine.

Visina pomoći utvrđuje se u iznosu kako slijedi:

- 597,25 € za prvo dijete.
- 663,61 € za drugo dijete
- 929,06 € za treće i svako slijedeće dijete.

Članak 4.

Pravo na novčanu pomoć za novorođenu djecu ostvaruje se podnošenjem zahtjeva Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bizovac.

Korisnici prava na novčanu pomoć za novorođenu djecu dužni su zahtjevu priložiti dokaz o rođenju djeteta, potvrdu o prijavi prebivališta djeteta, broj računa za isplatu i presliku osobne iskaznice jednog od roditelja.

Članak 5.

Novčana pomoć isplaćuje se putem računa ili blagajne u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bizovac.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini pomoći obiteljima za novorođenu djecu („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/22)

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

KLASA: 501-02/23-01/04

URBROJ: 2158-10-2-1-23-02

Bizovac, 24. siječnja 2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković, v.r.

1390.

Na temelju članka 11. stavka 5. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne Novine“ br. 25/13. i 85/15.) i članka 46. Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21) Općinski načelnik Općine Bizovac, donosi

P L A N savjetovanja s javnošću u 2023. godini

I.

Plan savjetovanja s javnošću Općine Bizovac u 2023. godini sadrži opće akte odnosno druge strateške ili planske dokumente kojima se utječe na interese građana i pravnih osoba na području Općine Bizovac.

II.

U 2023. godini savjetovanje s javnošću provest će se u postupku donošenja akata odnosno strateških ili planskih dokumenta navedenih u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Savjetovanje će se provoditi i za sve druge akte za koje se ukaže potreba tijekom godine.

III.

Obrazac za sudjelovanje javnosti putem kojeg će građani moći uputiti svoje prijedloge, mišljenja i primjedbe na konkretne nacрте za koje je savjetovanje u tijeku te Obrazac Izvješća o provedenom savjetovanju s javnošću koji će Jedinствени upravni odjel nakon provedenog savjetovanja objaviti, a iz kojeg će biti vidljivo koji su prijedlozi građana usvojeni, a koji ne sa obrazloženjem prilažu se ovom planu.

IV.

Zadužuje se Jedinствени upravni odjel za provođenje savjetovanja s javnošću sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, a temeljem ovog plana.

V.

Zadužuje se Jedinствени upravni odjel za objavu i dostupnost ovog plana na Internet stranici Općine Bizovac (www.opcina-bizovac.hr).

IV.

Ovaj Plan objavit će se u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BIZOVAC

KLASA: 013-02/23-01/01

URBROJ: 2158-10-2-1-23-02

Bizovac, 19. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković

Plan savjetovanja u 2023. godini

R. broj	Naziv akta	Nositelj izrade	Planirano vrijeme donošenja	Način provedbe savjetovanja	Okvirno vrijeme provedbe javnog savjetovanja	Donositelj akta
1.	Prijedlog izmjena i dopuna Proračuna Općine Bizovac za 2023. godinu	Jedinствени upravni odjel	drugo tromjesečje	Internetsko savjetovanje	drugo tromjesečje	Općinsko vijeće Općine Bizovac
2.	Prijedlog programa javnih potreba na području Općine Bizovac za 2024. g.	Jedinствени upravni odjel	četvrto tromjesečje	Internetsko savjetovanje	Studeni 2022	Općinsko vijeće Općine Bizovac
3.	Prijedlog Proračuna Općine Bizovac za 2024. godinu	Jedinствени upravni odjel	četvrto tromjesečje	Internetsko savjetovanje	Studeni 2022	Općinsko vijeće Općine Bizovac

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« 86/08, 61/11, 04/18, 112/19.) i članka 46. stavka 3. podstavka 17. Statuta Općine Bizovac „Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21.), Općinski načelnik Općine Bizovac donosi

PLAN
prijema u Jedinstveni upravni odjel Općine Bizovac za 2023. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijema u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Bizovac u 2023. godini.

Članak 2.

Plan prijema u službu sadrži stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bizovac te potreban broj službenika i namještenika na određeno i neodređeno radno vrijeme u 2022. godini.

Članak 3.

- 1) Pravilnikom o unutarnjem redu Općinske uprave Općine Bizovac određena su slijedeća radna mjesta:
 - 5 službenika i
 - 3 namještenika
- 2) U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bizovac popunjena su radna mjesta:
 - Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela (VSS)
 - Viši stručni suradnik za stambeno komunalne poslove (VSS)
 - Stručni suradnik za računovodstvo i proračun (VŠS)
 - Referent – komunalni redar-poljar (SSS)
 - Komunalni radnik (SSS)
 - Komunalni radnik (KV radnik)
 - Spremač (NK radnik)

Članak 4.

U Jedinstveni upravni odjel u 2023. godini sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Bizovac za 2023. godinu planira se prijam na neodređeno vrijeme:

- višeg stručnog suradnika za uredsko poslovanje i pismohranu , upravljanje projektima i javnu nabavu (VSS).

Članak 5.

Ovaj Plan objavit će se u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BIZOVAC

KLASA: 024-06/23-01/02

UR.BROJ: 2158-10-2-1-23-02

Bizovac, 19. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković, v.r.

1392.

Na temelju članka 4. stavka 1. i članka 5. stavka 2. i 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“, broj 79/07., 118/08., 43/09., 130/17., 114/18., 47/20., 134/20. i 143/21.) i članka 46. stavka 3. točke 2. Statuta Općina Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21.) Općinski načelnik Općine Bizovac, donosi

ODLUKU

**o donošenju Programa mjera i Provedbenog plana 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 Općinu Bizovac u 2023. godini**

I.

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, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Bizovac u 2023. godini.

II.

Program mjera i provedbeni plan 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 Općinu Bizovac u 2023. godini sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.
OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BIZOVAC

KLASA: 501-01/22-01/04

URBROJ: 2158-10-2-1-22-02

Bizovac, 23. prosinca 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković, v.r.

**PROGRAM 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 ZA OPĆINU BIZOVAC U 2023. GODINI**

I.

Ovim Programom mjera utvrđuje se provedba obvezne preventivne dezinsekcije i deratizacije, kao posebna mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području **Općine Bizovac** za **2023.** godinu (u daljnjem tekstu: Program).

II.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama:

1. općim DD mjerama
2. posebnim DD mjerama

1. Opće DD mjere

Opće DD mjere na području **Općine Bizovac** provode se u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21).

Opće DD mjere tijekom cijele godine provode zdravstvene ustanove i druge pravne osobe ako za obavljanje te djelatnosti imaju odobrenje ministra nadležnog za zdravstvo sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (NN 35/07), (u daljnjem tekstu: Pravilnik o uvjetima obavljanja djelatnosti), na temelju:

- Ugovora ili narudžbenice s korisnicima objekta pod sanitarnim nadzorom na način sukladno propisanim standardima.

- »Plana provedbe općih DDD mjera« sukladno članku 3. stavku 3. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (NN 35/07 i 76/2012) izrađenog ciljano za površinu, prostor i objekt koji se tretira uzimajući u obzir sve građevinsko – tehničko – higijensko – tehnološke specifičnosti površine, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

- Poziva korisnika mjere, ali isključivo ako se radi o štetniku za čije je suzbijanje dovoljna samo jedna akcija uporabom biocidnih pripravaka.

Pravne i fizičke osobe koji su korisnici objekata pod sanitarnim nadzorom obavezni su omogućiti provedbu DD mjera kao opće mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti.

2. Posebne DD mjere

Posebne DD mjere provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Programa mjera i Provedbenog plana.

2.1. PREVENTIVNA I OBVEZNA PREVENTIVNA DEZINSEKCIJA (SUZBIJANJE KOMARACA)

2.1.1. Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, ARBO virusnih infekcija kao npr. žute groznice, Denga virusa, Chikungunye, West Nile virusa, Zika virusa i dr. te filarijaze.

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest radi sprječavanja 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 **Općine Bizovac**.

