

SLUŽBENI VJESNIK

VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

Broj 11. God. MMXXI Vinkovci, četvrtak, 03. lipanj 2021. Izlazi prema potrebi.



VUKOVARSKO-SRIJUEMSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA



KLASA: 351-04/21-01/02
URBROJ: 2196/1-14-01-21-2
Vukovar, 14. svibnja 2021. godine

Na temelju članka 30. stavak 2. i članka 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 3/21), a u svezi članka 20. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne Novine" broj 94/13., 73/17., 14/19 i 98/19.) Župan Vukovarsko-srijemske županije donosi

ZAKLJUČAK

**povodom razmatranja izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom
Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine na području
Vukovarsko-srijemske županije za 2020. godinu**

I

Župan prihvaća Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine na području Vukovarsko-srijemske županije za 2020. godinu, pripremljeno u Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša Vukovarsko-srijemske županije.

II

Ovaj Zaključak s Izvješćem biti će dostavljen Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja te objavljen u Službenom vjesniku, a na internetskim stranicama Vukovarsko-srijemske županije objavit će se zaključak i Izvješće zajedno s objedinjenim izvješćima jedinica lokalne samouprave o provedbi njihovih planova.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

ŽUPAN:
Božo Galčić, dipl. ing.



IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE OD 2017. - 2022. GODINE NA PODRUČJU VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE ZA 2020. GODINU

IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE OD 2017. - 2022. GODINE NA PODRUČJU VUKOVARSKO- SRIJEMSKJE ŽUPANIJE ZA 2020. GODINU



SADRŽAJ:

1. UVOD	3
2. PROVEDBA ZAKONSKIH OBVEZA	5
3. STANJE U GOSPODARENJU OTPADOM.....	6
3.1. DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM	6
3.2. EVIDENCIJA NASTAJANJA OTPADA	11
4. GOSPODARENJE OTPADOM	13
4.1. KOMUNALNI OTPAD	13
4.2. ODLAGALIŠTA OTPADA I SANACIJA	24
5. PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PLANOM GOSPODARENJA OTPADOM RH.....	28
5.1. ČILJ 1. UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM	28
5.2. ČILJ 2. UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPDADA.....	47
5.3. ČILJ 3. SANACIJA LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM.....	48
5.4. ČILJ 4. KONTINUIRANO PROVODITI IZOBRAZNO INFORMATIVNE AKTIVNOSTI.....	52
6. ZAKLJUČAK.....	58
7. TUMAČ KRATICA.....	59



1. UVOD

Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (PGO RH) za razdoblje 2017. – 2022. godine donijela je 05. siječnja 2017. godine Vlada Republike Hrvatske (“Narodne Novine” broj 3/17), a u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (“Narodne Novine” broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19, u daljnjem tekstu: Zakon).

Zakon o održivom gospodarenju otpadom utvrđuje mjere za sprječavanje ili smanjenje štetnog djelovanja otpada na ljudsko zdravlje i okoliš. Navedenim mjerama postiže se smanjenje količina otpada u nastanku i/ili proizvodnji, uređuje gospodarenje otpadom bez uporabe rizičnih postupaka po ljudsko zdravlje i okoliš, te potiče korištenje vrijednih svojstava otpada.

Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. - 2022. jest dokument koji određuje i usmjerava gospodarenje otpadom u šestogodišnjem razdoblju. Planom su određeni ciljevi gospodarenja otpadom koje je potrebno postići do 2022. u odnosu na 2015. godinu. Ciljevi su sljedeći:

Cilj 1 – unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom:

- Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%,
- Izdvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (papir, staklo, plastika, metal, biootpad, itd.),
- Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada,
- Odložiti na odlagalištu manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada.

Cilj 2 – unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada:

- 2.1. Odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevinskog otpada,
- 2.2. Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda,
- 2.3. Unaprijediti sustav gospodarenja otpadnom ambalažom,
- 2.4. Uspostaviti sustav gospodarenja morskim otpadom,
- 2.5. Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim brodovima, podrtinama, potonulim stvarima na morskom dnu,
- 2.6. Uspostaviti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada.

Cilj 3 – unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom

Cilj 4 – sanirati lokacije onečišćene otpadom

Cilj 5 – kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti

Cilj 6 – unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom

Cilj 7 – unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom

Cilj 8 – unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom.



Realizacija navedenih ciljeva, prema Planu gospodarenja otpadom RH, obuhvaća određene mjere koje su u nadležnosti županije i one koje su u nadležnosti jedinica lokalne samouprave.

Mjere u nadležnosti županije uključuju:

- izgradnju centra za gospodarenje otpadom,
- izgradnju i opremanje reciklažnih dvorišta za odlaganje građevinskog otpada i odlagališnih ploha za odlaganje građevinskog otpada koji sadrži azbest (suradnja s JLS),
- izrada Plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada (suradnja s MZOE, HAOP-om i JLS),
- provedba izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom (suradnja s MZOE, FZOEU, HAOP-om, JLS i civilnim društvom),
- izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom (suradnja s MZOE i JLS).

Mjere u nadležnosti jedinica lokalne samouprave uključuju:

- provedbu kućnog kompostiranja (suradnja s FZOEU),
- nabavu opreme, vozila za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila,
- izgradnja sortirnica - postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila,
- izgradnja reciklažnih dvorišta,
- uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini (suradnja s MZOE),
- nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada,
- izgradnja postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada,
- praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu,
- izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta za građevinski otpad, u suradnji sa županijom, i uz mogućnost privatnog ulaganja,
- uspostavljanje sustava gospodarenja muljem (suradnja s MZOE, Ministarstvom poljoprivrede, Hrvatskim vodama i isporučiteljem vodnih usluga),
- izrada Studije procjene količine otpada koji sadrži azbest po županijama (suradnja s HAOP-om),
- izgradnja odlagališnih ploha za odlaganje građevinskog otpada koji sadrži azbest (suradnja s županijom),
- izrada Plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada (suradnja s MZOE, HAOP-om i županijom),
- sanacija odlagališta neopasnog otpada,
- sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš.



- provedba izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom (suradnja s MZOE, FZOEU, HAOP-om, JLS i civilnim društvom),
- izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom.

2. PROVEDBA ZAKONSKIH OBVEZA

Gradovi i općine imaju zakonsku obvezu izrade i donošenja Plana gospodarenja otpadom koji treba biti usklađen s odredbama Zakona, propisa donesenih na temelju njega i PGO RH, te sukladno tome izradu godišnjih Izvješća o provedbi PGO RH na svom području. U **Tablici 1.** prikazan je popis gradova i općina u Vukovarsko-srijemskoj županiji, datum donošenja Planova gospodarenja otpadom, te podaci o dostavi godišnjeg izvješća za 2020. godinu.

Tablica 1. Planovi gospodarenja otpadom jedinica lokalne samouprave na području Vukovarsko-srijemske županije i dostavljena Izvješća o provedbi PGO RH u 2020. godini dostavljeno Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša (stanje svibanj 2021. godine)

Redni broj	Grad/Općina	Donešen plan gospodarenja otpadom PGO JLS	Izrađeno Izvješće o provedbi PGO RH u 2020. godini dostavljeno Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša
Gradovi			
1.	Županja	29. siječnja 2018.	Da
2.	Otok	23. travnja 2018.	Da
3.	Vinkovci	10. travnja 2018.	Da
4.	Vukovar	25. travnja 2018.	Ne
5.	Ilok	27. ožujka 2018.	Da
Općine			
6.	Negoslavci	25. svibnja 2018.	Ne
7.	Gradište	01. lipnja 2018.	Da
8.	Babina Greda	17. studenoga 2017.	Ne
9.	Bogdanovci	24. listopada 2019.	Da
10.	Borovo	29. ožujka 2018.	Ne
11.	Nuštar	16. svibnja 2018.	Da
12.	Bošnjaci	12. ožujka 2018.	Da
13.	Cerna	04. travnja 2018.	Da
14.	Drenovci	03. svibnja 2018.	Da
15.	Andrijaševci	27. ožujka 2019.	Da
16.	Gunja	01. kolovoza 2018.	Da



17.	Ivankovo	29. svibnja 2018.	Da
18.	Jarina	14. svibnja 2018.	Da
19.	Lovas	25. svibnja 2018.	Da
20.	Markušica	06. lipnja 2018.	Da
21.	Nijemci	20. studenoga 2020.	Da
22.	Privlaka	08. lipnja 2018.	Da
23.	Stari Jankovci	27. kolovoza 2018.	Da
24.	Stari Mikanovci	25. travnja 2018.	Da
25.	Štitar	21. ožujka 2018.	Da
26.	Tompojevci	12. lipnja 2018.	Da
27.	Tordinci	14. listopada 2019.	Da
28.	Tovarnik	04. svibnja 2018.	Da
29.	Trpinja	15. svibnja 2018. i 06. prosinca 2019. (I. Izmjene i dopune)	Da
30.	Vrbanja	14. svibnja 2018.	Da
31.	Vođinci	10. svibnja 2018.	Da

Izvor: Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, *Odsjek za zaštitu okoliša i prirode Vukovarsko-srijemske županije*

3. STANJE U GOSPODARENJU OTPADOM

Gospodarenje otpadom obuhvaća djelatnosti sakupljanja, prijevoza, uporabe i druge obrade otpada. Ono također uključuje nadzor nad tim postupcima, nadzor i mjere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada kao i radnje koje poduzima trgovac otpadom ili posrednik.

3.1. Dozvole za gospodarenje otpadom

Obavljanje djelatnosti u gospodarenju otpadom regulirano je dozvolama. Dozvola za obavljanje djelatnosti u gospodarenju komunalnim i neopasnim otpadom izdaje se kod upravnog tijela županije koje obavlja poslove zaštite okoliša, a dozvolu za obavljanje djelatnosti gospodarenja opasnim otpadom i termičku obradu neopasnog otpada izdaje Ministarstvo zaštite okoliša i energetike Republike Hrvatske (MZOE).

Popis pravnih osoba s područja Vukovarsko-srijemske županije koje posjeduju važeću dozvolu za obavljanje djelatnosti gospodarenja komunalnim i neopasnim otpadom prikazan



je u **Tablici 2.**, a popis pravnih osoba s područja Vukovarsko-srijemske županije koje posjeduju važeću dozvolu za obavljanje djelatnosti gospodarenja opasnim otpadom prikazan je u **Tablici 3.**

Tablica 2. Popis pravnih osoba koje posjeduju dozvole za gospodarenje komunalnim i neopasnim otpadom na području Vukovarsko-srijemske županije (stanje svibanj 2021. godine)

Redni broj	Tvrtka	Dozvola za obavljanje djelatnosti	Datum isteka dozvole/revizija dozvole
1.	BIODIZEL VUKOVAR d.o.o., Težačka međa 2, Vukovar	Oporaba (R13, R9, R3) neopasnog otpada	18.05.2021.
2.	CESTORAD d.d., Duga ulica 23, Vinkovci	Sakupljanje (S) i oporaba (R5, R13) građevinskog otpada i otpada od rušenja objekata mobilnim uređajem za obradu otpada	17.11.2021.
3.	CESTORAD d.d., Duga ulica 23, Vinkovci	Sakupljanje (S) i oporaba (R5, R13) neopasnog otpada	24.12.2025.
4.	ČISTOĆA ŽUPANJA d.o.o., Veliki kraj 132, Županja	Sakupljanje (S i IS) i zbrinjavanje (D1) otpada na odlagalištu za neopasni otpad s niskim sadržajem organske/biorazgradive tvari	01.11.2020.
5.	ČISTOĆA ŽUPANJA d.o.o., Veliki kraj 132, Županja	Sakupljanje (S i IS), druge obrade otpada (PP) i oporaba (R12 i R13) otpada	16.12.2025.
6.	DJELATNIK d.o.o., Privlačka 26, Vinkovci	Sakupljanje (S) i oporaba (R5, R13) građevinskog otpada i otpada od rušenja objekata mobilnim uređajem za obradu otpada	03.08.2022.
7.	SPAČVA d.d., Duga ulica 181, Vinkovci	Sakupljanje (S), oporaba (R12, R13) i zbrinjavanje (D15) neopasnog otpada mobilnim uređajem za obradu otpada	31.10.2022.



8.	EKO-DUNAV d.o.o., Glavna 3, Borovo	Sakupljanje (S) neopasnog otpada	03.07.2020.
9.	EKO-JANKOVCI d.o.o., Dr. Franje Tuđmana 13, Stari Jankovci	Sakupljanje (S) neopasnog otpada	16.11.2020.
10.	EURCO d.d., H.V. Hrvatinića 87, Vinkovci	Sakupljanje otpada, zbrinjavanje, uporaba i druga obrada neopasnog otpada mobilnim uređajima za obradu	12.06.2025.
11.	EURCO d.d., H.V. Hrvatinića 87, Vinkovci	Sakupljanje otpada, priprema za ponovnu uporabu, priprema prije uporabe ili zbrinjavanja i oporaba neopasnog građevinskog otpada mobilnim uređajem za obradu otpada	04.05.2021.
12.	OBRT SEKUNDAR, Ukrajinska 12, Vukovar	Sakupljanje (S) i uporaba (R13) neopasnog otpada	28.10.2024.
13.	OBRT LABORA, Trpinjska cesta 190, Vukovar	Sakupljanje (S) i druge obrade otpada (PP)	30.01.2025.
14.	OBRT UTVAJ, J.J. Strossmayera 58 Retkovci	Sakupljanje (S) neopasnog otpada	03.12.2020.
15.	OBRT STARI GRAD, Gospodarska zona 12 Vukovar	Sakupljanje otpad (S), druge obrade otpada (PP) i uporabe neopasnog otpada (R3 i R13)	04.04.2023.
16.	OBRT KPU Cerna, Nikole Jurišića 9, Cerna	Ponovna uporaba, pripreme, prijem uporabe ili zbrinjavanje i uporaba neopasnog ambalažnog otpada	28.10.2020.
17.	OBRT KPU CERNA, Nikole Jurišića 9, Cerna	Sakupljanje (S) neopasnog otpada	14.10.2021.
18.	LANDIA d.o.o., Vukovarska 27, Tordinci	Oporaba (R3) neopasnog otpada	06.10.2020.



19.	KOMUNALIJE HRGOVČIĆ d.o.o., J.J. Strossmayera 175A, Županja	Sakupljanje (S i IS), druge obrade (PP), uporaba (R12, R13, PU) i zbrinjavanje (D9, D15) neopasnog otpada postupcima	13.11.2024.
20.	KOMUNALAC d.o.o., Sajmište 174, Vukovar	Sakupljanje (S) i zbrinjavanje neopasnog otpada (D1 i D15) na odlagalištu za neopasni otpad	25.08.2022.
21.	KOMUNALAC d.o.o., Sajmište 174, Vukovar	Sakupljanje (S) i uporabu (R12 i R13) neopasnog otpada	31.08.2025.
22.	MALVA d.o.o., Kralja Zvonimira 2, Vinkovci	Sakupljanje (S) neopasnog otpada	19.10.2021.
23.	KRIO d.o.o., Gajčanska 3, Trpinja	Sakupljanje neopasnog otpada	12.12.2021.
24.	CE-ZA-R d.o.o., Josipa Lončara 15, Zagreb, Vukovar	Sakupljanje otpada (S, SI), uporaba otpada (R3, R4, R5, R12, R13 i PU) i druge obrade otpada (PP)	08.05.2023.
25.	VRANJEVO d.o.o., Vladimira Nazora 1/I, Otok	Sakupljanje (S) i uporaba otpada (R13) i druge obrade otpada	17.10.2022.
26.	STRUNJE-TRADE d.o.o., Ulica bana J. Šokčevića 153, Privlaka	Sakupljanje (S) i uporaba otpada (R13) i druge obrade otpada	24.10.2022.
27.	JET-SET d.o.o., Kneza Lj. Posavskog 204, Vrbanja	Oporaba (R5 i R12) neopasnog građevinskog otpada mobilnim uređajem na mjestu nastanka otpada	25.07.2025.
28.	CE-ZA-R d.o.o., Josipa Lončara 15, Zagreb Vinkovci	Sakupljanje otpada (S, IS), uporaba otpada (R3, R4, R5, R12, R13 i PU) i druge obrade otpada	01.03.2022.
29.	NEVKOŠ d.o.o., Martina Ballinga 5, Vinkovci	Sakupljanje (S), druge obrade otpada (PP) i uporaba otpada (R12 i R13)	01.07.2024.



30.	NEVKOŠ d.o.o., Martina Ballinga 5, Vinkovci	Oporaba neopasnog otpada otpada (R12 i R5) mobilnim uređajem za obradu otpada	27.11.2024.
31.	VULKANIZER ZDENO d.o.o., Alojzija Stepinca 137, Vinkovci	Sakupljanje (S i IS) i oporabu (R5 i R13) neopasnog otpada mobilnim uređajem za obradu otpada	11.11.2022.
32.	KOM-ILOK d.o.o., Julija Benešića 49, Ilok	Sakupljanje (S i IS) neopasnog otpada	12.02.2023.
33.	STRABAG d.o.o., P. Hektorovića 2, Zagreb Županja	Sakupljanje (S) i druga obrada otpada (PP) i oporaba neopasnog otpada (R5 i R13)	07.11.2024.
34.	GUNJANSKA ČISTOĆA d.o.o., Vladimira Nazora 97, Gunja	Sakupljanje (S i IS) i zbrinjavanje neopasnog otpada (D1) na odlagalištu neopasnog otpada	22.07.2025.

Izvori:

- Registar dozvola i potvrda za gospodarenje otpadom (www.regdoz.azo.hr)
- Iz evidencija izdanih Dozvola za gospodarenje otpadom iz Službe za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode Vukovarsko-srijemske županije.

Tablica 3. Popis pravnih osoba koje posjeduju dozvole za gospodarenje opasnim otpadom na području Vukovarsko-srijemske županije (stanje svibanj 2021. godine)

Redni broj	Tvrtka	Dozvola za obavljanje djelatnosti	Datum isteka dozvole
1.	CE-ZA-R d.o.o., Zagreb, Vinkovci	Sakupljanje i oporaba opasnog otpada	09.06.2021.
2.	CE-ZA-R d.o.o., Zagreb, Vukovar	Sakupljanje i oporaba opasnog otpada	18.05.2025.
3.	KOMUNALIJE HRGOVČIĆ d.o.o., Županja	Sakupljanje, oporaba i opasnog otpada	22.09.2021.

Izvor:

- Registar dozvola i potvrda za gospodarenje otpadom (regdoz.azo.hr)



3.2. Evidencija nastajanja otpada

U skladu sa zakonskom obvezom, Vukovarsko-srijemska županija vodi za svoje područje Registar onečišćavanja okoliša (u daljnjem tekstu ROO). On je sastavni dio Informacijskog sustava zaštite okoliša Republike Hrvatske (ISZO), a vodi ga Hrvatska agencija za okoliš i prirodu (HAOP). U Registru se, između ostalog, prikupljaju i podaci o vrstama i količinama otpada koji nastaje u raznim djelatnostima i kućanstvima tijekom kalendarske godine. U 2020. godini u ROO je podatke o količinama otpada dostavilo 207 operatera i njihovih organizacijskih jedinica.

Na području Vukovarsko-srijemske županije je tijekom 2020. godine u raznim djelatnostima proizvedeno ukupno **91.917,72 t** otpada, od čega **79.968,22 t** neopasnog i **11.949,5 t** opasnog otpada. U **Tablici 4.** predstavljene su količine proizvedenog neopasnog otpada po grupama, dok **Tablica 5.** prikazuje popis količina opasnog proizvedenog otpada u Vukovarsko-srijemskoj županiji za 2020. godinu po grupama otpada.

Tablica 4. Količine prijavljenog nastalog **neopasnog** proizvodnog otpada u Vukovarsko-srijemskoj županiji u 2020. godini

Grupa otpada:	Količina (t)
02 00 00 – Otpad iz poljoprivrede, vrtlarstva, proizvodnje vodenih kultura, šumarstva, lova i ribolova i pripremanja hrane i obrade	175,64
03 00 00 – Otpad od prerade drveta i proizvodnje ploča i namještaja, celuloze, papira i kartona	24.158,94
04 00 00 – Otpad iz kožarske, tekstilne i krznarske industrije	100,95
08 00 00 – Otpad od proizvodnje formulacija, prodaje i primjene premaza (boje, lakovi i staklasti emajl) ljepila, sredstva za brtvljenje i tiskarskih boja	18,72
10 00 00 – Otpad iz termičkih procesa	5.931,91
12 00 00 – Otpad od oblikovanja i površinske fizičko-kemijske obrade metala i plastike	3.542,84
15 00 00 – Otpadna ambalaža; apsorbensi, materijali za brisanje i upijanje, filtarski materijali i zaštitna odjeća koja nije specificirana na drugi način	1.554,30
16 00 00 – Otpad koji nije drugdje specificiran	296,55
17 00 00 – Građevinski otpad i otpad od rušenja objekata (uključujući i otpad iz iskapanja onečišćenog tla)	26.162,23
18 00 00 – Otpad koji nastaje kod zaštite zdravlja ljud i životinja i/ili srodnih	0,12



istraživanja (osim otpada iz kuhinja i restorana koji ne potječe iz neposredne zdravstvene zaštite)	
19 00 00 – Otpad iz uređaja za obradu otpada, gradskih otpadnih voda i pripremu pitke vode i vode za industrijsku uporabu	17.334,10
20 00 00 – Komunalni otpad (otpada iz domaćinstava, trgovine, zanatstva i slični otpad iz proizvodnih pogona i institucija), uključujući odvojeno prikupljene frakcije	691,92
UKUPNO:	79.968,22

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša

Tablica 5. Količine prijavljenog nastalog **opasnog** proizvodnog otpada u Vukovarsko-srijemskoj županiji u 2020. godini

Grupa otpada:	Količina (t)
02 00 00 – Otpad iz poljoprivrede, vrtlarstva, proizvodnje vodenih kultura, šumarstva, lova i ribolova i pripremanja hrane i obrade	0,26
03 00 00 – Otpad od prerade drveta i proizvodnje drvnih panela i namještaja, celuloze, papira i kartona	0,16
06 00 00 – Otpad iz anorganskih kemijskih procesa	1,54
07 00 00 – Otpad iz organskih kemijskih spojeva	6,21
08 00 00 – Otpad od proizvodnje formulacija, prodaje i primjene premaza (boje, lakovi i staklasti emajl) ljepila, sredstva za brtvljenje i tiskarskih boja	20,75
11 00 00 – Otpad od kemijske površinske obrade i prevlačenja metala i drugih materijala; hidrometalurgije obojenih metala	80,02
12 00 00 – Otpad od mehaničkog oblikovanja, te fizikalne i mehaničke obrade metala i plastike	31,82
13 00 00 – Otpadna ulja i otpad od tekućih goriva (osim jestivog ulja i otpada grupe 05, 12, 19)	9.407,47
14 00 00 – Otpadna organska otapala, rashladni i potisni mediji (osim 07 00 00 i 08 00 00)	0,51
15 00 00 – Otpadna ambalaža; apsorbenzi, materijali za brisanje i upijanje, filtarski materijali i zaštitna odjeća koja nije specificirana na drugi način	64,92
16 00 00 – Otpad koji nije drugdje specificiran	148,82
17 00 00 – Građevinski otpad i otpad od rušenja objekata (uključujući i otpad iz iskapanja onečišćenog tla)	1.799,69
18 00 00 – Otpad koji nastaje kod zaštite zdravlja ljudi i životinja i/ili srodnih	154,98



istraživanja (isključujući otpad iz kuhinja i restorana koji ne potječe iz neposredne zdravstvene zaštite)	
19 00 00 – Otpad iz uređaja za obradu otpada, gradskih otpadnih voda i pripremu pitke vode i vode za industrijsku uporabu	183,11
20 00 00 – Komunalni otpad (otpad iz domaćinstava, trgovine, zanatstva i slični otpad iz proizvodnih pogona i institucija), uključujući odvojeno prikupljene frakcije	19,24
UKUPNO:	11.949,5

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša

4. GOSPODARENJE OTPADOM

4.1. Komunalni otpad

Na području Vukovarsko-srijemske županije organizirano se sakuplja komunalni otpad koji nastaje u kućanstvima i obrtima u svim jedinicama lokalne samouprave. On se evidentira pri komunalnim poduzećima koja obavljaju djelatnost sakupljanja tog otpada, te također dostavlja u ROO. Otpad se sakuplja u plastičnim vrećama, posudama (80 l, 120 l i 240 l), najčešće volumena 120 litara i kontejnerima (5m³, 7m³), te odlaže bez prethodne obrade na odlagališta. U većini JLS organizirano se i odvojeno također prikuplja papir i karton, plastika, staklo i biootpad (zeleni otpad, trava, granje) na kućnom pragu. U nekim JLS dodatno se skuplja još i metalni otpad.

Zakon propisuje (članak 33., stavak 2. Zakona) da davatelj usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada korisniku obračunava cijenu javne usluge razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju masa predanog otpada ili volumena spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

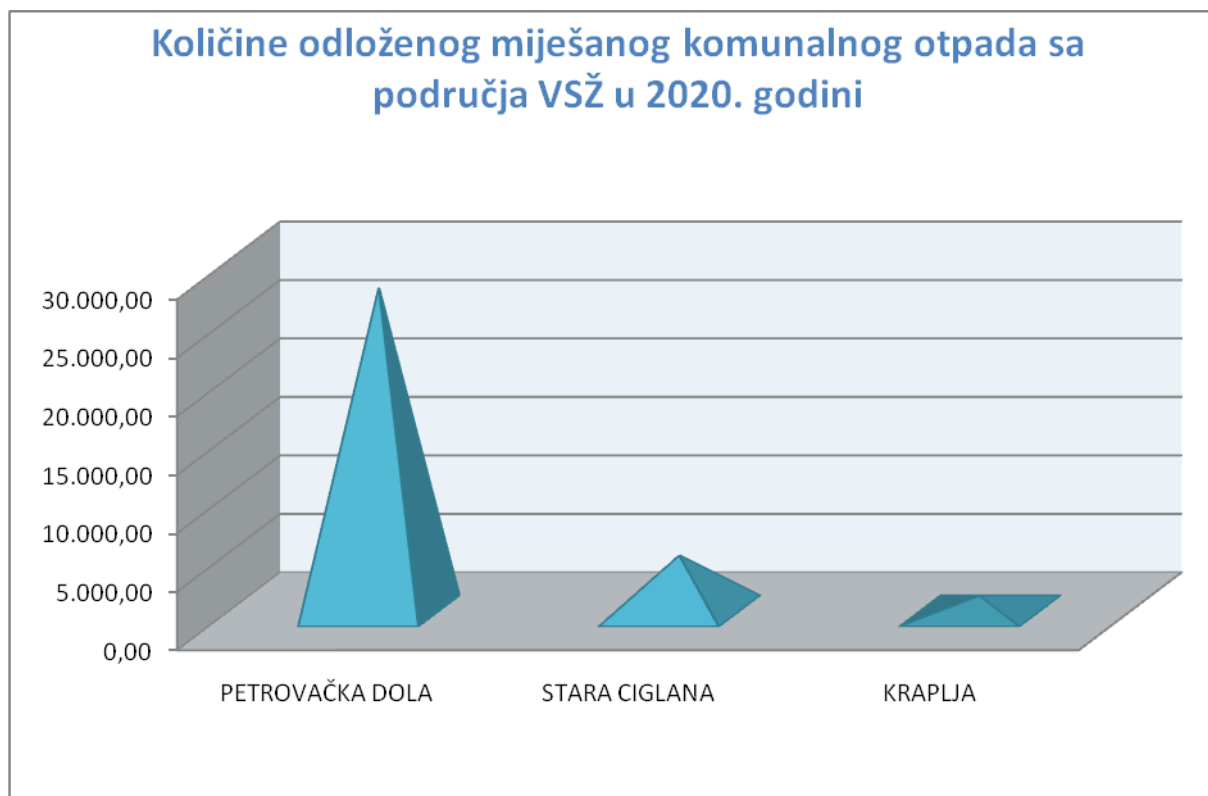
U **Tablici 6.** prikazano je gospodarenje miješanim komunalnim otpadom i način obračuna troškova na području Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini. Miješanog komunalnog otpada u 2020. godini sa područja Vukovarsko-srijemske županije odloženo je ukupno **33.753,48 t**. To je u odnosu na prethodnu 2019. godinu 1,2% manje kada je odloženo ukupno **34.133,89 t**, odnosno odloženo je **380,41 t** manje.

Sav prikupljeni miješani komunalni otpad sa područja Vukovarsko-srijemske županije odložen je na odlagalištima Vukovarsko-srijemske županije i to na sljedeće lokacije:



1. "Petrovačka dola" u Vukovaru (27.689,4 t),
2. "Stara ciglana" u Županji (4.767,57 t),
3. "Kraplja" u Gunji (1.296,51 t).

