

GLASILO GRADA DUGOG SELA, OPĆINA BRCKOVljANI I RUGVICA

DUGOSELSKA kronika

Službeni glasnik Općine Rugvica

God. XXIII

31. ožujka 2016.

Broj: 4

KAZALO

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

1. Odluka o II. Izmjenama i dopunama Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja sportsko – rekreativske zone Trstenik i Siromaja Insula	2
2. Odluka o izradi I. Izmjena i dopuna detaljnog plana uređenja proširenja groblja Jalševec Nartski.....	2
3. Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i vodnih građevina za 2015.godinu.....	4
4. Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2015.godinu.....	8
5. Odluka o davanju stanova u najam	10
6. Odluka o određivanju poslova prijevoza pokojnika i pogrebničkih usluga koje se financiraju iz proračuna Općine Rugvica.....	13

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

1. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Rugvica	14
2. Izvješće načelnika o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Rugvica za 2015.godinu.....	28

I. 1. Na temelju članka 86, 87. i 89. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13) i članka 30. Statuta Općine Rugvica (Službene glasnik Općine Rugvica, broj 2/13 i 6/13) Općinsko vijeće Općine Rugvica na 9. sjednici održanoj 30.03.2016. godine donosi:

Odluku

o II. Izmjenama i dopunama Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja sportsko – rekreativske zone Trstenik i Siromaja Insula

Članak 1.

Članak 4. Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja sportsko – rekreativske zone Trstenik i Siromaja Insula (Službeni glasnik Općine Rugvica broj: 4/15 i 2/16) mijenja se u cijelosti i sada glasi:

„Obuhvat UPU-a sportsko-rekreativske zone Trstenik i Siromaja Insula odnosi se na područje unutar granica obuhvata PPU Općine Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica“, broj 7/14) osim čestica koje se brišu:

k.č.br.: 4575, 4576, 4577, 4578, 4579, 4580, 4581, 4582, 4583, 4584, 4585, 4586, 4587, 4588, 4589, 4590, 4591, 4592, 4593, 4596, 4597, 4598, 4599/1, 4599/2, 4600/1, 4600/2, 4601/1, 4601/2, 4602/1, 4602/2, 4603/1, 4603/2, 4607/2, 4608/2, 4604, 4605, 4606, 4607/1, 4608/1, 4609, 4610, 4611, 4612, 4613, 4614, 4615, 4616, 4617, te dio čestica na k.č.br.: 4563, 4567, 4568, 4571, 4572, 4573, 4574, 4595, 4620 i 4685,

a dodaju se u obuhvat čestice:

k.č.br.: k.č.br. 1599/1, 1599/2, 1600/1, 1600/2, 1601/1, 1601/2, 1602/1, 1602/2, 1603, 1604, 1605/2, 1844/1, 1844/2, 1845/1, 1845/2, 1846/1, 1846/2, 1847/1, 1847/2, 1848, 1851/2, 1852/1, 1852/2, 1853/1, 1853/2, 1854/1, 1854/2, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862/1, 1862/2, 1863/1, 1863/2, 1864/1, 1864/2, 1865/1, 1865/2, 1866/1, 1866/2, 1867/1, 1867/2, 1868/1, 1868/2, 1869/1, 1869/2, 1870/1, 1870/2, 1871/1, 1871/2, 1872/1, 1872/2, 1873/1, 1873/2, 1874/1, 1874/2, 1875/1, 1875/2, 1876/1, 1876/2, 1877/1, 1877/2, 1878/1, 1878/2, 4151, 4152, 4153, 4154, 4155, 4156, 4170, 4171, 4172, 4173, 4174, 4175, 4176, 4177, 4178, 4179, te dio čestica na k.č.br. 1605/1, 1851/1, 1800/1, 4150, 4157, 4158, 4159, 4160, 4161, 4165, 4166, 4167, 4168 i 4169 sve u k.o. Hruščica.

Obuhvat UPU-a iznosi 201,5 ha.

Obuhvat je definiran grafičkim prikazom koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ostale odredbe Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja sportsko - rekreativske zone Trstenik i Siromaja Insula ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Sukladno članku 86. st. 5. Zakona o prostornom uređenju ova Odluka se dostavlja Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Rugvica“.

Klasa: 023-01/16-01/41
Urbroj: 238/26-16-1

Predsjednica Općinskog vijeća:
Đurđa Artić

I. 2. Općinsko vijeće Općine Rugvica na 9. sjednici održanoj 30.03.2016. godine, temeljem članka 86. stavak 3. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13.), članka 30. Statuta Općine Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica“, broj 2/13 i 6/13), donijelo je

ODLUKU O IZRADI

I. IZMJENA I DOPUNA

DETALJNOG PLANA UREĐENJA PROŠIRENJA GROBLJA JALŠEVEC NARTSKI -

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi I. Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja proširenja groblja Jalševec Nartski (Sl. glasnik Općine Rugvica Dugoselska Kronika 2/09).

Članak 2.

Nositelj izrade odgovoran za postupak izrade i Detaljnog plana uređenja proširenja groblja Jalševec Nartski (u nastavku: ID Plana) je Jedinstveni upravni odjel Općine Rugvica.

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE ID PLANA

Članak 3.

ID Plana izrađuju se i donose na temelju sljedeće pravne osnove:

- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/2013.),
- Pravilnik o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova („Narodne novine“ broj 106/98, 39/04, 45/04 – ispravak i 163/04),
- Zakon o grobljima (NN br. 19/98 i 50/12),
- Pravilnik o grobljima (99/02),
- te ostali važeći propisi iz područja prostornog uređenja, kao i posebni propisi.

RAZLOZI DONOŠENJA ID PLANA

Članak 4.

Razlozi za pokretanje izrade ID Plana su:

- izmjena granice obuhvata plana kako bi se uskladila s granicom groblja koja je utvrđena Prostornim planom uređenja Općine Rugvica,
- izmjena razmještaja ukopnih parcela i dimenzioniranja grobnih redova, mjesta i staza u poljima 2, 3 i 4,
- planiranje novog polja u skladu s granicom namjene (groblja) određene Prostornim planom Općine Rugvica

OBUHVAT ID PLANA

Članak 5.

Granica obuhvata ID Plana sukladna je granicama prve etape izvedbe utvrđene Detalnjim planom uređenja groblja Jalševec Nartski i planiranim proširenjem groblja kako je definirano Prostornim planom uređenja Općine Rugvica.

Površina obuhvata ID Plana iznosi oko 0,60 ha.

SAŽETA OCJENA STANJA U OBUHVATU ID PLANA

Članak 6.

Temeljni dokument prostornog uređenja na području Općine Rugvica je Prostorni plan uređenja Općine Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica br. 2/05, 6/07, 4/10, 1/13, 7/14, 2/16) koji utvrđuje programske i prostorne postavke razvoja Općine Rugvica.

U razdoblju od usvajanja Plana do danas došlo je do promjene prostornog plana šireg područja i zakonske regulative te su se pojavile nove okolnosti koje imaju utjecaj na korištenje i namjenu prostora, raster i razmještaj ukopnih parcela te na infrastrukturnu mrežu.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA ID Plana

Članak 7.

U skladu sa svojim zakonskim pravom i obvezom Općina Rugvica utvrđuje potrebu donošenja ID Plana kojim će se ostvariti prostorne mogućnosti za realizaciju planiranih zahvata u prostoru.

POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU ID PLANA

Članak 8.

Za potrebe izrade ID Plana nije planirana posebna izrada stručnih podloga, nego će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju javnopravna tijela.

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 9.

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade ID Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju javnopravna tijela pribavit će se u skladu s odredbama članka 90. Zakona o prostornom uređenju.

Stručno rješenje ID Plana izradit će stručni izrađivač izmjena i dopuna Plana.

Članak 10.

U skladu s odredbama Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (NN 106/98, 39/04, 45/04 – ispravak i 163/04) kartografski prikazi ID Plana izrađivati će se na digitalnoj katastarskoj karti u mjerilu 1:500.

Općina Rugvica raspolaže svim potrebnim kartografskim prikazima za potrebe izrade ID Plana u digitalnom obliku, te će isti biti ustupljeni stručnom izrađivaču izmjena i dopuna Plana.

Stručni izrađivač treba biti registriran za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja i imati suglasnost Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva za obavljanje svih stručnih poslova prostornog uređenja sukladno Pravilniku o davanju i oduzimanju suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja (NN 21/06 i 53/06).

POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBnim PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU ID PLANA, TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI ID PLANA

Članak 11.