2.1.2. Trenutno stanje i prioriteti

U Hrvatskoj je prisutno oko 50 vrsta komaraca od kojih su najvažniji rodovi *Anopheles*, *Aedes* i *Culex*, a njihova je zastupljenost različita ovisno o geografskom području, klimatskim, ekobiološkim i drugim uvjetima. Prema svojim biološkim i ekološkim karakteristikama (način polijeganja jaja, izlijevanje jaja, te način prezimljavanja) komarce možemo podijeliti na četiri osnovne skupine: urbani, poplavni, invazivni i malarični komarci. Iako su malarični komarci manje zastupljeni u sastavu faune komaraca, unosom uzročnika na ovo područje njihova sposobnost kao prijenosnika malarije bi mogla biti od velikog javnog zdravstvenog značaja. Do sada je u Osječko-baranjskoj županiji zabilježeno 17 vrsta komaraca koji imaju medicinsko značenje, od kojih invazivne vrste zauzimaju posebno mjesto. Kao eudominantna vrsta ističe se *Aedes vexans* i *Ochlerotatus sticticus* – poplavne vrste komaraca, te dominantna *Culex pipiens* kompleks koji je karakterističan za urbana područja. Prema ekološkim karakteristikama invazivni komarci su odvojeni u zasebnu grupu budući da posjeduju izuzetnu ekološku prilagodljivost, sposobnost kompeticije te su vektori različitih patogena.

Osječko-baranjska županija zbog svog geografskog položaja, hidroloških i klimatskih karakteristika koje pogoduju stvaranju idealnih uvjeta za razvoj velikih populacija komaraca ima značajan biološki potencijal komaraca koji je izražen ekstremno visokom brojnošću i postojanju većeg broja generacija tijekom godine koji je omogućen vrlo velikim površinama staništa poplavnih nizina rijeka Drave i Dunava. Broj generacija poplavnih komaraca ovisi o broju plavljenja inundacija uz rijeke i ritskog prostora, a razlikuje se od godine do godine.

Kako u Hrvatskoj, tako i u Osječko-baranjskoj županiji autohtone vrste komaraca nisu predstavljale veći problem (bili su samo molestanti), što se mijenja posljednjih godina. Unazad nekoliko godina, sve se češće spominju slučajevi bolesti koje prenose komarci kako na ljude tako i na životinje. S obzirom da su u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue groznice registrirani krajem rujna 2010. godini na poluotoku Pelješcu te sve češćeg autohtonog West Nile virusa u 2012., 2014., 2015., 2016., 2017. i 2018. godini od izuzetne je javnozdravstvene važnosti nastaviti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca, a posebice na vrste roda *Aedes* i *Culex* kako bi se spriječila pojava i širenje zaraznih bolesti koje prenose komarci.

U Osječko-baranjskoj županiji invazivna vrsta komarca azijski tigrasti komarac *Aedes albopictus* prisutna je od 2013. godine i od tada se širi, te se ova vrsta udomaćila na većem području županije. Druga invazivna vrsta *Aedes japonicus* je uzorkovan tijekom 2019. godine u Osječko-baranjskoj županiji na dva lokaliteta, 2020. godine na jednom lokalitetu te 2021 na tri lokaliteta. U budućnosti se na području Republike Hrvatske može očekivati veća rasprostranjenost ove invazivne vrste komarca koja je prvi put zabilježena u Hrvatskoj 2013. godine na području Krapinsko-zagorske županije.

Sukladno smjernicama Europskog centra za prevenciju i nadzor bolesti (European Center for Disease Prevention and Control - ECDC), a radi praćenja vektora zaraznih bolesti Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: NZJZ OBŽ) dužan je na području svoje nadležnosti provoditi program kontinuiranog monitoringa, tj. istraživanja o prisutnosti, vrsti, brojnosti, širenju, zaraženosti vektora zaraznih bolesti te njihovom potencijalu prijenosa patogena u svrhu procjene rizika kako bi se na vrijeme procijenio rizik mogućih epidemija te poduzele aktivnosti za učinkovitu prevenciju, pravovremeno suzbijanje vektora zaraznih bolesti te evaluaciju provedenih mjera. Nositelj nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komarca za područje Republike Hrvatske je Hrvatski zavod za javno zdravstvo koji je zadužen za kontinuirano prikupljanje cjelovitih podataka o zastupljenosti vrsta komarca na području Republike Hrvatske, izrade karte rasprostranjenosti žarišta, jedinstvene nacionalne baze podataka i procjene rizika za vektorske zarazne bolesti.

U odnosu prema čovjeku i njegovu zdravlju komarci su od velikog javnozdravstvenog značenja kao prenosioci bolesti ili kao napasnici (molestanti). Osim što predstavljaju veliku neugodnost i smetnju za stanovnike Osječko-baranjske županije, komarci također mogu negativno utjecati na uzgoj peradi i stoke, te su, što je možda najvažnije, potencijalni vektori nekih vrlo opasnih zaraznih bolesti - malarije, žute groznice, denga groznice, arbovirusnih groznica i filarijaza.

Cilj programa mjera dezinfekcije komarca je smanjiti brojnost komarca na razine koje neće utjecati na kvalitetu življenja stanovnika **Općine Bizovac**, prevencija pojave bolesti, sprječavanje unošenja i širenja novih vektora (invazivne vrste komarca), sprječavanje najezda poplavnih komarca, te indirektno jačanje turističko-gospodarskih kapaciteta županije.

2.1.3. Utvrđivanje područja infestacije

Za planiranje intervencije suzbijanja komarca na nekom području mora se utvrditi infestacija komarcima. Infestacija komarca se određuje provođenjem monitoringa komarca. Praćenje odnosno monitoring komarca u svim stadijima predstavlja osnovu kontrole komarca. Provođenje monitoringa ima za cilj identifikaciju lokaliteta na kojima su populacije komarca najbrojnije, što omogućuje pravovremenu primjenu mjera suzbijanja uz minimalne troškove i maksimalnu učinkovitost. Također, monitoringom se osigurava pravovremena detekcija potencijalnih vektora bolesti. Monitoringom se precizno utvrđuje vrijeme pojave velikih generacija, utvrđivanje trenutne brojnosti odraslih komarca u pojedinim dijelovima naselja i izvan njega ali i otkrivanje unosa i udomaćivanja invazivnih vrsta komarca. Učestalim izlascima na teren, kao i praćenjem vodostaja vrlo precizno se utvrđuje početak razvoja komarca naročito na velikom poplavnom području. Osim toga redovitim pregledom kanalne mreže u naseljima precizno se određuje mjesto i vrijeme pojave domaćih običnih komarca (*Culex pipiens*). Ova aktivnost intenzivira se nakon oborina.

Područje infestacije vrstom *Aedes albopictus* određuje se kada su pronađene i krilatice (odrasli oblici) i ličinke komarca. 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 komarca i razvoja ličinki stoga se mora definirati kao »žarište«. Žarišta mogu biti potencijalna, sigurna, stalna ili pokretna. Odrasli oblici vole se uvući u unutrašnjost prijevoznih sredstava, čime uz odlaganje jaja na vlažnim predmetima znatno doprinose obilnoj rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus* u prostoru. Kako je pronalazak ličinki komarca *Aedes albopictus* jednostavan postupak naspram traženju krilatica, traženje

žarišta s ličinkama ove vrste komarca mora postati prioritetno, a u istim leglima se razvija i druga invazivna vrsta komarac koja je utvrđena u Osječko-baranjskoj županiji *Aedes japonicus*.

Kontinuirani monitoring provodi NZJZ OBŽ. Ukoliko ne posjeduje dovoljne stručne kapacitete i znanje, monitoring provodi koristeći usluge stručnjaka iz entomoloških centara.

2.1.4. Obilježavanje infestiranog područja

Monitoring treba prvenstveno biti usmjeren prema ličinkama komaraca pri čemu su potrebna poboljšanja u svrhu dobivanja kvalitetnih podataka. Za izradu karata s leglima komaraca potrebno je obuhvatiti oba, u osnovi različita tipa staništa. Za legla tzv. urbanih vrsta, koje se legu u barama i kanalima u naseljima i njihovoj neposrednoj blizini, a koje su glavni prenosioci West Nile virusa na našem području i mogući prenosioci drugih virusa i drugih uzročnika bolesti, izrada karata ovog tipa izvorišta je od ključnog značenja za primjenu odgovarajućih i sveobuhvatnih mjera kontrole komaraca i sprječavanje pojave bolesti.