U **Grafikonu 1.** je prikazana ukupna količina odloženog otpada za 2020. godinu sa područja Vukovarsko-srijemske županije po odlagalištima.



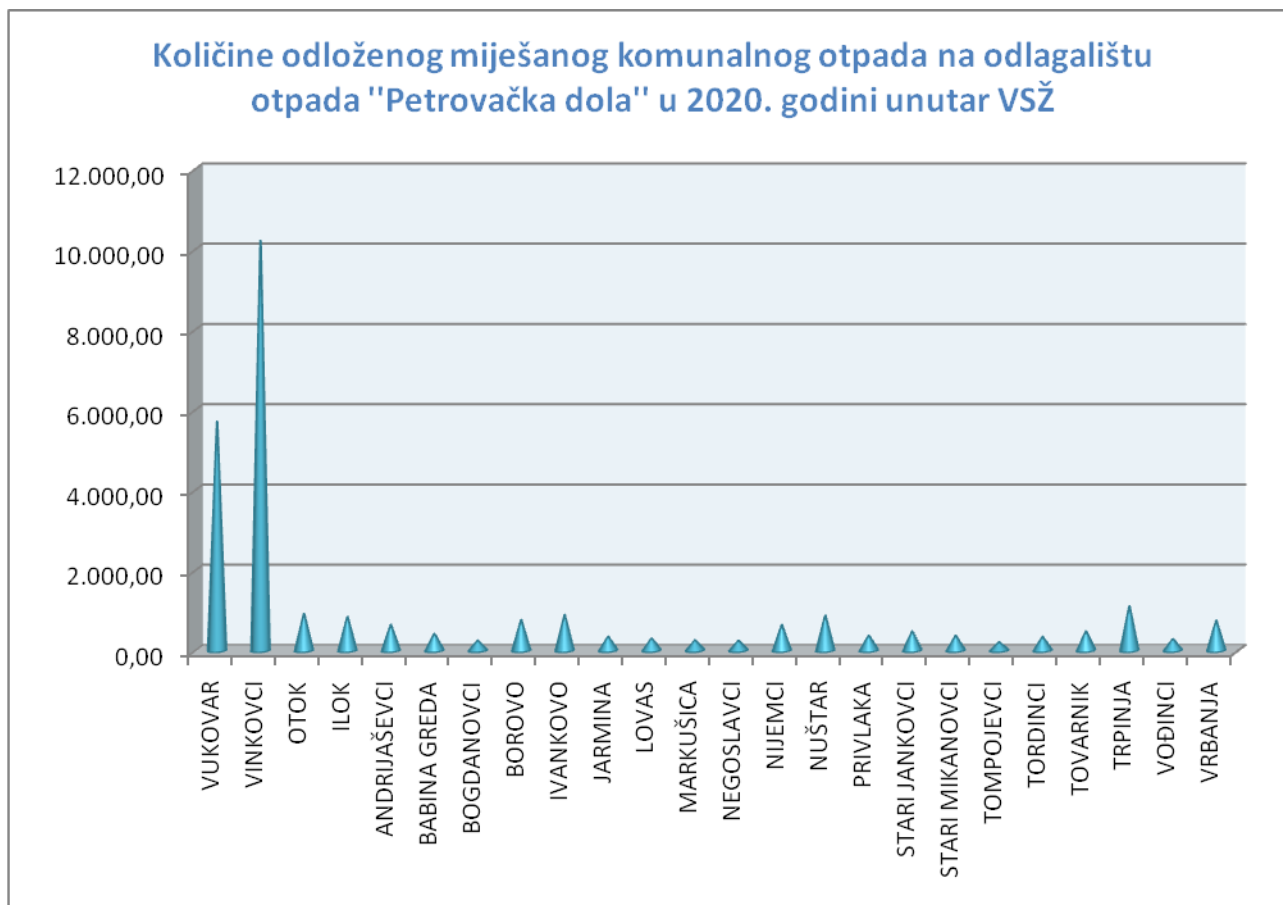
Grafikon 1. Odložene količine miješanog komunalnog otpada iz gradova i općina Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša

Na odlagalištima "Petrovačka dola" u Vukovaru i "Stara ciglana" u Županji odlagan je i miješani komunalni otpad nastao izvan područja Vukovarsko-srijemske županije, dok je na odlagalištu Kraplja odlagan otpad samo sa područja Vukovarsko-srijemske županije (Gunja i Drenovci).



Grafikon 2. prikazuje podatke o količinama miješanog komunalnog otpada sa područja Vukovarsko-srijemske županije, a **Grafikon 3.** podatke o količinama miješanog komunalnog otpada iz drugih gradova i općina izvan VSŽ odloženog na odlagalištu "Petrovačka dola" u Vukovaru tijekom 2020. godine. Ukupna količina otpada nastala izvan Vukovarsko-srijemske županije koja je odložena na odlagalištu "Petrovačka dola" u Vukovaru iznosi **12.621,02 t**.

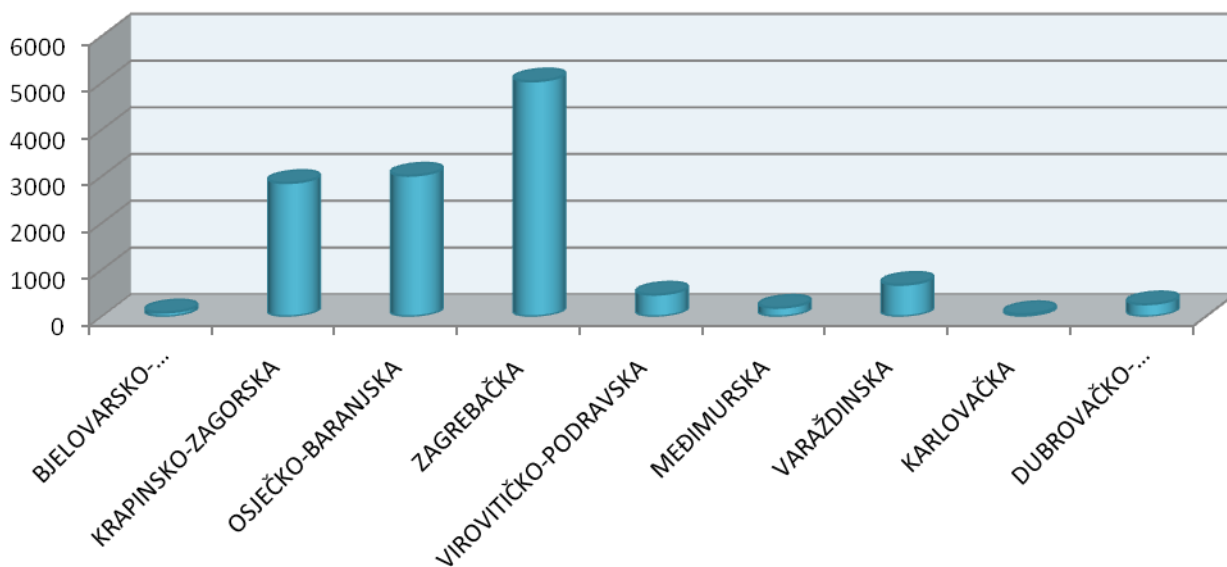


Grafikon 2. Odložene količine miješanog komunalnog otpada iz gradova i općina Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini

Izvor: Komunalac d.o.o., Sajmište 174, Vukovar, baza podataka – dostavljeno Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša u svrhu izrade Izvješća



Količine odloženog miješanog komunalnog otpada na odlagalištu "Petrovačka dola" u 2020. godini izvan VSŽ



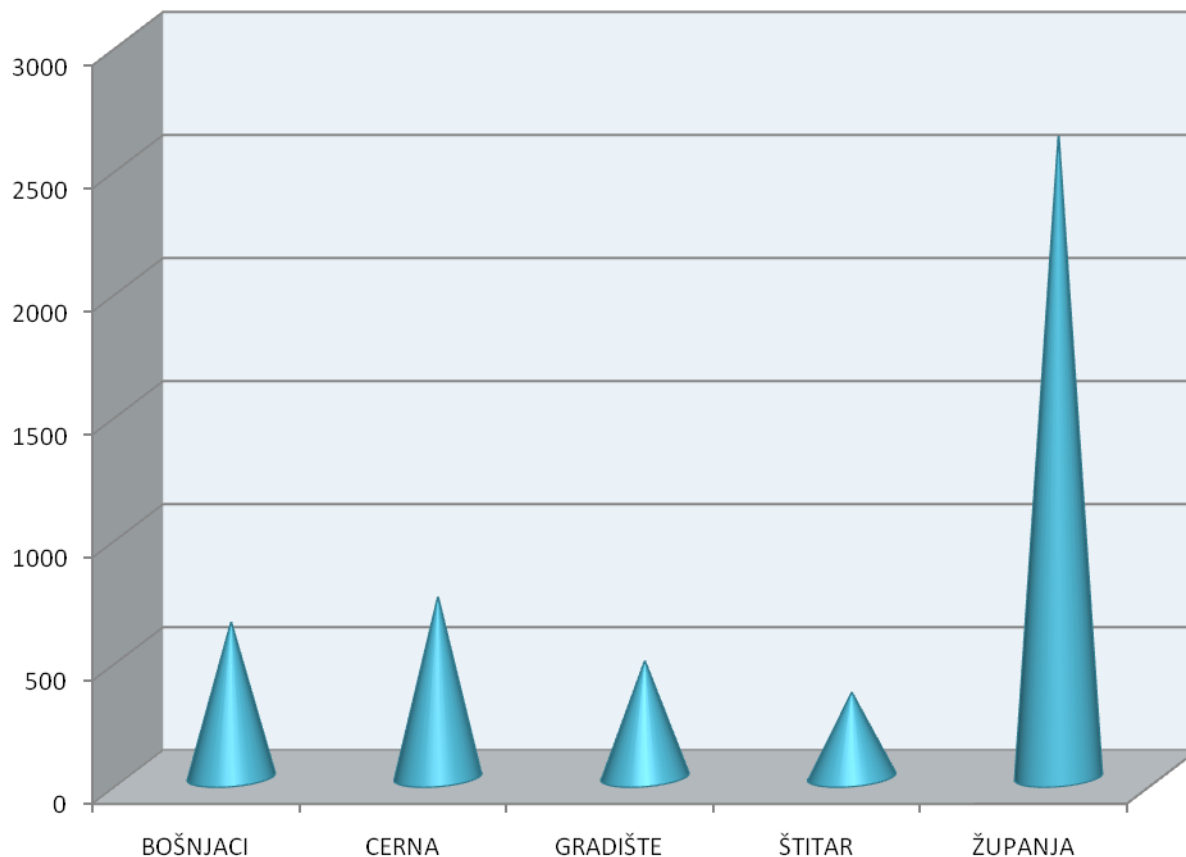
Grafikon 3. Odložene količine miješanog komunalnog otpada iz gradova i općina izvan Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini

Izvor: Komunalac d.o.o., Sajmište 174, Vukovar, baza podataka - dostavljeno Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša u svrhu izrade Izvješća

U **Grafikonu 4.** su prikazani podaci o količinama odloženog miješanog komunalnog otpada sa područja Vukovarsko-srijemske županije, a u **Grafikon 5.** podaci o količinama odloženog miješanog komunalnog otpada iz drugih gradova i općina izvan VSŽ na odlagalištu "Stara ciglana" u Županji za 2020. godinu. Ukupna količina otpada nastala izvan Vukovarsko-srijemske županije koja je odložena na odlagalištu "Stara ciglana" u Županji iznosi **4.836,07 t**. To ukupno iznosi **17.457,09 t** komunalnog otpada nastalog izvan područja Vukovarsko-srijemske županije, a koji je odložen na odlagalištima u Vukovarsko-srijemskoj županiji.



Količine odloženog miješanog komunalnog otpada na odlagalištu "Stara ciglana" u 2020. godini unutar VSŽ

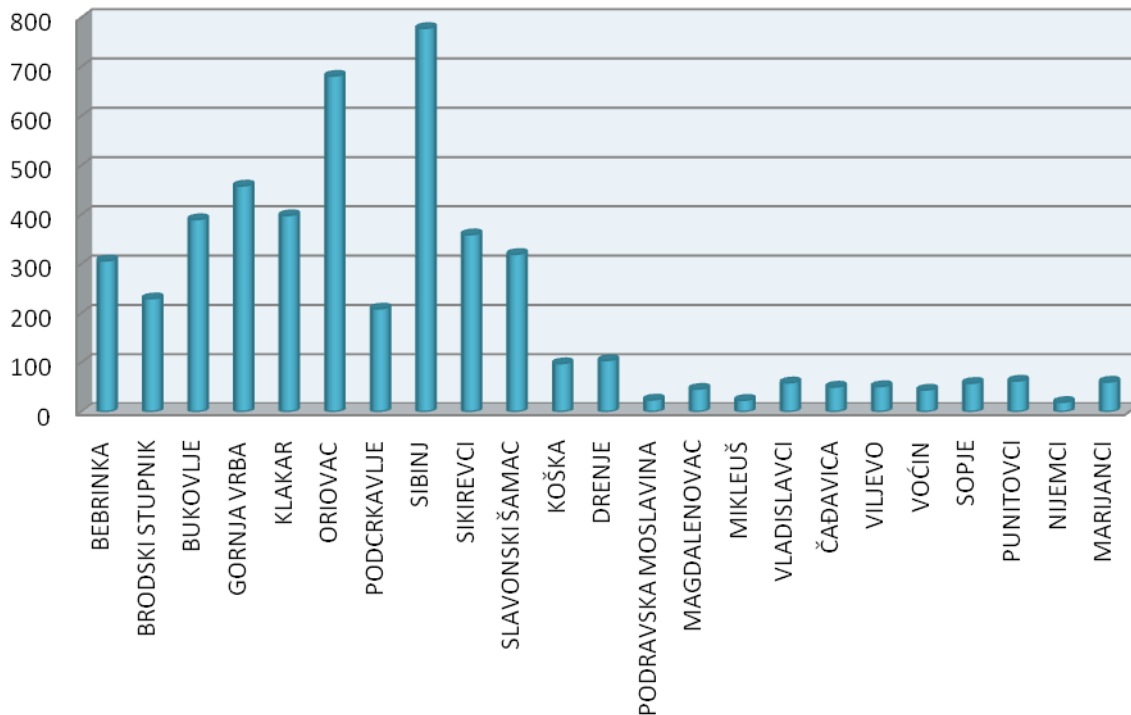


Grafikon 4. Odložene količine miješanog komunalnog otpada iz gradova i općina Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini

Izvor: Čistoća Županja d.o.o., Veliki kraj 132, Županja, baza podataka - dostavljeno Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša u svrhu izrade Izvješća



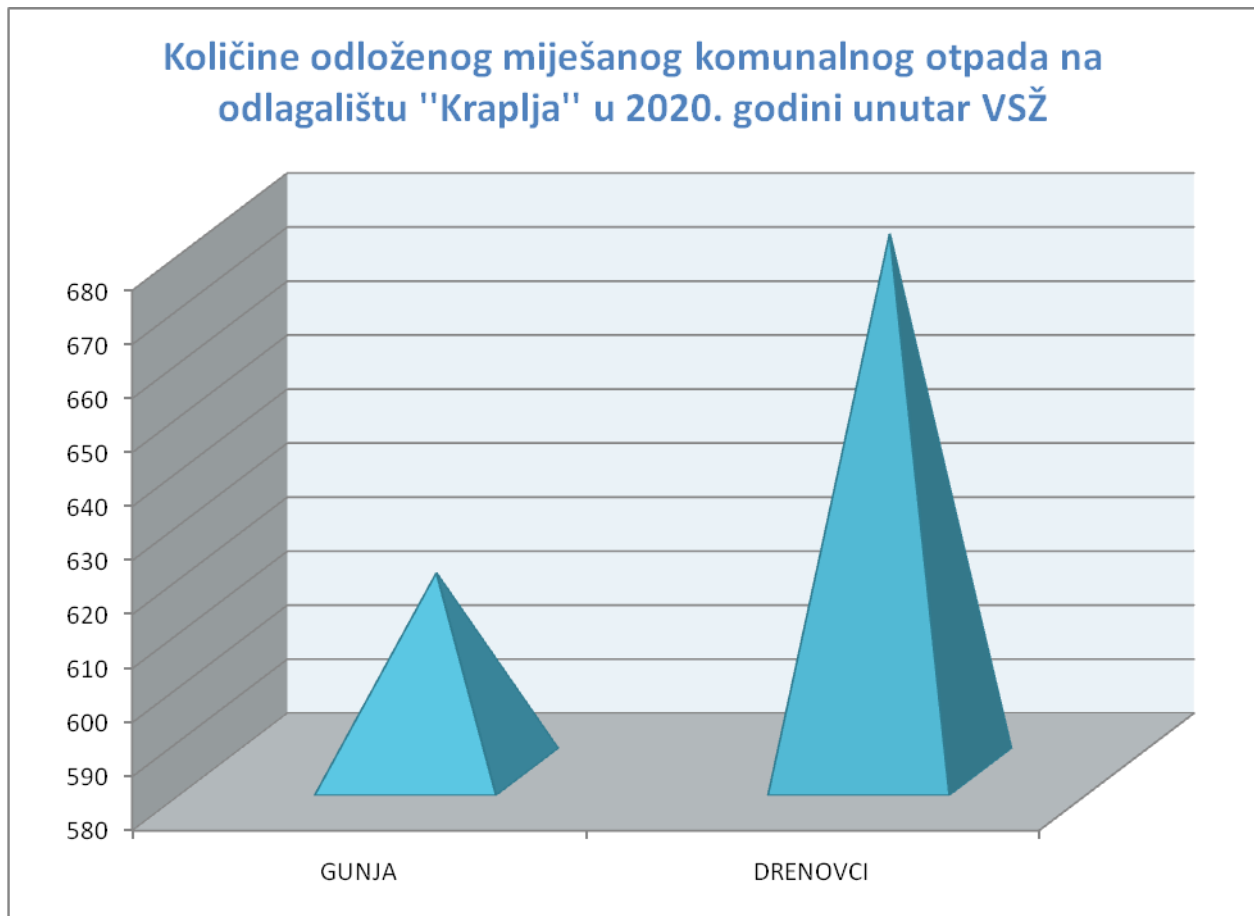
Količine odloženog miješanog komunalnog otpada na odlagalištu "Stara ciglana" u 2020. godini izvan VSŽ



Grafikon 5. Količine odloženog miješanog komunalnog otpada iz gradova i općina izvan Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini

Izvor: Čistoća Županija d.o.o., Veliki kraj 132, Županija, baza podataka - dostavljeno Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša u svrhu izrade Izvješća

U **Grafikonu 6.** prikazani su podaci o količinama odloženog miješanog komunalnog otpada sa područja Vukovarsko-srijemske županije na odlagalištu "Kraplja" u Gunji za 2020. godinu.



Grafikon 6. Odložene količine miješanog komunalnog otpada iz općina Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini

Izvor: Gunjanska čistoća d.o.o., Vladimira Nazora 97, Gunja, baza podataka - dostavljeno Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša u svrhu izrade Izvješća



Tablica 6. Gospodarenje komunalnim otpadom na području Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini

Redni broj	Grad/Općina	Obuhvaćenost stanovništva organiziranim sakupljanjem otpada	Sakupljač	Mjesto odlaganja otpada	Količina otpada (t) odložena na odlagalište	Način obračuna troškova
Gradovi						
1.	Ilok	6.767	"Kom-Ilok" d.o.o., Julija Benešića 49, Ilok	"Petrovačka dola" u Vukovaru	882,65	Volumen posude
2.	Otok	6.343	"Vranjevo" d.o.o., Vladimira Nazora 1, Otok	"Petrovačka dola" u Vukovaru	981,8	Volumen posude
3.	Vinkovci	35.312	"Nevkoš" d.o.o., H.V. Hrvatinića 10, Vinkovci	"Petrovačka dola" u Vukovaru	11.078,99	Volumen posude
				"Stara ciglana" u Županja	811,01	
4.	Vukovar	27.683	"Komunalac" d.o.o., Sajmište 174, Vukovar	"Petrovačka dola" u Vukovaru	6.929,73	Volumen posude
5.	Županja	12.090	"Čistoća Županja" d.o.o., Veliki kraj 132, Županja	"Stara ciglana", Županja	3.685,57	Volumen posude
Općine						
6.	Andrijaševci	4.075	"Strunje-trade" d.o.o., Bana Jelačića 11, Privlaka	"Petrovačka dola" u Vukovaru	653,33	Volumen posude
7.	Babina Greda	3.572	"Strunje-trade" d.o.o.,	"Petrovačka dola" u	432,88	Volumen posude



			Bana Jelačića 11, Privlaka	Vukovaru		
8.	Bogdanovci	1.960	"Komunalac" d.o.o., Sajmište 174, Vukovar	"Petrovačka dola" u Vukovaru	255,93	Volumen posude
9.	Borovo	5.056	"Eko-Dunav" d.o.o., Glavna 3, Borovo	Petrovačka dola" u Vukovaru	774,68	Volumen posude
10.	Bošnjaci	3.901	"Čistoća Županja" d.o.o., Veliki kraj 132, Županja	"Stara ciglana", Županja	630,32	Volumen posude
11.	Cerna	3.791	"Čistoća Županja" d.o.o., Veliki kraj 132, Županja	"Petrovačka dola" u Vukovaru	743,71	Volumen posude
12.	Drenovci	5.122	"Drenovci" d.o.o., Toljani 1, Drenovci	"Kraplja", Gunja	679,67	Volumen posude
13.	Gradište	2.773	"Čistoća Županja" d.o.o., Veliki kraj 132, Županja	"Stara ciglana", Županja	500,05	Volumen posude
14.	Gunja	3.732	"Gunjanska čistoća" d.o.o., V. Nazora 97, Gunja	"Kraplja", Gunja	616,84	Volumen posude
15.	Ivankovo	8.006	Obrt za odvoz smeća "Utvaj" Strossmayerova 58, Retkovci	"Petrovačka dola" u Vukovaru	886,77	Volumen posude
			"Nevkoš" d.o.o., H.V. Hrvatinića 10, Vinkovci			
16.	Jarina	2.458	"Nevkoš" d.o.o., H.V. Hrvatinića 10, Vinkovci	"Petrovačka dola" u Vukovaru	347,88	Volumen posude
17.	Lovas	1.214	"Komunalac" d.o.o., Sajmište 174, Vukovar	"Petrovačka dola" u Vukovaru	309,68	Volumen posude



18.	Markušica	2.555	"Strunje-trade" d.o.o., Bana Jelačića 11, Privlaka	"Petrovačka dola" u Vukovaru	266,4	Volumen posude
19.	Negoslavci	1.463	"Strunje-trade" d.o.o., Bana Jelačića 11, Privlaka	Petrovačka dola" u Vukovaru	267,29	Volumen posude
20.	Nijemci	4.705	"Eko-flor plus" d.o.o., Mokrice 180c, Oroslavlje	"Petrovačka dola" u Vukovaru	635,04	Volumen posude
21.	Nuštar	5.793	"Nevkoš" d.o.o., H.V. Hrvatinića 10, Vinkovci	"Petrovačka dola" u Vukovaru	875,14	Volumen posude
22.	Privlaka	2.954	"Strunje-trade" d.o.o., Bana Jelačića 11, Privlaka	"Petrovačka dola" u Vukovaru	378,26	Volumen posude
23.	Stari Jankovci	4.405	"Eko-Jankovci" d.o.o., Dr. F. Tuđmana 13, Stari Jankovci	"Petrovačka dola" u Vukovaru	505,2	Volumen posude
24.	Stari Mikanovci	2.956	Obrt za odvoz smeća "Utvaj" Strossmayerova 58, Retkovci	"Petrovačka dola" u Vukovaru	371,9	Volumen posude
25.	Štitar	2.108	"Čistoća Županja" d.o.o., Veliki kraj 132, Županja	"Stara ciglana", Županja	345,62	Volumen posude
26.	Tompojevci	1.565	"Komunalac" d.o.o., Sajmište 147, Vukovar	"Petrovačka dola" u Vukovaru	216,78	Volumen posude
27.	Tordinci	2.032	"Nevkoš" d.o.o., H.V. Hrvatinića 10, Vinkovci	"Petrovačka dola" u Vukovaru	341,74	Volumen posude
28.	Tovarnik	2.775	"Eko-flor plus" d.o.o., Mokrice 180 c, Oroslavlje	"Petrovačka dola" u Vukovaru	480,53	Volumen posude



29.	Trpinja	5.872	"Krio" d.o.o., Gajčanska 3, Trpinja	"Petrovačka dola" u Vukovaru	1104,1	Volumen posude
30.	Vođinci	1.966	Obrt za odvoz smeća "Utvaj" Strossmayerova 58, Retkovci	"Petrovačka dola" u Vukovaru	285,28	Volumen posude
31.	Vrbanja	3.940	"Strunje-trade" d.o.o., Bana Jelačića 11, Privlaka	"Petrovačka dola" u Vukovaru	753,88	Volumen posude

Izvor: Izvješća o provedbi PGO RH na područjima JLS u 2020. godini (JLS koja su dostavila Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode Vukovarsko-srijemske županije) i ROO



4.2. Odlagališta otpada i sanacija

Na području Vukovarsko-srijemske županije nalazi se 6 odlagališta komunalnog i neopasnog otpada koje treba sanirati (**Tablica 7.**). Na 3 odlagališta se više ne odlaže otpad, a to su:

- Odlagalište "Gajevi" u Drenovcima (zatvoreno odlukom Općinskog vijeća općine Drenovci 18.03.2016.)
- Odlagalište "Muškovo-Ključ" u Vrbanji (zatvoreno, radovi izvršeni u cijelosti 22.12.2016.)
- Odlagalište "Božino brdo" u Iloku (zatvoreno 01.04.2018.)

Odlagališta "Petrovačka dola" u Vukovaru, "Stara ciglana" u Županji i "Kraplja" u Gunji u postupku su sanacije.



Tablica 7. Stanje na odlagalištima komunalnog i neopasnog otpada u Vukovarsko-srijemskoj županiji

Redni broj	Odlagalište	Aktivno odlagalište otpada	Sanacija	Postupci obrade koji se provode	Odlagalište ograđeno	Sustav odvodnje procjednih voda i bazen za regulaciju otpadnih voda	Sustav oplinjavanja s ispuhom u atmosferu	Utvrđivanje mase otpada vaganjem
1.	“Božino brdo” Ilok	NE, zatvoreno 01. 04. 2018.	- sanacija je prijavljena na natječaj Ministarstva zaštite okoliša i energetike	Odlagalište zatvoreno	/	/	/	/
2.	“Petrovačka dola” Vukovar	DA	- postupci sanacije u tijeku - okončani su radovi na sanaciji plohe B (faza I)	Ravnanje, zbijanje, prekrivanje	/	Da	Da	Da
3.	“Stara ciglana” Županja	DA	- postupci sanacije u tijeku	Ravnanje, zbijanje, prekrivanje	/	Da	Da	Da
4.	“Kraplja”	DA	- u postupku	Ravnanje,	/	/	/	/



	Gunja		uređenja i sanacije	zbijanje, prekrivanje				
5.	"Gajevi" Drenovci	NE	- sanacija i zatvaranje odlagališta neopasnog otpada odrađeno u roku sa završetkom u studenom 2020. godine	Odlagalište zatvoreno	/	/	/	/
6.	"Muškovo-ključ" Vrbanja	NE	- etapa I., faza 2. (ulazno-izlazna zona i reciklažno dvorište) - sanacija, uređenje, radovi izvršeni u cijelosti 22.12.2016. - etapa II. – formirano tijelo odlagališta,	Odlagalište zatvoreno	/	/	Da	/



			izvedba obodnog kanala, izgradnja servisne ceste, krajobrazno uređenje, te izvedba hidrantske mreže oko odlagališta (09.10.2020.)					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

Izvor: Izvešća o provedbi PGO RH na područjima JLS u 2020. godini (*JLS koja su dostavila Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ*) i ROO, *Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ*



5. PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PLANOM GOSPODARENJA OTPADOM RH

Županije i JLS obvezni su na svom području osigurati uvjete i provedbu mjera za gospodarenje otpadom koje propisuju Vlada RH i MZOE. Njih definira Plan gospodarenja otpadom RH kojim su određeni ciljevi gospodarenja otpadom koje je potrebno postići do 2022. u odnosu na 2015. godinu. Mjere za ostvarenje ciljeva čiji su nosioci županija i JLS su sljedeći:

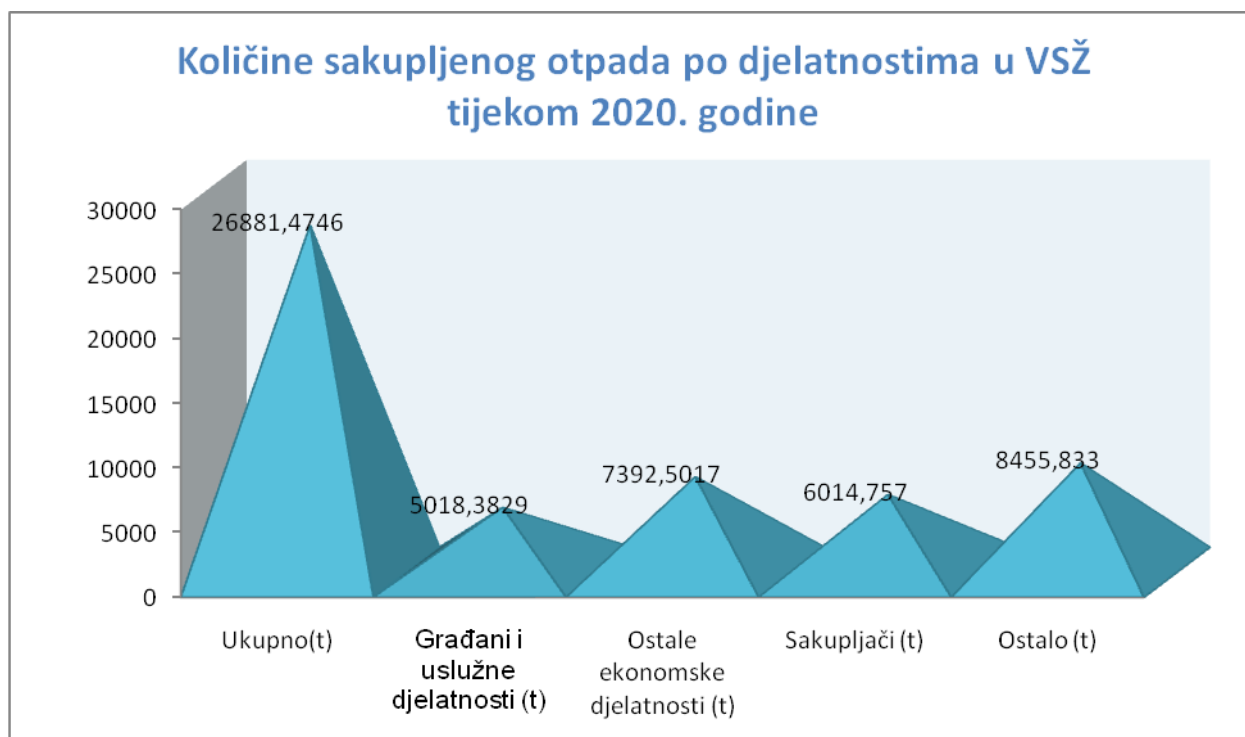
5.1. Cilj 1 – unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom

Za unaprjeđenje sustava gospodarenja komunalnim otpadom Vukovarsko-srijemska županija i njene jedinice lokalne samouprave planiraju uspostavu Centra za gospodarenje otpadom. Istovremeno kontinuirano poboljšavaju sustav za odvojeno prikupljanje otpada, rad na smanjenju udjela biootpada u komunalnom otpadu, te smanjenju ukupne količine otpada koji se odlaže na odlagališta.