U postupku izrade ID Plana tražit će se sudjelovanje i podaci, planske smjernice i drugi propisani dokumenti od sljedećih javnopravnih tijela:

Javnopravna tijela koja temeljem posebnih propisa daju mišljenja ili suglasnosti:

- Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, Zagreb,

- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel za područje zagrebačke županije, Mesnička 9, Zagreb,
- Ministarstvo poljoprivrede, Uprava vodnoga gospodarstva, Ulica Grada Vukovara 220, Zagreb,
- Ministarstvo poljoprivrede, Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije, Ulica Grada Vukovara 78, Zagreb,
- Ministarstvo poljoprivrede, Uprava šumarstva, lovstva i drvene industrije, Trg kralja Petra Krešimira IV br.1, Zagreb,
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Zagreb, Odjel za zaštitu i spašavanje, Capraška bb, Zagreb,
- HAKOM - Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, Jurjišićeva 13, Zagreb
- DUUDI – Državni ured za upravljanje državnom imovinom, Dežmanova 20, Zagreb
- Ministarstvo obrane Republike Hrvatske, Uprava za materijalne resurse, Služba za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Sarajevska cesta 7, Zagreb,
- Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava zagrebačka, Sektor upravnih, inspekcijskih i poslova civilne zaštite, Inspektorijat unutarnjih poslova, Petrinjska 30, Zagreb.

Javnopravna tijela za koja ne postoji propisana obaveza privavljanja mišljenja ili suglasnosti, a koja sudjeluju u postupku izrade ID Plana

- Zavod za prostorno uređenje Zagrebačke županije, Vukovarska 72, Zagreb,
- Županijska uprava za ceste, Remetinačka 3, Zagreb,
- Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivno područje Grada Zagreba, Vukovarska 220, Zagreb,
- HEP Elektra Zagreb, Pogon Dugo Selo, Domobremska 14a, Dugo Selo,
- DUKOM d.o.o. J. Zorića 72, Dugo Selo,
- DUKOM-PLIN d.o.o. J. Zorića 106, Dugo Selo.

Ako se tijekom izrade ID Plana ukaže potreba, u postupak izrade mogu se uključiti i drugi sudionici.

Članak 12.

U skladu s odredbama članka 91. Zakona o prostornom uređenju javnopravno tijelo ne može zahtjevima postavljati uvjete kojima bi se mijenjali ciljevi i/ili programska polazišta za izradu ID Plana određenih ovom Odlukom.

Rok za dostavu zahtjeva za izradu izmjena i dopuna Plana je 20 dana od dana dostave ove Odluke o izradi plana.

U slučaju da javnopravna tijela iz članka 11. ove Odluke o izradi plana ne dostave svoje zahtjeve u roku određenom u prethodnom stavku smatrati će se da zahtjeva nema.

U tom slučaju u izradi i donošenju ID Plana uzimaju se u obzir uvjeti koji su od utjecaja na prostorni plan prema odgovarajućem posebnom propisu i/ili dokumentu.

U zahtjevima se moraju navesti odredbe propisa, sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima na kojima se temelje zahtjevi. Ako to nije učinjeno, nositelj izrade takve zahtjeve nije dužan uzeti u obzir, ali je to dužan posebno obrazložiti.

PLANIRANI ROK ZA IZRADU PLANA ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA

Članak 13.

Rokovi za izradu pojedinih faza za ID Plana:

- dostava zahtjeva za izradu ID Plana (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) - u roku od najviše 20 dana od nadležnih javnopravnih tijela,

- izrada Nacrta prijedloga Plana - u roku od najviše 30 dana od dostave zahtjeva javnopravnih tijela
- izrada Prijedloga ID Plana za potrebe javne rasprave - u roku od najviše 30 dana od dostave zahtjeva javnopravnih tijela
- javni uvid u Prijedlog ID Plana - u trajanju od najviše 15 dana
- izrada Izvješća o javnoj raspravi - u roku od najviše 15 dana od proteka roka za davanje pisanih prijedloga i primjedbi
- izrada Konačnog prijedloga ID Plana - u roku od najviše 15 dana od prihvaćanja izvješća o javnoj raspravi i dobivanje mišljenja tijela i osoba određenih posebnim propisima
- nakon donošenja Plana potrebno je izraditi pročišćeni tekst odredbi za provedbu i grafičkog dijela ID Plana u električkom i analognom obliku - u roku od 20 dana.

Rokovi iz stavka 1. ovog članka iz opravdanih razloga mogu se produljiti, uz suglasnost Nositelja izrade i izrađivača.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADE ID PLANA

Članak 14.

Izrada ID Plana financira se iz Proračuna Općine Rugvica.
ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Nositelj izrade sukladno članku 88. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13), obavijesti će javnost o izradi ID Plana na mrežnoj stranici Općine i kroz informacijski sustav putem Hrvatskog zavoda za prostorni razvoj.

Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke javnopravnim tijelima navedenim člankom 11. ove Odluke te sukladno članku 86. stavku 5. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13) Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj.

Uz dostavu Odluke javnopravnim tijelima upućuje se poziv za dostavom zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu Izmjena i dopuna Plana.

Temeljem članka 101. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13), javnopravno tijelo koje je dalo, odnosno trebalo dati zahtjeve iz članka 11. ove Odluke, u javnoj raspravi sudjeluje davanjem mišljenja o prihvaćanju tih zahtjeva, odnosno mišljenja o primjeni posebnog propisa ili dokumenta koji je od utjecaja na ID Plan. U ovom mišljenju ne mogu se postavljati novi ili drugačiji uvjeti od onih koji su dani u zahtjevima iz

članka 11. ove Odluke. Mišljenje prema kojemu određeni dio prijedloga ID Plana nije u skladu sa zahtjevima iz članka 11. ove Odluke mora biti obrazloženo, u suprotnom nositelj izrade nije dužan takvo mišljenje razmatrati. Ako javnopravno tijelo ne dostavi mišljenje u roku, smatra se da je mišljenje dano i da je prijedlog ID Plana izrađen u skladu s danim zahtjevima, odnosno s posebnim propisom ili dokumentom koji je od utjecaja na Plan.

Mišljenja, suglasnosti, odobrenja i drugi akti javnopravnih tijela, koji se prema posebnim propisima moraju pribaviti u postupku izrade i donošenja ID Plana smatraju se, u smislu Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13), mišljenjem iz stavka 4. ovog članka.

Članak 16.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Općine Rugvica".

Klasa: 023-01/16-01/258
Ur.broj:238/26-16-1

Predsjednica Općinskog vijeća:
Đurđa Artić

I. 3. Temeljem članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 110/04-Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), te članka 30. Statuta Općine Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica“ broj 2/13 i 6/13), Općinsko vijeće Općine Rugvica na 9. sjednici održanoj 30.03.2016. godine, donosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE I VODNIH GRAĐEVINA ZA 2015. GODINU

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture obuhvaća komunalne djelatnosti:

- I. Javne površine
- II. Ostala infrastruktura

I.

1. JAVNE POVRŠINE

Račun			PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVORI
	1.1.	PROJEKTIRANJE			
	1.1.1.	Projekt uređenja središta Oborovo	0	0	-
	1.1.2.	Projekt odvodnje i uređenje platoa kod društvenog doma u Otok Svibovski	0	0	-
	1.2.	IGRALIŠTA	150.000,00	65.881,25	
	1.2.1.	Uređenje sportskih igrališta (Čista Mlaka –asflatiranje)	0	0	-
421490	1.2.2.	Opremanje dječjih igrališta spravama	150.000,00	65.881,25	Komunalni doprinos

	1.3.	NOGOSTUPI			
	1.3.1.	Uređenje i sanacija nogostupa Sop – Hruščica, Novo Svilje, te lokalnih i županijskih cesta (sufinanciranje za ŽUC-om)	0	0	-
	1.3.2.	Izgradnja pješačke staze u Preseki	0	0	-
	1.4.	PARKIRALIŠTA			-
	1.4.1.	Uređenje parkirališta uz groblje Ježevico	0	0	-
	1.4.2.	Izgradnja pristupne prometnice i platoa za mrtvačnicu i groblje u Oborovo + nadzor (II faza)	0	0	-
	1.5.	OSTALO (trgovi, autobusne stanice)	325.000,00	247.806,25	
421490	1.5.1.	Uređenje središta Oborovo (izrada ograde)	150.000,00	103.837,50	Komunalni doprinos (59.353,91) Prenesena utrošena sredstva (44.483,59)
	1.5.2.	Uređenje platoa i sanacija odvodnje kod društvenog doma u Otok Svibovski	0	0	-
	1.5.3.	Uređenje Trga Josipa Predavca u Rugvici+nadzor	0	0	-
421490	1.5.4.	Izrada autobusnih nadstrešnica	95.000,00	72.493,75	Prenesena neutrošena sredstva
421490	1.5.5.	Opremanje komunalnom opremom(oglasni stupovi i panoci,klupe,koševi i slično)	80.000,00	71.475,00	Prenesena neutrošena sredstva
		JAVNE POVRŠINE UKUPNO	475.000,00	313.687,50	

2. NERAZVRSTANE CESTE

			PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVORI
	2.1.	PROJEKTIRANJE			
	2.1.1.	Parcelacijski elaborat za spojnu cestu Rugvica-Novo Svilje	150.000,00	0	-
	2.1.2.	Glavni projekt za spojnu cestu Rugvica – Novo Svilje	0	0	-
	2.1.3.	Imovinsko pravni odnosi (pristupna cesta za zonu „Dragošićka“, dječje igralište u Otku Nartskom,spojna cesta Rugvica - Novo Svilje	300.000,00	0	-
	2.1.4.	Projektna dokumentacija za prometnice unutar naselja	0	0	-
	2.1.5.	Projektna dokumentacija za prometnice unutar radnih zona	0	0	-
	2.1.6.	Glavni projekt za spojnu cestu od čvora Otok Svibovski do ŽC 1036	0	0	-
	2.1.7.	Projekt cikloturističke staze	0	0	-
	2.1.8.	Projektna dokumentacija za nogostup Obedišće Ježevsko, Ježevico	0	0	-
		UKUPNO:	450.000,00	0	
	2.2.	IZGRADNJA I REKONSTRUKCIJA			
421490	2.2.1.	Izgradnja pristupne ceste za zonu „Dragošićka“	3.960.000,00	3.905.921,25	Komunalni doprinos

421490	2.2.2.	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području općine	1.000.000,00	864.440,71	Naknada od legalizacije objekata (341.522,85) Prenesena neutrošena sredstva (522.917,86)
		UKUPNO:	4.960.000,00	4.770.361,96	
		NERAZVRSTANE CESTE	5.410.000,00	4.770.361,96	

II.