2.1.5. Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

Monitoring se provodi različitim metodama u svrhu kratkoročnog ili kontinuiranog praćenja i istraživanja (npr. utvrđivanje sastava vrsta komaraca, praćenje njihove sezonske pojavnosti, migracija i sl.). U monitoring se treba uključiti i kontrola učinkovitosti tretiranja koja preko nadzora mora biti sastavni dio ukupnih aktivnosti kako bi se mogli utvrditi propusti te omogućiti unapređenje primjene samih tretmana.

Metode uzorkovanja komaraca su sljedeće:

Metoda 1. Prikupljanje ličinki komaraca temelji se na utvrđivanju prisutnosti ličinki kao i njihove brojnosti te provjere uspješnosti larvicidnih tretmana. Prikupljanje se obavlja hvataljkom tj. mrežicom ili diperom. Mjerenje brojnosti ličinki komaraca obavlja se kontinuirano od travnja do rujna, recipročno se intenziviraju ovisno o padalinama i porastu vodostaja rijeka Dunava i Drave.

Metoda 2. Uzorkovanje CDC klopama obavlja se od travnja do kraja sezone (rujan ili listopad), a uzorkuju se isključivo odrasle jedinke ženki komaraca. Kako bi prikupljanje jedinki bilo učinkovitije najčešće se koristi suhi led kao atraktant, te se uz klopku postavlja oko 4,5 kg suhog leda. Uzorkovanje se obavlja u kontinuitetu od 12 ili 24 sata, a služi za procjenu brojnosti pojedinih populacija kao i određivanje vrsta obzirom na područje istraživanja i utvrđivanje migracija.

Metoda 3. Procjena broja slijetanja odraslih jedinki ženki komaraca na ljudsko tijelo ovisno od brojnosti kroz 5 ili 15 minuta (eng. HLC, Human Landing Collection) u zoru ili sumrak. Nedostatci ove metode su izloženost ljudi koji je provode ubodima komaraca kao i izloženost mogućim patogenima koje prenose komarci kao i visoka cijena (radna snaga i to posebno ako se izvodi izvan radnog vremena). Zbog toga se ova metoda može jedino provesti ako nema evidentnog rizika od prijenosa patogena na čovjeka. Kod ove metode nužna je lokana kalibracija broja komaraca u jedinici vremena. Za standardne usporedbe preporučuje se trajanje uzorkovanja od 15 minuta.

Metoda 4. Utvrđivanje invazivnih vrsta komaraca metodom ovipozicije, temelji se na uzorkovanju jaja komaraca ovipozicijskim klopama. Ovipozicijsku klopku treba postaviti na tlo u vegetaciju. Preporuka je postaviti nekoliko klopki (minimalno tri) na jednu lokaciju. Što je više klopki postavljeno na određeno područje moguće je dobiti točnije podatke o veličini populacije. Klopka se sastoji od male crne plastične vaze s vodom u koju se postavlja hrapava lesionitna pločica, na koju komarci polažu jaja. Pločicu treba mijenjati svakih 7-10 dana. Uzorkovanje ovom metodom trebalo bi trajati oko 7 mjeseci (od travnja do studenog).

Metoda 5. Utvrđivanje odraslih jedinki ili krilatica invazivnih komaraca BG Sentinel klopama. Ova klopka posebno je dizajnirana i prilagođena za uzorkovanje vrste *Ae. albopictus* i *Ae. aegypti* koji inače nisu privučeni uobičajenim atraktantima (suhi led). U klopki se nalazi patentirani atraktant, BG Lure. Ovaj atraktant oponaša miris ljudske kože i oslobađa kombinaciju netoksičnih tvari poput amonijaka, mliječne kiseline i kapronske kiseline koje se nalaze na ljudskoj koži.

Učestalim izlascima na teren, kao i praćenjem vodostaja vrlo precizno se utvrđuje početak razvoja komaraca naročito na velikom poplavnom području. Osim toga redovitim pregledom kanalne mreže u naseljima precizno se određuje mjesto i vrijeme pojave domaćih običnih komaraca (*Culex pipiens*). Ova aktivnost intenzivira se nakon oborina.

Uzorkovanje CDC klopama daje uvid u brojnost odraslih jedinki pojedinog područja ali omogućuje i prikaz širenja komaraca s poplavnih područja u naselja. Ujedno je dobra osnova za kontrolu adulticidnih tretmana. Ovako dobiveni podaci aktivnosti odraslih komaraca dostatni su za izračunavanje površina za tretiranje. U Osječko-baranjskoj županiji potrebno je provoditi monitoring odraslih komaraca CDC klopama na velikom broju lokaliteta, s najvećim brojem u JLS koje na svom području imaju poplavna inundacijska područja.

2.1.6. Način suzbijanja komaraca

Pri izboru metoda za suzbijanje komaraca prvenstveno se treba voditi računa o vrstama komaraca. Podjela komaraca u četiri grupe (urbane, poplavne, invazivne i malarične) osim osnovnih bioloških i ekoloških karakteristika koje služe za njihovo odvajanje također ima i praktični aspekt, jer se na osnovi vrsta komaraca temelji izbor metoda za njihovo suzbijanje.

Znanstvena iskustva pokazuju da je za kvalitetno izvođenje tretmana potrebno kombinirati različite metode i prvenstveno se oslanjati na larvicidne tretmane. Larvicidni tretmani sa zemlje i iz zraka imaju svoje prednosti te ih je potrebno standardno koristiti ukoliko se želi kontinuirano postizati učinkovitost koja je ključna za kvalitetnu kontrolu komaraca.

Sanacijski postupci

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

NZJZ OBŽ ukazuje gradovima i općinama na poduzimanje različitih asanacijsko-sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca (npr. zatrpavanja umjetno stvorenih bara i lokvi, povećanja protočnosti ustajalih voda, uklanjanje barijera u protočnosti nakapnog (oborinskog) sustava te uklanjanje svih drugih recipijenata oborinskih voda, uklanjanja krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode itd.).

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

Biološke mjere

Biološke mjere podrazumijevaju upotrebu bioloških pripravaka, te predstavljaju učinkovito i ekološki prihvatljivo rješenje, zbog toga je primjena bioloških pripravaka uglavnom usmjerena prema otvorenim vodenim sustavima. U biološke pripravke ubrajamo preparate koji kao aktivnu tvar sadrže produkte sporulacije (neaktivna forma toksina) različitih tipova entomopatogenih bakterija. Preparati na bazi bakterije *Bacillus thuringiensis*, subsp. *Israelensis* su visoko selektivni mikrobiološki pripravci koji su zahvaljujući svojoj učinkovitosti u tretiranju ličinki komaraca pronašli upotrebu u gotovo svim vodenim staništima.

Kemijske mjere

Kemijske mjere uključuju primjenu biocida s larvicidnim djelovanjem koji se primjenjuju u leglima komaraca, odnosno primjenu konvencionalnih larvicida ili regulatora rasta kukaca (IGR), koji izravno utječu na razvoj ličinki do odraslog oblika komaraca. Konvencionalni larvicidi i regulatori rasta primjenjuju se u zatvorenim i izoliranim vodenim sustavima koji su bogati (zasićeni) organskim tvarima, kanalnoj mreži odnosno šahtama,

te u manjim umjetnim leglima. U kemijske mjere ubraja se i primjena adulticida za suzbijanje odraslih komaraca.

Sukladno navedenim postupcima potrebno je trajno educirati naručitelja mjere i pučanstvo da su sustavne larvicidne mjere suzbijanja znakovito učinkovitije na brojnost populacija komaraca, ekološki prihvatljivije u smislu očuvanja biološke raznolikosti korisne faune kopna te ih u smislu zaštite čovjekovog okoliša treba prvenstveno koristiti tijekom cijele godine. Iz toga razloga sukladno Programu mjera i provedbenom planu gradovi i općine suzbijanja komaraca trebaju usmjeriti na suzbijanje ličinki komaraca.

Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica 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.