- 1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%

Za ostvarenje ovog cilja provode se mjere na razini JLS. Sakupljeni komunalni otpad čini **44,25%** od ukupno sakupljenog otpada (56.144,8 t) sa područja Vukovarsko-srijemske županije. Cilj je do 2022. godine odvojeno prikupiti 60% mase ukupno proizvedenog otpada.

Grafikon 7. prikazuje ukupne količine sakupljenog otpada po djelatnostima tijekom 2020. godine na području Vukovarsko-srijemske županije.



Grafikon 7. Ukupne količine sakupljenog otpada tijekom 2020. godine na području Vukovarsko-srijemske županije po djelatnostima

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša

Mjere koje potiču smanjenje ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada uključuju poticanje stanovnika na kompostiranje u vlastitim kućnim komposterima ili u vlastitom vrtu (u ruralnim sredinama), te izobrazba djelatnika službi za komunalno redarstvo radi unaprijeđenja nadzora nad gospodarenjem otpadom.

Kućno kompostiranje uključuje nabavu i distribuciju kućnih kompostera, izradu edukacijsko – informativnih letaka, kao i provedbu edukativne radionice i promidžbenih aktivnosti. Nosioci provedbe mjere kućnog kompostiranja su JLS i FZOEU. Mogući izvori financiranja su JLS, FZOEU i EU, a rok provedbe ove mjere je 2020. godina.

U **Tablici 8.** su prikazane provedbe mjera kućnog kompostiranja u gradovima i JLS u Vukovarsko-srijemskoj županiji tijekom 2020. godine.



Tablica 8. Mjera – kućno kompostiranje

Redni broj	Grad/Općina	Provedene aktivnosti
Gradovi		
1.	Ilok	Izdvojeno sakupljanje biootpada i njegovo kompostiranje nije provedeno budući da se planira novo reciklažno dvorište
2.	Otok	Nabavljeno je 400 kompostera (200 kućnih i 200 vanjskih kompostera volumena 400 l)
3.	Vinkovci	U planu je nabava kompostera za kućno kompostiranje biorazgradivog otpada
4.	Vukovar	Nema podataka
5.	Županja	Predviđena je izgradnja kompostane za kompostiranje s opremom za pripremu, rad i završnu pripremu komposta
Općine		
6.	Andrijaševci	Biorazgradivi otpad će se početi prikupljati kad se osiguraju potrebni uvjeti
7.	Babina Greda	Nema podataka
8.	Bogdanovci	Kućanstva sama kompostiraju svoj biootpad
9.	Borovo	Nema podataka
10.	Bošnjaci	Podijeljeno je 200 kompostera za domaćinstva
11.	Cerna	Nema podataka
12.	Drenovci	Nema podataka
13.	Gradište	Nema podataka
14.	Gunja	Kućanstva sama kompostiraju biootpad
15.	Ivankovo	Nema podataka
16.	Jarmina	Nema podataka
17.	Lovas	Predviđa se nabava 360 kompostera
18.	Markušica	Nije provedeno, kućanstva sama kompostiraju biootpad
19.	Negoslavci	Nema podataka
20.	Nijemci	Podijeljeno je 1300 kompostera za kućno kompostiranje
21.	Nuštar	Nema podataka
22.	Privlaka	Nema podataka
23.	Stari Jankovci	Prema potrebi podijeljeni komposteru za biootpad
24.	Stari Mikanovci	Nije provedeno, kućanstva sama kompostiraju biootpad
25.	Štitar	Nema podataka



26.	Tompojevci	Nije provedeno, kućanstva sama kompostiraju biootpad
27.	Tordinci	Nije provedeno, kućanstva sama kompostiraju biootpad
28.	Tovarnik	Nema podataka
29.	Trpinja	Nema podataka
30.	Vrbanja	Biorazgradivi otpad se zbrinjavao putem kompostera (500 komada) koji su podijeljeni domaćinstvima s više članova obitelji
31.	Vođinci	Nije provedeno, kućanstva sama kompostiraju biootpad

Izvor: Izvješća o provedbi PGO RH na područjima JLS u 2020. godini (JLS koja su dostavila Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ)

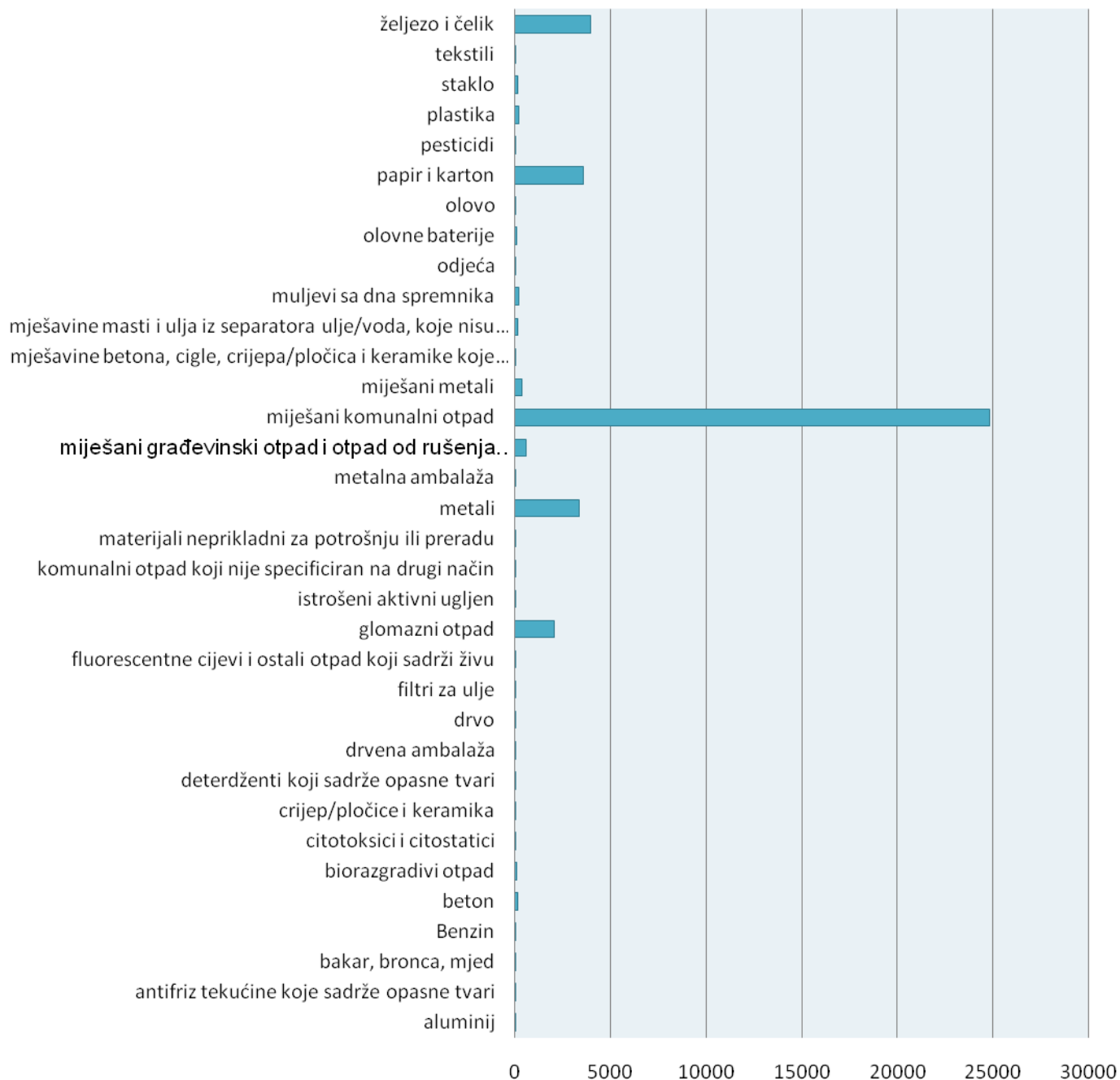
- 1.2. Izdvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (papir, staklo, plastika, metal, biootpad, itd.)

Za ostvarenje ovog cilja potrebno je osigurati odgovarajuću infrastrukturu za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada (papir, staklo, plastika, metal, biootpad, glomazni otpad i dr.). Jedinice lokalne samouprave prema Zakonu imaju obavezu osiguranja uspostave minimalnog broja reciklažnih dvorišta ili mobilnih jedinica, ovisno o broju stanovnika. Na području Vukovarsko-srijemske županije, JLS imaju obavezu uspostave reciklažnih dvorišta. Uslugu prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada obaveza je za JLS, a naplata se vrši po količini predanog otpada.

U **Grafikonu 8.** prikazani su podaci o količinama odvojeno sakupljenog otpada u sklopu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom po JLS u Vukovarsko-srijemskoj županiji, a u **Grafikonu 9.** podaci o stopi odvojenog sakupljanja komunalnog otpada u sklopu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom po JLS u Vukovarsko-srijemskoj županiji, dok su u **Tablici 9.** prikazane provedene mjere za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada koje provode jedinice lokalne samouprave na području Vukovarsko-srijemske županije.



Količine odvojeno sakupljenog otpada na području VSŽ u 2020. godini



Grafikon 8. Količine odvojeno sakupljenog otpada na području Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ



Tablica 9. Mjere za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada

Redni broj	Grad/Općina	Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, stakla, plastike i tekstila	Obveza izgradnje RD	Naplata troškova gospodarenja otpadom (prikupljanje i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada)
Gradovi				
1.	Ilok	<ul style="list-style-type: none">- postavljeno 6 zelenih otoka sa po jednim spremnikom za sakupljanje stakla i metala veličine 1100 l- osigurane kante za miješani komunalni otpad uz dodatak kontejnera za zgrade i poslovne subjekte (veličine 1m³)- kontejner u vrijeme sezone kolinja- mobilno reciklažno dvorište za naselje Ilok jednom mjesečno, a za naselja Šarengrad, Mohovo i Bapska jednom u tri mjeseca	DA <ul style="list-style-type: none">- izgrađeno reciklažno dvorište na lokaciji Ulica I.G. Kovačića u Iloku, k.č. br. 2058 k.o. Ilok	Po volumenu posude i broju pražnjenja
2.	Otok	<ul style="list-style-type: none">- građanima su podijeljene vreće od 120 l, posude od 120 l i 240 l, te kontejneri od 1100 l, 5 i 7 m³- besplatno podijeljeno 12 vreća za plastiku i 6 za staklo- mobilno reciklažno dvorište na području naselja Komletinci- jednom godišnje odvoz	DA <ul style="list-style-type: none">- osigurana sredstva za izradu projektne dokumentacije RD građevinskog otpada	Po volumenu posude i broju pražnjenja



		glomaznog otpada s kućnog praga		
3.	Vinkovci	<p>- planirana je nabava 7500 spremnika za plastiku zapremnine 240 l i 1700 spremnika za biootpad zapremnine 120 l</p> <p>- postavljeno je ukupno 68 zelenih otoka sa 68 spremnika za papir, 62 za staklo, te 23 za plastiku</p> <p>- tvrtka "Cvjećarstvo" d.o.o. sudjeluje u sakupljanju biootpada sa javnih površina</p> <p>- građanima omogućen besplatan odvoz glomaznog otpada jednom godišnje (3 m³), te odlaganje na RD do 200 kg besplatno</p>	DA - Martina Ballinga 5, Poduzetnička zona "Jošine" Vinkovci	Po volumenu posude i broju pražnjenja
4.	Vukovar	/	/	/
5.	Županja	<p>- kućanstvima je podijeljeno 3000 komada plavih kanti za papir i žute vreće za plastiku, crvene za staklo i crne za tekstil</p> <p>- smeđe kante za biorazgradivi otpad</p> <p>- nabavljeno je mobilno reciklažno dvorište</p>	DA - k.č. br. 2992/3 k.o. Županja u Ulici Mladena Pozajića 120 - za građevinski otpad na lokaciji k.č. br. 2291/1 k.o. Županja	Po volumenu posude i broju pražnjenja
Općine				
6.	Andrijaševci	<p>- miješani komunalni otpad se prikuplja u plastičnim spremnicima volumena 80 l, 120 l, 240 l i 1100 l (pravne osobe volumena 10 m³)</p> <p>- otpadni papir se prikuplja u</p>	/	Volumen spremnika i broj pražnjenja, "onečišćivač plaća"



		plastičnim spremnicima volumena 120 l i 240 l - otpadna plastika prikuplja se u posebnim plastičnim vrećama volumena 120 l i 240 l - na 6 lokacija zelenih otoka nalazi se 6 spremnika za otpadni papir, 6 spremnika za plastiku, 6 spremnika za staklo, 2 za metal i 2 za tekstil - mobilna jedinica reciklažnog dvorišta tvrtke "Nevkoš" d.o.o - poseban kontejner za vrijeme "svinjokolja" za prikupljanje nusproizvoda životinjskog podrijetla ("Agroproteinka" d.d.)		
7.	Babina Greda	/	/	/
8.	Bogdanovci	- zelene kante za miješani komunalni otpad, te vreće za selektivni otpad (papir i plastika), te dodatni kontejneri za groblje veličine 1100 l - 3 zelena otoka (u svakom naselju po jedan) sa spremnicima zapremnine 1100 l - sakupljanje i odvoz glomaznog otpada min. 2 puta godišnje (do 10 m ³) - mobilno reciklažno dvorište (4 puta godišnje u svakom naselju)	DA	Po volumenu posude i broju pražnjenja
9.	Borovo	/	/	/



10.	Bošnjaci	<ul style="list-style-type: none">- 72 spremnika od 1100 l (30 žuti, 30 plavi, 10 zeleni, 2 smeđi)- organizirano je mobilno reciklažno dvorište od "Čistoće Županja" d.o.o.- 2 puta godišnje prikupljanje ambalažnog otpada iz poljoprivrede (pesticida)- otpadna vozila preuzima nadležna ustanova (CIAK)	/	Po volumenu posude i broju pražnjenja
11.	Cerna	<ul style="list-style-type: none">- mobilna jedinica reciklažnog dvorišta tvrtke "Nevkoš" d.o.o.- postavljena su tri zelena otoka sa spremnicima za papir, plastiku, staklo, baterije, lijekove i biootpad- za kućanstvo se koriste spremnici zapremnine 120 l i PE vreće zapremnine 120 l- za pravne osobe se koriste spremnici zapremnine 120 l, 1100 l i 1500 l- poseban kontejner za vrijeme "svinjokolja" za prikupljanje nusproizvoda životinjskog podrijetla ("Agroproteinka" d.d.)	/	Po volumenu posude i broju pražnjenja
12.	Drenovci	<ul style="list-style-type: none">- svim kućanstvima podijeljene su kante od 120 l za papir i plastiku- 17 zelenih otoka za odvojeno prikupljanje stakla, plastike, tekstila i papira- nabavljeno mobilno reciklažno dvorište	DA - u naselju Drenovci na adresi Toljani 132	Po volumenu posude i broju pražnjenja
13.	Gradište	<ul style="list-style-type: none">- iz Fonda zaprimljena 2	/	/



		smeđa spremnika za biootpad, 30 žutih spremnika za plastiku i 10 zelenih spremnika za staklo - prikupljanje i odvoz životinjskog otpada ("Agroproteinka" d.o.o.) - zeleni otok u centru koji se jednom mjesečno dovozi i ostavlja		
14.	Gunja	- stanovništvu su podijeljene žute vreće od 120 l s logotipom davatelja usluge za prikupljanje plastike - planirana je i nabava žutih kanti za odlaganje plastike - 2 zelena otoka sa crnim kontejnerima zapremnine 1100 l za odlaganje papira, plastike, stakla, tekstila i metala - mobilno reciklažno dvorište Općine Gunja	DA - u planu je izgradnja RD u gospodarskoj zoni Velebit, te RD za građevni otpad, te kompostišta za biootpad	Po broju članova kućanstva, a poslovni subjekti plaćaju fiksnu cijenu po kanti
15.	Ivankovo	- prikupljanje papira, stakla, plastike, metala i drugo kroz reciklažno dvorište za naselje Ivankovo, te mobilno reciklažno dvorište tvrtke "Nevkoš" d.o.o. za naselja Retkovci i Prkovci	DA	Po volumenu posude i broju pražnjenja
16.	Jarmina	- domaćinstva prikupljaju papir, plastiku i metal putem vreća koje je osigurala Općina Jarmina - krupni i glomazni otpad se odvozi minimalno dva puta godišnje - mobilna jedinica	/	Po volumenu posude i broju pražnjenja



		reciklažnog dvorišta tvrtke "Nevkoš" d.o.o.		
17.	Lovas	- dobiveno od strane Fonda za zaštitu okoliša 12 spremnika od 1100 l (4 spremnika za papir/karton, 4 spremnika za staklo, 4 spremnika za plastiku) - sufinancirano od strane Fonda 5 kontejnera za papir zapremnine 2 m ³ , 5 kontejnera za plastiku zapremnine 2 m ³ , 5 kontejnera za staklo zapremnine 2 m ³ , 12 otvorenih metalnih spremnika za otpad zapremnine 7 m ³ , 7 metalnih pocinčanih kontejnera za čvrsti opasni otpad zapremnine 1000 l, 2 HDPE kontejnera za otpadna ulja zapremnine 1000 l, 20 cinčanih kontejnera za komunalni otpad zapremnine 1100 l - mobilno reciklažno dvorište tvrtke "Nevkoš" d.o.o.	/	Po volumenu posude i broju pražnjenja
18.	Markušica	- postavljeno je 6 zelenih otoka sa spremnicima zapremnine 120 l za prikupljanje papira, stakla i plastike	DA - ishođena je građevinska dozvola	Po volumenu posude i broju pražnjenja
19.	Negoslavci	/	/	/
20.	Nijemci	- podijeljene su posude od 120 l i 240 l - 1300 kanti za papir, te po 3 kontejnera za papir, staklo,	DA - lokacija još nije utvrđena	Po volumenu posude i broju pražnjenja



		<p>metal, PET ambalažu i staru odjeću</p> <ul style="list-style-type: none">- 3 zelena otoka sa spremnicima za odvojeno prikupljanje papira, stakla, metala, PET ambalaže i tekstil postavljene su u Nijemcima, Lipovcu i D.N. Selu- u Đeletovcima, Apševcima, Podgrađu i Banovcima postavljene su kontejneri za papir- nabavljeno preko Fonda ukupno 15 spremnika od 1100 l (5 plastika, 5 papira i karton, 5 za staklo)- mobilno reciklažno dvorište tvrtke "Nevkoš" d.o.o.		
21.	Nuštar	<ul style="list-style-type: none">- korisnicima su podijeljeni plastični spremnici volumena 120 l i 240 l- plastične vreće koncesionara "Nevkoš" d.o.o. iz Vinkovaca zapremine 80 l i 120 l- mobilno reciklažno dvorište (1 dan u mjesecu) u naselju Cerić i Marinci- poseban kontejner za vrijeme "svinjokolja" za prikupljanje nusproizvoda životinjskog podrijetla ("Agroproteinka" d.d.)	<p>DA</p> <ul style="list-style-type: none">- k.č. br. 1674 k.o. Nuštar- početak rada 01.08.2019. godine	Po volumenu posude i broju pražnjenja
22.	Privlaka	<ul style="list-style-type: none">- privremeno odlagalište građ. otpada (ogradoeno i zaključano)- postavljene su zelene otoci	<ul style="list-style-type: none">- II. Izmjenama i dopunama PP uređenja Općine Privlaka	Po volumenu posude i broju pražnjenja



		na 6 lokacija - mobilno reciklažno dvorište tvrtke "Nevkoš" d.o.o., jednom mjesečno - poseban kontejner za vrijeme "svinjokolja" za prikupljanje nusproizvoda životinjskog podrijetla ("Agroproteinka" d.d.)	omogućena je izgradnja RD na lokaciji poduzeća "Strunje trade" d.o.o.	
23.	Stari Jankovci	- podijeljene kante 240 l, 120 l ili 60 l za komunalni otpad, papir i komposter za biootpad - osigurane vrećice za razvrstavanje plastike, tekstila, metala i stakla - 10 zelenih otoka ukinuto u rujnu 2020. godine - mobilno reciklažno dvorište tvrtke "Nevkoš" d.o.o.	DA - k.č. 640/1 u k.o. Novi Jankovci - k.č. br. 640/2 k.o. Novi Jankovci RD za glomazni otpad	Po volumenu posude i broju pražnjenja
24.	Stari Mikanovci	- zelene kante volumena 120 l i 240 l - plastika se prikuplja putem tipiziranih vreća volumena 120 l - nabavljeno 1000 plavih kanti za otpadni papir - mobilno reciklažno dvorište tvrtke "Nevkoš" d.o.o.	DA - u Gospodarskoj zoni Ivankovo, na dijelu k.č. 2398/8 k.o. Ivankovo	Po volumenu posude i broju pražnjenja
25.	Štitar	- postavljen je 1 zeleni otok - na dvije lokacije kontejneri za sakupljanje krupnog otpada	/	Po volumenu posude i broju pražnjenja
26.	Tompojevci	- podijeljene zelene kante volumena 120 l i 240 l - podijeljene su vreće za papir i plastiku - postavljeno je 5 zelenih	DA - Mikluševci, Rusinska 8	Po volumenu posude i broju pražnjenja



		otoka za selektivno prikupljanje papira, plastike, stakla, metala i tekstila zapremnine 1100 l - dodani kontejneri za groblje zapremnine 1100 l i 7000 l - mobilno reciklažno dvorište u naseljima Berak, Bokšić, Čakovci i Tompojevci		
27.	Tordinci	- kućanstvima su podijeljene zelene kante volumena 120 l i 240 l - vreće za plastiku i kante za papir - korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta jednom mjesečno - sakupljanje i odvoz glomaznog otpada provodi se 2 puta godišnje, te je omogućeno i odvojeno prikupljanje elektroničkog otpada i guma	DA	Po volumenu posude i broju pražnjenja
28.	Tovarnik	- postavljeno je 6 zelenih otoka - korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta jednom mjesečno tvrtke "Nevkoš" d.o.o. - poseban kontejner za vrijeme "svinjokolja" za prikupljanje nusproizvoda životinjskog podrijetla ("Agroproteinka" d.d.) - građevinski otpad deponiran na bivšem, saniranom odlagalištu	DA - u 2020. godini izgrađeno reciklažno dvorište u Općini Tovarnik	Po volumenu posude i broju pražnjenja



		otpada ("Cestorad" d.d.)		
29.	Trpinja	- sedam lokacija zelenih otoka sa po 4 spremnika od 1100 l za papir, plastiku, tekstil i staklo - PVC posude od 120 l - glomazni otpad odvozi se po pozivu	DA - na k.č. br. 195 k.o. Trpinja	Po volumenu posude i broju pražnjenja
30.	Vrbanja	- podijeljene kante od 240 l, kante od 120 l za papir i kartonska ambalaža, te plastike PVC vrećice - od Fonda dobiveno 1170 plastičnih žutih spremnika volumena 120 l - postavljeno je 9 zelenih otoka za selektivno prikupljanje papira, plastike, stakla i tekstila - 3 kontejnera na grobljima u naseljima	DA	Po volumenu posude i broju pražnjenja
31.	Vođinci	- podijeljene su zelene kante volumena 120 l i 240 l, te vreće za plastiku i papir - odvojeno prikupljanje elektroničkog otpada, guma i glomaznog otpada - ekootoci na 3 lokacije sa spremnicima za skupljanje papira (3), stakla (2) i plastike (2), otpadni tekstil (2) po 1100 l	DA - zajedno sa 4 susjedne općine (Ivankovo, Jarmina, Stari Mikanovci i Babina Greda)	Po volumenu posude i broju pražnjenja

Izvor: Izvješća o provedbi PGO RH na područjima JLS u 2020. godini (JLS koje su dostavile Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ) i ROO (Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ)



Grafikon 9: Stope odvojeno sakupljenog komunalnog otpada u sklopu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom po JLS na području VSŽ tijekom 2020. godine

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša

- 1.3. Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada

Biootpad predstavlja biološki razgradivi otpad iz vrtova i parkova, hranu i kuhinjski otpad iz kućanstava, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata, te slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda. Za odvojeno prikupljanje biootpada potrebno je na razini JLS osigurati opremu i vozila za njihovo odvojeno prikupljanje, te izgraditi postrojenja za njihovu biološku obradu. U tim postrojenjima se biootpad aerobno (kompostište) ili anaerobno



razgrađuje te proizvodi kompost, digestat ili bioplin. Ovom mjerom se dodatno smanjuje i ukupna količina odloženog otpada na odlagališta.