3. GROBLJA

			PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVORI
	3.1.	IZGRADNJA			
421490	3.1.1.	Izgradnja staza i okvira na grobljima u Jalševcu Nartskom, Ježevu i Oborovu	0	77.617,60	Prenesena neutrošena sredstva
	3.1.2.	Otkup parcele za proširenje groblja u Jalševcu Nartskom	0	0	-
		GROBLJA UKUPNO:	0	77.617,60	

4. JAVNA RASVJETA

			PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVORI
	4.1.	PROJEKTIRANJE			
	4.1.1.	Izrada projekta javne rasvjete u naselju Jalševec Nartski, Okunščak, Struga Nartska, Novaki Oborovski, Rugvica i Oborove + nadzor, trafo stanica	0	0	-
	4.1.2.	Nadogradnja i sanacija javne rasvjete	0	0	-
		UKUPNO:	0	0	

5. ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ODLAGANJE KOMUNALNOG OTPADA

			PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVORI
	5.1.	PROJEKTIRANJE			
	5.1.1.	Gospodarenje otpadom – projektna dokumentacija (reciklažno dvorište)	100.000,00	0	-
		UKUPNO:	100.000,00	0	

			PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVORI
	5.2.	IZGRADNJA			
	5.2.1.	Izgradnja reciklažnog dvorišta	0	0	-
		UKUPNO ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ODLAGANJE KOMUNALNOG OTPADA	100.000,00	0	

6. OSTALO

			PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVORI
	6.1.	PROJEKTIRANJE			
426111	6.1.1.	Prostorni plan – izmjene	35.000,00	35.000,00	Prenesena neutrošena sredstva
	6.1.2.	Izrada UPU-a	100.000,00	0	
	6.1.3.	Strategija razvoja općine	50.000,00	0	
		OSTALO UKUPNO:	185.000,00	35.000,00	

7. VODNE GRAĐEVINE

			PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVORI
	7.1.	PROJEKTIRANJE			
	7.1.1.	Izrada projekata (idejni projekt kanalizacije) – sufinanciranje (uređaj za pročišć.3.stupanj,...)	60.000,00	0	-
	7.1.2.	Komunalni doprinos za kanalizaciju	122.000,00	0	
		UKUPNO	182.000,00	0	
	7.2.	IZGRADNJA			
	7.2.1.	Izgradnja infrastrukturne mreže (vodovod,odvodnja) za zonu „Dragošićka	970.000,00	945.478,75	Komunalni doprinos
	7.2.2.	Izgradnja vodovodne mreže u naselju Novo Svilje	0	0	-
	7.2.3.	Izgradnja vodovodne mreže vodova (po zahtjevima mještana)	85.000,00	0	-
541110	7.2.4.	Izgradnja uređaja za pročišćavanje (otplata kredita)	415.000,00	456.737,38	Prenesena neutrošena sredstva
	7.2.5.	Kanalizacijska mreža na području općine Rugvica(imovinsko –pravni odnosi)	150.000,00	0	
	7.2.6.	Kanalizacijska mreža na području općine Rugvica(elaborat procjene nekretnina, javni bilježnik)	50.000,00	0	
	7.2.7.	Kanalizacijska mreža – izgradnja sekundarne mreže i CS 12, priključak M san	400.000,00	0	
	7.2.8.	Arbitraža	85.000,00	0	
		UKUPNO IZGRADNJA	2.155.000,00	1.402.216,13	
		VODNE GRAĐEVINE UKUPNO:	2.337.000,00	1.402.216,13	

REKAPITULACIJA

		UKUPNO PLANIRANO	UKUPNO IZVRŠENO
1.	Javne površine	475.000,00	313.687,50
2.	Nerazvrstane ceste	5.410.000,00	4.770.361,96
3.	Groblja	0	77.617,60
4.	Javna rasvjeta	0	0
5.	Održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada	100.000,00	0
6.	Ostalo	185.000,00	35.000,00
7.	Vodne građevine	2.337.000,00	1.402.216,13
	UKUPNO:	8.507.000,00	6.598.883,19

	IZVORI	OSTVARENO	UTROŠENO
1.	Komunalni doprinos	4.976.635,16	4.976.635,16
2.	Prenesena neutrošena sredstva	7.723.435,16	1.280.725,18
3.	Naknada za legalizaciju	341.522,85	341.522,85
4.	Kapitalne potpore	0	0
5.	Prodaja zemljišta	613.530,92	0
6.	Pomoći od subjekata	0	0
	UKUPNO:	13.655.124,09	6.598.883,19

KLASA: 023-01/16-01/128
URBROJ:238/26-15-1

Predsjednica Općinskog vijeća
Đurđa Artić

I. 4. Na temelju članka 28. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 26/03- pročišćeni tekst, 82/04, 110/04-Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 30. Statuta općine Rugvica («Službeni glasnik općine Rugvica» broj: 2/13 i 6/13), Općinsko vijeće Općine Rugvica na 9. sjednici održanoj 30.03.2016.godine donosi:

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2015. GODINU

Račun	Red. br.	OPIS STAVKE	PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVORI
	I.	Odvodnja atmosferskih voda	122.000,00	126.168,01	
323294	I.1.	Iskop, čišćenje i regulacija odvodnih jaraka, putnih graba i odvodnja nerazvrstanih cesta, te sanacija cijevnih propusta, izrada šahta, te izrada cijevne odvodnje naselja	122.000,00	126.168,01	-vodni doprinos (53.936,37) -komunalna naknada (72.231,64)
	II.	Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina	5.000,00	0	-
	II.1.	Čišćenje nogostupa	5.000,00	0	-
	III.	Održavanje javnih površina	80.000,00	3.000,00	
	III.1.	Košnja i malčiranje javnih površina	40.000,00	0	-
	III.2.	Popravak i održavanje autobusnih nadstrešnica	20.000,00	0	
323210	III.3.	Održavanje dječjih igrališta	20.000,00	3.000,00	- komunalna naknada
	IV.	Održavanje nerazvrstanih cesta	576.000,00	365.678,43	
	IV.1.	Održavanje asfaltiranih nerazvrstanih cesta (krpanje udarnih rupa, presvlačenje asfaltom)	53.000,00	0	
323294	IV.2.	Održavanje makadamskih cesta(navažanje i krpanje cesta kamenim materijalom)	323.000,00	256.197,18	- komunalna naknada
323297	IV.3.	Zimska služba	150.000,00	59.887,50	- komunalna naknada
323294	IV.4.	Održavanje i postava prometne signalizacije	50.000,00	49.593,75	- komunalna naknada
	V.	Održavanje groblja i mrtvačnice	50.000,00	52.597,20	

323296	V.1.	Održavanje groblja: J. Nartski, Ježevi i Obo-rovo	40.000,00	30.727,50	- grobna naknada
322441	V.2.	Održavanje mrtvačnica u J. Nartskom i Ježevu	10.000,00	21.869,70	- grobna naknada
	VI.	Javna rasvjeta	1.100.000,00	1.099.495,45	
323291	VI.1.	Redovito održavanje: zamjena svjetiljki, popravak i zamjena rasvjetnih tijela, otklanjanje kvarova	150.000,00	183.873,75	Komunalna naknada
322350	VI.2.	Potrošnja električne energije	950.000,00	915.621,70	- Eksplotacija min.sir (428.296,91) - Komunalna naknada (414.192,21) - Doprinos za šume (8.756,70) - Grobna naknada (64.375,88)

REKAPITULACIJA RASHODA

	STAVKA	PLANIRANO	IZVRŠENO
I.	Odvodnja atmosferskih voda	122.000,00	126.168,01
IV.	Održavanje čistoće u dijelu koje se odnosi na čišćenje javnih površina	5.000,00	0
III.	Održavanje javnih površina	80.000,00	3.000,00
IV.	Održavanje nerazvrstanih cesta	576.000,00	365.678,43
V.	Održavanje groblja i mrtvačnica	50.000,00	52.597,20
VI.	Javna rasvjeta	1.100.000,00	1.099.495,45
SVEUKUPNO:		1.933.000,00	1.646.939,09

