

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2018.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 3 — Godina XXVI	Varaždin, 26. siječnja 2018.	List izlazi po potrebi
-----------------------	------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADONAČELNIKA

3. Zaključak o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Lepoglavu 26
4. Zaključak o donošenju Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Grada Lepoglave za 2018. godinu 26

GRAD LUDBREG AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš nacrta Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine 26
2. Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Plan gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine 29
3. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Grada Ludbrega za 2018. godinu (Kratkoročni plan) 30
4. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Ludbregu za 2018. godinu 31

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADONAČELNICE

3. Zaključak o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Varaždinske Toplice 32

OPĆINA BERETINEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Beretinec 32

OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Jalžabet 34
2. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Jalžabet 35

OPĆINA SRAČINEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Sračinec 37

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o stavljanju izvan snage Odluke kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki 38

GRAD LEPOGLAVA

AKTI GRADONAČELNIKA

3.

Temeljem odredbe članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14 i 130/17) i članka 36. i 62. stavak 4. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14), a na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, gradonačelnik Grada Lepoglave dana 25. siječnja 2018. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Lepoglavu

I.

Gradonačelnik Grada Lepoglave, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Lepoglavu.

II.

Program mjera iz točke I. ovog Zaključka, prilaže se istom i čini njegov sastavni dio.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 552-01/18-01/1
URBROJ: 2186/016-01-18-4
Lepoglava, 25. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Marijan Škvarić, dipl.ing., v.r.

4.

Temeljem odredbe članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14 i 130/17) i članka 36. i 62. stavak 4. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14), a na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, gradonačelnik Grada Lepoglave dana 25. siječnja 2018. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o donošenju Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Grada Lepoglave za 2018. godinu

I.

Gradonačelnik Grada Lepoglave, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, donosi Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Grada Lepoglave za 2018. godinu.

II.

Provedbeni plan iz točke I. ovog Zaključka, prilaže se istom i čini njegov sastavni dio.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 552-01/18-01/1
URBROJ: 2186/016-01-18-5
Lepoglava, 25. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Marijan Škvarić, dipl.ing., v.r.

GRAD LUDBREG

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Temeljem odredbe članka 64. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15), članka 5. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 59. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«,

broj 23/09, 17/3 - ispravak i 40/13 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Ludbrega donosi

ODLUKU

o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš nacrta Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine

I.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine (dalje u tekstu: PGO Grada Ludbrega).

II.

Nadležno tijelo za provedbu postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta PGO-a Grada Ludbrega je Jedinostveni upravni odjel Grada Ludbrega.

III.

Postupak se provodi po zaprimljenom mišljenju Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije u kojem se ističe da budući da je za Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. - 2022. godine, kao dokument više hijerarhijske razine proveden postupak strateške procjene, a utvrđena je usklađenost plana niže razine s planom više razine, pa za PGO Grada Ludbrega nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš, ali je potrebno provesti postupak ocjene o potrebi strateške procjene.

IV.

Razlog za donošenje PGO Grada Ludbrega proizlazi iz obveze propisane odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), uzevši u obzir činjenicu da je prethodni Plan gospodarenja otpadom Grada Ludbrega bio na snazi od 2013. - 2019. godine te je tijekom 2017. godine pokrenut postupak izrade PGO-a Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine, zbog usklađenosti Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega sa Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. - 2022. godine.

V.

Cilj donošenja PGO-a Grada Ludbrega je dodatno unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom na cjelokupnom području Grada Ludbrega u skladu s relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama, s općim ciljevima u gospodarenju otpadom i to dodatnog smanjenja ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada, povećanje količine odvajanja i odvojenog prikupljanja selektivnog otpada i biootpada iz miješanog komunalnog otpada, odnosno smanjenje količine otpada za konačno odlaganje uz poseban naglasak na edukaciju stanovništva i unaprjeđenje nadzora nad sustavom gospodarenja otpadom.

VI.

Programsko polazište je činjenica da se prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada trenutno provode na cijelom području Grada Ludbrega, u 12 prigradskih naselja organizirano je odvojeno sakupljanje otpada putem vreća na »kućnom pragu« (papir, plastika, staklo, metal, tekstil), a na 29 lokacije je organizirano odvojeno prikupljanje otpada putem spremnika na javnim površinama (papir, staklo, plastika, tekstil) te

su na području Grada Ludbrega definirane lokacije na kojima se provode posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada.

VII.