Rezultati adulticidnih postupaka su uvijek privremeni, a često ne zadovoljavaju zbog emisije biocida u prostor, kolateralnih šteta (uništavanje drugih korisnih vrsta) ili visokih operativnih troškova pa se provode kada je populacija komaraca na takvoj razini da nije prihvatljiva pučanstvu. Kod provedbe svih adulticidnih postupaka NZJZ OBŽ mora voditi brigu da su ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) 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 pravovremenih mjera zaštite za pčele.

b) Na temelju višegodišnjeg praćenja i dobrog poznavanja aktivnosti komaraca na ciljanom području može se planirati samo okviran broj adulticidnih postupaka, npr. na početku sezone adulticidne postupke s većim razmakom nego li u špici i na kraju sezone. Nikako se ne smije predlagati isključivo jedna akcija adulticidnih postupaka protiv komaraca jer iste imaju veoma niski učinak u odnosu na uložena financijska sredstva te se ne mogu smatrati ekonomski opravdanim, posebice što adulticidni tretman pogađa samo vrh brijega adultne populacije, ostavljajući očuvanim stadije ličinka u svim dostupnim vodenim recipientima. Insekticidni aerosol djeluje samo na komarce koji lete i ne dopire do onih koji odmaraju ispod lišća na raslinju. Neke vrste komaraca kao što su vrste roda *Culex* legu se kontinuirano pa stoga jednokratno suzbijanje krilatica ima kratkotrajni učinak te ga stalno treba ponavljati, a trajniji rezultati u pravilu izostaju.

Kada se pristupi adulticidnom postupku za uspješno suzbijanje letećih oblika komaraca potrebno je u što kraćem roku obraditi sve površine na kojima će se provoditi njihovo suzbijanje, pa stoga akcija suzbijanja letećih oblika komaraca ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana. Dodatna prednost kraćeg vremena provođenja adulticidnog postupka je i kraći negativan utjecaj na izložene ljude i okoliš, budući da aerosol koji sadrži opasne kemikalije može kod osjetljivih ljudi uzrokovati respiratorne smetnje. Optimalno vrijeme za provedbu adulticidnih postupaka je cca 1 do 2 sata u zoru i cca 1 do 2 sata u sumrak, kad su najslabija strujanja zraka, tj. pri vjetru ispod 4 km/sat (komarci su aktivni samo u uvjetima bez vjetera pa je svaki adulticidni tretman na otvorenom prostoru kod jačeg vjetera neučinkovit), pri relativnoj vlažnosti zraka i temperaturama koje su u trenutku adulticidnog tretmana više od 15°C (pri nižim temperaturama zraka aktivnost komaraca vrlo mala ili je nema). U skladu s navedenim, računa se da se tijekom dana aktivnosti na suzbijanju letećih oblika komaraca mogu provoditi u ukupnom vremenu od cca 2 do 4 sata. Sukladno rezultatima provedenog monitoringa nadležni zavod određuje područje tretmana, vrijeme provođenja tretmana ovisno o aktivnosti dominantnih vrsta komaraca i to isključivo nakon provedenog larvicidnog tretmana kako se adulticidni tretman ne bi provodio dok još ima aktivnih legla. Npr. prema sljedećem okvirnom primjeru ako nadležni zavod utvrdi da je područje koje se mora tretirati npr. površina veličine cca 1200 ha s npr. uređajem za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara, preporučena brzina kretanja vozila za postizanje najboljeg učinka prilikom ULV aplikacije insekticida je 20 km/h (20000 m/h), u proходу se pokriva cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi

(ukupno 100 m širok pojas), što znači da se za sat vremena jednim uređajem za hladnu ULV aplikaciju i jednim vozilom može obraditi do 200 ha površine, odnosno za 2 sata rada do 400 ha tijekom jedne akcije, dakle s tri uređaja na tri vozila za 2 sata rada do 1200 ha. Visina i gustoća vegetacije, zgrade i druge prepreke onemogućavaju širenje aerosola tako da veća visina i gustoća vegetacije i drugih prepreka umanjuje efektivnu širinu prolaza (pravilo – 50%-tno umanjenje širine prolaza). Prilikom određivanja površine za adulticidni tretman i količine utroška insekticida potrebno je uzeti u obzir činjenicu da je izgrađenost u dijelovima naselja (stambene zgrade i drugi objekti u naselju) do 60% površine. Ukoliko je brzina vozila 15 km/h (15000 m/h) okvirni izračun površine tretiranja se umanjuje za 1/4. Postupak se ne smije obavljati nasuprot vjetru jer se neće postići željeni učinak adulticidnog postupka i kako izvoditelj ne bi bio izložen štetnom aerosolu. Stavke iz ovog okvirnog primjera NZJZ OBŽ prilagođava ovisno o učestalosti prepreka na putu kretanja vozila, uputama proizvođača za uporabu insekticida i te uputama proizvođača uređaja za aplikaciju insekticida. Izvoditelj tretman potvrđuje ispisom u GPS sustavu.

Na području općina i gradova u županijama gdje je registrirano 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 leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.

Sukladno članku 14. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (NN 35/07, 76/2012) primjena biocidnih pripravaka toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova zabranjena je nad naseljenim područjima parkovima i ostalim zaštićenim područjima.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka, primjena pesticida toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova nad naseljenim područjima, nacionalnim parkovima i ostalim zaštićenim područjima dozvoljena je:

- ako je područje iz stavka 5. ovoga članka minirano, poplavljeno, ili nedostupno iz drugog objektivnog razloga, ili
- ako proces dezinsekcije nije moguće obaviti na drugi „svrsishodan način“.

Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u slijedećoj godini. Nositelji suzbijanja su gradovi i općine kao naručitelj, NZJZ OBŽ kao stručni nadzor i izabrani ovlašteni DDD izvoditelj.

2.1.7. Normativi za uporabu insekticida/larvicida

Insekticidi /larvicidi se koriste sukladno sljedećim normativima:

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	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

		opterećenju		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, dezinsekcije i deratizacije (NN 35/07, 76/12) te ovisno o uputama proizvođača insekticida/larvicida.

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

2.1.8. Dinamika poslova

Način i dinamika provedbe larvicidnih tretmana

CILJNO PODRUČJE: na svim mjestima gdje se monitoringom utvrdi prisustvo ličinki

CIKLUSI: na temelju nalaza ličinki, počevši od ranog proljeća

POSTUPCI: ovisno o vrsti i formulaciji larvicidnog sredstva

Način i dinamika provedbe adulticidnih tretmana

CILJNO PODRUČJE: zelene površine, otvoreni kanali, iznad i oko poplavnih površina, urbana područja (šetališta, sportski tereni i sl.), dvorišta i okućnice

CIKLUSI: Na osnovi utvrđivanja kritične/tolerantne brojnosti odraslih jedinki urbanih i poplavnih komaraca može se odrediti koliko tretmana će biti potrebno provesti (što bliže "špici" aktivnosti generacije)

- tretmani se provode u povoljnim hidrometeorološkim prilikama

- u sumrak ili rane jutarnje sate, jer je u tom periodu populacija komaraca najaktivnija

POSTUPCI: zamagljivanjem -topli ili hladni postupak LV ili ULV sa zemlje, ručnim prskalicama ili s vozila, te rezidualnim prskanjem (orošavanje) zatvorenih prostora

2.1.9. Stručni nadzor

Stručni nadzor nad provedbom mjera obvezne dezinsekcije provodi Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

2.1.10. Nositelj Programa

Nositelj Programa je **Općina Bizovac**.

2.1.11. Način financiranja

Stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinsekcije kao posebne mjere financira se iz sredstava **Općine Bizovac**, kao i mjere obuhvaćene ovim Programom.

2.2. PREVENTIVNA I OBVEZNA PREVENTIVNA DERATIZACIJA (SUZBIJANJE ŠTETNIH GLODAVACA)

2.2.1. Uvod

Izvoditelji obvezatne preventivne deratizacije, službeni dokumenti i izvješća, standardi i način primjene antikoagulantnih meka, te raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu utvrđuju se Provedbenim planom.

2.2.2. Izvoditelji obvezne preventivne deratizacije

Izvoditelje obvezne preventivne deratizacije sukladno propisima o javnoj nabavi odabire **Općina Bizovac**.