	IZVORI	PLANIRANO	OSTVARENO
1.	Komunalna naknada	950.000,00	1.038.976,03
2.	Eksplotacija min. sirovina	500.000,00	428.296,91
3.	Vodni doprinos	45.000,00	53.936,37
4.	Kapitalne potpore	300.000,00	0
5.	Grobna naknada	130.000,00	204.990,00
6.	Doprinos za šume	-	8.756,70
7.	Spomenička renta	-	-760,12
UKUPNO:		1.933.000,00	1.734.195,89

Višak sredstava – 87.256,80 kn (grobna naknada)

KLASA:023-01/16-01/114
URBROJ:238/26-16-1

Predsjednica Općinskog vijeća
Đurđa Artić

I. 5. Na temelju članka 51. Zakona o najmu stanova (»Narodne novine« broj 91/96, 48/98 i 66/98, i 22/06), u svezi sa člankom 35. Zakona o lokalnoj i područnoj samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 30. Statuta Općine Rugvica („Službeni glasnik općine Rugvica“ broj: 2/13 i 6/13) Općinsko vijeće Općine Rugvica na 9.sjednici održanoj dana 30.ožujka 2016. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU o davanju stanova u najam

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se postupak, uvjeti, mjerila i tijela za davanje u najam stanova, koji su u vlasništvu Općine Rugvica, visina najamnine, prava i obveze ugovornih strana.

Članak 2.

U smislu ove Odluke:

1. Samac je osoba koja nema obitelji ili živi bez članova obitelji.
2. Obitelj čine bračni drugovi, djeca i drugi srodnici koji zajedno žive, privređuju, odnosno ostvaruju prihode na drugi način i troše ih zajedno, te osobe koje je podnositelj zahtjeva prema odredbama posebnog zakona dužan uzdržavati, te osoba koja živi s njim u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti sa bračnom zajednicom.
3. Članovima obitelji smrtno stradaloga, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, smatraju se bračni drug, djeca rođena u braku ili izvan braka, posvojena djeca i pastorčad, roditelji, očuh, mačeha i posvojitelj.

II. DAVANJE STANOVA U VLASNIŠTVU OPĆINE RUGVICA U NAJAM

1. UVJETI I MJERILA ZA DAVANJE STANOVA U NAJAM

Članak 3.

Stanovi u vlasništvu Općine Rugvica daju se u najam građanima pod uvjetom:

- 1.da je podnositelj zahtjeva državljanin Republike Hrvatske,
2. da podnositelj zahtjeva ima prebivalište na području Općine Rugvica i to najmanje posljednjih deset (10) godina bez prekida,
3. da podnositelj zahtjeva za davanje stana u najam kao i članovi njegove obitelji na području Republike Hrvatske:
 - nemaju u najmu stan u vlasništvu Općine Rugvica, stan ili kuću u privatnom vlasništvu ili suvlasništvu,
 - da ne koriste stan u vlasništvu Općine Rugvica bez valjane pravne osnove,
 - nisu otkupili stan po odredbama zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo i isti otuđili po bilo kojoj pravnoj osnovi,
4. da ukupni prosječni neto prihod obitelji podnositelja zahtjeva ostvaren u prethodnoj godini (sva sredstva ostvarena po osnovu rada, imovine, prihoda od imovine ili na koji drugi način) ne prelazi dvostroki iznos prosječne mjesecne neto plaće u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini, a kod samaca iznos jednostrukog iznosa prosječene mjesecne neto plaće u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini.

Uvjeti iz stavka 1. ovog članka moraju se zadovoljiti kumulativno.

Članak 4.

Stanovi iz članka 1. ove Odluke, daju se u najam podnositeljima zahtjeva prema redoslijedu utvrđenom Listom reda prvenstva.

Lista reda prvenstva za davanje stanova u najam utvrđuje se na osnovi sljedećih mjerila:

1. dužina prebivališta na području Općine Rugvica,
2. sudjelovanja u Domovinskom ratu,
3. imovinskog stanja,
4. godina radnog staža,
5. broja članova obitelji podnositelja zahtjeva,
6. zdravstvenog stanja:
 - prema invalidnosti i zdravstvenom stanju podnositelja zahtjeva i članova njegove obitelji,
 - hrvatskog ratnog vojnog invalida Domovinskog rata

Članak 5.

Podnositelju zahtjeva pripadaju tri (3) boda za svaku godinu prebivališta na području Općine Rugvica.

Članak 6.

Podnositelju zahtjeva koji prema zakonu o Pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (»Narodne novine« br. 174/04, 92/05, 2/07 Odluka Ustavnog suda RH, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10 i 55/11) ima status Dragovoljca Domovinskog rata pripada 8 bodova.

Podnositelju zahtjeva koji prema Zakonu iz stavka 1. ovog članka ima status Hrvatskog branitelja, ovisno o vremenu sudjelovanja u Domovinskom ratu pripada:

- od 4 do 6 mjeseci 3 boda,
- od 6 do 12 mjeseci 4 boda,
- od 12 do 24 mjeseci 5 bodova,
- od 24 do 36 mjeseci 6 bodova,
- od 36 do 48 mjeseci 7 bodova,
- više od 48 mjeseci 8 bodova.

Podnositelju zahtjeva, članu obitelji poginulog, umrlog ili nestalog hrvatskog branitelja pripada 10 bodova.

Sudjelovanje u Domovinskom ratu dokazuje se Iskaznicom Hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i drugim potrebnim potvrdoma izdanim od strane nadležnog ministarstva.

Prihodi članova obitelji podnositelja zahtjeva izražavaju se na način da se utvrdi visina prosječnog prihoda za prethodnu godinu po članu obitelji podnositelja zahtjeva , te se potom podnositelju zahtjeva, prema mjerilu imovinskog stanja , dodjeljuju bodovi na sljedeći način:

- Ukoliko su prihodi niži od prosječne plaće u Republici Hrvatskoj za prethodno utvrđenu godinu, za svakih 10% odstupanja naniže dodaje se 1 bod.

- Ako su prihodi viši od prosječne plaće u republici Hrvatskoj za prethodnu utvrđenu godinu, za svakih započetih 10% odstupanja naviše oduzima se 1 bod.

Članak 7.

Prema godinama radnog staža, podnositelj zahtjeva dobiva za svaku punu godinu radnog staža jedan (1) bod.

Pod radnim stažem smatra se staž osiguranja ostvaren u Republici Hrvatskoj (prema propisima o mirovinskom osiguranju Republike Hrvatske).

Radni staž se dokazuje elektroničkim zapisom ili potvrdom Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Članak 8.

Prema broju članova obitelji, podnositelj zahtjeva dobiva sljedeći broj bodova:

- samac 2 boda
- dva člana obitelji 4 boda
- tri člana obitelji 6 bodova
- četiri člana obitelji 8 bodova
- pet članova obitelji 9 bodova
- šest članova obitelji 10 bodova
- za svakog daljnog člana 1 bod.

Članak 9.

Prema zdravstvenom stanju podnositelja zahtjeva ili članova njegove obitelji podnositelju zahtjeva pripada:

- 1.invalidima s više od 80% invaliditeta 12 bodova
 - 2.invalidima s 50-80% invaliditeta 8 bodova
 - 3.kategoriziranim osobama sa tjelesnim ili mentalnim oštećenjem pod uvjetom da se ne nalaze na odgoju i skrbi u ustanovi 5 bodova
 - 4.bolesnicima koji boluju od kroničnih bolesti 3 boda
- Pod invalidima iz točke 1., 2. i 3. smatraju se i Hrvatski ratni vojni invalidi Domovinskog rata.
- Okolnosti iz prethodnog stavka dokazuju se:
1. za točke 1. i 2. i 3. rješenjem nadležnog tijela ili ustanove.
 2. za točku 4. nalazom i mišljenjem nadležnog doktora medicine.

Članak 10.

Bodovi dobiveni po mjerilima iz članka 4. do članka 9. ove Odluke zbrajaju se te se na osnovu njih utvrđuje redoslijed na Listi reda prvenstva.

Ako dva ili više podnositelja zahtjeva imaju jednak broj bodova, prednost u ostvarivanju prava na dodjelu stana u najam ima onaj podnositelj koji ima dulje vrijeme prebivalište na području Općine Rugvica.

2. POSTUPAK ZA DAVANJE STANOVA U NAJAM

Članak 11.

Odluku o davanju stana u najam donosi Načelnik Općine Rugvica na prijedlog Povjerenstva za dodjelu stana u najam (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ima predsjednika i četiri (4) člana koje imenuje Načelnik i to na način da su tri člana iz redova vijećnika Općinskog vijeća, a dva člana iz redova Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rugvica.

Članak 12.

Postupak za utvrđivanje Liste reda prvenstva pokreće Načelnik na prijedlog Povjerenstva, objavom javnog poziva u dnevnom tisku za prikupljanje zahtjeva za davanje stanova u najam.