PGO Grada Ludbrega obuhvatit će sustav gospodarenja otpadom na cjelokupnom području Grada Ludbrega uspostavljanjem funkcionalnijeg sustava gospodarenja otpadom usklađenog sa standardima Europske unije s jednakim uvjetima i mogućnostima na cjelokupnom području Grada Ludbrega.

VIII.

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta PGO-a Grada Ludbrega, provode se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15), Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i to redoslijedom provedbe kako je navedeno u Prilogu 1. ove Odluke.

IX.

U postupku ocjene o provedbi strateške procjene prema ovoj Odluci sudjelovat će tijela i osobe koje su navedene u Prilogu 2. ove Odluke.

X.

Prije donošenja konačne Odluke u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta PGO-a Grada Ludbrega, potrebno je ishoditi:

- mišljenje Hrvatskih voda da li je PGO Grada Ludbrega prihvatljiv za vodna područja i vodnu infrastrukturu te davanja mišljenja o potrebi strateške procjene,
- mišljenje Hrvatskih šuma da li je PGO Grada Ludbrega prihvatljiv za održivo gospodarenje šumama te davanja mišljenja o potrebi strateške procjene,
- mišljenje Hrvatskih cesta da li je PGO Grada Ludbrega prihvatljiv za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta te davanja mišljenja o potrebi strateške procjene,
- mišljenje Županijske uprave za ceste Varaždinske županije da li je PGO Grada Ludbrega prihvatljiv za upravljanje, građenje i održavanje županijskih i lokalnih cesta te davanja mišljenja o potrebi strateške procjene,
- mišljenje Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Varaždinske županije da li je PGO Grada Ludbrega prihvatljiv za očuvanje biološke i krajobrazne raznolikosti, održivo korištenje prirodnih dobara i zaštite prirodnih vrijednosti te davanja mišljenja o potrebi strateške procjene,
- mišljenje Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije o provedenom postupku ocjene i potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš.

XI.

Jedinstveni upravni odjel Grada Ludbrega će o ovoj Odluci informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti o pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08) kojima se uređuje informiranje i sudjelovanje zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

XII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i službenoj web stranici Grada Ludbrega.

KLASA: 351-01/17-01/08
URBROJ: 2186/18-01/1-17-5
Ludbreg, 27. studenoga 2017.

Gradonačelnik
Dubravko Bilić, v.r.

PRILOG 1.

Redoslijed radnji koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta prijedloga Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. - 2022. godine:

1. Temeljem članka 64. stavak 1. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13,153/13 i 78/15, dalje u tekstu: Zakon o zaštiti okoliša) gradonačelnik donosi Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. - 2022. godine (dalje u tekstu: PGO Grada Ludbrega).
2. U roku od 8 dana od dana donošenja Odluke gradonačelnika o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš PGO-a Grada Ludbrega, Jedinstveni upravni odjel Grada Ludbrega (članak 66. stavak 2. Zakona o zaštiti okoliša) dostavlja tijelima i/ili osobama određenim posebnim propisima za zaštitu okoliša i zdravlje, tijelima Županije i drugim tijelima zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene.

Rok za dostavu mišljenja je 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Zahtjev za davanje mišljenja o provedbi OSPUO sadrži:

- Nacrta Plana gospodarenja otpadom na području Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine u digitalnom obliku,
- programska polazišta i ciljeve izrade Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine,
- Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš

Nacrta Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine,

- popunjen obrazac o ocjeni o potrebi strateške procjene utjecaja plana na okoliš.
3. Prije donošenja konačne odluke da je za Plan gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine »potrebno« ili »nije potrebno« provesti postupak strateške procjene, treba od županijskog upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša pribaviti mišljenje o provedenom postupku ocjene, a zahtjevu za tim mišljenjem se prilaže prijedlog konačnog PGO-a Grada Ludbrega i cjelovita dokumentacija iz postupka ocjene.
 4. Donošenje konačne odluke može biti:
 - Odluka o obvezi provedbe strateške procjene- ako se u postupku OSPUO utvrdi da PGO Grada Ludbrega ima vjerojatno značajan utjecaj na okoliš ili
 - Odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu - ako se u postupku OSPUO utvrdi da PGO Grada Ludbrega nema vjerojatno značajan utjecaj na okoliš.
 5. O donesenoj odluci iz točke 4. obavezno se informira javnost sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

PRILOG 2.