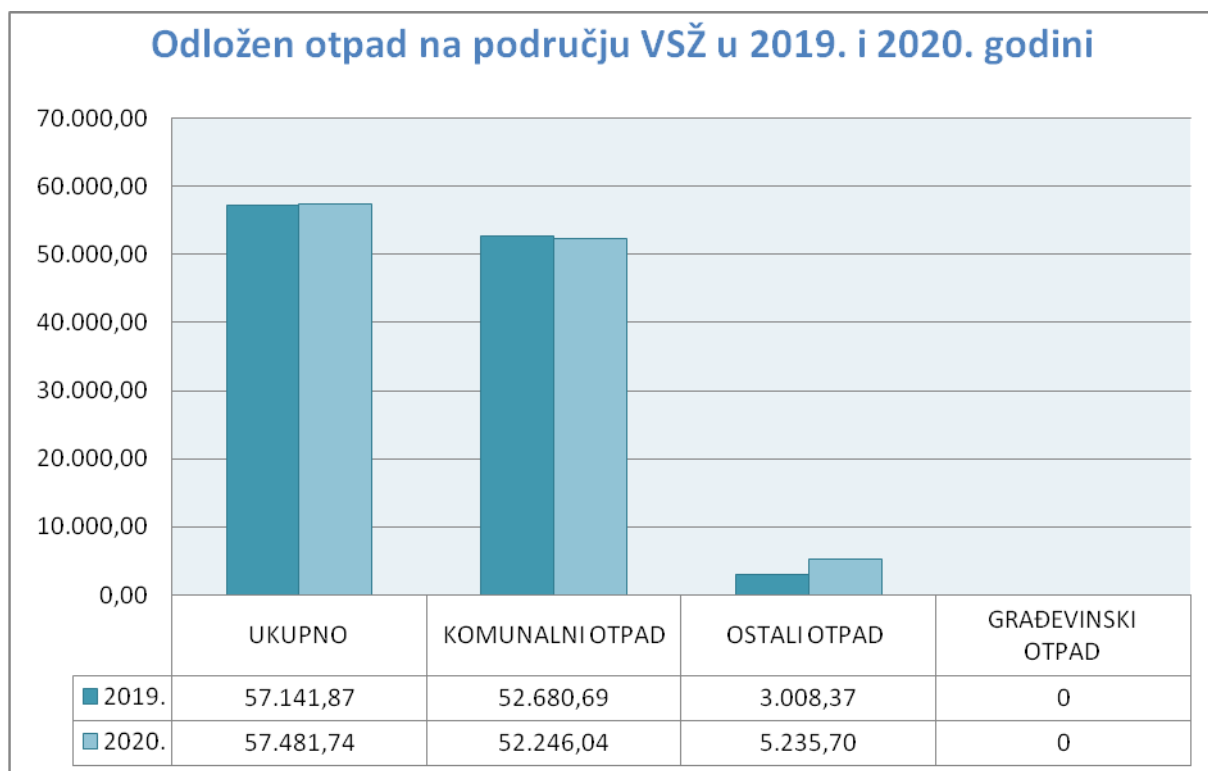
- 1.4. Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada

Tablica 10. Otpad odložen na odlagalištima u Vukovarsko-srijemskoj županiji

Odlagalište:	Komunalni otpad (t)	Ostali otpad (t)	Građevinski otpad (t)	Mulj (t)	Ukupno (t)
Petrovačka dola, Vukovar	41.281,75	3.261,01	0	0	44.542,76
Stara ciglana, Županja	9.667,78	1.974,69	0	0	10.642,39
Kraplja, Gunja	1.296,51	0	0	0	1.296,51
UKUPNO:	52.246,04	5.235,7	0	0	57.481,74

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ

Odvojeno odloženi miješani komunalni otpad u 2020. godini iznosio je **92,19%** od ukupno prikupljenog otpada (VSŽ + otpad porijeklom izvan VSŽ). Količina odloženog komunalnog otpada u 2019. godini iznosila je 52.680,69 t, dok je u 2020. godini odloženo 52.246,04 t (**Grafikon 10.**). To je upravo 0,9% manje od prethodne godine.



Grafikon 10. Gospodarenje komunalnim otpadom na području Vukovarsko-srijemske županije

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ

U 2020. godine je na mobilnim reciklažnim dvorištima sakupljeno **47,02174 tona** otpada. Mobilna reciklažna dvorišta su obuhvatila 25 jedinica lokalne samouprave sa područja Vukovarsko-srijemske županije (Vinkovci, Vukovar, Ilok, Otok, Tovarnik, Tordinci, Andrijaševci, Privlaka, Stari Mikanovci, Lovas, Jarmina, Ivankovo, Cerna, Nuštar, Babina Greda, Vođinci, Stari Jankovci, Štitar, Bošnjaci, Tompojevci, Bogdanovci, Negoslavci, Nijemci, Trpinja i Gradište).

Tablica 11. Skupljene količine otpada tijekom 2020. godine u mobilnim reciklažnim dvorištima na područjima JLS Vukovarsko-srijemske županije

Rb.	Sakupljač	Naziv organizacijske jedinice	Područje s kojeg se otpad skuplja	Preuzeto (t)
1.	Nevkoš d.o.o., Vinkovci	Mobilno reciklažno dvorište	Tordinci	2,0875
			Andrijaševci	1,9532



			Privlaka	1,6342
			Stari Mikanovci	1,0281
			Jarmina	0,4841
			Ivankovo	0,88025
			Tovarnik	1,1961
			Cerna	1,5323
			Nijemci	4,2309
			Nuštar	2,1437
			Vinkovci	15,5823
			Vođinci	0,97325
			Stari Jankovci	0,92515
			Otok	0,7911
			Ilok	1,6232
			Trpinja	0,2121
2.	Strunje-trade d.o.o., Privlaka	Mobilno reciklažno dvorište	Babina Greda	1,8791
			Negoslavci	0,0862
3.	Komunalac d.o.o., Vukovar	Mobilno reciklažno dvorište	Boganovci	0,08575
			Lovas	0,09145
			Tompojevci	0,09145
			Vukovar	0,33534
4.	Čistoća Županija	Mobilno reciklažno dvorište	Bošnjaci	0,745

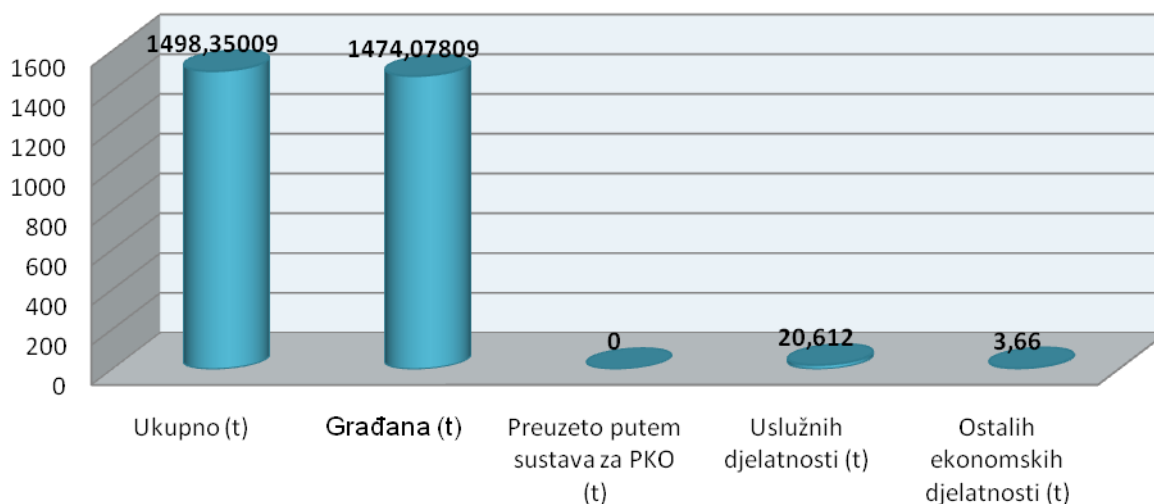


d.o.o., Županija	Gradište	1,57
	Štitar	1,95
	Cerna	2,91
Sveukupno preuzeto u navedenim JLS		47,02174

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ

U **Grafikonu 10.** je prikazan ukupno sakupljen otpad u reciklažnim i mobilnim reciklažnim dvorištima na području Vukovarsko-srijemske županije po djelatnostima tijekom 2020. godine.

Količine preuzetog otpada u reciklažnim i mobilnim reciklažnim dvorištima na području VSŽ u 2020. godini



Grafikon 10. Količine sakupljenog otpada u reciklažnim i mobilnim reciklažnim dvorištima po djelatnostima na području Vukovarsko-srijemske županije tijekom 2020. godine

Izvor: ROO, Služba za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ



5.2. Cilj 2. Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada

U sustave gospodarenja posebnim kategorijama otpada spadaju: gospodarenje građevinskim otpadom, otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda i građevinskim otpadom koje sadrži azbest.

5.3. Cilj 3. Sanacija lokacija onečišćenih otpadom

Mjere sanacija lokacija onečišćenih otpadom i sanacija odlagališta neopasnog otpada u nadležnosti su jedinica lokalne samouprave. Za ostvarivanje ovog cilja potrebno je izraditi Plan zatvaranja odlagališta neopasnog otpada, te provesti sanacije lokacija onečišćenih otpadom koji je bačen u okoliš. **Tablica 12.** Prikazuje mjere sanacija lokacija onečišćenih otpadom na području Vukovarsko-srijemske županije u 2020. godini.

Podaci ukazuju da se u odnosu na prethodna razdoblja na području Vukovarsko-srijemske županije znatno smanjio broj divljih odlagališta što je rezultat provedbe projekata sanacije divljih deponija općina i gradova. Na području županije evidentirano je 20 divljih deponija, od kojih je većina u postupku sanacije.

Tablica 12. Mjere sanacija lokacija onečišćenih otpadom

Redni broj	Grad/Općina	Odlagalište	Aktivnosti na sanaciji odlagališta	Lokacije onečišćene otpadom	Uklanjanje otpada odbačenog u okoliš
Gradovi					
1.	Ilok	Nema odlagališta	/	- lokacija Unikom k.č. br. 1388/1 k.o. Bapska - lokacija Vinska cesta k.č. br. 2784 k.o. Bapska -lokacija k.č. br. 1545 k.o. Šarengrad - lokacija kraj ulice I.G. Kovačića k.č. br. 2047/1 k.o. Ilok	/



2.	Otok	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
3.	Vinkovci	Nema odlagališta	/	- k.č. br. 1725/4, 6295/3, 1903/1, 3340/1, 1259/4, 1767/1, 6247/2, 5971/8, 6213/1, 5144/1, 6722, 6728, 6732, 6704, 6288, 6746/1, 6271/2, 411/1, 6712/3, 6712/2, 6242, 6244, 4678 - k.č. br 1091/2, 1255/1, 381 k.o. V. Novo Selo - k.č. br. 2111/2, 566/2 k.o. Mirkovci	Uklonjeno 468,71 t nepravilno odloženog otpada s divljih odlagališta
4.	Vukovar	/	/	/	/
5.	Županja	Odlagalište otpada "Stara ciglana" u Ulici M. Pozaić b.b. k.č. br. 2992/1, 2992/2 i 2993 k.o. Županja	- u postupku sanacije - 3 etape: I. etapa – izgradnja kazeta, sabirnog bazena, dijela servisne ceste - II. etapa – ulazno-izlazna zona, rampi, servisne ceste, obodnog kanala, kolna vaga, itd. III. etapa – zatvaranje postojećeg tijela	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/



			odlagališta		
Općine					
6.	Andrijaševci	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
7.	Babina Greda	/	/	/	/
8.	Bogdanovci	Nema odlagališta	/	- jedna lokacija onečišćena otpadom	Provedena je sanacija
9.	Borovo	/	/	/	/
10.	Bošnjaci	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
11.	Cerna	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
12.	Drenovci	Odlagalište "Gajevi" u Drenovcima	- zatvoreno te je u postupku sanacije	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
13.	Gradište	/	/	/	/
14.	Gunja	Odlagalište neopasnog otpada "Kraplja" k.o. Gunja – k.č. br. 1945	- u postupku je uređenja i sanacije, i zatvaranja odlagališta zbog problema oko pristupne ceste	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
15.	Ivankovo	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
16.	Jarmina	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
17.	Lovas	Odlagalište otpada "Šljivici"	- završena sanacija	- Ružino brdo - Ciglana	Nije provedena sanacija
18.	Markušica	Nema	/	/	/



		odlagališta			
19.	Negoslavci	/	/	/	/
20.	Nijemci	Nema odlagališta, ali se građevinski otpad privremeno odlaže na lokaciju bivše avionske piste poljoprivrednog aerodroma i sanira	/	- k.č. br. 1939, 799, 800 k.o. Nijemci - k.č. br. 855 k.o. Banovici - k.č. br. 369/1 k.o. V. Banovci - k.č. br. 134 k.o. Đeletovci - k.č. br. 184 k.o. Podgrađe - k.č. br. 391 k.o. Apševci	Sanirana "Stara ciglana" i "Mrcinište" u Nijemcima, te odlagalište Donje Novo Selo
21.	Nuštar	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
22.	Privlaka	Nema odlagališta	/	- k.č. br. 2634/3, 2557 i 2559 k.o. Privlaka	Provedena je sanacija
23.	Stari Jankovci	Odlagalište građevinskog otpada na k.č. br. 640/2 k.o. Novi Jankovci	/	- lokacija u Ulici braće Radić – otpad odbačen za vrijeme Domovinskog rata koji je obrastao travom	Nije provedena sanacija
24.	Stari Mikanovci	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
25.	Štitar	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
26.	Tompojevci	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
27.	Tordinci	Nema	/	- 2 otpadom	Provedena



		odlagališta		onečišćene lokacije	je sanacija
28.	Tovarnik	Nema odlagališta	/	/	/
29.	Trpinja	Nema odlagališta	/	/	/
30.	Vrbanja	Odlagalište komunalnog otpada "Muškovo-ključ" k.č. br. 2148/2 k.o. Vrbanja	- završena II. etapa sanacije i zatvaranja odlagališta komunalnog otpada	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/
31.	Vođinci	Nema odlagališta	/	- nema otpadom onečišćenih lokacija	/

Izvor: Izvješća o provedbi PGO RH na područjima JLS u 2020. godini (JLS koja su dostavila Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ)

5.4. Cilj 4. Kontinuirano provoditi izobrazno informativne aktivnosti

Sukladno "Programu izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom" koje je donijelo Ministarstvo zaštite okoliša i energetike u prosincu 2017. godine definirane su aktivnosti koje JLS trebaju provoditi za javnost, a vezane su za područje održivog gospodarenja komunalnim otpadom. Uz to je također nužno provoditi i izobrazbu djelatnika službi za komunalno redarstvo, a koji su uključeni u nadzor gospodarenja otpadom.

Provedbom navedenih aktivnosti omogućiti će se kvalitetnije informiranje i edukacija građana vezanih za spriječavanje nastanka otpada, predstaviti će se mogućnosti odvojenog prikupljanja komunalnog otpada, ponovnu uporabu predmeta i kućno kompostiranje.

Tijekom 2020. godine na području Vukovarsko-srijemske županije su JLS provodile različite izobrazno-informativne aktivnosti, prikazane **Tablicom 13**. Sve navedene aktivnosti uklapaju se u Program izobrazno-informativnih aktivnosti koje je donijelo Ministarstvo, a najzastupljenije su bile informacije putem letaka, te objave na internetskim stranicama JLS, davatelja usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada. Također su organizirane i radionice, te predavanja na temu gospodarenja otpadom.



Tablica 13. Pregled provedenih izobrazno- informativnih aktivnosti u 2020. godini

Redni broj	Grad/Općina	Aktivnosti:				
		Informativna publikacija o gospodarenju otpadom	Specijalizirani prilog u medijima (televizija i radio)	Uspostava mrežne stranice o gospodarenju otpadom	Edukacija o gospodarenju otpadom	Obilježavanje datuma vezanih za zaštitu okoliša
Gradovi						
1.	Ilok	- putem kalendara i letaka - letci dostavljeni uz račune	/	- službena web stranica Grada Iloka	/	/
2.	Otok	nije navedeno u Izvješću				
3.	Vinkovci	- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada	/	- službena stranica Grada Vinkovaca - u sklopu "Eko-edukacije" nadogradnja CityHub aplikacije s mogućnošću prijave komunalnih problema	- izobrazno-informativne aktivnosti u 2020. godini su izostale zbog epidemiološke situacije povezane sa zarazom korona virusom	/
4.	Vukovar	nije dostavljeno Izvješće				
5.	Županja	- dostavljene su	- lokalna TV Vinkovačka	- službena stranica	- edukativne radionice	/



		detaljne pisane obavijesti	televizija - emisije na Hrvatskom radiju Županja - lokalne novine – Županjski list	tvrtke “Čistoća” d.o.o. Županja	u dječjem vrtiću, osnovnim i srednjim školama	
Općine						
6.	Andrijaševci	nije navedeno u Izvješću				
7.	Babina Greda	nije dostavljeno Izvješće				
8.	Bogdanovci	/	/	/	- edukacija pravnih i fizičkih osoba od strane davatelja javne usluge Komunalac d.o.o., Vukovar	/
9.	Borovo	nije dostavljeno Izvješće				
10.	Bošnjaci	- tiskanje letaka - plakatiranje	- lokalne novine “Bošnjački list” - organiziranjem tribine - emisijama na radiju	- službena web stranica Općine Bošnjaci	- edukacija učenika	/
11.	Cerna	nije navedeno u Izvješću				
12.	Drenovci	- dostava letaka - postavljanje plakata i oglasnih ploča - info materijal uz	- inofrmiranje putem lokalnog radija	- na službenim stranicama Općine Drenovci	- organiziranje predavanja, radionica, prezentacija, te posjet reciklažnom dvorištu	/



		račun				
13.	Gradište	nije navedeno u Izvješću				
14.	Gunja	/	/	- na službenim stranicama Općine Gunja	- izobrazno-informatičke aktivnosti stanovništva	/
15.	Ivankovo	nije navedeno u Izvješću				
16.	Jarmina	nije navedeno u Izvješću				
17.	Lovas	nije navedeno u Izvješću				
18.	Markušica	- dostava letaka	/	/	- edukacija pravnih i fizičkih osoba na zborovima mještana	/
19.	Negoslavci	nije dostavljeno Izvješće				
20.	Nijemci	nije navedeno u Izvješću				
21.	Nuštar	/	/	- na službenim stranicama Općine Nuštar uspostavljen sustav "Prijava o nepropisno odbačenom otpadu"	/	/
22.	Privlaka	- dijeljenje letaka	/	/	/	/
23.	Stari Jankovci	- dijeljenje edukativnih letaka	/	- na službenim stranicama Općine	- edukacija stanovništva	/



		(2 puta tijekom 2020. godine)		Stari Jankovci uspostavljen sustav "Prijava o nepropisno odbačenom otpadu"		
24.	Stari Mikanovci	- distribucija letaka uz račune	/	/	/	/
25.	Štitar	/	- edukacija putem medija	/	- edukacija stanovništva	/
26.	Tompojevci	/	/	- službena web stranica tvrtke "Komunalac" d.o.o. i Općine Tompojevci	- edukacija korisnika od strane "Komunalac" d.o.o.	/
27.	Tordinci	- dostavljanje letaka uz račune	/	- službena web stranica Općine Tordinci	/	/
28.	Tovarnik	nije navedeno u Izvješću				
29.	Trpinja	- distribucija letaka	/	- službena web stranica Općine Trpinja	- 7 informativno-obrazovnih radionica u sklopu projekta "Izgradnja reciklažnog dvorišta u Općini	/



IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE OD 2017. - 2022. GODINE NA PODRUČJU VUKOVARSKO-SRIJEMSKÉ ŽUPANIJE ZA 2020. GODINU

					Trpinja''	
30.	Vrbanja	nije navedeno u Izvješću				
31.	Vođinci	- distribucija letaka uz račune	- edukacija putem medija	- službena web stranica Općine Vođinci	- edukacija stanovništva putem obrazovnih institucija	/

Izvor: Izvješća o provedbi PGO RH na područjima JLS u 2020. godini (*JLS koja su dostavila Službi za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode VSŽ*)



6. ZAKLJUČAK

- Sukladno Zakonskoj obvezi temeljem Zakona o održivom gospodarenju otpadom, jedinice lokalne samouprave sa područja Vukovarsko-srijemske županije dostavile su Izvješća o provedbi plana gospodarenja otpadom za 2020. godinu.
- Na području Vukovarsko-srijemske županije je tijekom 2020. godine u raznim djelatnostima proizvedeno 79.968,22 t neopasnog i 11.949,5 t opasnog otpada.
- Sakupljeni komunalni otpad čini **44,25%** od ukupno sakupljenog otpada (56.144,8 t) sa područja Vukovarsko-srijemske županije.
- Odvojeno odloženi miješani komunalni otpad u 2020. godini iznosio je **92,19%** od ukupno prikupljenog otpada (VSŽ + otpad porijeklom izvan VSŽ). Količina odloženog komunalnog otpada u 2019. godini iznosila je 52.680,69 t, dok je u 2020. godini odloženo 52.246,04 t
- Sve jedinice lokalne samouprave rade na unapređenju sustava gospodarenja otpadom, a sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine.
- U svrhu postizanja propisanih ciljeva potrebno je nastaviti sa započetim aktivnostima, raditi na izgradnji infrastrukture za gospodarenje komunalnim otpadom koja će omogućiti obradu sakupljenog otpada.
- Daljnjom promidžbom podizati svijest građana o važnosti gospodarenja otpadom.



7. TUMAČ KRATICA

EU	Europska unija
FZOEU	Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost
HAOP	Hrvatska agencija za okoliš i prirodu
JLS	Jedinica lokalne samouprave
MZOE	Ministarstvo zaštite okoliša i energetike
PGO RH	Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske
ROO	Registar onečišćivanja okoliša
VSŽ	Vukovarsko-srijemska županija

Temeljem čl.35 st.2, a u vezi sa čl.219 Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96,68/98,137/99,22/00,73/00,114/01,79/06,141/06,146/08,38/09,153/09,143/12,152/14),čl.42 i 48 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01,60/01,129/05,109/07,125/08,36/09,150/11,144/12,19/13,137/15,123/17,98/19,144/20),te članka 30.Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“)broj 3/21,župan Vukovarsko-srijemske županije donosi

**ODLUKU
o osnivanju prava služnosti**

Članak 1.

Konstatira se da je Vukovarsko-srijemska županija vlasnik kč.br.2 041 Kanal sa 8 828 m2,upisana u zk.ul.1 759,k.o.Markušica.

Općina Markušica kao investitor postavlja dio nadzemnog kabela javne rasvjete koji prelazi preko kč.br.2041 Kanal sa 8 828 m2,upisan u zk.ul. 1 759,k.o.Markušica,zauzima koridor od 6,1 m2.Površina za ustanovljavanje prava služnosti iznosi 6,1 m2.

Članak 2.

Ovom Odlukom dozvoljava se osnivanje prava služnosti postavljanja dijela nadzemnog kabela javne rasvjete koji prelazi preko kč.br.2 041 Kanal sa 8 828 m2,upisana u zk.ul.1 759,k.o.Markušica u vlasništvu Vukovarsko-srijemske županije u površini 6,1 m2,a u korist Općine Markušica,a sve u skladu sa Elaboratom prijelaza javne rasvjete preko kat.čestice u vlasništvu Vukovarsko-srijemske županije za ustanovljavanje prava služnosti od siječnja 2021.g.

Članak 3.

Vukovarsko-srijemska županija i Općina Markušica zaključit će Ugovor o zasnivanju prava služnosti.

Članak 4.

Za potpisivanje Ugovora iz članka 3.ove Odluke ovlašćuje se Župan.

Članak 5.

Pravo služnosti na kč.br. iz članka 1.ove Odluke osnovati će se bez naknade.

Članak 6.

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

KLASA:944-17/21-01/01
URBROJ:2196/1-01-21-1
Vukovar,20.svibnja 2021.g.

Župan:
Božo Galić,dipl.ing.

Na temelju članka 35.i 391.Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“,broj 91/96,68/98,137/99,22/00,73/00,129/00,114/00,79/06,141/06,146/08,38/09,153/09,143/12,152/14) i članka 30.Statuta Vukovarsko-srijemske županije donosi

**ODLUKU
o prihvatu darovanja u k.o. Vinkovci**

I

Vukovarsko-srijemska županija prihvaća darovanje nekretnine u vlasništvu Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci i to:

kč.br.5954/16 Oranica Kanovci sa 20 000 m2 upisana u zk.ul. 9 991,k.o.Vinkovci.

II

Ukupna vrijednost darovane nekretnine iz točke I ove Odluke iznosi 106.000,00 Kuna.

(slovima:stošesttisućaKuna),prema procjeni tržišne vrijednosti izrađene od strane Sedra consulting d.o.o.,Uskopska 11,Zagreb.

III

Vukovarsko-srijemska županija i Poljoprivredno šumarska škola Vinkovci zaključit će Ugovor o darovanju nekretnine iz točke I ove Odluke.

IV

Za potpisivanje Ugovora iz točke III ove Odluke ovlašćuje se Župan.

V

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

KLASA:940-01/21-01/13
URBROJ:2196/1-01-21-1
Vukovar,19.svibnja 2021.g.

Župan:
Božo Galić,dipl.ing.

Na temelju članka 44. i 48.stavka 1. točke 4. i 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01,60/01 – vjerodostojno

tumačenje,129/05,109/07,125/08,36/09,150/11,144/12,19/13-pročišćeni tekst,137/15-ispravak, i 123/17),članka 30.,35 i 41. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br.3/18) i Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Vukovarsko-srijemske županije za razdoblje od 2019. do 2021.godine (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 4/19) , Župan Vukovarsko-srijemske županije donosi

**PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA
IMOVINOM VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE
ŽUPANIJE ZA 2021.GODINU**

I.UVOD

Vukovarsko-srijemska županija donosi Plan upravljanja i raspolaganja imovinom Vukovarsko-srijemske županije za 2021.godinu (u daljnjem tekstu:Plan).

Plan određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu:Županija).

Plan sadrži analizu stvarnog stanja, te mjere upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Županije i to:

- upravljanja i raspolaganjima nekretninama u vlasništvu Županije,
- plan upravljanja i raspolaganja u trgovačkim društvima u vlasništvu i suvlasništvu Županije.

Planom se želi postići učinkovito i svrhovito upravljanje i raspolaganje imovinom Županije,pažnjom dobrog gospodara,temeljeno na načelima odgovornosti,javnosti,ekonomičnosti i predvidljivosti u cilju ostvarivanja gospodarskih i razvojnih interesa Županije.

**II.UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE
NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU ŽUPANIJE
II.**

1.Nekretnine u vlasništvu Županije

Županija u svom vlasništvu ima slijedeće nekretnine:

- 1.kč.br.1130/1 Javna zgrada br.9 Vukovarsko-srijemska županija ul.Županijska, Javna zgrada br.11 Zgrada ureda državne uprave i dvorište,ukupne površine 4 796 m², k.o. Vukovar, zk.ul.9 265,
2. kč.br.788/1 Kuća i dvorište Josipa Jurja Strossmayera sa 6 215 m², k.o. Županija, zk.ul. 5 193
- 3.kč.br.5658/5 Košarkaška dvorana i park u ul.H.D.Genschera sa 4 544 m²,k.o. Vinkovci, zk.ul.7 475
- 4.kč.br.3535/1 Oranica Gradina sa 24 668 m²,upisana u zk.ul. 2 301, k.o. Otok
- 5.kč.br.3454/16 Oranica Sodoli sa 30 000 m²,upisana u zk.ul.2 605,k.o. Gradišće
- 6.kč.br.429/2 Oranica u ul.V.Nazora sa 700 m²,upisana u zk.ul.633,k.o. Orolik
- 7.kč.br.1 886, broj D.L. 35, Kanal u selu sa 2 956 m²,upisan u zk.ul.3 640, k.o. Babina Greda
- 8.kč.br.1876,broj D.L.33,Kanal u selu sa 8 431 m²,upisan u zk.ul.3 554,k.o. Babina Greda
- 9.kč.br.3315,broj D.L. 35,Kanal Konjsko sa 540 m²,upisan u zk.ul.3 315,k.o. Babina Greda

- 10.kč.br.2797/2 Kanal Ulica Ljudevita Posavskog sa 5 395 m²,upisan u zk.ul. 2 278,k.o. Vrbanja
- 11.kč.br.1988 Kanal sa 8 466 m²,upisan u zk.ul. 1 680,k.o. Markušica
- 12.kč.br.2041 Kanal sa 8 828 m² i kč.br. 2042 Kanal sa 1085 m²,,upisani u zk.ul.1 759,k.o. Markušica
- 13.kč.br.5774/1 Stanka Vraza sa 36 644 m²,upisan u zk.ul.8602,k.o. Vinkovci
- 14.kč.br.5774/1 Dvorište sa 31 389 m²,upisan u zk.ul. 8602,k.o. Vinkovci
- 15.kč.br.5774/1 Škola br.15 Stanka Vraza sa 5 255 m²,upisan u zk.ul. 8602,k.o. Vinkovci
- 16.kč.br.5774/13 Ekonomsko dvorište u L.Ružičke sa 3 240 m²,upisan u zk.ul.8 602,k.o. Vinkovci
- 17.kč.br.5774/22 Lavoslava Ružičke sa 3 976 m²,upisan u zk.ul.8 602,k.o. Vinkovci
- 18.kč.br. 5774/22 Dvorište sa 3 755 m²,upisan u zk.ul. 8602,k.o. Vinkovci
- 19.kč.br.5774/22 Kuća br.9 Lavoslava Ružičke sa 221 m²,upisana u zk.ul.8602,k.o. Vinkovci.