Javni poziv obavezno sadrži:

1. uvjete za sudjelovanje u postupku,
2. kriterije za utvrđivanje reda prvenstva,
3. isprave i dokaze koji se prilaže uz zahtjev,
4. naznaku rok za podnošenje zahtjeva.

Javni poziv za prikupljanje zahtjeva objavljuje se:

- u dnevnom tisku,
- na web stranici Općine Rugvica,
- na oglasnoj ploči Općine Rugvica.

Članak 13.

Rok za podnošenje zahtjeva za davanje stanova u najam je 60 dana od dana objavljivanja Javnog poziva u dnevnom tisku.

Zahtjev za davanje stanova u najam podnosi se na posebnom obrascu Povjerenstvu. Obrazac svi zainteresirani mogu dobiti u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Rugvica, te na web stranici Općine Rugvica.

Članak 14.

Podnositelj zahtjeva mora zahtjevu za davanje stana u najam priložiti dokaze kojima dokazuje pravo na uvrštenje na Listu reda prvenstva za dodjelu stana iz članka 3. ove Odluke:

1. domovnicu u izvorniku ili ovjerenoj preslici,
2. uvjerenje o prebivalištu (ne starije od 6 mjeseci) izdano od Ministarstva unutarnjih poslova za podnositelja zahtjeva i članove njegove obitelji s naznakom dužine prebivanja na području Općine Rugvica,
3. izvadak iz matice rođenih za podnositelja zahtjeva i članove njegove obitelji, izvadak iz matice vjenčanih za dokazivanje bračnog statusa, kao i druge odgovarajuće isprave kojima se dokazuje odnos podnositelja zahtjeva sa članovima obitelji (ne starije od 6 mjeseci),
4. ovjerenu izjavu da ne postoje zapreke za stjecanje prava na stan iz članka 3 stavak 1. točka 3 ove Odluke,
5. dokaze o visini prihoda članova obitelji (potvrda o ukupnim primanjima ovjerenia pečatom i potpisana od poslodavca, uvjerenje porezne uprave o visini dohotka za prethodnu godinu.).

Podnositelj zahtjeva treba zahtjevu priložiti i dokaze kojima dokazuje pravo na bodovanje prema mjerilima utvrđenim ovom Odlukom.

Isprave iz stavka 1. točke 2. i 3. dostavljaju se u izvorniku ili kao ovjerenе preslike.

Članak 15.

Prijedlog Liste reda prvenstva utvrđuje načelnik na prijedlog Povjerenstva.

Podnositelji zahtjeva imaju pravo prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva u roku od 8 dana od dana objave prijedloga Liste reda prvenstva na oglasnoj ploči . Prigovor se podnosi u pisanim obliku Načelniku.

Nakon razmatranja prigovora podnositelja zahtjeva, Načelnik je dužan roku od 30 dana utvrditi i objaviti konačnu Listu reda prvenstva za davanje stanova u najam.

Lista reda prvenstva objavljuje se na oglasnoj ploči Općine Rugvica i na web stranicama Općine Rugvica.

Članak 16.

Lista reda prvenstva sadrži:

1. redni broj,
2. prezime i ime,
3. broj bodova po pojedinim kriterijima,
4. ukupan broj bodova za svakog podnositelja zahtjeva,
5. mjesto i datum utvrđivanja Liste reda prvenstva,
6. potpis Načelnika.

Članak 17.

Lista reda prvenstva utvrđuje se za vrijeme od četiri (4) godine.

Osobe koje u vrijeme važenja Liste prestanu ispunjavati uvjete na osnovu kojih su uvršteni na Listu reda prvenstva, brišu se.

Osobe koje su podnijele neistinite dokaze o ispunjavanju uvjeta za uvrštenje na Listu reda prvenstva, brišu se.

Ukoliko za vrijeme važenja Liste reda prvenstva dođe do promjene broja članova obitelji podnositelj zahtjeva dužan je o tome izvjestiti Povjerenstvo te po zahtjevu Povjerenstva

dostaviti dokaze o nastaloj promjeni, radi utvrđivanja prava podnositelja zahtjeva na odgovarajući stan.

Članak 18.

Odluku o davanju stana u najam donosi Načelnik na prijedlog Povjerenstva.

Odluka o davanju stana u najam oglašava se na oglasnoj ploči Općine Rugvica.

Nakon proteka roka od 8 dana od dana oglašavanja odluke na oglasnoj ploči Općine Rugvica, Odluka o davanju stana u najam dostavlja se podnositelju zahtjeva koji je potpisao pisanu izjavu o prihvaćanju dodjele stana, sa pozivom da u dalnjem roku od 8 dana od dana dostave Odluke o davanju stana u najam pristupi sklapanju ugovora o najmu stana.

Članak 19.

Izuzetno, izvan Liste reda prvenstva, Načelnik na prijedlog Povjerenstva, može dati stan u najam građanima, u slijedećim slučajevima:

- teškim socijalnim slučajevima, prema mišljenju nadležnog Centra za socijalnu skrb, ukoliko ispunjavaju uvjete iz čl. 3. ove Odluke,
- osobama čiji su priznati rezultati značajni za Općinu Rugvica, te osobama za koje se ocjenjuje da će svojim radom pridonijeti razvoju Općine Rugvica,
- građanima kojima je dosadašnje stanovanje ugroženo posljedicama elementarnih nepogoda na području Općine Rugvica,
- najmoprimcima, radi oslobađanja stanova koje koriste, a koji su od posebnog interesa za Općinu Rugvica,
- posebno opravdanim slučajevima.

3. UGOVOR O NAJMU STANA

Članak 20.

Na temelju odluke o davanju stana u najam zaključuje se ugovor o najmu stana.

Ugovor se zaključuje u pisani obliku, kao ovršna isprava u smislu Zakona o javnom bilježništvu.

Ugovor u ime Općine Rugvica kao vlasnika stana najmodavca sklapa Načelnik.

Članak 21.

Ugovor o najmu stana osim ugovora temeljenog na članku 19. ove Odluke sklapa se na određeno vrijeme, u trajanju od 10 godina.

Ugovor o najmu stana temeljen na članku 19. ove Odluke Načelnik zaključuje na vremenski period od 2 mjeseca do 10. godina.

Ugovor o najmu prestaje na način određen Zakonom o najmu stanova, ovom Odlukom i ugovorom.

Članak 22.

Najmodavac može, osim u slučajevima utvrđenim Zakonom o najmu stanova, otkazati ugovor o najmu stana i u slučajevima:

- ako najmoprimac i osobe navedene u ugovoru o najmu stana ne koriste stan za stanovanje neprekidno duže od 3 mjeseca, s time da se smatra da stan nije korišten neprekidno i kada najmoprimac odnosno osobe navedene u ugovoru o najmu stana samo povremeno navraćaju u stan,
- ako najmoprimac ne plati tri mjesечne najamnine ili ostale ugovorene troškove u svezi sa stanovanjem,

- ako najmoprimac ne održava stan sukladno odredbama ugovora o najmu stana,

Ako najmoprimac ili članovi njegove obitelji steknu u vlasništvo ili suvlasništvo useljivu obiteljsku kuću ili stan kao poseban dio zgrade u Republici Hrvatskoj, ugovor o najmu stana će se raskinuti, a najmoprimac je dužan stan predati u posjed najmodavcu slobodan od osoba i stvari u roku od 30 dana od dana raskida ugovora.

4. PRAVA I OBVEZE NAJMODAVCA I NAJMOPRIMCA

Članak 23.

Pravo na useljenje u stan najmoprimac stječe nakon sklapanja ugovora o najmu stana. Najmoprimac je dužan useliti u stan najkasnije u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora o najmu stana, odnosno u roku utvrđenim ugovorom.

Ukoliko najmoprimac ne useli u stan u roku iz stavaka 2. ovog članka smarat će se da ugovor o najmu stana nije sklopljen.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka najmoprimac se briše sa Liste reda prvenstva na osnovi odluke Načelnika, po prijedlogu Povjerenstva.

Članak 24.

Za korištenje stana najmoprimac je dužan plaćati najamnu i druge troškove vezane uz korištenje stana, zajedničkih prostorija i uređaja zgrade.

Članak 25.

Visinu najamnine za stanove u vlasništvu Općine Rugvica utvrđuje Načelnik. Najamnina iz stavka 1. ovog članka dio je proračuna Općine Rugvica.

Članak 26.

Najmoprimac je dužan plaćati najamninu od dana utvrđenog ugovorom u najmu.

Najamnina se plaća do 15.-og u mjesecu za tekući mjesec.

Članak 27.

Najmoprimac je dužan koristiti stan samo u svrhu stanovanja i na način utvrđen ugovorom o najmu stana.

Najmoprimac je dužan ovlaštenim osobama Općine Rugvica dopustiti ulazak u stan radi kontrole korištenja stana.

Kontrolu obavlja komunalno redarstvo Općine Rugvica te o obavljenoj kontroli sastavlja zapisnik.