Popis tijela i osoba koja će sudjelovati u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine:

1. HRVATSKE VODE, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv »Plitvica-Bednja«, Međimurska 26 b, Varaždin,
2. HRVATSKE ŠUME d.o.o. Uprava šuma, Podružnica Koprivnica - Šumarija Ludbreg, Koprivnička 2, Ludbreg,
3. HRVATSKE CESTE d.o.o. za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za strateško planiranje i razvoj i studije, Odjel za strateško planiranje i razvoj, Vončinina 3, Zagreb,
4. ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, Gajeva 4, Varaždin,
5. JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, Kratka 1, Varaždin,
6. Pismohrana, ovdje.

2.

Temeljem odredbe članka 64. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13,153/13 i 78/15), članka 31. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 59. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/3 - ispravak i 40/13 - pročišćeni tekst), te nakon provedenog postupka Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš gradonačelnik Grada Ludbrega donosi

ODLUKU

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Plan gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine

I.

Gradonačelnik Grada Ludbrega donio je Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine (KLASA: 351-01/17-01/8, URBROJ: 2186/18-01/1-17-5 od 27. studenoga 2017. godine) prema kojoj je Grad Ludbreg, Jedinostveni upravni odjel, proveo postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine.

U postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utvrđeno je da predmetni Plan gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš na osnovu čega se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

Dana 19. siječnja 2018. g. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša dao je mišljenje (KLASA: 351-03/17-01/59, URBROJ: 2186/1-06/318-4) da ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš te da je postupak ocjene o potrebi strateške procjene proveden sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš.

II.

Razlozi izrade Plana gospodarenja otpadom određeni su odredbom članka 28. stavka 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17).

Jedinica lokalne samouprave dužna na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom:

- donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave.

Razlog za donošenje Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega proizlazi iz obveze propisane odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17). Uzevši u obzir činjenicu da važeći Plan gospodarenja otpadom Grada Ludbrega 2013. - 2019.g. nije u potpunosti usklađen sa zakonskim aktima te je u međuvremenu napravljena sanacija odlagališta komunalnog otpada »Meka«, bilo je vrijeme da se Grad Ludbreg izradom novog Plana u potpunosti posveti poštivanju svih zakonskih odredaba s ciljem smanjenja miješanog komunalnog otpada, izgradnjom reciklažnog dvorišta, te je tijekom 2017. godine pokrenut postupak izrade Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine.

Plan gospodarenja otpadom je temeljni dokument kojim će se postaviti održivi sustav gospodarenja otpadom koji nastaje na području Grada Ludbrega. Temeljem analize postojećeg stanja i postavljenih ciljeva gospodarenja otpadom potrebno je odrediti mjere za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom te popis projekata važnih za provedbu Plana gospodarenja otpadom.

Programsko polazište je činjenica da se prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada trenutno provode na cijelom području Grada Ludbrega, u 14 naselja organizirano je odvojeno sakupljanje otpada putem vreća na »kućnom pragu« (papir, plastika, staklo, metal, tekstil).

Cilj donošenja Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega je dodatno unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom na cjelokupnom području Grada Ludbrega u skladu s relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama, s općim ciljevima u gospodarenju otpadom i to dodatnog smanjenja ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada, povećanje količine odvajanja i odvojenog prikupljanja selektivnog otpada i biootpada iz miješanog komunalnog otpada, odnosno smanjenje količine otpada za konačno odlaganje uz poseban naglasak na edukaciju stanovništva i unaprjeđenje nadzora nad sustavom gospodarenja otpadom.

III.

U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš Grad Ludbreg, Jedinostveni upravni odjel, zatražio je mišljenja tijela i/ili osoba određenih posebnim propisima navedenih u Prilogu I. ove Odluke. Zaprimitelna su slijedeća mišljenja:

JAVNO-PRAVNO TIJELO	KLASA/URBROJ/DATUM	MIŠLJENJE
Republika Hrvatska Varaždinska županija Upravni odjel za prostorno uređenje graditeljstvo i zaštitu okoliša	KLASA: 351-03/17-01/59 URBROJ: 2186/1-14-17-2 Od 17.11.2017.g.	Nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš
HRVATSKE ŠUME d.o.o. Uprava šuma, Podružnica Koprivnica - Šumarija Ludbreg	URBROJ: KC -06-17-2285/02 Od 4.12.2017.g.	Nije potrebno provođenje strateške procjene utjecaja na okoliš