2.2.3. Uvjeti koje moraju ispunjavati izvoditelji obvezne preventivne deratizacije

Izvoditelji obvezne preventivne deratizacije moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima obavljanja djelatnosti i Pravilnikom o načinu provedbe. Izvoditelji koji provode deratizaciju moraju, prije početka rada, osigurati identifikacijske iskaznice sukladno Pravilniku o uvjetima obavljanja djelatnosti te na osnovi Provedbenog plana ovlašteni izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere deratizacije te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera (općina ili grad).

2.2.4. Službeni dokumenti pri obavljanju obvezne preventivne deratizacije

Službeni dokumenti pri obavljanju obvezne preventivne deratizacije propisani su u okviru Programa obvezne preventivne deratizacije. Izvoditelji su dužni u cijelosti poštivati oblik i sadržaj ovih dokumenata i osigurati tiskanje dostatne količine obrazaca prije početka provedbe obvezne preventivne deratizacije. Na propisane obrasce izvoditelji dodaju naziv svoje tvrtke, adresu odnosno sjedište, broj telefona i telefaksa. Dužni su popunjavati sve propisane obrasce tijekom provedbe i iste pohraniti u svoju pismohranu tijekom razdoblja od najmanje dvije godine. Na molbu Sanitarne inspekcije ili NZJZ OBŽ dužni su omogućiti uvid u njih.

2.2.5. Način primjene antikoagulantnih meka

Uz obvezno vođenje dokumentacije propisane Programom, Provedbeni plan obvezne preventivne deratizacije na području **Općine Bizovac** određuje i način primjene antikoagulantnih meka sukladno člancima 20. i 21. Pravilnika o načinu provedbe.

2.2.6. Dopuštene meke u obveznoj preventivnoj deratizaciji na području **Općine Bizovac**

Za obveznu preventivnu deratizaciju na području **Općine Bizovac** mogu se koristiti samo meke koje su propisno registrirane i dopuštene za primjenu u Republici Hrvatskoj s rješenjem Ministarstva zdravstva te da se nalaze u Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva). Normativi i način izlaganja rodenticida na bazi 0,005% aktivne tvari prikazan je u tablici:

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 i mora	min. 1 parafinski mamac (20 – 50 gr)	na svakih 20 – 30 metara obje strane obale	mamci skriveni u pukotine obalnog ruba, aktivne 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 6 (max. 8) mjeseci		
	10	... odnosno do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca i ovisno o epidemiološkim indikacijama		
	2, 6	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje;		

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

2.2.7. Deratizacijske meke

Deratizacija se provodi izlaganjem meka zatrovanih antikoagulantnim rodenticidima.

2.2.8. Uklanjanje meka i lešina

Izvođači deratizacije dužni su na zahtjev korisnika objekta, stručnog nadzora ili **Općine Bizovac** ukloniti zatečene stare meke i lešine štakora i miševa zaostale iz ranijih akcija deratizacije. Uklanjanje meka i lešina štakora i miševa treba se obaviti u skladu s postojećim propisima i uputama proizvođača.

2.2.9. Dinamika poslova obvezne preventivne deratizacije

Provode se dvije akcije obvezne preventivne deratizacije:

1. proljetna akcija (ožujak-svibanj) i
2. jesenska akcija (rujan-studenj).

Uz obavljanje poslova propisanih programom obvezne preventivne deratizacije u okviru navedenih akcija, izvođači su dužni omogućiti svim građanima na području gdje provode deratizaciju prijam poziva tijekom čitavoga radnog vremena. U okviru programa izvođači će osigurati interventnu deratizaciju u roku od tri radna dana od primitka poziva, tijekom cijele godine. Kako bi se održavao biološki minimum štetnih glodavaca razdoblje između dvije akcije ne bi smjelo biti dulje od 6, tj. max. 8 mjeseci.

Obvezna preventivna deratizacija treba obuhvaćati stambene objekte, javne zelene površine, deponiju/e smeća i reviziona kanalizacijska okna.

2.2.10. Nositelj programa

Nositelj programa je **Općina Bizovac**.

2.2.11. Stručni nadzor provedbe programa

NZJZ OBŽ je obavezan obavljati stručni nadzor provedbe programa sukladno člancima 40. i 41. Pravilnika o načinu obavljanja djelatnosti te na temelju provedenog stručnog nadzora Upravnom odjelu za socijalnu skrb i zdravstvo predložiti djelotvorne mjere u sklopu programa i provedbenog plana sustavne deratizacije u sljedećoj godini. NZJZ OBŽ se obavezuje temeljem izvršenog nadzora izraditi izvješće. Izvješće NZJZ OBŽ izrađuje na osnovi utvrđene učinkovitosti provedenog tretmana kontinuiranim monitoringom u dinamici i na način temeljen na znanstveno utvrđenim metodama. Ukoliko je učinkovitost provedenih mjera manja od očekivanog nadležni zavod je dužan utvrditi stručno-realno stanje, razloge neučinkovitosti provedenih mjera, a tijekom provedbe mjera usmeno upozoriti izvođača na uklanjanje nedostataka ili nestručno provođenje DDD mjera kako bi se u tijeku mjere uklonili nedostaci. Ukoliko izvođač odbija postupiti prema nalogu stručnog nadzora, nadležni zavod je dužan izraditi konkretan pisani nalog o načinu i rokovima izvršenja korektivnih mjera te ga dostaviti naručitelju mjere i ovlaštenom izvođaču na postupanje. Naručitelj mjere može od nadležnog zavoda zahtijevati dopunu izvješća o učinkovitosti provedenih mjera ukoliko izvješće nije argumentirano i stručno izrađeno te ukoliko nisu navedene konkretne korektivne mjere s kojima se u konačnici očekuje učinkovita realizacija Programa mjera i Provedbenog plana. Upravni i inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Programa mjera provodi Sanitarna inspekcija ministarstva nadležnog za zdravstvo. Kopiju izvješća NZJZ OBŽ dostavlja na uvid i ovlaštenom izvođaču istovremeno kada i Gradu. Ukoliko nadležni zavod utvrdi nesukladnosti u provođenju programa mjera od strane ovlaštenog izvođača dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjera.

Ako obveznu mjeru deratizacije provodi NZJZ OBŽ, Hrvatski zavod za javno zdravstvo nadzire rad NZJZ OBŽ.

2.2.12. Način financiranja

Provedba mjere obvezne preventivne deratizacije obuhvaćene ovim programom kao i troškovi stručnog nadzora nad provedbom obvezne preventivne deratizacije financiraju se iz sredstava **Općine Bizovac**.

Dodatak Programu

Propisani obrasci za provedbu obvezne preventivne dezinsekcije i deratizacije **Općine Bizovac** prilažu se Programu kao dodatak.

- Obrazac 1. Upitnik o žarištu ličinki komaraca
- Obrazac 2. Praćenje legla komaraca
- Obrazac 3. Upitnik za dopunu baze podataka
- Obrazac 4. Potvrda o obavljenoj obveznoj preventivnoj deratizaciji
- Obrazac 5. Upitnik za deratizaciju javno prometnih površina, trgova i parkova
- Obrazac 6. Upitnik za deratizaciju otvorenih vodotokova.
- Obrazac 7. Obavijest o trovanju glodavaca

Obrasce 1. i 2. ispunjava nadležni zavod za javno zdravstvo. Obrasce 3., 4., 5. i 6. ispunjava ovlašteni izvoditelj DDD mjera. Obrazac 7. ovlašteni izvoditelj distribuira pučanstvu sukladno naputcima za rad iz Provedbenog plana.

Voditelj Službe za epidemiologiju
Nikola Kraljik, dr. med. spec. javnog zdravstva



Voditelj Službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju
Hrvoje Bekina, mag. biol. exp.



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 kvljenju (okvirno)

+ (1-10)

++ (11-50)

+++ (>50)

Obrazac 4.

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.

obrazac 7.

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 nekemijskih 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 izvođača 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«

PROVEDBENI PLAN

dezinsekcije i deratizacije kao posebne mjere na području Općine Bizovac za 2023. godinu

Provedbenim planom utvrđuju se izvoditelji preventivne dezinsekcije i deratizacije, vrste biocida te prostorni raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu 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 **Općinu Bizovac** u 2023. godini (u daljnjem tekstu: Program).