Kontrola se posebice obavlja u slučaju dojave o nekorištenju stana od strane najmoprimca, izvođenja radova na uređenju stana protivno odredbi članka 32. ove Odluke, prenamjeni prostora ili davanju prostora u podnajam.

Članak 28.

Najmoprimac je dužan snositi troškove tekućeg održavanja stana, kao i o svom trošku izvršiti popravak kvarova koje je sam uzrokovao.

Članak 29.

Najmoprimac smije samo uz pisani suglasnost najmodavca činiti preinake kojima se bitno mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena i vanjski izgled stana, s time da se međusobni odnosi uređuju posebnim ugovorom.

Ukoliko je najmoprimac dobio od Općine Rugvica suglasnost za izvođenje radova i sklopio ugovor s Općinom Rugvica prema stavku 1. ovog članka, dužan je u roku od 15 dana od izvedenih radova o tome pismeno obavijestiti Općinu Rugvica.

Ukoliko bi se utvrdilo po izvedenim radovima da postoji osnova za izmjenu najamnine stana, Općina Rugvica će izvršiti novo bodovanje stana te suglasno tome utvrditi novi iznos najamnine koja će se sa najmoprimcem ugovoriti sklapanjem izmjene važećeg ugovora o najmu stana.

Najmoprimac koji je vlastitim ulaganjem izveo radove u stanu ima pravo na povrat uloženih sredstava pod uvjetom da:

- su radovi izvedeni sukladno dobivenoj suglasnosti i sklopljenom posebnom ugovoru,
- je temeljem izvedenih radova u stanu povećana prometna vrijednost stana.

Uvjeti iz prethodnog stavka ovog članka moraju biti kumulativno ispunjeni.

Visina uloženih sredstava utvrđuje se temeljem elaborata ovlaštenog vještaka građevinske struke ili temeljem troškovnika kojeg je izradio Jedinstveni upravni odjel Općine Rugvica te temeljem potvrde istog Upravnog odjela da su radovi izvedeni suglasno elaboratu odnosno troškovniku.

Sa visinom uloženih sredstava iz prethodnog stavka ovog članka mora se suglasiti Načelnik.

Najmoprimcu se uložena sredstva u stan vraćaju nakon predaje stana u posjed Općini Rugvica, a u visini ulaganja utvrđenoj prema elaboratu ovlaštenog vještaka umanjenoj za amortizaciju nastalu od trenutka ulaganja do povrata.

5. POSTUPAK I UVJETI ZA DAVANJE SUGLASNOSTI ZA ZAMJENU STANOVA

Članak 30.

Najmoprimci mogu stanove koje koriste po osnovu ugovora o najmu zamijeniti uz prethodnu suglasnost Načelnika.

Načelnik daje suglasnost za zamjenu stana na prijedlog Povjerenstva.

Članak 31.

Najmoprimci su dužni u roku od 15 dana od dana dostave suglasnosti sklopiti nove ugovore o najmu stana.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se na određeno vrijeme, do kraja isteka vremena na koji je bio zaključen prvotni ugovor.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Rugvica“

KLASA: 021-05/16-01/8

Predsjednica Općinskog vijeća:

URBROJ: 238/26-16-1

Đurđa Artić

I. 6. Na temelju članka 9. stavak 2. Zakona o pogrebničkoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 36/15), članka 22. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15) i članka 30. Statuta Općine Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica broj: 2/13 i 6/13), Općinsko vijeće Općine Rugvica na 9. sjednici održanoj 30.03.2016. godine donijelo je

ODLUKU

o određivanju poslova prijevoza pokojnika i pogrebničkih usluga koje se financiraju iz proračuna Općine Rugvica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se poslovi prijevoza pokojnika i pogrebničkih usluga koji se financiraju iz proračuna Općine Rugvica, te način i postupak povjeravanja obavljanja tih poslova fizičkim i pravnim osobama na području Općine Rugvica.

Članak 2.

Poslovi prijevoza pokojnika koji se financiraju iz proračuna Općine Rugvica su:

- poslovi preuzimanja i prijevoz umrle osobe ili posmrtnih ostataka od mjesta smrti do nadležne patologije ili sudske medicine, za koje nije moguće utvrditi uzrok smrti bez obdukcije;
- pogrebničke usluge za osobe umrle bez nasljednika i osobe umrle bez imovine iz koje se mogu namiriti troškovi pogrebničkih usluga.

Članak 3.

Poslovi prijevoza pokojnika i pogrebničke usluge iz članka 2. ove Odluke povjeravaju se pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje pogrebničke djelatnosti ugovorom o obavljanju tih poslova na rok od 1 godine nakon provedenog postupka prikupljanja 3 pisane ponude.

Iznimno za 2016. godinu financiranje i organiziranje prijevoza pokojnika i pogrebničke usluge iz članka 2. ove Odluke povjeravaju se Zagrebačkoj županiji.

Članak 4.

Odluku o prikupljanju pisanih ponuda iz stavka 1. ovog članka donosi Općinski načelnik.

Članak 5.

Postupak iz članka 3. ove Odluke provodi povjerenstvo koje imenuje Općinski načelnik.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana-predsjednika i dva člana.

Članak 6.

Općinski načelnik nakon provedenog postupka, na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o izboru ponuditelja kojem će se povjeriti obavljanje poslova prijevoza pokojnika.

Najpovoljnijim ponuditeljem za obavljanje poslova prijevoza pokojnika smatrać će se ponuditelj koji uz ispunjenje svih uvjeta iz poziva ponudi ukupno najnižu cijenu.

Protiv Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Ugovor o povjeravanju poslova prijevoza pokojnika s izabranim ponuditeljem sklapa općinski načelnik.

Ugovor o povjeravanju poslova prijevoza pokojnika sadržava odredbe o raskidu, a naročito u slučaju ako se povjereni poslovi ne obavljaju kvalitetno ili na štetu Općine Rugvica i građana.

Odluku o raskidu donosi općinski načelnik na prijedlog Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rugvica.

Članak 7.

Nadzor nad provođenjem ugovornih obveza obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Rugvica.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Općine Rugvica.

KLASA: 023-01/16-01/235
URBROJ: 238/26-16-03

PREDSJEDNICA
Đurđa Artić

II. 1. Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11) i članka 44. Statuta Općine Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica“ broj 2/13 i 6/13), načelnik Općine Rugvica, 22. ožujka 2016. godine, donosi

P R A V I L N I K o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Rugvica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Rugvica (u dalnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Rugvica i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) »odličan« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- b) »vrlo dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- c) »dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,
- d) »zadovoljava« - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,
- e) »ne zadovoljava« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

- 1.a. odlična stručnost - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjeseca;
- 1.b. vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjeseca;
- 1.c. dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjeseca;
- 1.d. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjeseca;
- 1.e. nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjeseca;

2. Kreativnost i samostalnost

- 2.a. odlična kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.c. dobra kreativnost i samostalnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost - rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost - u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

3. Inicijativnost

- 3.a. odlična inicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoći i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

- 3.b. vrlo dobra inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoći i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- 3.c. dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoći i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- 3.d. zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;
- 3.e. nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoći i savjete traži vrlo često.

4. Kvaliteta obavljenog rada

- 4.a. odlična kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;
- 4.b. vrlo dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;
- 4.c. dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora;
- 4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;
- 4.e. nedovoljna kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

- 5.a. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spremam obavljati i poslove odsutnog službenika;
- 5.b. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spremam obavljati i poslove odsutnog službenika;
- 5.c. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spremam obavljati i poslove odsutnog službenika;
- 5.d. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spremam je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika;
- 5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesa na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.

6. Poštivanje radnog vremena

- 6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

- 6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

- 7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;
- 7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;
- 7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;
- 7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;
- 7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

8. Timski rad

- 8.a. naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
- 8.b. vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
- 8.c. dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova;
- 8.d. zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative;
- 8.e. izbjegava timski rad.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

- 1.a. odlična stručnost - odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesa;
- 1.b. vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesa;
- 1.c. dobra stručnost - dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesa;
- 1.d. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesa;

1.e. nedovoljna stručnost - nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjestra;

2. Samostalnost

- 2.a. odlična samostalnost - u obavljanju radnih zadataka uvek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.b. vrlo dobra samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.c. dobra samostalnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.d. zadovoljavajuća samostalnost - rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.e. nedovoljna samostalnost - u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

3. Inicijativnost

- 3.a. odlična inicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad;
- 3.b. vrlo dobra inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjestra;
- 3.c. dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad;
- 3.d. zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad;
- 3.e. nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati.

4. Kvaliteta obavljenog rada

- 4.a. odlična kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;
- 4.b. vrlo dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora;
- 4.c. dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora;
- 4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora;

4.e. nedovoljna kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova

- 5.a. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spremam obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- 5.b. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spremam obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- 5.c. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spremam obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- 5.d. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, rijetko je spremam obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- 5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesa na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

6. Poštivanje zadanih rokova

- 6.a. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima;
- 6.b. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima;
- 6.c. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima;
- 6.d. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova;
- 6.e. poslove radnog mjesa na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

7. Poštivanje radnog vremena

- 7.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 7.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 7.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 7.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 7.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

8. Odnos prema ostalim suradnicima

- 8.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima;
- 8.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- 8.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- 8.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima;
- 8.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJVANJA

Članak 5.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O - I., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O - II., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda.
- e) 0 bodova.