2.Nekretnine u suvlasništvu Županije

- 1.kč.br.1992 Zgrada općine sa 620 m², k.o. Vinkovci,zk.ul.176, 1/2 dijela Vukovarsko-srijemska županija, a 1/2 dijela Grad Vinkovci
- 2.kč.br.2709/3 Kuća i dvorište u ul.J.Dalmatinca sa 1 452 m²,k.o. Vinkovci,zk.ul.8 944, 1/2 dijela Vukovarsko-srijemska županija,a 1/2 dijela Grad Vinkovci
- 3.kč.br.1767/71 Zgrada br.5A,5B I 5C u Ul.J.Dalmatinca sa 1 267 m², zk.ul. 9 684,k.o. Vinkovci
- Suvlasnički dio:695/10000 Etažno vlasništvo (E-34),poslovni prostor br.1,Jurja Dalmatinca 5B,u podrumu sa 262,50 m²,
- 4.kč.br.1593/5 Zgrada Zvonarska br.46-48 sa 332 m², k.o. Vinkovci,zk.ul.8 852
- Suvlasnički dio:622/10000 Etažno vlasništvo (E-18), Neodvojivo povezano s vlasništvom stana br.6 na II katu lijevo,Zvonarska 48,površine 62,20 m²,koji se sastoji od tri sobe,sporednih prostorija,lođe i balkona,te sporednog dijela šupe br.7 u podrumu površine 4,15 m²
- 5.kč.br.1593/3 Stambena zgrada 50 i 52 Zvonarska ul. sa 332 m²,zk.ul.8 921,k.o. Vinkovci
- Suvlasnički dio:459/10000 Etažno vlasništvo (E-22), Nekretnine u A neodvojivo povezano s vlasništvom stana br.10 na III katu desno,Zvonarska 52, površini od 46,33 m²,dvosoban stan sa balkonom i lođom, te sporedni sio šupa br.5 u podrumu površine 3,06 m²,
- 6.kč.br.1825/29 Stambena zgrada br. 5 i 6 u Bloku Vladimira Nazora sa 317 m²,k.o. Vinkovci, zk.ul. 8 948,
- Suvlasnički dio:565/10000 Etažno vlasništvo (E-12),Neodvojivo povezano s vlasništvom trosobnog stana na IV katu desno,ulaz br.5, a koji se sastoji od tri sobe i sporednih prostorija ukupne površine 62,04 m²

7.kč.br.767/36 Stambena zgrada br.14 u ul.J.J.Strossmayera sa 304 m², k.o. Vinkovci, zk.ul.9 663

Suvlasnički dio:518/10000 Etažno vlasništvo (E-19), Dijela nekretnine u A povezano s vlasništvom stana broj 19 na 4.katu, koji se sastoji od jedne sobe i sporednih prostorija, ukupne korisne površine sa 61,78 m², kojem pripada i ostava u suterenu kao sporedni dio,ukupne površine 2,56 m²,

8.kč.br.767/13 Stambena zgrada br.13 u ul.Kneza Mislava sa 493 m², k.o. Vinkovci, zk.ul.1 307

Suvlasnički dio:361/10000 Etažno vlasništvo (E-36), Stan br.30, na IV katu lijevo straga ukupne površine 60,14 m², te sporednog dijela ostave br.30 u prizemlju ukupne površine 1,90 m²

9.kč.br.1006/1 Zgrada i dvorište sa 396 m² i kč.br. 1006/2 Kuća i dvorište sa 585 m, Ukupno:981 m², k.o. Županja, zk.ul. 5 245, Suvlasnički udio s neodređenim omjerom Etažno vlasništvo (E-1), Suvlasnički dio nekretnine jednako velik kao dijelovi ostalih suvlasnika,povezan s vlasništvom stana na trećem katu koji se sastoji od preprostora,kupaonice,dvije spavaće sobe,sobe za dnevni boravak s kuhinjom i balkona,ukupne površine 61,46 m²,upisanog u podulošku 815 knjige položenih ugovora

10. kč.br.767/11 Stambena zgrada br.13 i 14 u ul.S.Jankovića sa 472 m²,k.o. avainkovci, zk.ul.8 954 Suvlasnički dio: 347/10000 Etažno vlasništvo (E-8), Neodvojivo povezano sa vlasništvom dvosobnog stana br.8 na II katu ravno,S.Jankovića 13,ukupne površine 52,57 m² i sporednog pripadajućeg dijela – drvarnice u razizemlju br.10 površine 1,93 m²

11.kč.br.1181/2 Stambena zgrada br.68 u ul.Ivana Gorana Kovačića sa 249 m², k.o. Vinkovci, zk.ul.9638, Suvlasnički dio: 626/10000 Etažno vlasništvo (E-3), Neodvojivo povezano sa vlasništvom trosobnog stana u prizemlju br.3,ukupne površine 85,50 m² i sporednog pripadajućeg prostora-šupe br.3 površine 3,15 m²

12.kč.br.1767/71 Zgrada br.5A,5B i 5C u ul.J.Dalmatinca sa 1 267 m²,k.o. Vinkovci, zk.ul.9 684 Suvlasnički dio: 94/10000 Etažno vlasništvo (E-77) Stan br.9,Jurja Dalmatinca 5C, na 3.katu,desno naprijed, jednosoban stan sa balkonom sa 37,84 m²

13.kč.br.1767/71 Zgrada br.5A,5B i 5C u ul.J.Dalmatinca sa 1 267 m²,k.o. Vinkovci,zk.ul.9 684 Suvlasnički dio:94/10000 Etažno vlasništvo (E-76) Stan br.8,Jurja Dalmatinca 5C, na 3.katu,lijevo naprijed, jednosoban stan sa balkonom 37,84 m²

3.Nekretnine koje Županija koristi:

1.Kč.br.2031/1 Zgrada br.1 i dvorište u ulici Vladimira Nazora ukupne površine 1 439 m²,upisano u zk.ul.3 021,k.o. Otok od kojih Županija koristi pet prostorija ukupne površine 60,68 m²: službene prostorije br.1 (površine 8,63 m²), br.2 (površine 18,09 m²), br.3 (površine 12,76 m²), br.4 (površine 8,37 m²) i broj 5

(površine 12,83 m²); što čini 27 % ukupnog posebnog prostora

Upravljanje nekretninama se odnosi na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama,sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine,tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina,uređivanje vlasničkopravnog statusa nekretnina i s tim u vezi uređivanje stanja upisa u zemljišnim knjigama i u katastru, te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje nekretninama predstavlja sklapanje pravnih poslova čija posljedica je prijenos,otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne osobe ili fizičke osobe, kao što su prodaja,darovanje,osnivanje prava građenja,osnivanje prava služnosti,zakup,najam,razvrgnuće suvlasničke zajednice,zamjena,koncesija,osnivanje prava zaloga na imovini ili na drugi način,davanje imovine na uporabu,zajedničku izgradnju ili financiranje izgradnje,odnosno druge načine raspolaganja.

Kako bi se osiguralo učinkovito i svrhovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Županije,pažnjom dobrog gospodara,tijekom 2021.godine,potrebno je provodite aktivnosti i poslove započete u 2020.godini,kao i započeti nove aktivnosti,a u cilju rješavanja imovinsko-pravnih i vlasničkih odnosa na nekretninama.

Nekretnine u vlasništvu Županije evidentirane su u poslovnim knjigama Proračuna Županije s procijenjenom vrijednosti.

U Proračunu Županije za 2021.g.,osigurana su sredstva za tekuće i investicijsko održavanje nekretnina u vlasništvu Županije. U skladu s politikom energetske učinkovitosti i održivosti, u 2021.godini,provest će se mjere energetske obnove objekata.

Podatke o eventualno ostvarenim prihodima i rashodima od nekretnina ažurno će se evidentirati s ciljem pravovremenih informacija koje bi bile temelj ekonomičnog upravljanja pažnjom dobrog gospodara i provoditi aktivnosti radi utvrđivanja vrijednosti nekretnina.

II. UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE UDJELIMA U TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA I USTANOVAMA U VLASNIŠTVU I SUVLASNIŠTVU ŽUPANIJE

III

1.Dionice i udjeli trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu i suvlasništvu Županije

R.br.	Trgovačko društvo/ustanova	OIB	udjel/dionice VSŽ
1.	Zavod za prostorno uređenje Vukovarsko-srijemske županije, Vinkovci, Glagoljaška 27	69596467516	100 %
2.	Javna ustanova za upravljanje zaštićenim vrijednostima VSŽ, Vukovar, Županijska 9	90275944906	100 %
3.	Eko-sustav d.o.o., Vukovar, Županijska 9	85065230493	100 %
4.	Uprava za ceste VSŽ, Vkc, J.Kozarca 10	56828260771	100 %
5.	Plinara istočne Slavonije d.o.o., Vkc, Ohridska 17	16423775522	60 %
6.	Vodoprivreda Vinkovci d.d., Zalužje 7, Vinkovci	27870534650	24,74 %
7.	Vtv d.o.o., Trg dr.F.Tudmana 2	16169088482	57,14 %
8.	Centar kompetencija d.o.o., Ohridska 17, Vinkovci	91571971823	100 %
9.	Agro-klaster d.o.o., Vinkovci, Trg Vinkovačkih jeseni 1	45539826065	65,13 %
10.	Turistička zajednica VSŽ, Glagoljaška 27, Vinkovci	73868258111	100 %
11.	Ekos d.o.o. , Osijek, S.Radića 5	54772506391	37 %
12.	Geotermalni izvori d.o.o., V.Nazora 3, Babina Greda	82879161434	50 %
13.	Agro-turistički centar d.o.o. – ATC Šetalište dr.F.Tudmana 2, Cerna	67533839771	50 %
14.	Zavod za hitnu medicinu VSŽ, K.Zvonimira 53, Vinkovci	10043661026	100 %

Trgovačka društva u kojima je Županija manjinski vlasnik i ne može utjecati na njihovo poslovanje, ali ih kontinuirano prati i nadzire.

Kako bi se osiguralo učinkovito, transparentno i zakonito upravljanje i raspolaganje dionicama i udjelima u 2021.godini Županija će poduzimati slijedeće aktivnosti:

- uskладiti stanje dionica i udjela u poslovnim knjigama trgovačkih društava u suvlasništvu Županije sa stanjem u poslovnim knjigama Županije,
- pratiti i nadzirati poslovanje trgovačkih društava putem predstavnika Županije kao članova nadzornih

odbora društava i kontrolom godišnjih financijskih izvješća o poslovanju društava
-sudjelovati na sjednicama skupština društava.

III.ZAVRŠNA ODREDBA

IV

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljen u „Službenom vjesniku“
Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA:406-01/20-01/12
URBROJ: 2196/1-01-20-1
Vukovar, 28.prosinca 2020.g.

Župan:
Božo Galić, dipl.ing.

Temeljem članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01,60/01-vjerodostojno tumačenje 129/05,109/07,125/08,36/09,150/11,144/12,19/13-pročišćeni tekst,137/15-ispravak i 123/17),članka 30.,35. i 41 Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 3/18), u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br.139/10 i 19/14) i Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br.78/11,106/12,130/13,19/15 i 119/15),Župan Vukovarsko-srijemske županije donio je dana 29.listopada 2020.g.

PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

I.UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se postupanje Upravnih odjela Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu:Županija) u svezi sa stjecanjem,raspolaganjem i upravljanjem nekretninama u vlasništvu Vukovarsko-srijemske županije osim postupka davanja u zakup i kupoprodaju poslovnih prostora u vlasništvu Županije sukladno posebnoj Odluci Županijske skupštine te Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora i raspolaganju nekretninama kroz postupke dodjele koncesija ili uspostavu odnosa javno-privatnog partnerstva odnosno na druge oblike raspolaganja koji su regulirani posebnim zakonom.

Članak 2.

Župan upravlja nekretninama u vlasništvu Vukovarsko-srijemske županije temeljem vlasničkih ovlasti,a pod uvjetima i na način propisan Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“broj 91/96,68/98,137/99,22/00,73/00,129/00,114/01,79/06, 141/06,146/08,38/09,153/09, 143/12,152/14),Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj)samoupravi („Narodne novine“broj 33/01,60/01,129/05,109/07,125/08,36/09,150/11,144/12,19/13,137/15,123/17,98/19,144/20),te drugim zakonima i propisima Republike Hrvatske i ovom Procedurom.

Župan upravlja nekretninama na načelima zakonitosti i svrsishodnosti,u skladu s namjenom nekretnina i u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Vukovarsko-srijemske županije i osiguranje društvenih i socijalnih interesa.

Stručne poslove u izvršenju prava iz prethodnog stavka obavljaju Upravni odjeli Vukovarsko-srijemske županije.

II.TEMELJNE ODREDBE

Članak 3.

Ovom Odlukom se naročito uređuje:

- stjecanje,raspolaganje i upravljanje nekretninama
- provođenje natječaja za prodaju nekretnina,zakup zemljišta,zamjenu nekretnina i osnivanje prava građenja
- ostvarivanje i zasnivanje drugih prava na nekretninama.

Članak 4.

U sklopu stjecanja,raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Vukovarsko-srijemske županije,Vukovarsko-srijemska županija:

- uređuje vlasničko-pravno stanje nekretnina,
- vrši investicijsko i tekuće održavanje nekretnina,
- uređuje građevinsko zemljište pripremom zemljišta za izgradnju,
- vrši izgradnju ili drugi oblik i način uređenja i korištenja građevinskog zemljišta,
- prodaje uređeno neizgrađeno građevinsko zemljište,
- prodaje izgrađeno građevinsko zemljište,
- formira građevinske čestice,
- prodaje i druge nekretnine,
- daje u zakup zemljište u svom vlasništvu,
- osniva pravo građenja na svojim nekretninama,
- osniva stvarne terete na svojim nekretninama,
- kupuje i prima na dar nekretnine,
- mijenja nekretnine u vlasništvu Županije s nekretninama trećih osoba,
- priznaje pravo vlasništva trećim osobama (izdaje tabularne isprave podobne za uknjižbu prava vlasništva),
- vrši i druga vlasnička prava u skladu sa zakonom i općim aktima Županije

Članak 5.

Župan Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu:Župan) upravlja pokretninama i nekretninama i u vlasništvu Županije pažnjom dobrog gospodara, na načelima zakonitosti,svrsishodnosti i ekonomičnosti,u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Županije,za osiguranje društvenih i drugih interesa,te za probitak i socijalnu sigurnost građana Županije,te donosi odluke o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina.

Župan odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina te drugom raspolaganju imovinom Županije u visini pojedinačne vrijednosti do najviše 1.000.000,00 Kn,ako je stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.

Županijska skupština Vukovarsko-srijemske županije odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina te drugom raspolaganju imovinom Županije u visini pojedinačne vrijednosti više od 1.000.000,00 Kn, ako je stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.

III. PRODAJA NEKRETNINA

Članak 6.

Početna najniža cijena nekretnine utvrđuje se u visini tržišne cijene nekretnine sukladno procjeni vrijednosti procjenitelja.

Članak 7.

Župan/Županijska skupština donosi Odluku o prodaji/stjecanju nekretnina u vlasništvu Županije sukladno ukupnoj vrijednosti nekretnine kakao je navedeno u članku 6. ove Procedure te posebnim aktom raspisuje javni natječaj.

Članak 8.

Natječaj provodi Natječajno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Javni natječaj objavljuje se u lokalnom tisku i na službenoj web stranici Županije.

Članak 9.

Tekst natječaja sadrži:

- oznaku i površinu nekretnine
- početnu cijenu nekretnine
- iznos jamčevine (najmanje 5 % od početne cijene)
- sadržaj ponude
- način, rok i mjesto za podnošenje ponude
- odredbu da ako najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja kupoprodajnog ugovora, odnosno uplate kupoprodajne cijene, gubi pravo na povrat jamčevine,
- rok u kojem je najpovoljniji prodavatelj dužan sklopiti ugovor o kupoprodaji sa Županijom
- ostale dodatne informacije i uvjete.

Članak 10.

U tekstu natječaja uz uvjete iz prethodnog članka ove Procedure, od ponuditelja će se zatražiti da dostavi i slijedeće:

1. podatke o ponuditelju
2. presliku osobne iskaznice ili putovnice za fizičke osobe, a za pravne osobe presliku rješenja o upisu u sudski ili drugi odgovarajući registar za pravne osobe, presliku kartice tekućeg računa ili broja žiro-računa na koji se može vratiti jamčevina
3. dokaz o uplaćenju jamčevini
4. pomuđeni iznos kupoprodajne cijene izražen u kunama
5. dokaz o nepostojanju duga prema Županiji od strane ponuditelja, kao i od strane članova njegovog kućanstva, te tvrtki i obrta koji su bilo u vlasništvu

ponuditelja, bilo u vlasništvu članova njegovog kućanstva

Članak 11.

Po isteku roka za dostavu ponuda po natječaju, Povjerenstvo otvara pristigle ponude i sastavlja zapisnik o svom radu.

Nepravodobno prispjele i nepotpune ponude neće se razmatrati.

Između pravovremeno pristiglih ponuda sa svom potrebnom dokumentacijom izabire se najpovoljnija ponuda.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz Natječaja sadrži i najviši iznos ponuđene cijene.

Članak 12.

Javni natječaj smatra se valjanim ako pristigne makar i samo jedna valjana ponuda.

Članak 13.

Ako dva ili više natjecatelja ponude za istu nekretninu istu cijenu, a ispunjavaju uvjete javnog natječaja, Povjerenstvo će pozvati te natjecatelje da u roku od 24 sata ponude pisanim putem u zatvorenoj omotnici novi iznos cijene, koje ponude će Povjerenstvo, uz prisustvovanje natjecatelja, otvoriti i predložiti najpovoljnijeg natjecatelja.

Članak 14.

Ukoliko na javnom natječaju ne bude zaprimljena niti jedna ponuda, u ponovnom postupku prodaje nekretnine u vlasništvu Županije može se umanjiti početna cijena nekretnine, o čemu odluku donosi Županijska skupština odnosno župan ovisno o vrijednosti nekretnine.

Članak 15.

Odredbu čl. 6. do 14. ove Procedure na odgovarajući način se primjenjuju na raspisivanje natječaja za ostale vidove raspolaganja nekretninama.

Članak 16.

Zemljište u vlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave tijela nadležna za njihovo raspolaganje mogu prodati po utvrđenoj tržišnoj cijeni bez provedbe javnog natječaja:

-osobi kojoj je dio tog zemljišta potreban za formiranje neizgrađene građevinske čestice u skladu sa lokacijskom dozvolom ili detaljnim planom uređenja, ako taj dio ne prelazi 20 % površine planirane građevne čestice i

-osobi koja je na zemljištu u svom vlasništvu bez građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta nadležnog tijela državne uprave izgradila građevinu u skladu sa detaljnim planom uređenja ili lokacijskom dozvolom, a nedostaje joj do 20 % površine planirane građevne čestice, pod uvjetom da se obveže da će u roku od jedne godine od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora ishoditi građevinsku dozvolu.

IV. OSTALI NAČINI RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA

Članak 17.

Zemljište u vlasništvu Županije može se dati u zakup fizičkim i pravnim osobama u svrhu privremenog korištenja do privođenja namjeni određenoj prostorno-planskom dokumentacijom o čemu odluku donosi Županijska skupština odnosno župan ovisno od procjene vrijednosti prava zakupa.

Zemljište iz stavka 1. ovog članka daje se u zakup putem javnog natječaja, a iznimno bez provođenja zakupa ako se nekretnina daje u zakup trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač ili vlasnik Županija te jedinicama lokalne samouprave.

Fizičke ili pravne osobe kojima je zemljište u vlasništvu Županije dano u zakup, ne mogu dati to zemljište u podzakup.

Članak 18.

Nekretnine u vlasništvu Županije mogu se zamijeniti s nekretninama u vlasništvu drugih pravnih i fizičkih osoba kada je to u interesu daljnjeg gospodarskog razvoja ili je od općeg, javnog, odnosno socijalnog interesa Županije te ako je zakonom ili podzakonskim aktom takvo raspolaganje dopušteno. O zamjeni nekretnina, ovisno o njihovoj tržišnoj vrijednosti, odlučuje Županijska skupština ili Župan, a ugovor sklapa Župan u ime Županije.

Članak 19.

Stvarnu služnost na nekretninama u vlasništvu Županije može se osnovati ako je to nužno za odgovarajuće korištenje nekretnine u čiju se korist osniva služnost (povlasna služnost) te ako se time bitno ne ugrožava normalno korištenje nekretnine u vlasništvu Županije (poslužna nekretnina).

Za služnost na nekretninama u vlasništvu Županije plaća se puna novčana naknada za sve što će Županija trpjeti i biti oštećena te njeno osnivanje uvjetuje potpunom isplatom.

Odluku o osnivanju služnosti iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Županijska skupština ili župan posebnom odlukom u skladu sa zakonom i Statutom županije, a ovisno o vrijednosti nekretnine. O osnivanju prava služnosti te o visini naknade župan i predlagatelj zaključuju ugovor kojim uređuju međusobna prava i obveze.

Članak 20.

Pravo građenja na nekretninama u vlasništvu Županije osniva se javnim prikupljanjem ponuda te se za njega Županiji plaća naknada sukladno procjeni njegove tržišne vrijednosti koju odredi procjenitelj.

Odobrenje za osnivanje i uvjete osnivanja prava građenja iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Županijska skupština odnosno župan posebnom odlukom ovisno od procjene vrijednosti prava građenja.

Iznimno, posebnom odlukom Županijske skupštine odnosno župana, pravo građenja iz stavka 1. ovog članka može se zasnovati bez naknade ukoliko se osniva u korist trgovačkih društava u kojima Županija ima poslovne udjele ili dionice odnosno u korist ustanova u kojima je Županija osnivač ili je njihov osnivač Republika Hrvatska.

Članak 21.

Osnivanje založnog prava (hipoteka) na nekretninama u vlasništvu Županije može se dozvoliti ako je to u izravnom interesu Županije, kao i u interesu trgovačkih društava u kojima Županija ima poslovne udjele ili dionice odnosno u korist ustanova u kojima je Županija osnivač.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

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

KLASA:406-01/20-01/11

URBROJ:2196/1-01-20-1

U Vukovaru, 29. listopada 2020. g.

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

OPĆINA ANDRIJAŠEVCI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19), članka 5. i 7. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 105/20), te članka 47. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br. 2/13, 2/18, 2/20 i 3/21), općinski načelnik Općine Andrijaševci donio je

PRAVILA ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE ANDRIJAŠEVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Cjelokupno arhivsko gradivo Općine Andrijaševci od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Andrijaševci odgovoran je općinski načelnik.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Općine Andrijaševci obavlja nadležni arhiv, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 4.

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

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine Andrijaševci, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih

poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

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

Članak 5.

Pojmovi u smislu ovih Pravila imaju sljedeće značenje:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

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

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

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

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

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

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

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

Članak 7.

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

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

- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku

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

- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom arhivu na odobrenje

- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Općine Andrijaševci ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja

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

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

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

- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) nadležnom arhivu
- obavještavati nadležni arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva
- izvjestiti nadležni arhiv o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom:

- sustav je potrebno urediti temeljem zakonskih i podzakonskih propisa te internim Pravilima
- sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledna te jasno i dosljedno strukturirana; dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti; klasifikacijskim ili razredbenim planom dokumentacije treba biti obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentaciju koja pri tome može nastati, a pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije
- u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa
- dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti
- osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te su tomu prilagođeni i zahtjevi u svezi s prostorom, opremom i minimalnim uvjetima smještaja
- osigurati iskoristivost dokumentacije, odnosno omogućiti njenu dostupnost i korištenje.

Članak 9.

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

Članak 10.

- (1) Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Općine Andrijaševci moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.
- (2) Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Općina Andrijaševci koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba/osobe odgovorne za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

(3) Ako Općina Andrijaševci posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno onaj čije jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužan je o tome obavijestiti nadležni arhiv.

2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 11.

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

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

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

Članak 12.

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

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

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

(4) Općina Andrijaševci je dužana osigurati nepromjenjivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

Članak 13.

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

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

HDA, a mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

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

3. POPIS CJELOKUPNOGA GRADIVA

Članak 14.

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

(2) Općina Andrijaševci jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu nadležnog arhiva, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

(3) Popis iz stavka 1. ovog članka Općina Andrijaševci vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku nadležnom arhivu na način propisan člankom 13. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 15.

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

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

4. PRETVORBA GRADIVA

Članak 16.

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

(2) Pretvorba gradiva Općine Andrijaševci mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva)
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva

- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentirana

- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko parvo

- da je obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

Članak 17.

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

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

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

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

Članak 18.

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

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

Članak 19.

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

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

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

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

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

Članak 20.

(1) HDA na zahtjev Općine Andrijaševci provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrascu za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

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

5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI

Članak 21.

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

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

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

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

- naziv stvaratelja
- ustrojstvena jedinica
- godina (raspon) nastanka gradiva
- naziv i vrsta gradiva

- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici
- rok čuvanja gradiva.

Članak 22.

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

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

Članak 23.

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

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

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

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

Članak 24.

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

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

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

Članak 25.

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

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

Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva

Članak 26.

(1) Općina Andrijaševci je dužana osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

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

(3) Općina Andrijaševci mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

(4) Nadležni državni arhiv nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva.

Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 27.

(1) Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremišta:

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

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

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

Članak 28.

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

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

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

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

Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku

Članak 29.

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

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

(3) Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

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

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

Članak 30.

(1) Pravila s Popisom dokumentarnog gradiva naziv stvaratelja/posjednika s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih Pravila dostavljaju se nadležnom državnom arhivu na odobrenje.

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

Članak 31.

(1) Općina Andrijaševci određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s

rokovima čuvanja i uputama nadležnog državnog arhiva.

(2) Ukoliko Općina Andrijaševci posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužan je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.

(3) Ako u radu Općine Andrijaševci nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Andrijaševci s rokovima čuvanja, Općina Andrijaševci je dužana dopuniti taj Popis na propisani način.

Članak 32.

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

7. POSTUPAK IZLUČIVANJA I UNIŠTENJA DOKUMENTARNOG GRADIVA

Članak 33.

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

Članak 34.

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

- odobrenja nadležnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo

- odobrenja nadležnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (kratica: IBP)

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

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

Članak 35.

(1) Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Općine Andrijaševci.

(2) Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za

izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini, vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

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

Članak 36.

(1) Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se nadležnom arhivu.

(2) Nadležni državni arhiv donosi rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od trideset dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 37.

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

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

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

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

Članak 38.

(1) Općina Andrijaševci može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Andrijaševci s rokovima čuvanja.

(2) O provedenome postupku dostavlja se obavijest nadležnom arhivu.

8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 39.

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

Članak 40.

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavima.

9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Priprema gradiva za predaju

Članak 41.

(1) Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim

cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

(2) Prije predaje gradiva Općina Andrijaševci je dužna izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti nadležnom državnom arhivu.

(3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju nadležnom državnom arhivu tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.

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

Članak 42.

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

Predaja gradiva u digitalnom obliku

Članak 43.

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

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

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

(4) Općina Andrijaševci je dužna dostaviti popis gradiva koje se predaje u nadležni arhiv prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako nadležni državni arhiv ne odredi drugačiji način.

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

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

Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 44.

(1) Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.

(2) Predaje se nadležnom državnom arhivu opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

(3) Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Općina Andrijaševci predaje nadležnom arhivu isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik na propisani način.

(4) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Općini Andrijaševci za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, nadležni državni arhiv može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva nadležnom državnom arhivu

Članak 45.

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

IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM

Članak 46.

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

- uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada Pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja
- izrada klasifikacijskog/razredbenog plana te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije
- utvrđivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osiguranje pretvorbe arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
- utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije
- osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku
- zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu,

sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja

- redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva nadležnom arhivu
- obavještanje nadležnog arhiva o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom,
- priprema za predaju gradiva nadležnom državnom arhivu.

Članak 47.

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

Članak 48.

- (1) Općina Andrijaševci je dužan odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti nadležni državni arhiv.
- (2) Ako je opseg poslova manji, može ih obavljati određeni zaposlenik uz druge poslove, zaposlenik drugog tijela ili druga stručno osposobljena osoba.

Članak 49.

- (1) Zaposlenici na poslovima navedenim u članku 47. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (»Narodne novine«, broj 104/19).
- (2) Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnoga iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.
- (3) Zaposlenici iz stavka 1. ovog članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

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

Članak 52.

Popis dokumentarnog gradiva Općine Andrijaševci s rokovima čuvanja primjenjuje se po dobivenom odobrenju nadležnog arhiva i čini sastavni dio ovih Pravila.

Članak 53.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaje važiti Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnoga gradiva od 12.09.2017.godine, KLASA: 612-06/07-03, URBROJ: 2188/02-03/07-124 i Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja za općinu Andrijaševci od 15.srpnja 2011. godine, KLASA: 612-06/11-01, URBROJ: 2188/02-03/11-232.

Članak 54.

- (1) Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije, a nakon odobrenja nadležnog arhiva.

KLASA: 036-01/21-01/02
URBROJ: 2188/02-01-21-3
Rokovci, 24.svibnja 2021.

Općinski načelnik:

Ante Rajković

Prilog:

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE ANDRIJAŠEVCI S ROKOVIMA ČUVANJA

Nadležni arhiv je izdao odobrenje na Pravila za upravljanjem dokumentarnim gradivom Općine Andrijaševci dana 21.svibnja 2021.godine, KLASA: UP/I-612-06/21-20/46; URBROJ: 2196-119-06-21-2 te odobrio Popis dokumentarnog gradiva Općine Andrijaševci s rokovima čuvanja dana 21.svibnja 2021.godine, KLASA: UP/I-612-06/21-20/46; URBROJ: 2196-119-06-21-2.