JAVNO-PRAVNO TIJELO	KLASA/URBROJ/DATUM	MIŠLJENJE
ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, Gajeva 4, Varaždin	KLASA: 960-03/17-00/18 URBROJ: 2186-376-09-17-3 Od 7.12.2017.g.	Strateška procjena utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017.do 2022. g. nije potrebna.
HRVATSKE CESTE d.o.o. za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za strateško planiranje i razvoj i studije, Odjel za strateško planiranje i razvoj	KLASA: 351-03/17-1/39 URBROJ: 345-222/608-2017/2-AB Od 13.12.2017.g.	Nije potrebno provođenje strateške procjene utjecaja na okoliš
HRVATSKE VODE, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv »Plitvica-Bednja«,	KLASA: 351-03/17-1/0000609 URBROJ: 374-26-1-17-2 Od 14.12.2017.g.	Utjecaj Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017.do 2022. g. je pozitivan i podržavaju njegovu realizaciju te ne postoji potreba za zasebnom strateškom procjenom utjecaja na okoliš
JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU VARAŽDINSKE ŽUPANIJE	KLASA: 350-03/17-1/1 URBROJ: 2186/1-015-17-2 Od 20.12.2017. g.	Nije potrebno provođenje strateške procjene utjecaja na okoliš

IV.

Tabličnim prikazom iz prethodne točke vidljivo je da je su sva javnopravna tijela koja su se očitovala u zadanom roku dala mišljenje da nije potrebno provesti postupak strateške procjene. Planom gospodarenja otpada Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine unaprijedit će se sustav gospodarenja otpadom. Sukladno navedenom utvrđuje se da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja Plana gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje od 2017. do 2022. godine na okoliš.

V.

Jedinstveni upravni odjel Grada Ludbrega će o ovoj Odluci informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti o pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08) kojima se uređuje informiranje i sudjelovanje zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i službenoj web stranici Grada Ludbrega.

KLASA: 351-01/17-01/08
URBROJ: 2186/18-01/1-18-23
Ludbreg, 22. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Dubravko Bilić, v.r.

PRILOG 1.

Popis tijela i/ili osoba određenih posebnim propisima od kojih je traženo mišljenje:

1. HRVATSKE VODE, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv »Plitvica-Bednja«, Međimurska 26 b, Varaždin,
2. HRVATSKE ŠUME d.o.o. Uprava šuma, Podružnica Koprivnica - Šumarija Ludbreg, Koprivnička 2, Ludbreg,
3. HRVATSKE CESTE d.o.o. za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za strateško planiranje i razvoj i studije, Odjel za strateško planiranje i razvoj, Vončinina 3, Zagreb,
4. ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, Gajeva 4, Varaždin,
5. JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, Kratka 1, Varaždin,
6. Pismohrana, ovdje.

3.

Na temelju članaka 9. i 10. st. 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 59. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Ludbrega donosi

PLAN PRIJMA
u službu u Jedinstveni upravni odjel
Grada Ludbrega za 2018. godinu
(Kratkoročni plan)

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se prijam službenika u Jedinstveni upravni odjel Grada Ludbrega tijekom 2018. godine (kratkoročni plan).

Članak 2.

Planom se utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta (na neodređeno vrijeme) u Jedinственном upravnom odjelu Grada Ludbrega na dan 31. prosinca 2017. godine, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te potreban broj vježbenika u 2018. godini.

Redni broj	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2017. (službenici i namještenici na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika u 2018. na neodređeno vrijeme			Potreban broj vježbenika u 2018. godini		
			mag./struč. spec. odnosno VSS	univ. bacc./bacc., odnosno VŠS	SSS	mag./struč. spec. odnosno VSS	univ. bacc./bacc., odnosno VŠS	SSS
1.	Jedinstveni upravni odjel Grada Ludbrega	18	1	-	1	1	1	1
	U K U P N O:	18	1	-	1	1	1	1

Članak 3.

Na temelju ovog Plana prijama u službu, radna mjesta popunjavaju se putem natječaja ili premještajem.

Članak 4.

Plan prijama u službu u Jedinственном upravni odjel Grada Ludbrega za 2018. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 119-01/18-01/02

URBROJ: 2186/18-01/1-18-1

Ludbreg, 23. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Dubravko Bilić, v.r.

4.

Na temelju članka 93. st. 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 59. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Ludbrega donosi

PLAN PRIJMA
na stručno osposobljavanje bez zasnivanja
radnog odnosa u Gradu Ludbregu
za 2018. godinu

Članak 1.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u Jedinственном upravni odjel Grada Ludbrega u 2018. godini prijam ukupno 1 osoba.

Radno mjesto za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struka koju mora ispunjavati ta osoba, utvrđeni su u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 2.

Prijam osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provoditi će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Područnim uredom Varaždin.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na web stranici Grada Ludbrega.