1. IZVODITELJI PREVENTIVNE DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE

Sukladno članku 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) (u daljnjem tekstu: Zakon) mjere preventivne dezinsekcije i deratizacije (u daljnjem tekstu: DD mjere) provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje je ministar ovlastio za provođenje tih mjera, a sukladno Programu iz članka 5. Zakona (u daljnjem tekstu: ovlašteni izvoditelji).

Ovlašteni izvoditelji DD 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 sprječavanje 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, 76/12).

2. ODLUKA O IZBORU VRSTE BIOCIDNOG PRIPRAVKA

Za preventivnu dezinsekciju i preventivnu deratizaciju na području Osječko-baranjske županije mogu se koristiti samo biocidni pripravci koji su propisno registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj s rješenjem Ministarstva zdravstva te da se nalaze u Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva).

PROVEDBENI PLAN SUZBIJANJA KOMARACA NA PODRUČJU OPĆINE BIZOVAC (raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera te sredstva)

1. Suzbijanje ličinki komaraca (larvicidni tretman komaraca na području Općine Bizovac) koji će se provoditi:

- a) Biološkim mjerama suzbijanja komaraca - suzbijanje ličinki komaraca provodit će se biološkim larvicidnim pripravcima u obliku tekućine, granula, praška i to ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja s vozila, čamaca, iz zraka i slično.
- b) Kemijskim mjerama suzbijanja komaraca - suzbijanje ličinki provodit će se kemijskim preparatima u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez štete za ne ciljane vrste u čistim vodama. Primjenom insekticidnih larvicida u obliku močivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za bare s trstacima, drenažni kanali, stajačice, irigacijski kanali, lagune, močvarno tlo, poplavne livade, protupožarni vodospremnici, kanalizacijski otvori, taložnice kanalizacijskog sustava te septičke jame, ovisno o protočnosti, kontinuirano prema potrebi tijekom sezone komaraca, primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, iz zraka, čamaca ili pješke, prema naputcima NZJZ OBŽ.

2. Suzbijanje odraslih komaraca (adulticidni tretman komaraca na području Općine Bizovac)

Kod suzbijanja komaraca broj terenskih ekipa izvoditelja određuje se na osnovi broja potrebnih uređaja za adulticidni tretman te zadanom području (veličina područja, tj. hektara koje mora biti obuhvaćeno tretmanom).

Adulticidni tretman provodi se uređajima za hladno zamagljivanje (ULV metoda) i/ili uređajima za toplo zamagljivanje sa zemlje i/ili iz zraka.

Broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja i opreme određuje se na temelju broja uređaja potrebnih za adulticidni tretman na zadanom području.

Adulticidni tretmani za suzbijanje odraslih komaraca sa zemlje, suzbijanje odraslih komaraca izvan naseljenih mjesta i na zelenom pojasu uz rijeku Dravu trebaju biti u skladu s propisima, a biocidni pripravci moraju biti propisno registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj s rješenjem Ministarstva zdravstva te da se nalaze u Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva).

Izvoditelj suzbijanja komaraca će kontinuirano tijekom mjeseca dostavljati izvješća o provedenim aktivnostima koja trebaju biti popraćena GPS sustavom. O provedbi larvicidnih i adulticidnih tretmana obavještavat će se Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Osječko-baranjske županije, jedinice lokalne samouprave, NZJZ OBŽ i Sanitarna inspekcija te mediji.

PROVEDBENI PLAN DERATIZACIJE NA PODRUČJU OPĆINE BIZOVAC(raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera te sredstva)

Deratizacija na području **Općine Bizovac** podrazumijeva suzbijanje štakora i miševa te drugih mišolikih glodavaca koji prenose zarazne bolesti ili su njihovi rezervoari.

Na području **Općine Bizovac** deratizaciju će provoditi ovlaštene pravne osobe, ovlaštene za obavljanje DDD usluga, sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) i Pravilniku 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).

Neposredni izvoditelji u nositelju odobrenja za rad je odgovorna osoba za provedbu deratizacije: doktor medicine ili diplomirani sanitarni inženjer ili diplomirani inženjer biologije ili profesor biologije.

Izvoditelji deratizacije: sanitarni inženjeri, sanitarni tehničari te izvoditelji drugih struka s minimalno srednjoškolskim obrazovanjem koji mogu biti članovi ekipe ukoliko su u kontinuiranom radu na DDD poslovima u trajanju od najmanje 6 mjeseci stekli potrebno znanje i vještine u provođenju mjera te imaju položen tečaj za rad s kemikalijama i program obvezne "Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD

mjera". Voditelj svake terenske ekipe mora biti sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje 1 godine rada na poslovima DDD-a.

Sastav ekipe izvoditelja: od dva do pet članova, kod suzbijanja štetnih glodavaca jedna terenska ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana dnevno može napraviti 40-100 objekata što ovisi o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije te broju radnih dana propisanih Programom mjera i Provedbenim planom, tj. roku u kojem se mjera mora izvršiti.

Broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvoditelja, tj. članova terenskih ekipa.

Proljetna deratizacija će se provoditi u vremenu ožujak-svibanj, a jesenski tretman deratizacije u vremenu rujan-studen i tekuće godine. O početku akcije obavještavat će se Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Osječko-baranjske županije, jedinice lokalne samouprave, NZJZ OBŽ i Sanitarna inspekcija te mediji, a obavještavat će se i tiskanim materijalima-plakatima postavljenim na vidljivim frekventnim mjestima.

Deratizacijom će biti obuhvaćeni stambeni objekti i dvorišta te okoliš stambenih zgrada, kanalizacijski sustav, javne površine te deponije otpada - divlja odlagališta.

S obzirom na način prehrane, života i biologije glodavaca kritična mjesta su svi ulazi u objekt (vrata i prozori), sustav kanalizacije u objektu i oko njega (šahte, slivnici, WC školjke, sifoni), ulazi materijala u skladišta (sirovine, kutije i si.).

Tijekom provođenja mjera deratizacije mora se **izraditi Plan i raspored izlaganja zatrovanih mamaca**, kako bi se moglo pratiti uzimanje i nestanak zatrovanih mamaca. Plan izlaganja i raspored izlaganja zatrovanih mamaca mora sadržavati podatke o kritičnom mjestu i količini izloženog zatrovanog mamca, kao i količinu nadomještenog zatrovanog mamca na kritičnoj točki tijekom provedenog izvida uspješnosti provedene mjere.

Zatrovane mamce:

- treba postavljati na i uz mjesta na kojima je primijećen najveći broj glodavaca, na putove njihova kretanja i zadržavanja
- uvijek treba izlagati na skrovrta i zaklonjena mjesta ili u za to predviđene kutije ili hranilišta
- koji se postavljaju na mjesta gdje postoji povećani rizik od neželjenog kontakta u svom sastavu moraju imati gorku tvar
- moraju biti izloženi na način da su nedostupni za sve nećiljane vrste, domaće i ostale životinje, ljude, a posebno djecu
- koji su izloženi blizu domaćih životinja, posebno kruti (parafinski), moraju biti vezani žicom da ih štetni glodavci ne bi mogli ponijeti
- potrebno je postaviti u deratizacijske kutije na način da ne kontaminiraju hranu i da ne bi slučajno ili zabunom bili pomiješani s hranom.
- u prostorima u kojima vladaju vlažni uvjeti (kuhinja i slično) mamci se postavljaju u plastične ili metalne
- deratizacijske kutije kako ne bi došlo do destrukcije mamaca i njegovog rasapa zbog prisutne vlage
- u kanalizacijskim sustavima potrebno je postaviti na mjestima ili način da ih voda ne može otplaviti te moraju biti otporni na vlagu
- **ovlašteni izvođači DDD mjera ne smije davati zatrovane mamce korisnicima DDD mjera na korištenje bez nadzora**

Broj i količina izloženih zatrovanih mamaca te način izlaganja uvijek mora biti u skladu s uputama za uporabu proizvoda. Tijekom pregleda, odnosno izvida uspješnosti provedene mjere, pojedeni zatrovani mamci moraju se obnavljati.