Članak 6.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. »odličan«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 72 do 80 bodova,
2. »vrlo dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 56 do 71 boda,
3. »dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 36 do 55 bodova,
4. »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 22 do 35 bodova,
5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 22 boda.

Članak 7.

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rugvica ocjenjuje Općinski načelnik, a službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 8.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno Općinski načelnik dužni su sa prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja ožujka tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Članak 9.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 10.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela donosi se rješenje, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očeviđnik službenika i namještenika.

Članak 11.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti Općinskom načelniku i službeniku zaduženom za kadrovske poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - III., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 3.).

Članak 12.

Stimulativno nagrađivanje službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu može se odrediti ukoliko su rad i učinkovitost službenika i namještenika visoke kvalitete, te ukoliko službenik, odnosno namještenik u obavljanju službe ostvari naročito uspješne i uspješne rezultate, odnosno ako su postigli ocjenu odličan ili vrlo dobar.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu, najviše do šest puta godišnje, a koji ukupno mogu iznositi najviše do tri plaće službenika i namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

Odluku o određivanju dodatka za uspješnost na radu (stimulacija) pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela donosi Općinski načelnik.

Odluku o određivanju dodatka za uspješnost na radu (stimulacija) službenika i namještenika donosi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju pročelnika i službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica“ broj: 10/08).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Rugvica“.

KLASA: 023-01/16-01/275

NAČELNIK

URBROJ: 238/26-16-1

Mato Čičak, dipl.ing

Rugvica, 22.03.2016.

OPĆINA RUGVICA

Naziv upravnog tijela: _____

Ime i prezime službenika: _____

Naziv radnog mjesta: _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Red. broj	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
1. STRUČNOST		
	odlična stručnost-odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	a
	vrlo dobra stručnost-vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	b
	dobra stručnost-dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	c
	zadovoljavajuća stručnost-zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	d
	nedovoljno stručno znanje-nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	e
2. KREATIVNOST I SAMOSTALNOST		
	odlična kreativnost i samostalnost- u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	a
	vrlo dobra kreativnost i samostalnost-u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	b
	dobra kreativnost i samostalnost-dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	c
	zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost- rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	d
	nedovoljna kreativnost i samostalnost-u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja	e

	sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke	
3.	INICIJATIVNOST	
	odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoći i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	a
	vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mesta, pomoći i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	b
	dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoći i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	c
	zadovoljavaju a inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova	d
	nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoći i savjete traži vrlo često	e
4.	KVALITETA OBAVLJENOG RADA	
	odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora	a
	vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora	b
	dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora	c
	zadovoljavaju a kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	d
	nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	e
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA	
	poslove radnog mesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spremjan obavljati i poslove odsutnog službenika	a
	poslove radnog mesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spremjan obavljati i poslove odsutnog službenika	b
	poslove radnog mesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spremjan obavljati i poslove odsutnog službenika	c
	poslove radnog mesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spremjan je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika	d

	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesa na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadatah rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika	e
6. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA		
	uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	a
	uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	b
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	c
	često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	d
	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	e
7. ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA		
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno	a
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno	b
	dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan	c
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan	d
	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno	e
8. TIMSKI RAD		
	naručito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	a
	vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	b
	dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova	c
	zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative	d
	izbjegava timski rad	e

SVEUKUPNO BODOVA:

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

a = 10 bodova

b= 8 bodova

c= 5 bodova

d= 3 boda

e= 1 bod

Ocjena službenika dobava se zbrojem broja bodova kojima je njegov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova – **ODLIČAN**
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova – **VRLO DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova – **DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova – **ZADOVOLJAVA**
- ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 22 boda – **NE ZADOVOLJAVA**

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad službenika za _____ godinu, ocjenjujem ocjenom _____

U Ruvicici, _____ godine

Pročelnik/Načelnik

Službenik je upoznat s ocjenom rada

OPĆINA RUGVICA

Naziv upravnog tijela: _____

Ime i prezime namještenika: _____

Naziv radnog mjesta: _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Red. broj	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
1. STRUČNOST		
	odlična stručnost-odlično poznaje zakone i poštije pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	a
	vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštije pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	b
	dobra stručnost – dobro poznaje i poštije pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	c
	zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštije pravila struke, povremeno se stručno usavršava, ponekad izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	d
	nedovoljna stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštije pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	e
2. SAMOSTALNOST		
	odlična samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	a
	vrlo dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	b
	dobra samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	c
	zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	d
	nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke	e
3. INICIJATIVNOST		

	odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad	a
	vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesata	b
	dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad	c
	zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad	d
	nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati	e
4.	KVALITETA OBAVLJENOG RADA	
	odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora	a
	vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora	b
	dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora	c
	zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	d
	nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	e
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA	
	poslove radnog mjesata na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spremjan obavljati i poslove odsutnog namještenika	a
	poslove radnog mjesata na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spremjan obavljati i poslove odsutnog namještenika	b
	poslove radnog mjesata na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spremjan obavljati i poslove odsutnog namještenika	c
	poslove radnog mjesata na koje je raspoređen obavio je samo u manjem dijelu, rijetko je spremjan obavljati poslove odsutnog namještenika	d
	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesata na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika	e
6.	POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA	
	poslove radnog mjesata na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima	a
	poslove radnog mjesata na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima	b
	poslove radnog mjesata na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima	c
	poslove radnog mjesata na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova	d
	poslove radnog mjesata na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	e

7.	POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
	uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja,ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija kada potreba posla to zahtjeva,ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	a
	uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	b
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	c
	često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	d
	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	e
8.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA	
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima	a
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima	b
	dobro surađuje s ostalim suradnicima	c
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima	d
	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima	e

SVEUKUPNO BODOVA:

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

a = 10

bodova b =

8 bodova c

= 5 bodova

d = 3 boda

e = 1 bod

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 72 do 80 bodova – **ODLIČAN**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 56 do 71 bodova – **VRLO DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 36 do 55 bodova – **DOBAR**

- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 22 do 35 bodova – **ZADOVOLJAVA**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika manji od 22 bod – **NE ZADOVOLJAVA**

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad namještenika za _____ godinu, ocjenjujem ocjenom _____

U Rrugvici, _____ godine

Pročelnik

Namještenik je upoznat s ocjenom rada

Privitak 3.

Obrazac O-III.

OPĆINA RUGVICA

Naziv upravnog tijela: _____

Mjesto i datum: _____

SVEUKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Izvješćujem Vas da sam, temeljem odredbi članka 94.-96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 I 61/11) i članka . Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Rugvica „Službeni glasnik“ Općine Rugvica broj 4/16_), utvrđio OCJENE ZA _____ GODINU za službenike/namještenike raspoređene u upravnom tijelu/službi _____, kako slijedi:

Budući da se sukladno odredbi članka 92. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 7. stavka 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Rugvica („Službeni glasnik“ Općine Rugvica broj 4/16), službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme i službenici i namještenici koji su prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, NE OCJENJUJU, nisam utvrdio ocjene za službenike/namještenike kako slijedi:

Red. broj	Ime i prezime službenika/namještenika	Naziv radnog mjesta

Pročelnik:

Dostaviti:

- Načelniku
- Službeniku za kadrovske poslove

II. 2.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUGVICA**
Rugvica, Trg J. Predavca 1
Tel. 2764-220, 2764-215, Fax. 2774-444
KLASA: 023-01/16-01/87
URBROJ: 238/26-16-1
Rugvica, 30.03.2016.

IZVJEŠĆE NAČELNIKA O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE RUGVICA ZA 2015. GODINU

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" br. 94/13) i članka 44. Statuta Općine Rugvica ("Službeni glasnik Općine Rugvica" 2/13 i 6/13), općinski načelnik Općine Rugvica na 9. sjednici Općinskog vijeća održanoj 30.03.2016. godine podnosi

IZVJEŠĆE o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Rugvica za razdoblje 01.siječnja 2015. godine - 31. prosinca 2015. godine

1. UVOD

Plan gospodarenja otpadom Općine Rugvica za razdoblje od 2008. godine do 2016. godine (u daljem tekstu: Plan) prihvaćen je na 31. sjednici Općinskog vijeća Općine Rugvica, održane 03.10.2008.godine.