KLASA: 119-01/18-01/03

URBROJ: 2186/18-01/1-18-1

Ludbreg, 23. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Dubravko Bilić, v.r.

TABLICA - PLAN PRIJMA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE U GRADU LUDBREGU ZA 2018. GODINU

NAZIV ODSJEKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2017. godine	NAZIV RADNOG MJESTA NA KOJE SE PRIMA OSOBA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA	MENTOR
ODSJEK ZA PRORAČUN I FINACIJE	4				
ODSJEK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I OPĆE POSLOVE	5				

NAZIV ODSJEKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2017. godine	NAZIV RADNOG MJESTA NA KOJE SE PRIMA OSOBA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA	MENTOR
ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE, KOMUNALNE DJELATNOSTI I IMOVINU	5				
ODSJEK ZA PODUZETNIŠTVO, TURIZAM I RAZVOJNE PROJEKTE	3	- viši stručni suradnik za poduzetništvo i turizam	- magistar odnosno stručni specijalist ekonomije ili drugih sl.ekonomskih struka, magistar odnosno stručni specijalist geografije	1	JOSIPA GRĐAN, dipl. oec.
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1				
U K U P N O:	18			1	

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

AKTI GRADONAČELNICE

3.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/1, 144/12, 19/2013, 137/15 i 123/17) članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09 i 22/14) i članka 48. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica donosi

Z A K L J U Č A K

o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizma, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Varaždinske Toplice

I.

Gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske

županije, donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizma, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Varaždinske Toplice.

II.

Sastavni dio Programa je Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, deratizacije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Grada Varaždinskih Toplica za 2018. godinu.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a na snagu stupa osmi dan od dana objave.

KLASA: 501-01/18-01/1
URBROJ: 2186/026-03-18-8
Varaždinske Toplice, 26. siječnja 2018.

Gradonačelnica
Dragica Ratković, v.r.

OPĆINA BERETINEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 19. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite

(»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16), Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Beretince (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, 79/17) i članka 46. Statuta Općine Beretince (»Službeni

vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), načelnik Općine Beretinec donosi

POSLOVNIK **o radu Stožera civilne zaštite** **Općine Beretinec**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite Općine Beretinec (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Stožera civilne zaštite Općine Beretinec (u daljnjem tekstu: Stožer), način sazivanja sjednica, tijek i red na sjednicama, način donošenja odluka, javnost rada i druga pitanja značajna za rad Stožera.

Članak 2.

Izrazi korišteni u Poslovniku, koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno te se odnose jednako za muški i ženski spol.

Članak 3.

Stožer se osniva kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite, Pravilnika o sastavu stožera CZ, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite, te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

Članak 4.

U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga Stožer surađuje s drugim jedinicama lokalne samouprave te Županijom, Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Varaždin, tj. s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, s ustanovama, udrugama i pravnim osobama koje se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću ili su posebnom odlukom određeni kao pravne osobe od posebnog značaja za sustav civilne zaštite u Općini Beretinec i drugim osobama.

II. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA STOŽERA

Članak 5.

Član Stožera ima sljedeća prava i obveze:

- prisustvovati sjednicama Stožera,
- u slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice,
- raspravljati i odlučivati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice,
- predlagati općinskom vijeću i općinskom načelniku donošenje odluka i drugih akata za unapređivanje sustava civilne zaštite te način rješavanja navedenih pitanja,

- sudjelovati u izradi, provedbi i praćenju programa vezanih za razvoj civilne zaštite,
- na traženje općinskog vijeća ili načelnika podnositi izvještaje ili podatke o pitanjima iz djelokruga Stožera i tražiti i dobiti podatke i obavijesti od Jedinственог управног одјела Опćине Беретинец за потребе обављанја дужности члана Стоžера и с тим у свези користити се њиховим стручним и техничким услугама.

III. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA NA SJEDNICAMA STOŽERA

Članak 6.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na redovnim i izvanrednim sjednicama. Sjednice se u pravilu održavaju u službenim prostorijama Općine Beretinec. Sjednice Stožera u pravilu saziva, predlaže dnevni red i vodi **načelnik Stožera**, odnosno u slučaju njegove spriječenosti zamjenik načelnika. Kada se proglašava velika nesreća ili postoji prijetnja za nastankom velike nesreće načelnik Općine Beretinec može inicirati i/ili sazvati izvanrednu sjednicu Stožera.

Članak 7.