Postavljanje zatrovanih meka će se provoditi na dobro odabrane lokacije-mjesta, na i uz mjesta na kojima je primijećen najveći broj glodavaca, na putove njihova kretanja i zadržavanja, na skrovišta i zaklonjena mjesta na način da su nedostupni za sve neciljane vrste. Antidot je vitamin K I.

OBRASCI, DOKUMENTI I IZVJEŠĆA

Operativni planovi moraju sadržavati sljedeće podatke: opis mjere koja se provodi, popis ulica, objekata ili prostora na kojima se mjera provodi, okvirno vrijeme početka i završetka poduzetih mjera, način izvješćivanja građana, zdravstvenih službi, sanitarne inspekcije i drugih, broj djelatnika i ekipa, sredstva i opremu koja će se koristiti, opis tehnološke primjene, kao i provedene mjere zaštite opreza, zaštitu prostora, objekata i okoliša.

Nad realizacijom Programa ovlašteni izvođači obavezuju se:

- tjedan dana prije provedbe NZJZ OBŽ, nositelju Programa i inspekcijskom nadzoru dostaviti Operativni Plan provedbe preventivnih mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za područja koja se planiraju odraditi u sljedećih deset dana. Navedeno je neophodno kako bi se uspio organizirati i uskladiti stručni nadzor s provedbom mjera,
- dva tjedna nakon proljetne, odnosno jesenje akcije provedenih DD mjera izraditi i dostaviti NZJZ OBŽ Izvješće o provedenim DD mjerama, u kojem se navodi vrijeme trajanja akcije, vrste štetnika koji su suzbijani te vrste i količine utrošenog materijala.

Tijekom provedbe sustavnih akcija dezinsekcije i deratizacije:

- NZJZ OBŽ vodi evidenciju o lokacijama žarišta komaraca,
- NZJZ OBŽ vodi evidenciju o provođenju interventnih mjera,
- NZJZ OBŽ izvješćuje o eventualnim interventnim mjerama,
- Izvršitelji su dužni prikupljati podatke, voditi evidencije i dostavljati izvješće NZJZ OBŽ sukladno propisima o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,
- NZJZ OBŽ izrađuje stručno izvješće o provođenju Programa mjera i Provedbenog plana te o obavljenom stručnom nadzoru.

Izvršitelj tijekom provedbe akcija koristi službene dokumente u obliku obrazaca sukladno Programu mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (artropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku koji se popunjavaju tijekom izvršenja mjere.

Na ovaj način će se omogućiti kvalitetnije planiranje, a time i veći uspjeh u provođenju navedenih mjera u budućim razdobljima, te osigurati neophodne preduvjete za veći i kvalitetniji obuhvat na ukupnom prostoru Osječko-baranjske županije što predstavlja zajednički cilj svih zainteresiranih subjekata.

Obrasci, dokumenti i izvješća koja su izvoditelji obvezni voditi tijekom provedbe mjera definirani su Programom mjera i sastavni su dio Programa mjera.

Voditelj Službe za epidemiologiju
Nikola Kraljik, dr. med. spec. javnog zdravstva



Voditelj Službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju
Hrvoje Bekina, mag. biol. exp.



1393.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 28/10), i članka 46 Statuta Općine Bizovac („Općinski glasnik“ Općine Bizovac broj 1/21.) Općinski načelnik Općine Bizovac, donosi

ODLUKU
o visini osnovice plaće službenika i namještenika
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Bizovac.

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bizovac.

Članak 2.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bizovac iznosi 389,28€.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika („Općinski glasnik“ Općine Bizovac, broj 1/20.).

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku“ Općine Bizovac.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BIZOVAC

KLASA : 120-01/23-01/04
URBROJ : 2158-10-2-1-23-1

Bizovac, 24. siječnja 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković, v.r.

1394.

Na temelju članka 16. i 18. Pravilnika o odobravanju stipendija učenicima i studentima ("Općinski glasnik" Općine Bizovac broj 8/22.) , Općinski načelnik Općine Bizovac donosi

ODLUKU O IZMJENI
Odluke o dodjeli stipendija Općine Bizovac studentima
u akademskoj godini 2022./2023.

I.

Točka I Odluke o dodjeli stipendija Općine Bizovac studentima u akademskoj godini 2022./2023. KLASA: 604-02/22-01/01; URBROJ: 2158-10-2-1-22-11 od 1. prosinca 2022. godine mijenja se i glasi:

U akademskoj godini 2022/2023. dodjeljuju se studentske stipendije sljedećim studentima:

1. **FABIJAN TESKERA** iz Bizovca , Republike Hrvatske 31, student 1. godine Medicinskog fakultet u Osijeku
2. **FILIP TESKERA** iz Bizovca, Ante Starčevića 44, student 5. godine Ekonomskog fakulteta u Osijeku,
3. **SARA GLAVAŠIĆ** iz Bizovca, Kralja Tomislava 88, studentica 2. godine Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti u Osijeku,
4. **DAVID NIKŠIĆ** iz Bizovca, M. P. Katančića 11, student 2. godine Ekonomskog fakulteta u Osijeku
5. **EMILY CESAREC** iz Creta Bizovačkog, Matije Gupca 117 E, studentica 2. godine Integriranog preddiplomskog i diplomskog učiteljskog studija Sveučilišta u Slavonskom Brodu,

II.

Korisnici stipendije Katarina Kalkan i Leo Franjić odustali su od ostvarenog prava na stipendiju.

KLASA : 604-02/22-01/01
URBROJ : 2158-10-2-1-22-13

Bizovac, 19. prosinca 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković, v.r.

1395.

Na temelju članka 4. Stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08., 61/11., 04/18., 112/19 i članka 46. Statuta Općine Bizovac ("Općinski glasnik" Općine Bizovac br. 1/21) Općinski načelnik Općine Bizovac na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Bizovac, dana 24. siječnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Bizovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела, nazivi radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, potreban broj izvršitelja i druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinственом управном одјелу Опćине Bizovac.

Članak 2.

- 1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.
- 2) U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO**Članak 3.**

- 1) Jedinostveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.
- 2) Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinostveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja:
 - društvenih djelatnosti,
 - gospodarstva,
 - financija,
 - komunalno stambenih djelatnosti,
 - zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,
 - prometa i veza,
 - imovinsko pravnih odnosa,
 - upravljanja nekretninama na području općine,
 - kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.
- 3) U Jedinostvenom upravnom odjelu kao posbna organizacijska jedinica djeluje Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Bizovac (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon)

Članak 4.

- 1) Jedinostveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općima aktima Općine Bizovac.
- 2) Jedinostveni upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.
- 3) Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinostvenog upravnog odjela.
- 4) U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinostveni upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima općine.

Članak 5.

- 1) Radom Jedinostvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.
- 2) Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela.
- 3) Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati Općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

Članak 6.

Sredstva za rad Jedinostvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Bizovac.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI**Članak 7.**

U Jedinostvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA				Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang	
I	glavni rukovoditelj	-	1.	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- magistar struke ili stručni specijalist prava ili javne uprave - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

Napomena:

Sukladno članku 24. stavku 2-4 Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 25/14) na radno mjesto pročelnika iznimno može biti imenovan sveučilišni provostupnik struke, odnosno stručni provostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja na odgovarajućim poslovima.