Pravni i zakonodavni okvir Plana čine sljedeći zakoni i propisi:

- Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 23/14 i 51/14)
- Uredba o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom i listom opasnog otpada (NN 50/05 i 39/09)
- Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05)
- Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007.-2015. godine (NN 85/07, 126/10, 31/11)
- Pravilnik o ambalaži i ambalažnom otpadu (NN 97/05, 115/05, 81/08, 31/09, 156/09, 38/10, 10/11, 81/11, 126/11, 38/13, 86/13)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama (NN 40/06, 31/09, 156/09, 111/11, 86/13)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12, 86/13)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 133/06, 31/09, 156/09, 53/12, 86/13)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 136/06, 31/09, 156/09, 53/12, 86/13, 91/13)
- Pravilnik o načinu i postupcima gospodarenja otpadom koji sadrži azbest (NN 42/07)
- Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom (NN 72/07)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnom električnom i elektro- ničkom opremom (NN 42/14, 48/14, 107/14)
- Pravilnik o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi (NN 38/08)

- Pravilnik o gospodarenju građevnim otpadom (NN 38/08)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom iz proizvodnje titan-dioksida (NN 70/08)
- Naputak o postupanju otpadom koji sadrži azbest (NN 89/08)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom od istraživanja i eksploracije mineralnih sirovina (NN 128/08)
- Pravilnik o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima (NN 103/14).

Prema članku 20. stavku 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

2. OBVEZE IZ ZAKONSKE REGULATIVE

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

- Osigurati javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
- Osigurati odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
- Smanjiti količine biorazgradivog komunalnog otpada koji se odlaže na odlagališta
- Osigurati odvojeno prikupljanje biootpada s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske uporabe
- Osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom na svom području
- Donijeti i provoditi Plan gospodarenja otpadom Općine Rugvica
- Provoditi izobrazno-informativne aktivnosti.

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša:

- Načelo onečišćivač plaća
- Načelo blizine
- Načelo samodostatnosti
- Načelo sljedivosti
- Red prvenstva gospodarenja otpadom.

Proizvođač otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom te je finansijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi mogao prouzročiti otpad.

Sukladno članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom Plan sadrži:

- 1) Analizu te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području Općine Rugvica, uključujući ostvarivanje ciljeva
- 2) Podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljanje otpada, odlaganje komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva
- 3) Podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom
- 4) Podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju

- 5) Mjere potrebne za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada
- 6) Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada
- 7) Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
- 8) Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
- 9) Popis važnih projekata
- 10) Organizacijske aspekte, izvore, visinu finansijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom
- 11) Rokove i nositelje izvršenja propisanih aktivnosti i mjera.

Plan je izrađen u svrhu definiranja okvira za održivo gospodarenje otpadom, što obuhvaća skup aktivnosti i mjera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količine otpada, provedbu sakupljanja, prijevoza, oporabe i zbrinjavanja otpada te nadzor nad tim aktivnostima i mjerama.

3. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA

Jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati provedbu navedenih zakonskih obveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom osiguravajući javnost rada, stoga vezano za realizaciju Plana gospodarenja otpadom općinski načelnik podnosi izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Rugvica Općinskom vijeću i dostavlja ga jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i isto se objavljuje u službenom glasniku i na internetskoj stranici Općine Rugvica.

Plan gospodarenja otpadom Općine Rugvica sadrži mjere:

- odvojenog sakupljanja različitih vrsta otpada iz kućanstva (odvajanje stakla, papira, PET ambalaže, biološki otpad i sl.)
- osiguranje uvjeta za ispravno odlaganje komunalnog otpada
- evidentiranje svih lokacija onečišćenog okoliša na području Općine Rugvica
- aktivnosti sanacije neuređenih odlagališta
- izvore i visinu financiranja provedbe sanacije otpadom onečišćenog okoliša.

U 2015. godini djelatnost sakupljanja, odvoza i obrade otpada na području Općine Rugvica obavljalo je poduzeće Eko – flor plus d.o.o. iz Varaždina, Pavleka Miškine 63 sa podružnicom u Oroslavju, Mokrice 180/c na temelju Ugovora o koncesiji.

Miješani komunalni otpad odvozio se jednom tjedno u tekućem mjesecu, a glomazni otpad odvozio se organizirano dva puta godišnje.

Od kolovoza 2014. godine redovito se provodi program odvojenog sakupljanja otpada, na način da korisnici odvajaju papir i plastiku u vreće, žuta vreća za plastiku i plava vreća za papir i karton. Selektivni otpad se odvozi jednom mjesечно.

Temeljem članka 28. stavak 1. točka 1. i 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" broj 94/13), Općinsko vijeće Općine Rugvica na 10. sjednici održanoj 18.07.2014. godine donijelo je Odluku o javnoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunal-

nog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Rugvica, kojom se utvrđuje način pružanja i dužnost Općine Rugvica da osigura javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila te krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Rugvica, a koja sadrži: kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, područje pružanja javne usluge, odredbe propisane Uredbom iz članka 29. stavka 10. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i opće uvjete ugovora s korisnicima.

Također, Odlukom o komunalnom redu Općine Rugvica ("Službeni glasnik Općine Rugvica broj 4/15) utvrđen je način sakupljanja, odvoza i postupanja sa sakupljenim komunalnim otpadom.

Prema evidencijama poduzeća Eko flor plus d.o.o. iz Varaždina, Pavleka Miškine 63, podružnicom Oroslavje, Mokrice 180/C u 2015. godini na području Općine Rugvica odvozom otpada je zbrinuto:

- miješani komunalni otpad (20 03 01): 1.453,051 t
- glomazni otpad (20 03 07): 33,10 t
- ambalaža od papira i kartona (15 01 01): 23,376 t
- staklena ambalaža (15 01 07): 16.982 t
- papir i karton (20 01 01): 8,200 t
- plastika (20 01 39): 35,177 t

Prikupljeni **miješani komunalni otpad** temeljem izvješća o radu poduzeća Eko flor plus d.o.o. odložen je/oporabljen na slijedećim mjestima: BABIĆ d.o.o. 7,680 t, C.I.O.S.MBO D.O.O. 439,250 t, DOROSLOV D.O.O. 369,664 T, GRADSKO KOMUNALNO PODUZEĆE KOMUNALAC D.O.O. 69,589 t, KRAKOM D.O.O. 6,020 t, ODLAGALIŠTE JOHOVAČA/ KOMUNALAC D.O.O. GAREŠNICA 449,905 t, Piškornica-sanacijsko odlagalište d.o.o. 33,1 t.

Prikupljeni **glomazni otpad** temeljem izvješća o radu poduzeća Eko flor plus d.o.o. odložen je/oporabljen na slijedećim mjestima: DOROSLOV D.O.O. 17,240 t, MULL-TRANS D.O.O. 15,860 t.

Temeljem dostavljenog Izvješća o radu poduzeća Eko flor plus d.o.o. iz Varaždina, Pavleka Miškine 63, s podružnicom u Oroslavju, Mokrice 180/C za 2014. godinu ukupan broj korisnika odvoza komunalnog otpada je bio 1742, povremenih korisnika usluge ("vikendaša") 40, broj pravnih osoba je 72, te broj stanovnika obuhvaćen uslugom je 7871.

Broj lokacija zelenih otoka je 17, odnosno broj spremnika za papir na zelenim otocima je 17, za plastiku 17, za staklo 17, za metal 0, za tekstil 1.

Sukladno članku 35. Zakona o održivom gospodarenju otpadom jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura:

1. funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području sukladno stavcima 2., 3. i 4. članka 35. Zakona o održivom gospodarenju otpadom,

2. postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, koji nisu obuhvaćeni sustavom gospodarenja posebnom kategorijom otpada, na javnoj površini,
3. obavljanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, mobilne jedinice i spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila i
4. uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

U smislu stavka 1. točke 1. članka 35. Zakona jedinica lokalne samouprave:

1. koja ima 1.500 stanovnika ili manje, a nije osigurala funkciranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati funkciranje istog na svojem području posredstvom mobilne jedinice koja se u smislu ovoga Zakona smatra reciklažnim dvorištem,
2. koja ima više od 1.500 stanovnika dužna je osigurati funkciranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svojem području,
3. koja ima više od 100.000 stanovnika dužna je osigurati funkciranje najmanje četiri reciklažna dvorišta i još po jedno na svakih idućih 30.000 stanovnika na svojem području,
4. dužna je u naseljima u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište osigurati funkciranje istog posredstvom mobilne jedinice koja se u smislu ovoga Zakona smatra reciklažnim dvorištem.

Sukladno navedenome Općina Rugvica dužna je osigurati funkciranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta na svome području, slijedom čega je trenutno u izradi projektna dokumentacija potrebna radi izgradnje reciklažnog dvorišta, što je omogućeno Odlukom o IV Izmjenama i dopunama Odluke o donošenju Prostornog plana uređenja Općine Rugvica (Službeni glasnik Općine Rugvica broj: 7/14).

4. ZAKLJUČAK

Uspostavljeni sustav odvojenog sakupljanja otpada kod pravnih i fizičkih osoba, zadovoljava potrebe stanovništva Općine.

Općina Rugvica će i dalje intenzivno raditi na unaprijeđenju sustava odvojenog sakupljanja otpada sukladno planovima višeg reda, kako bi se do kraja proveo program cijelovitog sustava gospodarenja otpadom i ispoštovale zakonske odredbe.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mato Čičak

BILJEŠKE

BILJEŠKE