**POPIS JAVNOG DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE ANDRIJAŠEVCI
S ROKOVIMA ČUVANJA**

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK ČUVANJA IZVORNICA (vrsta medija)	POSTUPANJE PO ISTEKU ROKA ČUVANJA
1.	PODRUČNI USTROJ			
1.1.	Granice područja Općine i mjesnih odbora (mjesnih područja)	T		Predaja arhivu
2.	OPĆINSKO VIJEĆE, OPĆINSKO POGLAVARSTVO, OPĆINSKI NAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA			
2.1.	Akti s konstituirajućih sjednica, akti o imenovanju predsjednika i članova odbora, komisija i drugih radnih tijela	T	Papir	Predaja arhivu
2.2.	Popis vijećnika Općinskog vijeća i popis članova Općinskog poglavarstva	T	Papir	Predaja arhivu
2.3.	Zapisnici sa sjednica s prilogima	T	Papir	Predaja arhivu
2.4.	Usvojeni akti sa sjednica Općinskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	T	Papir	Predaja arhivu
2.5.	Program rada i izvješća o radu Općinskog vijeća, Poglavarstva, Načelnika	T	Papir	Predaja arhivu
2.6.	Poslovnici o radu Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva, općinskog načelnika i njihovih radnih tijela	T	Papir	Predaja arhivu
2.7.	Osnivanje ustanova, trgovačkih i komunalnih društava, agencija, savjeta	T	Papir	Predaja arhivu
2.8.	Vijećnička pitanja i odgovori na pitanja	N + 10	Papir	Izlučivanje
2.9.	Pozivi za sjednice s prilogima	N + 5	Papir	Izlučivanje
3.	ZBOROVI GRAĐANA			
3.1.	Pozivi za zbor građana, zapisnici sa održanih zborova, odgovori na zahtjeve sa zbora građana	T	Papir	Predaja arhivu
4.	REFERENDUM			
4.1.	Inicijativa za uvođenje referenduma	T	Papir	Predaja arhivu
4.2.	Odluka o raspisivanju referenduma	T	Papir	Predaja arhivu
4.3.	Osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasovanjem	T	Papir	Predaja arhivu
4.4.	Objavljivanje akata donesenih na referendumu	T	Papir	Predaja arhivu
5.	JAVNA PRIZANJA			
5.1.	Odluka o dodjeli javnih priznanja	T	Papir	Predaja arhivu
5.2.	Odluka o dodjeli nagrada	T	Papir	Predaja arhivu
5.3.	Prijedlozi s obrazloženjem i inicijative za dodjelu javnih priznanja	N + 5	Papir	Izlučivanje
6.	GRBOVI I ZASTAVE			
6.1.	Unikati grbova, zastava, himne	T	Papir	Predaja arhivu
6.2.	Akti koji se odnose na grbove, zastave i ambleme	T	Papir	Predaja arhivu

7.	NASELJA			
7.1.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i numeracija kućnih brojeva	T	Papir	Predaja arhivu
8.	OPĆI POSLOVI			
8.1.	Statut Općine i ostali normativni akti	T		Predaja arhivu
8.2.	Uruđbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter uruđbenog zapisnika	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
8.3.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz uruđbeni zapisnik i upisnik	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
8.4.	Dokumentacija u svezi predaje arhivskog gradiva, dokumentacija u svezi vrednovanja arhivskog i izlučivanja registraturnog gradiva, dokumentacija u svezi stručnog nadzora, popis arhivskog gradiva	T	Papir	Predaja arhivu
8.5.	Knjiga pismohrane, popis dokumentacijskih zbirki	T	Papir	Predaja arhivu
8.6.	Službeni listovi, časopisi i brošure, zapisnici s konferencije za tisak	T	Papir	Predaja arhivu
8.7.	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica, o vođenju uruđbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka) i plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Općine	T	Papir	Predaja arhivu
8.8.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	T	Papir	Predaja arhivu
8.9.	Spisi nadležnih organa i ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s Općinom	T	Papir	Predaja arhivu
8.10.	Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznavanje RH	T	Papir	Predaja arhivu
8.11.	Okružnice i uputstva o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela	T	Papir	Predaja arhivu
8.12.	Zapisnici i rješenja inspekcijских tijela (Inspekcijска izvješća i nalazi)	T	Papir	Predaja arhivu
8.13.	Građanski parnični predmeti vezani uz imovinu i ostvarivanje određenih prava	T	Papir	Predaja arhivu
8.14.	Kazneni predmeti vezani uz povredu radne dužnosti i teža kaznena djela	T	Papir	Predaja arhivu
8.15.	Imovinsko pravni predmeti	T	Papir	Predaja arhivu
8.16.	Dokumentacija vezana za odlikovanje domaćih osoba i organizacija	T	Papir	Predaja arhivu
8.17.	Pokroviteljstva - odluke, ugovori i drugo	T	Papir	Predaja arhivu
8.18.	WEB stranice, evidencije statuta udruge građana, izvješća o korištenju sredstava dobivenih od ministarstva i Vukovarsko-srijemske županije	T	Papir	Predaja arhivu
8.19.	Dokumentacija prekršajnih postupaka	T	Papir	Predaja arhivu
8.20.	Predmetna dokumentacija o provedbi izbora za zastupnike u Hrvatski sabor, predsjednika RH, općinskog načelnika, župana, članove predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave, članove mjesnih odbora, vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, referenduma i dr.	T	Papir	Predaja arhivu
8.21.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	T	Papir	Predaja arhivu
8.22.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istoga	N + 10	Papir	Izlučivanje

8.23.	Prijave nastalih šteta osiguranju i zahtjevi za nadoknadu, štete os elementarnih nepogoda	N + 10	Papir	Izlučivanje
8.24.	Dostavne knjige, knjige za poštu i dr. pomoćne uredske knjige	N + 5	Papir	Izlučivanje
8.25.	Izješća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari	T	Papir	Predaja arhivu
8.26.	Dokumentacija o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Općinskog vijeća i Poglavarstva, kao i o drugim naknadama	Z + 5	Papir	Izlučivanje
8.27.	Pozivi i dokumentacija za ostale navedene sastanke	N + 5	Papir	Izlučivanje
8.28.	Uvjerenja o izvršenim deratizacijskim, dezinfekcijskim i dezinseksijskim mjerama	Z + 5	Papir	Izlučivanje
8.29.	Tipizirani podnesci, zamolnice, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	N + 5	Papir	Izlučivanje
8.30.	Rješenja o administrativnim zabranama, honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana manje značajna rješenja, ukoliko nisu sastavni dio predmeta	Z + 7	Papir	Izlučivanje
8.31.	Akti o rješavanju upravnih stvari u prvom i drugom stupnju nakon okončanja pravomoćnosti	Z + 7	Papir	Izlučivanje
8.32.	Poziv za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	N + 5	Papir	Izlučivanje
8.33.	Uvjerenja i potvrde strankama	Z + 7	Papir	Izlučivanje
8.34.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	T	Papir	Predaja arhivu
8.35.	Općenito o izborima	N + 7	Papir	Izlučivanje
8.36.	Manje važno dopisivanje (obavještajnog) informativnog i urgentnog karaktera	N + 5	Papir	Izlučivanje
9.	MJESNA SAMOUPRAVA			
9.1.	Osnivanje mjesnih odbora	T	Papir	Predaja arhivu
9.2.	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora	T	Papir	Predaja arhivu
9.3.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	T	Papir	Predaja arhivu
9.4.	Programi i planovi mjesnih odbora	T	Papir	Predaja arhivu
9.5.	Zapisnici i usvojeni akti sa sjednice vijeća mjesnog odbora s priložima	T	Papir	Predaja arhivu
9.6.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora mjesnog odbora	T	Papir	Predaja arhivu
9.7.	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	N + 10	Papir	Izlučivanje
9.8.	Prepiska u svezi izrade štambilja i pečata mjesnih odbora	N + 5	Papir	Izlučivanje
9.9.	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s priložima	N + 5	Papir	Izlučivanje
10.	MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE			
10.1.	Analitičke evidencije o plaćama za koje se plaća obvezni doprinos (isplatne liste)	T	Papir	Predaja arhivu
10.2.	Proračun jedinice lokalne samouprave (s programima i ostalom pratećom dokumentacijom)	T	Papir	Predaja arhivu

10.3.	Godišnji financijski obračuni (završni računi)	T	Papir	Predaja arhivu
10.4.	Godišnji financijski izvještaji	T	Papir	Predaja arhivu
10.5.	Statistički izvještaji	T	Papir	Predaja arhivu
10.6.	Nalozi za knjiženje (temeljnice) sa priložima	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.7.	Izlazni računi	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.8.	Ulazni računi	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.9.	Izvodi banaka (dnevni promet)	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.12.	Odluka o rezultatima popisa imovine (otpis, rashod)	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.13.	Glavna knjiga (kartice na razini analitike)	T	Papir	Predaja arhivu
10.14.	Dnevnik financijskog knjigovodstva (na razini analitike)	T	Papir	Predaja arhivu
10.15.	Godišnja bilanca (glavna knjiga sa aspekta bilance)	T	Papir	Predaja arhivu
10.16.	Izvješće o obavljenom popisu imovine - sa popisom imovine	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.17.	Godišnje porezne evidencije zaposlenika	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.18.	Knjiga (popis) ulaznih računa	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.19.	Knjiga (popis) zaključaka o isplatama	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.20.	Knjiga (popis) izlaznih računa	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.21.	Knjiga putnih naloga i putni nalozi	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.22.	Izvještaji o naplati lokalnih poreza	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.23.	Plan javne nabave	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.24.	Dokumentacija o osiguranju imovine	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.25.	Evidencije o prisutnosti na radu	Z + 6	Papir	Izlučivanje
10.26.	Rješenja o ovrsi nad kupcima	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.27.	Ugovori o izvođenju radova i usluga	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.28.	Financijski izvještaji za razdoblje unutar godine	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.29.	Potvrde, uvjerenja i dopisi	Z + 11	Papir	Izlučivanje
10.30.	Financijska revizija	T	Papir	Predaja arhivu
10.31.	Proračunska kontrola – državna	T	Papir	Predaja arhivu
10.32.	Unutarnja revizija	T	Papir	Predaja arhivu
10.33.	Financijska inspekcija	T	Papir	Predaja arhivu
11.	KADROVSKI POSLOVI			
11.1.	Osobni dosjei djelatnika	T	Papir	Predaja arhivu
11.2.	Predmeti utvrđivanja radnog i posebnog staža	T	Papir	Predaja arhivu
11.3.	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika, stavljanju na raspolaganje, te prestanku radnog odnosa	T	Papir	Predaja arhivu

11.4.	Nagrade za rad, novčane pomoći i otpremnine	T	Papir	Predaja arhivu
11.5.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	T	Papir	Predaja arhivu
11.6.	Matične knjige djelatnika	T	Papir	Predaja arhivu
11.7.	Planovi prijma, obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika	T	Papir	Predaja arhivu
11.8.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	T	Papir	Predaja arhivu
11.9.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, disciplinska i materijalna odgovornost	T	Papir	Predaja arhivu
11.10.	Statistička izvješća iz radnih odnosa	T	Papir	Predaja arhivu
11.11.	Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
11.12.	Rješenja i odluke u svezi plaće djelatnika	T	Papir	Predaja arhivu
11.13.	Odluke o vrednovanju poslova i radnih zadaća, koeficijentu ili vrijednosti boda	T	Papir	Predaja arhivu
11.14.	Izvješća o isplaćenim plaćama	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
11.15.	Prijava podataka o isplaćenoj plaći	T	Papir	Predaja arhivu
11.16.	Procjena opasnosti radnih mjesta	T	Papir	Predaja arhivu
11.17.	Predmeti disciplinskog postupka	Z + 10	Papir	Izlučivanje
11.18.	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	Z + 10	Papir	Izlučivanje
11.19.	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima	Z + 10	Papir	Izlučivanje
11.20.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	Z + 10	Papir	Izlučivanje
11.21.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje djelatnika	N + 10	Papir	Izlučivanje
11.22.	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinsko-invalidskog osiguranja	N + 7	Papir	Izlučivanje
11.23.	Natječaji, oglasi, prijave na natječaj, izbor kandidata i rješavanje prigovora	Z + 7	Papir/elektronički oblik	Izlučivanje
11.24.	Zapošljavanja vježbenika	Z + 7	Papir	Izlučivanje
11.25.	Prigovori djelatnika, žalbe, tužbe (na radno mjesto, plaću i dr.)	Z + 7	Papir	Izlučivanje
11.26.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	Z + 7	Papir	Izlučivanje
11.27.	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu	Z + 7	Papir	Izlučivanje
11.28.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora	Z + 5	Papir	Izlučivanje
11.29.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	Z + 5	Papir	Izlučivanje
11.30.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	Z + 5	Papir	Izlučivanje
11.31.	Civilna služba	Z + 10	Papir	Izlučivanje
11.32.	Rješenja o naknadi za odvojeni život i putni troškovi	Z + 7	Papir	Izlučivanje
11.33.	Ocjenjivanje rada djelatnika	Z + 5	Papir	Izlučivanje
11.34.	Odluka o regresu za godišnji odmor, o vrijednosti toplog obroka, božićnici i ostalim pravima po osnovi Kolektivnog ugovora	Z + 5	Papir	Izlučivanje
11.35.	Praktični rad učenika i studenata	N + 3	Papir	Izlučivanje

11.36.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci, zakašnjenja, bolovanja)	N + 3	Papir	Izlučivanje
11.37.	Plan korištenja godišnjih odmora	N + 3	Papir	Izlučivanje
11.38.	Odluke o radnom vremenu	N + 3	Papir	Izlučivanje
12.	POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA			
12.1.	Program mjera zaštite na radu i plan zaštite od požara	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
12.2.	Procjena ugroženosti, plan zaštite i spašavanja, civilna zaštita	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
12.3.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	T	Papir	Predaja arhivu
12.4.	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	T	Papir	Predaja arhivu
12.5.	Zapisnici o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	T	Papir	Predaja arhivu
12.6.	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu i osiguranje od požara	T	Papir	Predaja arhivu
12.7.	Uvjerenja o osposobljavanju djelatnika za protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu	T	Papir	Predaja arhivu
12.8.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i opreme (atesti, jamstveni listovi i sl.)	T	Papir	Predaja arhivu
12.9.	Akti u svezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja i obrambenih priprema	T	Papir	Predaja arhivu
12.10.	Predmeti o ozljedama na radu	T	Papir	Predaja arhivu
12.11.	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i zaštite od požara	N + 7	Papir	Izlučivanje
12.12.	Stožer civilne zaštite	T	Papir	Predaja arhivu
12.13.	Centar 112	T	Papir	Predaja arhivu
13.	POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA			
13.1.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	T	Papir	Predaja arhivu
13.2.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	T	Papir	Predaja arhivu
13.3.	Akti za građenje objekata (građevinske dozvole s priložima, izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju, lokacijske dozvole s priložima i uporabne dozvole s priložima; posebni uvjeti građenja)	T	Papir	Predaja arhivu
13.4.	Projektna dokumentacija (Idejni, glavni, izvedbeni i dr. projekti)	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
13.5.	Elaborati o zaštiti okoliša	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
13.6.	Razvojni programi i izvješća	T	Papir	Predaja arhivu
13.7.	Pravo građenja	T	Papir	Predaja arhivu
13.8.	Studije o utjecaju na okoliš	T	Papir	Predaja arhivu
13.9.	Kupnja i prodaja stanova	T	Papir	Predaja arhivu
13.10.	Općenito o objektima građevinskog nasljeđa	T	Papir	Predaja arhivu
13.11.	Čuvanje i održavanje objekata građevinskog nasljeđa	T	Papir	Predaja arhivu

13.12.	Gradnja objekta (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)	T	Papir	Predaja arhivu
13.13.	Legalizacija objekta	T	Papir	Predaja arhivu
13.14.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	T	Papir	Predaja arhivu
13.15.	Imovina stranih državljana	T	Papir	Predaja arhivu
13.16.	Akti u svezi katastra vodova u Općini	T	Papir	Predaja arhivu
13.17.	Evidencija o katastru vodova u Općini	T	Papir	Predaja arhivu
13.18.	Prostorni planovi	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
13.19.	Ugovori o prodaji nekretnina	T	Papir	Predaja arhivu
13.20.	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	T	Papir	Predaja arhivu
13.21.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina	T	Papir	Predaja arhivu
13.22.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	T	Papir	Predaja arhivu
13.23.	Zapisnici – elaborati o procjeni nekretnina	T	Papir	Predaja arhivu
13.24.	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline	T	Papir	Predaja arhivu
13.25.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti	T	Papir	Predaja arhivu
13.26.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Općine	T	Papir	Predaja arhivu
13.27.	Akti i evidencija o poljoprivrednim zemljištu u vlasništvu Općine i RH	T	Papir	Predaja arhivu
13.28.	Ostalo akti iz nekretnina, registar nekretnina	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
13.29.	Geodetske izmjere - općenito	T	Papir	Predaja arhivu
13.30.	Izvlaštenja	T	Papir	Predaja arhivu
13.31.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	T	Papir	Predaja arhivu
13.32.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	T	Papir	Predaja arhivu
13.33.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	T	Papir	Predaja arhivu
13.34.	Naknada za oduzeto zemljište	T	Papir	Predaja arhivu
13.35.	Ukidanje svojstva javnog dobra	T	Papir	Predaja arhivu
13.36.	Tabularne izjave	T	Papir	Predaja arhivu
13.37.	Općenito o prostornom planiranju	N + 10	Papir	Izlučivanje
13.38.	Ostalo u svezi zaštite okoline	N + 10	Papir	Izlučivanje
13.39.	Izrada ugovora o građenju	Z + 7	Papir	Izlučivanje
13.40.	Izrada ugovora o nadzoru nad izgradnjom	Z + 7	Papir	Izlučivanje
14.	POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA			
14.1.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje najam stana, rješenja koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana	T	Papir	Predaja arhivu
14.2.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	T	Papir	Predaja arhivu

14.3.	Akti kojima se utvrđuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	T	Papir	Predaja arhivu
14.4.	Akti koji se odnose na davanje stana u najam	T	Papir	Predaja arhivu
14.5.	Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje djelatnosti	T	Papir	Predaja arhivu
14.6.	Akti kojima se utvrđuje da li se zajedničke prostorije u stambenoj zgradi koriste namjenski	T	Papir	Predaja arhivu
14.7.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	T	Papir	Predaja arhivu
14.8.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga rješenja	T	Papir	Predaja arhivu
14.9.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	T	Papir	Predaja arhivu
14.10.	Odluka o davanju stana na korištenje	T	Papir	Predaja arhivu
14.11.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Općine	T	Papir	Predaja arhivu
14.12.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora i zapisnici o primopredaji poslovnog prostora	T	Papir	Predaja arhivu
14.13.	Zapisnici o otvaranju ponuda za zakup i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora	T	Papir	Predaja arhivu
14.14.	Akti o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	T	Papir	Predaja arhivu
14.15.	Zaključci Općinskog poglavarstva/općinskog načelnika o naknadi uloženi sredstava u uređenje poslovnog prostora	T	Papir	Predaja arhivu
14.16.	Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora	T	Papir	Predaja arhivu
14.17.	Rješenja o naknadi – povratu poslovnog prostora u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	T	Papir	Predaja arhivu
14.18.	Ugovori o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora	T	Papir	Predaja arhivu
14.19.	Zapisnici, odluke i zaključci o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora	T	Papir	Predaja arhivu
14.20.	Akti kojima se uređuju zakupni odnosi (zasnivanje i prestanak)	T	Papir	Predaja arhivu
14.21.	Akti o priključenju objekata na komunalnu infrastrukturu	T	Papir	Predaja arhivu
14.22.	Akti o uređenju i povratu uloženi sredstava u uređenje poslovnog prostora	T	Papir	Predaja arhivu
14.23.	Ostali komunalni poslovi	T	Papir	Predaja arhivu
14.24.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	T	Papir	Predaja arhivu
14.25.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja	T	Papir	Predaja arhivu
14.26.	Akti o spomeničkoj renti	T	Papir	Predaja arhivu
14.27.	Akti o grobljima	T	Papir	Predaja arhivu
14.28.	Evidencije groblja i grobnih mjesta	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
14.29.	Imenik umrlih osoba i evidencija ukopa	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
14.30.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu

14.31.	Rješenja iz oblasti prometa	T	Papir	Predaja arhivu
14.32.	Autobusne stanice i kamionski kolodvori - osnivanje i korištenje	T	Papir	Predaja arhivu
14.33.	Općenito o izgradnji objekata	T	Papir	Predaja arhivu
14.34.	Rješenje o komunalnom doprinosu	T	Papir	Predaja arhivu
14.35.	Obračun troškova komunalnog doprinosa za izgradnju komunalne infrastrukture i ugovori o financiranju izgradnje	T	Papir	Predaja arhivu
14.36.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje stanarine	Z + 15	Papir	Izlučivanje
14.37.	Računi za zakupninu, naknada za korištenje poslovnog prostora, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	Z + 11	Papir	Izlučivanje
14.38.	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu, tužbe, prigovori, žalbe i ostala dokumentacija vezana za sudske i upravne sporove u svezi s korištenjem i raspolaganjem poslovnim prostorom	Z + 15	Papir	Izlučivanje
14.39.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	Z + 15	Papir	Izlučivanje
14.40.	Akti o prodaji poslovnog prostora	T	Papir	Predaja arhivu
14.41.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	Z + 10	Papir	Izlučivanje
14.42.	Akti o tržnicama na veliko i malo	Z + 10	Papir	Izlučivanje
14.43.	Pričuva	Z + 10	Papir	
14.44.	Planovi gospodarskog razvoja	T	Papir	Predaja arhivu
14.45.	Akti o komunalnoj naknadi	Z + 10	Papir	Izlučivanje
14.46.	Akti o stanarini	Z + 7	Papir	Izlučivanje
14.47.	Akti o ostalim pitanjima iz stambene oblasti	N + 7	Papir	Izlučivanje
14.48.	Cestovni promet - općeniti akti	N + 7	Papir	Izlučivanje
14.49.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	N + 7	Papir	Izlučivanje
14.50.	Rješenja o odobrenju prekopa/radova na javnim površinama	Z + 7	Papir	Izlučivanje
14.51.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	Z + 7	Papir	Izlučivanje
14.52.	Obavješćavanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	N + 7	Papir	Izlučivanje
14.53.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	N + 7	Papir	Izlučivanje
14.54.	Ostalo iz taksi prijevoza	N + 5	Papir	Izlučivanje
14.55.	Uređenje zelenih površina	N + 7	Papir	Izlučivanje
14.56.	Komunalno redarstvo - upravni postupak (rješenja, zapisnici)	Z + 10	Papir	Izlučivanje
14.57.	Stanovi – brisovna očitovanja, ovrhe	Z + 10	Papir	Izlučivanje
14.58.	Komunalno redarstvo - nepravni postupak (očevidi, izvješća, raspored lokacija na javnim površinama i sl.)	N + 5	Papir	Izlučivanje

15.	POSLOVI PODUZETNIŠTVA			
15.1.	Gospodarska kretanja i gospodarski razvoj	T	Papir	Predaja arhivu
15.2.	Turistička djelatnost - općenito	T	Papir	Predaja arhivu
15.3.	Poduzetništvo, općenito	T	Papir	Predaja arhivu
15.4.	Zapisnici o radu povjerenstva za poduzetničke projekte sa zapisnicima i zaključcima (od proteka godine prestanka rada povjerenstva)	T	Papir	Predaja arhivu
15.5.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	Z + 10	Papir	Izlučivanje
15.6.	Ugovori u svezi održavanja konzalting usluga, neposrednih pogodbi i dr.	Z + 10	Papir	Izlučivanje
15.7.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	N + 7	Papir	Izlučivanje
15.8.	Životni standard	N + 7	Papir	Izlučivanje
15.9.	Politika cijene	Z + 7	Papir	Izlučivanje
15.10.	Radno vrijeme trgovina	N + 7	Papir	Izlučivanje
15.11.	Radno vrijeme ugostiteljstva	N + 7	Papir	Izlučivanje
15.12.	Ostalo iz oblasti poduzetništva	N + 7	Papir	Izlučivanje
16.	ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO			
16.1.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	T	Papir	Predaja arhivu
16.2.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	T	Papir	Predaja arhivu
16.3.	Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva	T	Papir	Predaja arhivu
16.4.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	T	Papir	Predaja arhivu
16.5.	Međunarodna suradnja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	T	Papir	Predaja arhivu
16.6.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	Z + 15	Papir	Izlučivanje
16.7.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 15	Papir	Izlučivanje
16.8.	Financiranje predškolskog odgoja	N + 11	Papir	Izlučivanje
16.9.	Financiranje osnovnog školstva	N + 11	Papir	Izlučivanje
16.10.	Naredbe za isplatu sredstava	Z + 11	Papir	Izlučivanje
16.11.	Akti u svezi predškolskog odgoja	N + 5	Papir	Izlučivanje
16.12.	Korespondencija s korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 5	Papir/	Izlučivanje
16.13.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 5	Papir	Izlučivanje
17.	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRBI			
17.1.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi	T	Papir	Predaja arhivu
17.2.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	T	Papir	Predaja arhivu
17.3.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u Općini	T	Papir	Predaja arhivu
17.4.	Ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	T	Papir	Predaja arhivu

17.5.	Izvještaji iz područja socijalne skrbi	T	Papir	Predaja arhivu
17.6.	Akti općenito iz socijalne skrbi	Z + 10	Papir	Izlučivanje
17.7.	Akti iz sanitarno-zdravstvenog područja - općenito	Z + 10	Papir	Izlučivanje
17.8.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Općine	Z + 10	Papir	Izlučivanje
17.9.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	Z + 10	Papir	Izlučivanje
17.10.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	Z + 10	Papir	Izlučivanje
17.11.	Zdravstvena zaštita	Z + 10	Papir	Izlučivanje
17.12.	Rješenja o odobrenju potpora iz socijalnog programa Općine	Z + 10	Papir	Izlučivanje
17.13.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udruga radi dodatne psihosocijalne i zdravstvene zaštite pojedinih skupina građana	N + 10	Papir	Izlučivanje
17.14.	Pripomoć umirovljenicima	N + 7	Papir	Izlučivanje
17.15.	Prijava programa udruga	N + 5	Papir	Izlučivanje
17.16.	Kućna njega	N + 5	Papir	Izlučivanje
17.17.	Podneseni zahtjevi i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem općinskog socijalnog programa	N + 5	Papir	Izlučivanje
17.18.	Razni dopisi iz područja zdravstva i socijalne skrbi	N + 5	Papir	Izlučivanje
18.	KULTURA			
18.1.	Programi javnih potreba u kulturi	T	Papir	Predaja arhivu
18.2.	Kulturne manifestacije	T	Papir	Predaja arhivu
18.3.	Međunarodna suradnja u kulturi	T	Papir	Predaja arhivu
18.4.	Mjere zaštite kulturnih dobara	T	Papir	Predaja arhivu
18.5.	Spomenička renta	T	Papir	Predaja arhivu
18.6.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	T	Papir	Predaja arhivu
18.7.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	T	Papir	Predaja arhivu
18.8.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	T	Papir	Predaja arhivu
18.9.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	T	Papir	Predaja arhivu
18.10.	Evidencija kulturnih dobara	T	Papir	Predaja arhivu
18.11.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora u nadležnosti Općine (od isteka roka trajanja ugovora)	Z + 15	Papir	Izlučivanje
18.12.	Izvještaji korisnika programa o realiziranim programima	N + 5	Papir	Izlučivanje
18.13.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	N + 5	Papir	Izlučivanje
19.	SPORT I TEHNIČKA KULTURA			
19.1.	Programi javnih potreba u sportu	T	Papir	Predaja arhivu
19.2.	Programi javnih potreba u tehničkoj kulturi	T	Papir	Predaja arhivu

19.3.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata za sport i tehničku kulturu iz nadležnosti Općine	T	Papir	Predaja arhivu
19.4.	Projektna dokumentacija i dokumentacija u svezi sportske infrastrukture	T	Papir	Predaja arhivu
19.5.	Analiza i izvješća stanja u oblasti športa	T	Papir	Predaja arhivu
19.6.	Općenito o športu	N + 10	Papir	Izlučivanje
19.7.	Sponzorstva i financijske potpore	N + 10	Papir	Izlučivanje
19.8.	Općenito o tehničkoj kulturi	N + 10	Papir	Izlučivanje
20.2.	Izvještaji, analize i drugo	T	Papir	Predaja arhivu
20.3.	Nalozi za otklanjanje nedostataka	T	Papir	Predaja arhivu
20.4.	Revizijska izvješća	T	Papir	Predaja arhivu
20.5.	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)	N + 5	Papir	Izlučivanje
21.	JAVNA NABAVA			
21.1.	Evidencija javne nabave i evidencija nabave male vrijednosti	T	Papir	Predaja arhivu
21.2.	Izvješća o nabavi	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
21.3.	Natječajna dokumentacija za radove	T	Papir/elektronički oblik	Predaja arhivu
21.4.	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka nabave	Z + 5	Papir	Izlučivanje
21.5.	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima (nakon izvršenja ugovora)	Z + 5	Papir	Izlučivanje
21.6.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak završio bez sklapanja ugovora (nakon provedenog postupka nabave)	Z + 5	Papir/elektronički oblik	Izlučivanje
21.7.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak nabave završio sklapanjem ugovora (nakon izvršenja ugovora)	Z + 5	Papir/elektronički oblik	Izlučivanje

Korištene oznake:

N = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala.