Ukoliko načelnik Stožera na početku sjednice utvrdi kako nije prisutan potreban broj članova Stožera, može odgoditi sjednicu. U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i donositi važeće odluke i u užem sastavu, tj. bez kvoruma. U slučaju održavanja sjednice na način naveden u prethodnom stavku, uz načelnika ili zamjenika načelnika na izvanrednoj sjednici obvezatno moraju sudjelovati članovi Stožera bitni za donošenje odluka vezanih uz nastalu situaciju.

Članak 8.

Administrativno-tehnički poslovi za Stožer obavljaju se u Jedinственом управном одјелу Опćине Беретинец.

Članak 9.

Redovne sjednice Stožera u pravilu se sazivaju dostavljanjem pisanog poziva najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Redovne sjednice, osim pismenim pozivom, mogu se sazivati i telefonom/mobitelom (sms-porukom ili pozivom), faksom, elektronskom poštom ili putem Centra 112, Područnog ureda za zaštitu i spašavanje (u daljnjem tekstu: Centra 112). Izvanredne sjednice Stožera se u pravilu sazivaju preko Centra 112.

Članak 10.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice. Prijedlog dnevnog reda sjednice Stožera može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili svakog člana Stožera uz opravdano obrazloženje prijedloga te pripremljen materijal. Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda. Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

IV. ODLUČIVANJE**Članak 11.**

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik daje na glasovanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka. Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasovanjem većine nazočnih članova Stožera.

Članak 12.

Stožer donosi odluke, zaključke, te druge akte iz svoje nadležnosti.

Članak 13.

U izvanrednim okolnostima, ako je Stožer angažiran u procjenjivanju opasnosti ili u koordiniranju civilnom zaštitom, odluke i zaključke donosi načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.

Članak 14.

Na sjednicama Stožera vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik vodi službenik Jedinственog upravnog odjela Općine Beretinec u čijem su djelokrugu poslovi vezani za poslove civilne zaštite, a potpisuje ga zapisničar i osoba koja je sazvala/predsjedavala sjednicom, tj. načelnik ili zamjenik načelnika Stožera. U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Stožera zbog prijetnje ili nastupa velike nesreće ili katastrofe ne izrađuje se skraćeni zapisnik, već se u pisanom obliku opisuje procjena opasnosti, odluke, zaključci, zahtjevi ili izvješća Stožera.

Članak 15.

Sjednici Stožera, osim njegovih članova, mogu prisustvovati i načelnik Općine Beretinec, predstavnici ustanova iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnom otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, vijećnici Općinskog vijeća i stručnjaci iz pojedinih područja koji se bave civilnom zaštitom.

V. JAVNOST RADA**Članak 16.**

Ovisno o potrebi i situaciji Stožer obavješćuje javnost preko načelnika Stožera.

VI. TROŠKOVI RADA STOŽERA**Članak 17.**

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Općine Beretinec.

VII. DODJELJIVANJE PRIZNANJA**Članak 18.**

Stožer može Općinskom vijeću Općine Beretinec predložiti dodjelu priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koje su u tekućoj godini postigle izvanredne uspjehe u izvršavanju zadaća u sprječavanju, ublažavanju ili otklanjanju posljedica nastale velike nesreće ili katastrofe na području Općine Beretinec.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 19.**

Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i podzakonskih akata vezanih za sustav civilne zaštite.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka, prestaje važiti Poslovník o radu Stožera civilne zaštite Općine Beretinec KLASA: 810-01/17-02/1, URBROJ:2186/02-17-01-02 od 14. studenoga 2017.

Članak 21.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/18-02/2

URBROJ: 2186/02-18-01-01

Beretinec, 26. siječnja 2018.

Općinski načelnik

Igor Kos, dipl.inf., v.r.

OPĆINA JALŽABET

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 7. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16) te članka 52. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), načelnik Općine Jalžabet donosi

ODLUKU

o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Jalžabet

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Jalžabet te se imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi Stožera civilne zaštite.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite, a koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremljivoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 3.

U Stožer civilne zaštite Općine Jalžabet imenuju se:

Načelnik Stožera civilne zaštite:

- Petra Grulja Mesarić**, Novakovec, Ludbreška 38, 42203 Jalžabet
 - zamjenica načelnika Općine Jalžabet

Zamjenik načelnika Stožera civilne zaštite:

- Antun Somina**, Zelengaj 5, 42203 Jalžabet
 - zapovjednik Vatrogasne zajednice Općine Jalžabet

Članovi Stožera civilne zaštite:

- Nenad Tuđan**, Trnovec, Radnička 126, 42204 Trnovec Bartolovečki
 - voditelj komunalnog odjela Općine Jalžabet
- Zdravko Vrbanić**, Kučan Donji, Varaždinska 110
 - predstavnik Državne uprave za zaštitu i spašavanje Područni ured Varaždin
- Krešo Bosak**, Ladanjskih rudara 6, Donje Ladanje,
 - predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova Policijske postaje Varaždin
- Sandra Mintas**, A. Augustinčića 8a, 42000 Varaždin
 - predstavnik Hrvatskog Crvenog križa, Gradskog društva Crvenog križa Varaždin
- Petar Babić**, Vidovečka 27, 42000 Varaždin
 - predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja, HGSS Stanica Varaždin
- dr.med. Jasminka Tkalec**, Vidovečka 56, 42000 Varaždin
 - predstavnica zdravstvene ustanove.

Članak 4.

Stožer civilne zaštite iz članka 3. ove Odluke obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja i upravljanja sustavom civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 5.

Način rada Stožera civilne zaštite uređuje se Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite Općine

Jalžabet u skladu s odredbom članka 21. stavkom 5. Zakona o sustavu civilne zaštite i članka 19. Pravilnika o sustavu stožera, načinu radu te uvjeta za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite.

Članak 6.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera civilne zaštite, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje Stožerom preuzima općinski načelnik.

Članak 7.

Uvjete za rad Stožera osigurava Općina Jalžabet. Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Stožera civilne zaštite obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Jalžabet.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju civilne zaštite (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 66/16).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/18-01/01
URBROJ: 2186/04-18-01
Jalžabet, 25. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Mirko Magić, mag.oec., v.r.

2.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 19. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16) i članka 52. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), načelnik Općine Jalžabet donosi

POSLOVNIK
o radu Stožera civilne zaštite
Općine Jalžabet

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite Općine Jalžabet (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Jalžabet (u daljnjem tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera te druga pitanja od značaja za rad Stožera.

Članak 2.

Stožer obavlja poslovi koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine», broj 82/15), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite («Narodne novine», broj 37/16) te drugih zakonskih propisa i općih akata kojima su uređena pitanja civilne zaštite.

ORGANIZACIJA RADA STOŽERA

Članak 3.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima općinski načelnik Općine Jalžabet (u daljnjem tekstu: općinski načelnik).

Članak 4.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama Stožera. Sjednica se može održati i mogu se donositi valjane odluke, samo ako je prisutna većina ukupnog broja članova Stožera.

Stožer održava sjednice u zgradi Općine, a po potrebi se Stožer može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

U izvanrednim okolnostima koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i donositi valjane odluke i kada nije prisutna većina ukupnog broja članova Stožera.

Članak 5.

Sjednice Stožera saziva, predlaže dnevni red i vodi načelnik Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika Stožera. U slučaju spriječenosti načelnika i zamjenika načelnika Stožera, sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi načelnik Stožera.

Članak 6.

Stručne materijale i drugu dokumentaciju potrebnu za rad Stožera priprema Jedinostveni upravni odjel Općine Jalžabet.

Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim u tehničkoj pripremi sjednica sudjeluje i u stručnoj obradi materijala za sjednice i pripremi odluka i zaključaka.

Članak 7.

Redovite sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima sjednice Stožera sazivaju se telefonski, elektroničkom poštom, faks porukom odnosno na način predviđen planovima djelovanja civilne zaštite.

Članak 8.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti materijale za predloženu dopunu. Dnevni red je usvojen kada ga prihvati većina prisutnih članova Stožera.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.

Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik Stožera ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik Stožera daje na glasovanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka.

Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasovanjem većinom glasova prisutnih članova Stožera.

Članak 9.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Stožer donosi odluke i zaključke.

Kada Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću ili katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti, predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi, Stožer donosi odluke.

O ostalim pitanjima iz svoje nadležnosti, Stožer odlučuje donošenjem zaključaka.

Odluke i zaključci donose se u pismenom obliku i potpisuje ih načelnik Stožera, a u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Članak 10.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije.

Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz stavka 1. ovog Poslovnika donijeti odluku u pismenom obliku najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Odluka iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

Članak 11.

Načelnik Stožera prati provođenje odluka i zaključak i u vezi s time:

- donosi odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera,
- donosi odluku kojom može zatražiti stručnu pomoć i angažiranje dodatnih stručnjaka i insti-

tucija kako bi se pravilno usmjerilo djelovanje kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi,

- predlaže proglašenje velike nesreće,
- rukovodi radom Stožera do proglašenja velike nesreće, kada rukovođenje preuzima općinski načelnik,
- poziva povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- donosi odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja,
- usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi na području svoje nadležnosti, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, te odlukom određuje koordinatora na lokaciji iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- šalje zahtjeve (uz prethodnu suglasnost) za pružanje pomoći načelniku Stožera civilne zaštite više razine,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i drugim aktima kojima je uređen sustav civilne zaštite.