Poslovi radnog mjesta	%
rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima;	20
organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela; obavlja poslove upravitelja vlastitog pogona	20
obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, te brine o zakonitom radu općinskog vijeća;	20
provodi upravni postupak i donosi rješenja iz nadležnosti odjela;	15
provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnim odjelu;	5
poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti;	5
sudjeluje u provođenju programa raspolaganja i korištenja poljoprivrednog zemljišta te programima razvitka i obnove poljoprivrede, obavlja poslove u svezi civilne zaštite i zaštite od elementarnih nepogoda;	5
prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela; priprema i objavljuje Općinski glasnik	5
osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama.	5

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA STAMBENO KOMUNALNE POSLOVE

Broj izvršitelja 1

kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
II	viši stručni suradnik	-	6.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- magistar struke ili stručni specijalist tehničke ili građevinske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske i komunikacijske sposobnosti - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu uz povremeni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi ,te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Poslovi radnog mjesta	%
obavlja stručne i nadzorne poslove iz područja uređenja naselja i stanovanja, prostornog i urbanističkog planiranja, komunalnih djelatnosti, postupanja s komunalnim otpadom te zaštite okoliša;	30
obavlja stručne poslove iz područja malog poduzetništva, obrta, šumarstva i vodoprivrede;	20
sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave, izrađuje plan javne nabave male i velike vrijednosti, te druge propisane evidencije i izvješća iz područja javne nabave, objavu u FOJN	10
prati natječeaje za sredstva fondova ministarstva i fondova europske unije te sudjeluje u provođenju projekata;	10
sudjeluje u izradi prijedloga općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti;	10
prati propise od značaja za poslove radnog mjesta, prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada, sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti;	5
surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5
organizira i raspoređuje radne zadatke i daje upute za rad namještenicima Vlastitog pogona	5
vodi evidenciju prisutnosti na radu namještenika Vlastitog pogona, zaposlenika zaposlenih na javnim radovima, vodi brigu o zaštiti imovine, održavanju , registraciji i tehničkoj ispravnosti vozila i strojeva , te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik	5

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA UREDSKO POSLOVANJE I PISMOHRANU UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I JAVNU NABAVU

Broj izvršitelja 1

kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
------------	---------------	----------------------	----------------------

II	viši stručni suradnik	-	6.
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- magistar struke ili stručni specijalist prava, javne uprave ili ekonomije - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske i komunikacijske sposobnosti - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - osposobljenost za upravljanje projektima - posjedovanje vžećeg certifikata iz područja javne nabave - položen ispit za stručnu osposobljenost upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu uz povremeni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi ,te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
Poslovi radnog mjesta			%
obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe Općinskog načelnika i Jedinственог upravnog odjela i Općinskog vijeća			10
obavlja poslove pisarnice i pismohrane			35
obavlja poslove praćenja, pripreme i kandidiranja projekata financiranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova kao i financiranih od strane ministarstava i drugih subjekata.			20
komunicira, surađuje i obavlja administrativne poslove s resornim ministarstvima, međunarodnim organizacijama, jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, razvojnim agencijama i drugim institucijama u okviru implementacije projekta.			10
sastavlja narativne i financijske izvještaje i izvještava medije			10
obavlja stručne poslov2 u vezi s planiranjem, pripremom i provedbom postupka javne i jednostavne nabave.			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU PROJEKTE			Broj izvršitelja 2
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
II	viši stručni suradnik	-	6.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- magistar struke ili stručni specijalist prava, javne uprave ili ekonomije - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske i komunikacijske sposobnosti - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - osposobljenost za upravljanje projektima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu uz povremeni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
Poslovi radnog mjesta			%
prikuplja potrebne podatke za izradu projekata i apliciranje na natječaje za sredstva iz EU fondova			10
obavlja organizacijsku, funkcionalnu i tehničku provedbu odobrenih projekata			45
kontrolira krajnje korisnike i zaposlenike na projektu			20
sastavlja narativne i financijske izvještaje u svim fazama provedbe projekta i izvještava medije			20
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
5. STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO, PRORAČUN I FINANCJE			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
III	stručni suradnik	-	8.
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomije - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj smostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I	stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija		

KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi ,te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
Poslovi radnog mjesta	
	%
sudjeluje u izradi prijedloga proračuna, izmjena i dopuna proračuna i pratećih dokumenata, izrađuje ostale planske dokumente, sastavlja financijske izvještaje, izvještaje o prihodima i rashodima, izvještaje o obvezama, izrađuje polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna obavlja poslove financijskog knjigovodstva, analitičkog knjigovodstva nefinancijske imovine, financijske imovine i obveza, priprema i kontrolira naloge za platni promet za sve obveze i druge proračunske izdatke, vrši obračun kamata, izrađuje izvještaje o naplati praćenih prihoda, brine o urednom vođenju zaključivanju i čuvanju poslovnih knjiga.	40
prati priliv sredstava u proračunu i izvršavanje dospjelih obveza, priprema postupak prisilne naplate prihoda, organizira i kontrolira ažuriranje podatka o obveznicima i korisnicima, vodi evidenciju imovine.	20
sudjeluje u izradi rješenja o razrezu poreza, kontrolira evidenciju svih poreznih obveznika po vrstama i kategorijama, te izrađuje izvješća,	10
izrađuje izlazne financijske dokumente, prati rad proračunskih korisnika i obavlja nadzor, prati i kontrolira izvode žiro-računa,	15
organizira i kontrolira te učestvuje u izradi obračuna plaća i novčanih naknada po svim osnovama, izrađuje mjesečna izvješća o obračunu i isplati plaće i predaje ih nadležnoj instituciji u zakonskom roku,	10
prati propise iz oblasti javnih financija, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	5

6. REFERENT- KOMUNALNI REDAR I POLJAR			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
III	referent	-	11.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četvorogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - vozačka dozvola B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj smostalnosti koji je ograničen redovitim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi ,te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
Poslovi radnog mjesta			%
nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, nadzire održavanje poljoprivrednih površina i kanala u nadležnosti općine			50
nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti			30
naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka			10
temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine, te obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika.			10
7. KOMUNALNI RADNIK			Broj izvršitelja 2
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
IV	namještenik 1. razine	-	12.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - vozačka dozvola B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj smostalnosti koji je ograničen redovitim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi ,te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
Poslovi radnog mjesta	
uređuje i održava javne zelene površine, održava parkove i dječja igrališta, te održava sva groblja na području Općine,	60
vrši čišćenje cesta i slivnika, vrši čišćenje oborinskih kanala i propusta u naseljima, koji su u nadležnosti općine, čisti snijeg s javnih površina, vrši posipanje solju i agregatom pješačkih staza,	20
održava komunalne strojeve i opremu, te vodi evidenciju rada strojeva,	5
obavlja manje poslove održavanja službenih prostorija i ostalih objekata u vlasništvu Općine Bizovac,	5
raznosi službenu poštu na području Općine	5
obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika	5

8. SPREMAČ				Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang	
IV	namještenik 2. razine	-	13.	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ili osnovna škola - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj smostalnosti koji je ograničen redovitim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi ,te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
Poslovi radnog mjesta	
	%
obavlja poslove redovnog čišćenja službenih prostorija u kojoj su smještena tijela Općine Bizovac, kao i ostalih prostorija koje se koriste u službene svrhe,	70
održava čistoću okoliša zgrade u kojoj su smještena tijela općinske uprave,	10
po potrebi raznosi službenu poštu na području Općine,	10
priprema prostorije za sastanke	5
obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	5

IV. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 8.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu i Vlastitom pogonu, na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju s radom na dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaću i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 9.

- 1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Bizovac ("Općinski glasnik" Općine Bizovac broj 5/21.)
- 2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Općinskom glasniku" Općine Bizovac.

KLASA: 024-06/23-01/03
URBROJ: 2158-10-2-1-23-1

Bizovac, 24. siječnja 2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković

POPIS ZAPOSLENIH U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU
PREMA RADNIM MJESTIMA, STRUČNOJ SPREMI I ZANIMANJU

RB:	RADNO MJESTO	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	ZANIMANJE
1.	Pročelnica Jedinog upravnog odjela	ROMANA KRANJČEVIĆ	VSS	Diplomirani pravnik
2.	Viši stručni suradnik za stambeno komunalne poslove	ŽELJKO FRANJIĆ	VSS	Profesor kemije i biologije
3.	Viši stručni suradnik za uredsko poslovanje i pismohranu, upravljanje projektima i javnu nabavu		VSS	
4.	Stručni suradnik za računovodstvo proračun i financije	KATICA SRŠIĆ	VŠS	Viši ekonomist
5.	Referent - komunalni redar i poljar	DUBRAVKO PERLIĆ	SSS	Elektromehaničar
6.	Komunalni radnik	TOMISLAV KATIĆ	SSS	Strojarski tehničar
7.	Komunalni radnik	TIBOR JAKOFI	KV	vozač
8.	Spremačica	EVA ŠKARIĆ	NKV	osnovna škola