Z = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom.

T = Trajno čuvati. Po isteku roka dokumentacija se u cjelini odabire za trajno čuvanje.

Općinski načelnik:

Ante Rajković

Od Državnog arhiva u Vukovaru zatraženo je odobrenje Popisa javnog dokumentarnog gradiva Općine Andrijaševci s rokovima čuvanja dana 14. svibnja 2021., KLAA: 036-01/21-01/02, URBROJ: 2188/02-01-21-1. Odobrenje Državnog arhiva u Vukovaru izdano je Rješenjem od 21. svibnja 2021. godine (KLASA: UP/I-612-06/21-20/46, URBROJ:2196-119-06-21-2).

OPĆINA BABINA GREDA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 129/05,109/07 i 125/08 i 36/09, 19/13, 137/15,123/17,98/19,144/20), članka 27. i 28. Statuta Općine Babina Greda („Sl. vjesnik“ 11/09, 04/13, 03/14, 01/18, 13/18, 27/18-PROČIŠĆENI TEKST, 21a/19, 03/20, 04/21), članka 3. i 23. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Babina Greda („Sl. vjesnik“ 16/09, 01/18,04/21), Općinsko vijeće Općine Babina Greda na sjednici održanoj dana 03. lipnja, 2021. godine, donosi

ODLUKU O IZBORU MANDATNOG POVJERENSTVA

I.

Izabiru se članovi Mandatnog povjerenstva u sastavu:

1. MATO ČIVIĆ , predsjednik
2. MATO PETRIČEVIĆ , član
- 3 . JAKOB LIČANIN , član

II.

Izabrani članovi iz točke I ove Odluke imaju prava i dužnosti definirani člankom 23. Poslovnika o radu Općinskog vijeća.

III.

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

KLASA: 013-03/21-01/1
URBROJ: 2212/02-01/21-01-1
Babina Greda, 03. lipnja, 2021. godine

Ovlašteni predsjedatelj:

Tomislav Kopic, struč. spec. admin. publ.

Na temelju članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 129/05,109/07 i 125/08 i 36/09,150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17,98/19,144/20), članka 27. i 28. Statuta Općine Babina Greda („Sl. vjesnik“ 11/09,04/13, 03/14, 01/18, 13/18, 27/18-PROČIŠĆENI TEKST, 21a/19, 03/20, 04/21), i članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Sl. vjesnik“ 16/0901/18,04/21), Općinsko vijeće Općine Babina Greda na sjednici održanoj dana 03. lipnja, 2021. godine, donosi

ODLUKU O IMENOVANJU ODBORA ZA IZBOR I IMENOVANJE

I.

U Odbor za izbor i imenovanje izabiru se:

1. IVAN KEDAČIĆ, predsjednik
2. MARIJA GREGOROVIĆ, član
3. IVAN KATUŠIĆ, član
4. DEJAN GREGIĆ, član
5. VIOLETA GREGOROVIĆ, član.

II.

Izabrani članovi Odbora iz točke I ove Odluke imaju prava i obaveze utvrđene člankom 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća.

III.

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

KLASA: 013-03/21-01/3
URBROJ: 2212/02-01/21-01-1
Babina Greda, 03. lipnja, 2021. godine

Predsjedatelj:

Tomo Đaković

Na temelju članka Na temelju članka 32. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 129/05,109/07 i 125/08 i 36/09,150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17,98/19,144/20), članka 22. Statuta Općine Babina Greda („Sl. vjesnik“ 11/09, 04/13, 03/14, 01/18, 13/18, 27/18-pročišćeni tekst, 21a/19, 03/20, 04/21) i članka 10. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Babina Greda („Sl. vjesnik“ 16/09, 01/18,04/21), Općinsko vijeće Općine Babina Greda na sjednici održanoj dana 03. lipnja , 2021. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU O IZBORU PREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

I.

TOMO ĐAKOVIĆ, izabire se za predsjednika Općinskog vijeća Općine Babina Greda.

II.

Prava, dužnosti i obveze predsjednika Vijeća uređena su Poslovníkom o radu Vijeća i drugim aktima iz djelokruga Vijeća.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u “Službenom vjesniku” Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 013-03/21-01/4

URBROJ: 2212/02-01/21-01-1

Babina Greda, 03. lipnja, 2021. godine

Predsjedavatelj Općinskog vijeća:

Tomo Đaković

Na temelju članka 32. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 129/05, 109/07 i 125/08 i 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 22. Statuta Općine Babina Greda (“Sl. vjesnik“ 11/09, 04/13, 03/14, 01/18, 13/18, 27/18-pročišćeni tekst, 21a/19, 03/20, 04/21) i članka 10. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Babina Greda (“Sl. vjesnik” 16/09, 01/18, 04/21), Općinsko vijeće Općine Babina Greda na sjednici održanoj dana 03. lipnja, 2021. godine, donijelo je slijedeću

ODLUKU

O IZBORU POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

I.

MATO ČIVIĆ, izabire se za potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Babina Greda.

II.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti predsjednika i obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik Općinskog vijeća ili Općinsko vijeće.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u “Službenom vjesniku” Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 013-03/21-01/5

URBROJ: 2212/02-01/21-01-1

Babina Greda, 03. lipnja, 2021. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Tomo Đaković

OPĆINA CERNA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Nakon izvršene usporedbe s izvornim tekstom utvrđena je pogreška u Odluci o donošenju II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Cerna, koja je objavljena u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije, broj 20/2020 te se daje

Predsjednik Općinskog vijeća:
Branko Stojčić ,inž.

ISPRAVAK ODLUKE O DONOŠENJU II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE CERNA

I.

Općinsko vijeće Općine Cerna na 22. sjednici održanoj 02.12.2020. godine donijelo je Odluku o donošenju II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Cerna.

Odluka o donošenju II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Cerna objavljena je u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije, broj 20/2020.

Nakon sravnjivanja objavljenog teksta i izvornog teksta Odluke o donošenju II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Cerna, utvrđene su određene pogreške u objavljenom tekstu te se ovim putem daju ispravke iste.

II.

1. U članku 14., koji je sadržavao izmjenu članka 18. temeljne Odluke napisane su riječi "U građevinskom području naselja", a ispravno bi trebalo biti napisano: "Unutar građevinskih područja naselja".

2. U članku 38., koji je sadržavao izmjenu članka 56. temeljne Odluke u stavku 2. umjesto zarez na kraju stavka treba biti napisana točka.

3. U članku 39., koji je sadržavao izmjenu članka 58. temeljne Odluke umjesto riječi: "stavak 2.", treba stajati riječi: "stavak 1."

4. U članku 120., koji je sadržavao izmjenu članka 237. temeljne Odluke, sadašnji tekst u stavku 7. označen alinejama a) do e), treba stajati u stavku 4. istog članka.

III.

Ovaj Ispravak obvezno se objavljuje u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 810-01/20-01/7

UR. BROJ: 2212/04-02-21/01

Cerna, 19. 03. 2021.

OPĆINA IVANKOVO AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 59. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ br. 28/10.) i članka 52. Statuta Općine Ivankovo (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije 14/09., 3/13., 2/18. i 4/20.), donosim

ODLUKU

o osnovici za obračun plaća službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivankovo

I.

Ovom Odlukom određuje se osnovica za obračun plaća službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ivankovo.

II

Osnovica za obračun plaća službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivankovo određuje se u iznosu od 3.750,00 kn bruto.

III.

Osnovica određena ovom odlukom primjenjuje se za izračun i isplatu plaća službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivankovo od 01. siječnja 2021. i nadalje

IV.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.

V.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici za obračun plaća službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivankovo Klasa: 120-01/18-01/3, Urbroj: 2188/03-03/1-18-1 od 22. veljače 2018.

KLASA: 120-01/21-01/01

URBROJ: 2188/03-03/2-21-1

Ivankovo, 29. siječanj 2021.

Općinski načelnik:
Marko Miličević, dipl.ing.

OPĆINA JARMINA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i na temelju članka 45. Statuta Općine Jarmina („Službeni vjesnik“ Vukovarsko -srijemske županije, broj 05/21) Općinski načelnik Općine Jarmina dana 25. svibnja 2021. godine utvrđuje slijedeći

Izmjene i dopune PLANA PRIJMA u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jarmina za 2021. godinu

I.

Ovim Planom prijma u službu planira se prijam službenika/ca i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Jarmina (u daljnjem tekstu: Jedinствeni upravni odjel).

Plan prijma u službu utvrđuje se za 2021. godinu (kratkoročni plan).

Planirani broj službenika/ca i namještenika utvrđuje se u Tablici koja čini sastavni dio ovoga Plana.

II.

Plan prijma u službu sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu u 2020. godini,
- potreban broj službenika/ca i namještenika na neodređeno vrijeme za razdoblje za koje se Plan donosi,
- planirani prijam određenog broja vjezbenika/ca odgovarajuće stručne spreme i struke za razdoblje za koje se Plan donosi,
- podatke o popunjenosti radnih mjesta pripadnicima nacionalnih manjina i planiranom zapošljavanju potrebnog broja pripadnika/ca nacionalnih manjina za razdoblje za koje se Plan donosi radi ostvarivanja zastupljenosti, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

III.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Jarmina („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br. 5/17) sistematizirano je 5 radnih mjesta od kojih su popunjena 3 radna mjesta na neodređeno vrijeme i jedno na određeno vrijeme, kako je navedeno u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

IV.

Na dan 31. prosinca 2020. godine u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Jarmina bilo je 4 (troje) zaposlenih na neodređeno vrijeme.

U 2021. godini ne planira se prijam u službu službenika na neodređeno vrijeme.

U 2021. godini ne planira se prijam u službu službenika na određeno vrijeme.

U 2021. godini ne planira se prijam u službu vjezbenika/ca.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, planirani prijam u službu, broj zaposlenih pripadnika/ca nacionalnih manjina i planirano zapošljavanje pripadnika/ca nacionalnih manjina za razdoblje za koje se Plan donosi radi ostvarivanja zastupljenosti, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave, utvrđuje se u Tablici 1. koja je sastavni dio ovog Plana.

V.

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

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

VI.

Ove Izmjene i dopune plana prijma stupaju na snagu osam dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije i web stranici Općine Jarmina (www.jarmina.hr).

KLASA: 015-01/21-01/2

UR.BROJ: 2188/04-21-02-158

Jarmina, 25. svibnja 2021. godine

Općinski načelnik:
Andrija Draganić

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u na dan 31.12. 2020. godine	Potreban broj (planirano zapošljavanje) službenika/namještenika za 2021. godinu		Planirano zapošljavanje vježbenika/ca u 2021. godini	Popunjenost radnih mjesta pripadnicima nac. manjina na dan 31.12. 2020. godine	Planirano zapošljavanje pripadnika/ca nac. manjina u 2021. godini	
			Neodređeno	Određeno			Neodređeno	Određeno
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	0	0	0	0	0	0
2.	Referent za upravno – administrativne poslove	1	0	0	0	0	0	0
3.	Voditelj projekta „Zaželi“	1	0	0	0	0	0	0
4.	Referent – komunalni redar	1	0	0	0	0	0	0
5.	Domar	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO		4	0	0	0	0	0	0

Na temelju članka 45. Statuta Općine Jarmina („Službeni vjesnik“ Vukovarsko srijemske županije 5/21), općinski načelnik Općine Jarmina dana 30. travnja 2021. godine donosi

**ODLUKU
o financijskom pomoći Mariji Zagorec**

Članak 1.

Ovom Odlukom odobrava se financijska pomoć u iznosu 3.000,00 kn Mariji Zagorec zbog teške financijske situacije u kojoj se nalazi.

Članak 2.

Za provođenje ove Odluke sredstva su osigurana u Proračunu Općine Jarmina za 2021. godinu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije, oglasnoj ploči i web stranici Općine Jarmina (www.jarmina.hr).

KLASA: 015-01/21-02/1
UR.BROJ: 2188/04-21-02-136
Jarmina, 30. travnja 2021.godine

Općinski načelnik:
Andrija Draganić

Na temelju članka 45. Statuta Općine Jarmina („Službeni vjesnik“ Vukovarsko srijemske županije 5/21), općinski načelnik Općine Jarmina dana 10. svibnja 2021. godine donosi

ODLUKU
o financijskoj pomoći redovitim studentima s područja Općine Jarmina koji nisu korisnici stipendija

Članak 1.

Na temelju Odluke o financijskoj pomoći redovitim studentima s područja Općine Jarmina koji nisu korisnici stipendija i pristiglih prijava studenata, sufinancirat će slijedeći studenati:

ANA ĆURIĆ, MATEJ SMETIŠKO, MARTINA MARTIĆ, VALTER TUŠEK, ANDRIJANA STAŽNIK, ANĐELA BARIĆ, ANĐELO BARIĆ, MAGDALENA KNEŽEVIĆ, HELENA ROŽIĆ, FILIP ŠKRLEC, SARA ČENGIĆ, EMA FIJAČKO, EMA CULI, KRISTIJAN NEMEC, ANTONIO SEČAK, JOSIPA PETROVEČKI, GABRIJEL CULI, GABRIJELA KORPAR, MAGDALENA LONČARIĆ, MIHOVIL DELAŠ, PETAR KRAMAR, EMA KNEŽEVIĆ I BARBARA IVEZIĆ.

Članak 2.

Visina naknade za redovite studenata iznosi 2.000,00 kuna i isplatiti će se na račun studenta.

Članak 3.

Za provođenje ove Odluke sredstva su osigurana u Proračunu Općine Jarmina za 2021. godinu.

KLASA: 015-01/21-02/1
UR.BROJ: 2188/04-21-02-145
Jarmina, 10. svibnja 2021.godine

Općinski načelnik:
Andrija Draganić

Na temelju članka 45. Statuta Općine Jarmina („Službeni vjesnik“ Vukovarsko srijemske županije 5/21), općinski načelnik Općine Jarmina dana 07. svibnja 2021. godine donosi

ODLUKU
o financiranju troškova sudjelovanja na državnom natjecanju

Članak 1.

Ani Sedlar, učenici Srednje strukovne škole u Vinkovcima, isplatiti će se iznos od 2.000,00 kn za financiranje troškova sudjelovanja na državnom natjecanju koje će se održati 10. svibnja u Zagrebu.

Članak 2.

Za provođenje ove Odluke sredstva su osigurana u Proračunu Općine Jarmina za 2021. godinu.

KLASA: 015-01/21-02/1
UR.BROJ: 2188/04-21-02-140
Jarmina, 07. svibnja 2021.godine

Općinski načelnik:
Andrija Draganić

Na temelju Zaključka Povjerenstva KLASA: 015-01/21-01/2, UR.BROJ: 2188/04-21-02-115, članka 29. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15) i članka 45. Statuta Općine Jarmina („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije 5/21), općinski načelnik Općine Jarmina donosi

ODLUKU
o financiranju programa i projekata udruga 2021. godine

Članak 1.

Obzirom na situaciju prouzrokovanu COVID 19 virusom, nemogućnosti provedbe aktivnosti udruga sa područja Općine Jarmina i skorih lokalnih izbora, općinski načelnik će izvršiti isplate udrugama sa područja Općine Jarmina, na temelju pristiglih zamolbi, a sukladno planovima i programima udruga za 2021.godinu, ukoliko se planirane aktivnosti budu provodile.

Članak 2.

Za provođenje ove Odluke financijska sredstva su osigurana u Proračunu Općine Jarmina za 2021. godinu.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije, a objavit će se i na oglasnoj ploči i web stranici Općine Jarmina (www.jarmina.hr).

KLASA: 015-01/21-01/2
UR.BROJ: 2188/04-21-02-122
Jarmina, 15. travnja 2021. godine

Općinski načelnik:
Andrija Draganić

Na temelju članka 45. Statuta Općine Jarmina („Službeni vjesnik“ Vukovarsko srijemske županije 5/21), općinski načelnik Općine Jarmina dana 19. travnja 2021. godine donosi

ODLUKU
o sufinanciranju dijela troškova prijevoza
redovitih studenata

Članak 1.

Na temelju Odluke o sufinanciranju dijela troškova prijevoza redovitih studenata („Službeni vjesnik“ Vukovarsko srijemske županije 25A/20) i pristiglih prijava studenata, sufinancirat će se dijelovi troškova prijevoza slijedećih studenata:

IVAN VARGA, MATEJ SMETIŠKO, HELENA ROŽIĆ, ANTONIO SEČAK, FILIP ŠKRLEC, PETAR KRAMAR, EMA FIJAČKO, GABRIJELA KORPAR, GABRIJEL CULI, MIHOVIL DELAŠ, ANĐELO BARIĆ, ANĐELA BARIĆ, JOSIPA PETROVEČKI, MAGDALENA LONČARIĆ, EMA KNEŽEVIĆ, MAGDALENA KNEŽEVIĆ, SARA ČENGIĆ, EMA CULI, KRISTIJAN NEMEC, BARBARA IVEZIĆ i VALTER TUŠEK.

Članak 2.

Visina naknade za sufinanciranje dijela troškova prijevoza redovitih studenata iznosi 300, 00 kuna mjesečno.

Članak 3.

Naknada za sufinanciranje dijela troškova prijevoza redovitih studenata dodjeljuju se tijekom 10 mjeseci u tijeku akademske godine studija 2020./2021.godine, dinamikom isplate stipendija stipendistima Općine.

Članak 4.

Za provođenje ove Odluke sredstva su osigurana u Proračunu Općine Jarmina za 2021. godinu.

KLASA: 015-01/21-02/1

UR.BROJ: 2188/04-21-02-125

Jarmina, 19. travnja 2021.godine

Općinski načelnik:

Andrija Draganić

Na temelju članka 45. Statuta Općine Jarmina („Službeni vjesnik“ Vukovarsko srijemske županije 5/21) općinski načelnik Općine Jarmina donosi:

PRAVILNIK
O OSTVARIVANJU PRAVA NA UREĐENJE
GROBNOG MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način ostvarivanja prava na uređenje grobnog mjesta hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata (u daljnjem tekstu: HRVI) i hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata propisanog Zakonom o hrvatskim braniteljima iz

Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (»Narodne novine«, br. 121/17) (u daljnjem tekstu: Zakon) i Pravilnikom o ostvarivanju prava na troškove ukopa uz odavanje vojnih počasti te grobno mjestu i njegovo održavanje (»Narodne novine«, br. 51/18).

Članak 2.

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

II. UTVRĐIVANJE PRAVA NA TROŠKOVE
UREĐENJA GROBNOG MJESTA HRVI-a IZ
DOMOVINSKOG RATA I HRVATSKIH
BRANITELJA IZ DOMOVINSKOG RATA

Članak 3.

Svojestvo HRVI-a i hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata iz članka 1. ovog Pravilnika dokazuje se potvrdom o priznatom statusu hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ministarstva nadležnog za obranu ili ministarstva nadležnog za unutarnje poslove, odnosno izvatkom iz Evidencije hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata ili izvršnim rješenjem o priznatoj obiteljskoj invalidnini za hrvatske branitelje iz članka 4. Zakona, te potvrdom o okolnostima stradanja ili rješenjem o priznatom statusu smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz članka 6. stavka 1. točke a) ili točke b) Zakona.

Članak 4.

Općina Jarmina kao jedinica lokalne samouprave i vlasnik mjesnog groblja u Jarmini obvezuje se podmiriti troškove uređenja jednog grobnog mjesta za HRVI-e i hrvatske branitelje iz Domovinskog rata koji u trenutku podnošenja zahtjeva imaju prijavljeno prebivalište na području Općine Jarmina ili posljednje prijavljeno prebivalište na području Općine Jarmina ako nisu imali prijavljeno prebivalište u trenutku podnošenja zahtjeva i ako oni ili članovi njihove uže ili šire obitelji nemaju na korištenju grobno mjesto i ako ga nisu ustupili na korištenje trećoj osobi nakon donošenja ovog Pravilnika.

Troškovi uređenja jednog grobnog mjesta za HRVI-e i hrvatske branitelje iz Domovinskog rata se priznaju u maksimalnom iznosu do 2.000,00 kuna (s PDV-om) i iste podmiruje Općina Jarmina izvođaču radova, a eventualnu razliku dužni su podmiriti HRVI i hrvatski branitelji iz Domovinskog rata.

U slučaju da HRVI ili hrvatski branitelji iz Domovinskog rata ostvare pravo od Općine Jarmina navedeno u ovom članku Pravilnika, oni sami kao i članovi njihove obitelji nakon njihove smrti se odriču djelomičnog prava na potraživanje od Općine Jarmina u priznatom iznosu po članku 9. Pravilniku o ostvarivanju prava na troškove ukopa uz odavanje vojnih počasti te grobno mjestu i njegovo održavanje.

III. UREĐENJE GROBNOG MJESTA

Članak 5.

Uređenje grobnog mjesta iz članka 4. ovog Pravilnika osigurava Općina Jarmina, na pismeni zahtjev HRVI-a i hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ili člana njegove obitelji, a nakon što isti sklope pismeni Ugovor o izvođenju radova uređenja grobnog mjesta s Izvođačem.

Troškovi iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se neposredno Izvođaču radova po sklapanju ugovora o izvođenju radova.

Troškovi će biti isplaćeni na Izvođaču na osnovi:

- a) pisanog zahtjeva
- b) preslike ugovora s Izvođača
- c) preslike osobne iskaznice podnositelja zahtjeva
- d) dokaza da je osoba HRVI odnosno hrvatski branitelj iz Domovinskog rata

Članak 6.

Za provođenje ovog Pravilnika zadužuje se Jedinствени upravni odjel.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije i web stranici Općine Jarmina (www.jarmina.hr).

KLASA: 015-01/21-02/1

URBROJ: 2188/04-21-02-138

U Jarmini, 30. travnja 2021. godine

Općinski načelnik:
Andrija Draganić

OPĆINA LOVAS

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

Temeljem članka 4, 8 i 19. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ Republike Hrvatske br. 92/10), članka 33. stavka 4. i 6. Prekršajnog zakona („Narodne novine“ Republike Hrvatske br. 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17 i 118/18) i članka 49. Statuta Općine Lovas ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 04/21) dana 21. svibnja 2021. godine d o n o s i m:

ODLUKU

o mjerama zaštite od požara za vrijeme žetve i vršidbe

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se mjere zaštite od požara na području Općine Lovas, koje se provode za vrijeme obavljanja žetve, vršidbe i sakupljanja prostirke od strane poljoprivrednih poduzeća i građana, te organizacija dežurstva vatrogasnih postrojbi i vršenja nadzora nad provođenjem mjera zaštite od požara.

Članak 2.

Poljoprivredna poduzeća i građani poljodjelci, koji obavljaju žetvene radove sa kombajnima, dužni su na istim postaviti sredstva i opremu za gašenje požara propisana ovom Odlukom i Pravilnikom o vatrogasnim aparatima („Narodne novine“ Republike Hrvatske br. 101/11 i 74/13), a vozači kombajna moraju biti osposobljeni za rukovanje opremom za gašenje požara.

Članak 3.

Neposrednu kontrolu nad provođenjem propisanih mjera zaštite od požara obavlja nadležna Policijska uprava putem inspekcije za zaštitu od požara i područnog vatrogasnog zapovjednika.

Članak 4.

Dobrovoljno vatrogasno društvo prije žetve i vršidbe mora izvršiti sve pripreme radnje u svojim postrojbama, a naročito provjeriti ispravnost opreme za gašenje požara i uređaja za uzbunjivanje u slučaju požara.

II. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 5.

Za vrijeme žetve i vršidbe poduzimaju se mjere zaštite usjeva prostirke, kombajna i transportnih sredstava sa ciljem da se spriječi nastajanje i širenje požara.

Na mjestu gdje se obavlja žetva svaki radni stroj mora posjedovati slijedeću opremu za gašenje požara:

1. Osobni automobil i kombi vozila - vatrogasni aparat S-2 kg,
2. Kamioni do 2,5 tone i traktori - vatrogasni aparat S-3 kg.
3. Kombajni i kamioni do 10 t - vatrogasni aparat S-6 kg

Članak 6.

Poljoprivredna poduzeća ili građani koji obavljaju žetvu sa više od dva kombajna na jednoj žetvenoj površini dužni su pored vatrogasnih aparata navedenih u članku 5. ove Odluke, osigurati cisternu sa vodom kapaciteta 3000 - 5000 litara sa vatrogasnom pumpom kapaciteta 400 litara vode u minuti, dovoljnu duljinu vatrogasnih cijevi i mlaznicu, 3 - 5 metlanica za gašenje požara otvorenog prostora, te traktor sa plugom za odoravanje i lanac za izvlačenje kombajna.

Članak 7.

Na početku žetvene površine treba postaviti upozorenje zabranjeno pušenje i upotreba otvorenog plamena. Na svakom kombajnu treba postaviti vidljivi znak zabranjeno pušenje.

Članak 8.

Vozač kombajna i osobe na održavanju istih dužni su svakodnevno prije izlaska na žetvenu površinu ili početka žetve i vršidbe izvršiti čišćenje kombajna, a po potrebi izvršiti i pranje motora kombajna.

Članak 9.

Svi kombajni u pojedinačnom radu moraju imati kontrolne knjige, a u skupnom radu jednu kontrolnu knjigu na žetvenoj površini u kojoj se upisuje redovito čišćenje i pranje kombajna te kontrola nad provođenjem propisanih mjera zaštite od požara temeljem ove Odluke.

Članak 10.

U vremenu od početka sazrijevanja žitarica i uljane repice pa do završetka žetve te sakupljanja i odvoženja prostirke zabranjeno je spaljivanje strništa i slame suhe trave i raslinja po vodotocima i uz rub prometnica kao i loženje vatre u bilo kojem obliku.

U opravdanim slučajevima izuzetno ako u blizini poljoprivredne površine na kojoj će se vršiti spaljivanje nema voćnjaka ni nasada može se odobriti spaljivanje strništa, slame i biljnog otpada.

Odobrenje za spaljivanje u navedenim slučajevima izdaje nadležna Policijska uprava.

Članak 11.

Kamare slame u ekonomskom dvorištu poduzeća i građana moraju biti odmaknute najmanje 10 metara od građevina, uličnog niza i javnih prometnica.

III. ORGANIZACIJA DEŽURSTVA

Članak 12.

Poljoprivredna poduzeća u svrhu sprječavanja i otklanjanja opasnosti od požara za vrijeme sazrijevanja i žetve strnih žitarica i uljane repice na poljoprivrednim površinama osiguravaju vatrogasno društvo, odnosno motrilačko-dojavnu službu i odgovarajuću opremu i sredstva za gašenje i dojavu požara.

Za vrijeme trajanja žetve i vršidbe u općini organizirat će se dežurstvo vatrogasnih postrojbi Dobrovoljnog vatrogasnog društva Lovas.

Početak dežurstva određuje zapovjednik vatrogasne postrojbe dobrovoljnog vatrogasnog društva na području katastarske Općine Lovas.

Članak 13.

Zapovjednik vatrogasne postrojbe neposredno organizira i nadzire dežurstvo vatrogasaca te ispravnost sredstava i opreme za gašenje požara i sredstava za dojavu i uzbunjivanje u slučaju požara.

Dnevno dežurstvo započinje izlaskom kombajna u žetvu, a završava prestankom žetvenih radova.

Popis dežurnih vatrogasaca treba biti na vidnom mjestu i na oglasnoj ploči Općine.

Članak 14.

Dežurni vatrogasac treba izvršiti dnevni pregled vatrogasnih vozila i pumpi, te kombajna u smislu posjedovanja propisane opreme, pranja i čišćenja prije izlaska na žetvene površine i o tome voditi knjigu evidencije.

Članak 15.

Zapovjedništvo vatrogasne zajednice prije sazrijevanja i žetve strnih žitarica i uljane repice razmotrit će problematiku organizacije vatrogasnog dežurstva i vatrogasne dojavne službe na žetvenoj površini, organizaciju dežurstva u vatrogasnim postrojbama i organizirati instruktivni zbor zapovjednika vatrogasne postrojbe dobrovoljnog vatrogasnog društva i odgovornih osoba poljoprivrednih poduzeća.

U organizaciji zaštite od požara zapovjedništva vatrogasne zajednice izvijestit će Općinsko vijeće.

IV. NADZOR NAD PROVOĐENJEM MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 16.

Nadzor nad provođenjem mjera zaštite od požara utvrđenih ovom Odlukom vrši inspekcija zaštite od požara i poljoprivredne inspekcije temeljem Zakona o zaštiti od požara i Zakona o poljoprivrednom zemljištu.