Članak 12.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u skraćenom obliku, ali se u njega unose podaci o prisutnim i odsutnim članovima Stožera, prijedlozi i donijete odluke, zaključci i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera i zapisničar.

Članak 13.

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

Članak 14.

Stožer osigurava javnost rada.

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Članak 15.

Na zahtjev načelnika Stožera, u radu Stožera mogu sudjelovati predstavnici tijela i ustanova iz djelatnosti koje mogu pridonijeti uspješnijem uklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, kao i čelnici upravnih tijela, koji nisu članovi Stožera.

Članak 16.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u proračunu Općine Jalžabet.

Članak 17.

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite i sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite provest će središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite, javna ustanova ili druga pravna osoba koja ispunjava uvjete propisane pojedinačnim programom i propisom koji donosi čelnik središnjeg tijela državne uprave.

Članak 18.

Odredbе ovog Poslovnika obvezujuće su za sve članove Stožera kao i druge osobe koje sudjeluju u radu Stožera.

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskoj stranici Općine Jalžabet, www.jalzabet.hr/

KLASA: 810-01/18-01/02
URBROJ: 2186/04-18-01
Jalžabet, 25. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Mirko Magić, mag.oec., v.r.

OPĆINA SRAČINEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 6. stavka 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16) i članka 51. Statuta Općine

Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), općinski načelnik Općine Sračinec dana 23. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU
o osnivanju i imenovanju
Stožera civilne zaštite Općine Sračinec

Članak 1.

Odlukom o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite (u daljnjem tekstu: Odluka) osniva se i imenuje Stožer civilne zaštite Općine Sračinec (u daljnjem tekstu: Stožer civilne zaštite), te se utvrđuju zadaće i provođenje mobilizacije Stožera civilne zaštite.

Članak 2.

Za načelnika Stožera civilne zaštite (u daljnjem tekstu: načelnik Stožera) imenuje se **Krunoslav Lukačić**, zamjenik načelnika Općine Sračinec.

Članak 3.

Za zamjenika načelnika Stožera imenuje se **Marijan Videc**, predstavnik DVD-a Svibovec Podravski.

Članak 4.

Za članove Stožera civilne zaštite Općine Sračinec imenuju se:

1. **Zoran Happ**, predstavnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Varaždin,
2. **Predrag Horvat**, predstavnik HGSS-a Stanice Varaždin,
3. **Krešo Bosak**, predstavnik Policijske postaje Varaždin,
4. **Ana Rožić, dr.med.spec.**, predstavnik zdravstva,
5. **Sandra Mintas**, predstavnik GDCK Varaždin.

Članak 5.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 6.

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

svaku veliku nesreću i katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti te predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

Članak 7.

Mobilizaciju Stožera civilne zaštite nalaže općinski načelnik Općine Sračinec, odnosno načelnik Stožera. Članovi Stožera mobiliziraju se na način utvrđen shemom mobilizacije Stožera civilne zaštite.

Članak 8.

Način rada Stožera civilne zaštite uređuje se Poslovníkom koji donosi općinski načelnik.

Članak 9.

Sredstva za rad Stožera civilne zaštite osiguravaju se u Proračunu Općine Sračinec. Administrativno-tehničke poslove za Stožer obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Sračinec.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Sračinec (KLASA: 810-09/16-01/02, URBROJ: 2186/0701-02-16-1, od 20. prosinca 2016. godine, »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 74/16).

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/18-01/01
URBROJ: 2186/07-01-01-18-1
Sračinec, 23. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Božidar Novoselec, v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15) i članka 31. stavka 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) te članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 22. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o stavljanju izvan snage Odluke kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki

I.

Utvrđuje se da je općinski načelnik dana 21. rujna 2017. godine donio Odluku kojom se utvrđuje da

nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki KLASA: 351-01/17-01/04 URBROJ: 2186-09-03-17-15 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/17) na osnovi provedenog postupka Jedinственog upravnog odjela radi ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš 4. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki.

II.

Odluka iz točke I. ove Odluke stavlja se izvan snage.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

KLASA: 351-01/17-01/04
URBROJ: 2186-09-03-18-20
Trnovec, 22. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.