Članak 17.

Nadzor nad dežurstvom vatrogasnih postrojbi i ispravnosti vatrogasne opreme dobrovoljnih

vatrogasnih društava vrši područni vatrogasni zapovjednik nadležne Policijske uprave.

Članak 18.

Nadležna Policijska uprava obavijestit će općinskog načelnika i druga nadležna tijela lokalne uprave i samouprave o stanju zaštite od požara, problematici i obvezama u svezi sa požarnopreventivnim mjerama za vrijeme žetve i vršidbe.

V. KAZNENE ODREDBE

Članak 19.

Novčanom kaznom od 2.000,00 kn kaznit će se za prekršaj poduzeće:

1. ako ne postavi potrebnu opremu za gašenje požara utvrđenu ovom Odlukom i kontrolnu knjigu,
2. ako vrši spaljivanje slame, strništa i suhe trave po vodotocima i putovima za vrijeme žetve i vršidbe.

Novčanom kaznom do 500,00 kn kaznit će se odgovorna osoba u poduzeću za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 20.

Novčanom kaznom do 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaj fizička osoba:

1. ako obavlja žetvu i vršidbu s kombajnom, a na isti ne postavi propisanu opremu,
2. ako loži vatru ili puši na mjestu gdje se obavlja žetva i vršidba,
3. ako ne čisti kombajn od prljavštine,
4. ako nema kontrolnu knjigu na kombajnu,
5. ako spaljuje slamu, strnište i suhu travu za vrijeme sazrijevanja strnih usjeva pa do završetka žetve i vršidbe,
6. ako kamare slame i plastove sijena postavlja uz građevinske objekte.

VI. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 21.

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

KLASA: 320-01/21-01/03
URBROJ: 2196/05-02/21-1
Lovas, 21. svibnja 2021.

Općinska načelnica:
Tanja Cirba, dipl.novinar

Temeljem članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine" Republike Hrvatske br. 92/10) i članka 49. Statuta Općine Lovas ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 04/21) dana 21. svibnja 2021. godine d o n o s i m:

ODLUKU
o uvjetima spaljivanja korova, trave i drugog
otpadnog
materijala biljnog porijekla

I. TEMELJNE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti za spaljivanje korova, trave i drugog otpadnog materijala biljnog porijekla na poljoprivrednom zemljištu, vodotocima i rubovima prometnica koje ugrožava poljoprivredne ratarske kulture, voćnjake, nasade, mlade šume, drvene stubove, električne i telefonske mreže i građevine.

Članak 2.

Prava, obveze i odgovornosti utvrđene ovom Odlukom odnose se na poljoprivredna poduzeća i vlasnike odnosno korisnike poljoprivrednog zemljišta te javna poduzeća koja vrše održavanje vodotoka, rubnih dijelova prometnica i ostalih otvorenih prostora.

II. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA**Članak 3.**

Spaljivanje trave, korova, rastinja, strništa i biljnog otpada za vrijeme sazrijevanja strnih žitarica i uljane repice, te za vrijeme trajanja žetve zabranjeno je u bilo kojem obliku. U slučaju izuzetno opravdane potrebe za spaljivanjem, ako je žetva na poljoprivrednim površinama u okolini završena, treba zatražiti odobrenje za spaljivanjem od nadležne policijske uprave u skladu s odredbama Odluke o mjerama zaštite od požara za vrijeme žetve i vršidbe.

Članak 4.

Poljoprivredna poduzeća mogu obaviti spaljivanje poljoprivrednih površina nakon žetve i berbe i nakon sakupljanja suhe kabaste stočne hrane ili prostirke, bez odobrenja Policijske uprave, ali uz prethodno izrađeni Plan spaljivanja i o tome obavijestiti:

- Centar za motrenje i obavješćivanje radi uključivanja vatrogasnih postrojbi u slučaju potrebe,
- Inspekciju za zaštitu od požara i poljoprivrednu inspekciju radi vršenja nadzora.

Za vrijeme spaljivanja poljoprivredne površine na mjestu spaljivanja mora biti dovoljan broj osoba za spaljivanje i kontrolu vatre opremljeni sa željeznim metlanicama, traktori i plug za odoravanje, a prema potrebi i cisterna s vodom.

Članak 5.

Poljoprivredne površine čiji su vlasnici ili korisnici građani, mogu se spaljivati nakon žetve ili berbe i nakon sakupljanja suhe kabaste stočne hrane ili prostirke, bez odobrenja Policijske uprave, ako ne ugrožavaju susjedne poljoprivredne ratarske kulture, voćnjake, nasade, mladu šumu, drvene električne i

telefonske stubove, ograde i građevine uz prethodnu obavijest dobrovoljnom vatrogasnom društvu na području Općine.

Članak 6.

Građani prilikom kampiranja na otvorenim prostorima, ispaše i čuvanju stoke na poljoprivrednim površinama i šumama, proizvodnje drvenog ugljena i drugim aktivnostima na otvorenom prostoru dužni su se pridržavati odredbi ove Odluke glede loženja vatre, upotrebe otvorenog plamena, odlaganja zapaljivog i gorivog otpada i pušenja.

III. NADZOR NAD PROVOĐENJEM MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**Članak 7.**

Nadzor nad primjenom ove Odluke vrši nadležna Policijska uprava, a nadzor nad provođenjem mjera za sprječavanje nastanka i širenje požara, sprječavanja posljedica prouzrokovanih požarom vrši:

- Inspekcija zaštite od požara,
- Poljoprivredna inspekcija,
- Šumarska inspekcija,
- svatko u svojoj nadležnosti.

IV. KAZNENE ODREDBE**Članak 8.**

Novčanom kaznom do 2.000,00 kn kaznit će se za prekršaj poduzeće:

1. ako poduzeće kojem je povjereno održavanje cesta i kanala ne provede mjere propisane člankom 3.
2. ako se vrši spaljivanje korova i ostalih otpadaka za vrijeme sazrijevanja strnih usjeva, te za vrijeme trajanja žetve i vršidbe, a da se za to ne posjeduje odobrenje Policijske uprave (članak 4.)
3. Ako poduzeće prije spaljivanja korova i ostalih otpadaka biljnog porijekla ne dostavi obavijest organima iz članka 3. ove Odluke ili ako ne osigura dovoljan broj radnika sa potrebnom opremom za gašenje požara.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka novčanom kaznom do 500,00 kn će se kazniti odgovorna osoba u poduzeću.

Članak 9.

Novčanom kaznom do 500,00 kn kaznit će se fizička osoba:

1. ako loži vatru u polju ili vrši spaljivanje kanala i površina uz cestu za vrijeme sazrijevanje strnih usjeva i za vrijeme žetve i vršidbe.
2. ako loži vatru na mjestima gdje je to izričito zabranjeno ili na otvorenim prostorima.
3. ako poljoprivredni proizvođač vrši spaljivanje korova i otpadaka biljnog porijekla za vrijeme sazrijevanja strnih usjeva i za vrijeme žetve i vršidbe ili ako vrši spaljivanje otpadaka strnih usjeva, a da pri

tome prethodno ne obavijesti dobrovoljno vatrogasno društvo.

V. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 10.

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

KLASA: 320-01/21-01/03

URBROJ: 2196/05-02/21-2

Lovas, 21. svibnja 2021.

Općinska načelnica:
Tanja Cirba, dipl.novinar

OPĆINA MARKUŠICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 41. i 45. Statuta Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13 i 15/20) i članka 15. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13) Općinsko vijeće Općine Markušica na 1. sjednici održanoj dana 2.3.2021. godine donosi:

RJEŠENJE

o imenovanju članova Mandatne komisije

I

Imenuju se članovi Mandatne komisije- radnog tijela Općinskog Vijeća Općine Markušica kako slijedi:

1. Snežana Jovanović , predsjednik
2. Bogdanka Marjanović, član
3. Dragan Erić, član

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske Županije.

KLASA:021-05/21-01/04

URBROJ: 2188/05-2/1-21-2

U Markušici, 2.6.2021 . godine

Predsjedatelj:

Nebojša Popović, mag.iur.

Sukladno čl. 42. Statuta Općine Markušica (Službeni Vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 13/09, 05/13 i 15/20) Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici Općinskog Vijeća Općine Markušica ,dana 02.06.2021.g. podnosi :

Izješće o

provedenim izborima i izabranim članovima Općinskog Vijeća Općine Markušica

I

Sukladno Odluci o raspisivanju izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 39/21) dana 16.05.2021.g. održani su izbori za članove općinskog vijeća Općine Markušica .

Na izborima za članove Općinskog Vijeća Općine Markušica kandidirana je samo jedna lista - kandidacijska lista Samostalne demokratske srpske stranke -SDSS.

Na temelju Konačnih rezultata izbora za članove Općinskog Vijeća Općine Markušica, utvrđenih i objavljenih od strane Općinskog izbornog povjerenstva Općine Markušica dana 19.05.2021 .godine, za članove Općinskog Vijeća Općine Markušica izabrani su kandidati s kandidacijske liste SDSS-a :

1. DRAGOSLAV ZORIĆ
2. MILAN MIJAKOVAC
3. BOJAN BOŠKOVIĆ
4. DRAGAN ERIĆ
5. BOGDANKA MARJANOVIĆ
6. SNEŽANA JOVANOVIĆ
7. SLOBODAN KOVAČEVIĆ
8. MAJA KOJČINOVIĆ
9. ZORAN CVETKOVIĆ
10. SVETO BLANUŠA
11. DANIJELA TANASIĆ
12. ZVEZDANA STUPAR
13. HRVOJKA GRBA

II

Na temelju rezultata izbora Općinsko izorno povjerenstvo utvrdilo je da je osigurana zastupljenost predstavnika iz reda hrvatskog naroda a što je propisano čl. 35. Statuta Općine Markušica (Službeni Vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 13/09, 05/13 i 15/20)

III

Sukladno čl. 2. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Markušica (Službeni vjesnik broj 13/09, 05/13) konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, do izbora predsjednika, predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Uvidom u rezultate izbora utvrđuje se da konstituirajućom sjednicom Općinskog vijeća Općine Markušica nastavlja predsjedavati Dragoslav Zorić .

PREDSJEDNIK MANDATNE KOMISIJE:

Snežana Jovanović

ČLAN :

Bogdanka Marjanović

ČLAN :

Dragan Erić

Na temelju članka 41. i 45. Statuta Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13 i 15/20) i članka 15. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13) Općinsko vijeće

Općine Markušica na 1. sjednici održanoj dana 2.3.2021. godine donosi:

RJEŠENJE
O imenovanju članova Odbora za izbor i imenovanja

I

Imenuju se članovi Odbora za izbor i imenovanja-radnog tijela Općinskog Vijeća Općine Markušica kako slijedi:

1. Maja Kojčinović, predsjednik
2. Zvezdana Stupar, član
3. Hrvojka Grba, član
4. Danijela Tanasić, član
5. Bojan Bošković, član

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske Županije.

KLASA:021-05/21-01/05

URBROJ: 2188/05-2/1-21-2

U Markušici, 2.6.2021 . godine

Predsjedatelj:
Dragoslav Zorić

Na temelju članka 32 Statuta Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13 i 15/20) i članka 10. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13) Općinsko vijeće Općine Markušica na 1. sjednici održanoj dana 2.3.2021. godine donosi:

RJEŠENJE
O izboru predsjednika Općinskog vijeća

I

Za Predsjednika Općinskog vijeća Općine Markušica izabire se :

Dragoslav Zorić, V.S.Karadžića 74, Gaboš

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske Županije.

KLASA:021-05/21-01/06

URBROJ: 2188/05-2/1-21-2

U Markušici, 2.6.2021 . godine

Predsjedatelj:
Dragoslav Zorić

Na temelju članka 32 Statuta Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13 i 15/20) i članka 10. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13) Općinsko vijeće Općine Markušica na 1. sjednici održanoj dana 2.3.2021. godine donosi:

RJEŠENJE

O izboru podpredsjednika Općinskog vijeća

I

Za prvog podpredsjednika Općinskog vijeća Općine Markušica izabire se :

Milan Mijakovac, Vinkovačka 27, Ostrovo

Za drugog podpredsjednika Općinskog vijeća Općine Markušica izabire se :

Bogdanka Marjanović ,V.S. Karadžića 48, Karadžićevo

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske Županije.

KLASA:021-05/21-01/07

URBROJ: 2188/05-2/1-21-2

U Markušici, 2.6.2021 . godine

Predsjedatelj:
Dragoslav Zorić

Na temelju članka 41. i 45. Statuta Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13 i 15/20) i članka 15. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Markušica (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 05/13) Općinsko vijeće Općine Markušica na 1. sjednici održanoj dana 2.3.2021. godine donosi:

RJEŠENJE

O imenovanju članova radnih tijela i predstavnika Općinskog vijeća Općine Markušica

I

Imenuju se članovi radnih tijela Općinskog Vijeća Općine Markušica kako slijedi:

Odbor za Statut i poslovnik

1. Dragoslav Zorić , predsjednik
2. Milan Mijakovac, zamj.predsjednika
3. Bogdanka Marjanović, član
4. Zvezdana Stupar, član
5. Bojan Bošković, član

Odbor za proračun i financije

1. Snežana Jovanović , predsjednik
2. Bojan Bošković , zamj.predsjednika
3. Dragan Erić, član
4. Hrvojka Grba, član
5. Bogdanka Marjanović, član

Komisija za procjenu šteta od elementarne nepogode

1. Zoran Cvetković , predsjednik
2. Sveto Blanuša, zamj.predsjednika
3. Milan Mijakovac, član
4. Danijela Tanasić, član
5. Đorđe Ćirić, član

Komisija za procjenu šteta od divljači

1. Slobodan Kovačević, predsjednik
2. Saša Milošević, zamj.predsjednika
3. Zoran Cvetković, član
4. Sveto Blanuša, član
5. Slaviša Petrović, član

II

Imenuju se predstavnici Općine Markušica u tijelima kako slijedi:

Zajedničko vijeće općina-Vukovar

1. Dragoslav Zorić
2. Bojan Bošković

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske Županije.

KLASA:021-05/21-01/08

URBROJ: 2188/05-2/1-21-2

U Markušici, 2.6.2021 . godine

Predsjedatelj:
Dragoslav Zorić

OPĆINA PRIVLAKA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 43. Statuta Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 04/18, 03/20, 04/21) i članka 16. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 12/09), a na prijedlog ovlaštenog predlagatelja, na Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća Općine Privlaka, održanoj dana 31. svibnja 2021. godine, donosi se

ODLUKA o imenovanju Mandatne komisije

I.

U Mandatnu komisiju Općinskog vijeća Općine Privlaka imenuju se:

1. Vladimir Antolović – za predsjednika
2. Željko Ilanić – za člana
3. Ana Domac – za člana
4. Ivan Tošić - za člana
5. Dalibor Antić - za člana.

II.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeća o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeća o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

III.

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

KLASA: 021-05/21-01/04

URBROJ: 2188/09-03-21-3

Privlaka, 31. svibnja 2021. godine

PROČELNICA:

(ovlašteni predsjedavatelj)
Ines Marijanović, dipl. iur.

Na temelju članka 43. Statuta Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 04/18, 03/20, 04/21), Mandatna komisija Općinskog vijeća Općine Privlaka, na Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća Općine Privlaka, održanoj dana 31. svibnja 2021. godine, podnosi

Izvješće o konačnim rezultatima izbora za članice/članove Općinskog vijeća Općine Privlaka

I. Od ukupno 2 307 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 1 550 birača, odnosno 67,19 %, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 1 550 birača, odnosno 67,19 %. Važećih listića bilo je 1 514, odnosno 97,68 %. Nevažećih je bilo 36 listića, odnosno 2,32 %.

II. Pojedine kandidacijske liste dobile su sljedeći broj glasova:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA, nositelja kandidacijske liste Darka Galića, dobila je 804 glasa, odnosno 53,10 %.
2. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA, nositelja kandidacijske liste Ivana Pejakovića, dobila je 601 glas, odnosno 39,69 %.
3. HRVATSKA NARODNA STRANKA – LIBERALNI DEMOKRATI I AKTIVNI NEZAVISNI UMIROVLJENICI, nositelja kandidacijske liste Ante Stojanovića, dobila je 78 glasova, odnosno 5,15 %.
4. SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE, nositelja liste Marijana Blaževića, dobila je 31 glas, odnosno 2,04 %.

III. Na osnovi članka 84. i 85. Zakona o lokalnim izborima, utvrđuje se da su pojedine kandidacijske liste dobile sljedeći broj mjesta u Općinskom vijeću Općine Privlaka:

1. Kandidacijska lista grupe birača dobila je 8 mjesta te su s ove liste izabrani:

1. DARKO GALIĆ
2. JOSIP ROSANDIĆ
3. ŽELJKO ILANIĆ
4. DARKO DOMITROVIĆ
5. KRISTINA ZOVKIĆ
6. ANA DOMAC
7. IVAN GRGIĆ
8. IVAN TOŠIĆ.

2. Hrvatska demokratska zajednica dobila je 5 mjesta te su s ove kandidacijske liste izabrani:

1. IVAN PEJAKOVIĆ
2. DALIBOR ANTIĆ
3. DARIA BIČANIĆ
4. KRIS JOKIĆ

5. ŽANA NADAREVIĆ.

Predsjednik Mandatne komisije izvješćuje nazočne da je Darko Galić na lokalnim izborima, održanim 16. svibnja 2021. godine, izabran za Općinskog načelnika Općine Privlaka, a što se smatra nespojivom dužnošću, sukladno članku 78. stavak 2. Zakona o lokalnim izborima.

Sukladno članku 89. Zakona o lokalnim izborima, Općinski načelnik za vrijeme obnašanja dužnosti ne može biti član predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave te mu mandat u predstavničkom tijelu miruje po sili zakona, temeljem članka 90. stavka 4. Zakona o lokalnim izborima.

Sukladno članku 81. stavku 4. Zakona o lokalnim izborima, koji kaže da člana predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste, člana predstavničkog tijela, Darka Galića, kojem mandat miruje, zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste, Vladimir Antolović.

Konstatira se da je kandidacijska lista pod brojem 1. dobila najviše glasova te da do izbora predsjednika vijeća, dužnost predsjedatelja zakonski pripada prvom izabranom članu s te liste. S obzirom da je Darko Galić stavio svoj mandat u mirovanje, predsjedatelj je do izbora predsjednika vijeća, Josip Rosandić.

KLASA: 021-05/21-01/04
URBROJ: 2188/09-03-21-4
Privlaka, 31. svibnja 2021. godine

Predsjednik mandatne komisije:

Vladimir Antolović

Na temelju članka 40. Statuta Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 04/18, 03/20, 04/21) i članka 17. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 12/09), Općinsko vijeće Općine Privlaka na Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 31. svibnja 2021. godine donosi

ODLUKU**o imenovanju Odbora za izbor i imenovanja****I.**

U Odbor za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Privlaka imenuju se:

1. Josip Rosandić - za predsjednika
2. Darko Domitrović- za člana
3. Ivan Grgić- za člana
4. Kristina Zovkić- za člana

5. Ivan Pejaković - za člana.

II.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća
- propise o primanjima vijećnika te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

III.

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

KLASA: 021-05/21-01/04
URBROJ: 2188/09-03-21-5
Privlaka, 31. svibnja 2021. godine

Predsjedatelj Općinskog vijeća:

Josip Rosandić, mag. educ. hist.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 04/18, 03/20, 04/21) i članka 10. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 12/09), a na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, na Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća Općine Privlaka, održanoj dana 31. svibnja 2021. godine, donosi se

ODLUKA**o izboru predsjednika Općinskog vijeća****I.**

Za predsjednika Općinskog vijeća Općine Privlaka izabire se Josip Rosandić.

II.

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

KLASA: 021-05/21-01/04
URBROJ: 2188/09-03-21-6
Privlaka, 31. svibnja 2021. godine

Predsjedatelj Općinskog vijeća:

Josip Rosandić, mag. educ. hist.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 04/18, 03/20, 04/21) i članka 10. Poslovnika

Općinskog vijeća Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 12/09), a na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, na Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća Općine Privlaka, održanoj dana 31. svibnja 2021. godine, donosi se

ODLUKA

o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća

I.

Za potpredsjednike Općinskog vijeća Općine Privlaka izabiru se:

1. Vladimir Antolović
2. Daria Bićanić.

II.

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

KLASA: 021-05/21-01/04

URBROJ: 2188/09-03-21-7

Privlaka, 31. svibnja 2021. godine

Predsjedatelj Općinskog vijeća:

Josip Rosandić, mag. educ. hist.

Na temelju članka 41. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 8. Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića Privlaka, članka 55. točke. 5. i članka 66. Statuta Dječjeg vrtića Privlaka te članka 29. Statuta Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 04/18, 03/20, 04/21), na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Privlaka, Općinsko vijeće Općine Privlaka, na svojoj Konstituirajućoj sjednici održanoj dana 31. svibnja 2021 godine, donosi

Odluku

o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Privlaka

Članak 1.

Za ravnateljicu Dječjeg vrtića Privlaka imenuje se Katarina Alić, Faličevci 45, Privlaka, OIB: 00150216095, rođena dana 19. 10. 1988. godine, na rok od 4 godine.

Članak 2.

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

Obrazloženje

Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u radni odnos, odnosno imenovanje ravnateljice Dječjeg vrtića

Privlaka provelo je pisano testiranje i intervju s kandidatima koji su se prijavili na natječaj te koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem.

Utvrđeno je da je na objavljeni natječaj prijavu podnijelo dvoje kandidata, Vlatka Marošević i Katarina Alić.

Povjerenstvo je utvrdilo da su prijave pravodobne i potpune, da ispunjavaju sve formalne uvjete propisane natječajem te da time kandidati ostvaruju pravo na pristup prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti koja je održana dana 06. travnja 2021. godine, uz prethodnu obavijest na web stranicama Općine Privlaka, na oglasnoj ploči te putem e.maila dana 31. ožujka 2021.godine.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti održala se putem pisanog testiranja na kojem je samo kandidatkinja Katarina Alić ostvarila više od 50% ukupnog broja bodova te su ispunjeni uvjeti za pristupanje intervjuu na kojem je zadovoljila i ukupno ostvarila 20 bodova.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Privlaka donijelo je 08. travnja 2021. godine Odluku o zasnivanju radnog odnosa na određeno puno radno vrijeme, na vrijeme od 4 godine, za ravnateljicu Dječjeg vrtića Privlaka te da će se s Katarinom Alić sklopiti ugovor o radu. nakon dobivanja rješenja o ispunjavanju uvjeta za početak rada Dječjeg vrtića Privlaka te registracije Dječjeg vrtića u sudski registar.

KLASA: 021-5/21-01/04

URBROJ: 2188/09-03-21-8

Privlaka, 31. svibnja 2021. godine

Predsjedatelj Općinskog vijeća:

Josip Rosandić, mag. educ. hist.

Na temelju članka 59. Zakona o roditeljskim potporama („Narodne novine“ broj 85/08, 110/08, 34/11, 54/13, 152/14, 59/17, 37/20), članka 29. Statuta Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 04/18, 03/20, 04/21) te članka 17. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 10/15, 30/18), Općinsko vijeće Općine Privlaka na svojoj Konstituirajućoj sjednici održanoj dana 31. svibnja 2021. godine donosi sljedeću

ODLUKU

o izmjenama i dopunama

Odluke o visini jednokratne novčane pomoći za novorođeno dijete u obitelji

Članak 1.

Članak 2. Odluke Odluke o visini jednokratne novčane pomoći za novorođeno dijete u obitelji (“Službeni vjesnik” Vukovarsko-srijemske županije broj 31/18), mijenja se i glasi:

“Visina novčane pomoći za prvo novorođeno dijete u obitelji iznosi 5.000,00 kuna.

Za drugo, treće i svako sljedeće dijete u obitelji, novčana naknada iz stavka 1. ovog članka povećava se za 2.000,00 kuna.

Sredstva iz prethodnog stavka isplatit će se u jednokratnom iznosu, u roku od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva, na žiro-račun ili tekući račun podnosioca zahtjeva.

Članak 2.

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

KLASA: 021-05/21-01/04

URBROJ: 2188/09-03-21-9

Privlaka, 31. svibnja 2021. godine

Predsjedatelj Općinskog vijeća:

Josip Rosandić, mag. educ. hist.

OPĆINA TOMPOJEVCI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, br.124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 126,19) i članka 48. Statuta Općine Tompojevci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije» br. 04/21) Općinski načelnik Općine Tompojevci dana 27.05.2021. godine donosi:

ODLUKU

o otpisu dospjelih a ne naplativih potraživanja fizičkih osoba i obrtnika

Članak 1.

Odobrava se otpis dospjelih potraživanja Općine Tompojevci za koje je utvrđeno da su ne naplativi uslijed nastupanja zastare.

Članak 2.

Otpis potraživanja odobrava se za potraživanja u ukupnom iznosu od 49.241,60 kuna, a iskazana su u analitičkim evidencijama potraživanja sa stanjem na dan 31. prosinca 2017. godine na osnovi komunalne naknade za stambeni i poslovni prostor, komunalni doprinos, grobne naknade za korištenje grobnog mjesta, zakup poslovnog prostora, te naknada za korištenje sale do 31.12.2017. godine (više od tri godine) i to:

- komunalne naknade fizičke osobe u ukupnom iznosu od 25.021,60 kuna – analitički popis dužnika s iznosom potraživanja koji se otpisuje prilaže se Odluci i njegov je sastavni dio,
- komunalne naknade obrtnici u ukupnom iznosu od 3.880,00 kuna – analitički popis dužnika s iznosom potraživanja koji se otpisuje prilaže se Odluci i njegov je sastavni dio.
- komunalni doprinos fizičke osobe u ukupnom iznosu od 960,00 kn– analitički popis dužnika s iznosom potraživanja koji se otpisuje prilaže se Odluci i njegov je sastavni dio.
- grobna naknada za korištenje grobnog mjesta fizičke osobe u ukupnom iznosu od 680,00 kn– analitički popis dužnika s iznosom potraživanja koji se otpisuje prilaže se Odluci i njegov je sastavni dio.
- zakup poslovnog prostora pravne osobe u ukupnom iznosu od 18.400,00 kn– analitički popis dužnika s iznosom potraživanja koji se otpisuje prilaže se Odluci i njegov je sastavni dio.
- naknada za korištenje sale fizičke osobe u ukupnom iznosu od 300,00 kn– analitički popis dužnika s iznosom potraživanja koji se otpisuje prilaže se Odluci i njegov je sastavni dio.

Članak 3.

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Tompojevci da u skladu s ovom Odlukom izvrši

isknjiženja u poslovnim knjigama analitike i sintetike s datumom 27.02.2021. godine.

Članak 4.

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

KLASA: 401-01/21-01/2

URBROJ: 2196/07-03-21-1

Tompojevci, 27.05.2021. godine

Općinski načelnik:

Zdravko Zvonarić

Na temelju Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini (NN 4/2021) i članka 48. Statuta Općine Tompojevci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 04/21.) Općinski načelnik Općine Tompojevci dana 24.05.2021. godine donio je

PLAN

motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara

Članak 1.

Ovim se Planom razrađuje način motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora, građevina, dijelova građevina i površina za koje prijete povećana opasnost za nastanak i širenje požara (u daljnjem tekstu: Plan), u danima kada je proglašena velika ili vrlo velika opasnost za nastanak i širenje požara u razdoblju od 1. lipnja do 31. listopada 2021. godine.

Članak 2.

Nazivi građevina i drugih nekretnina te otvorenog prostora na kojima se može očekivati požar većih razmjera i u kojima su sadržane radioaktivne, eksplozivne, otrovne i druge opasne tvari su navedeni u odredbama Plana zaštite od požara za područje Općine Tompojevci.

Članak 3.

Motrenje, čuvanje i ophodnju u smislu članka 1. ovoga Plana provode Središnja vatrogasna postrojba - Dobrovoljno vatrogasno društvo Tompojevci, službe zaštite u pravnim osobama s povećanim opasnostima za nastanak i širenje požara, ophodnje Hrvatskih šuma d.o.o. Šumarije Vukovar.

Članak 4.

Radi provedbe mjera iz članka 1. ovoga Plana, Središnja vatrogasna postrojba – DVD Tompojevci u dane kada je proglašena velika ili vrlo velika opasnost za nastajanje i širenje požara organiziraju dežurstvo sukladno svojim odlukama.

Članak 5.

U vrijeme dežurstva iz članka 4. ovoga Plana, Središnja vatrogasna postrojba – DVD Tompojevci, provodi ophodnju cijelog područja Općine Tompojevci.

Članak 6.

Način uključivanja vatrogasnih postrojbi u akcije gašenje požara, utvrđene je u odredbama Plana zaštite od požara za područje Općine Tompojevci.

Način i slučajevi uporabe opreme i vozila posebne namjene u gašenju požara ili spašavanju osoba, utvrđen je u odredbama Plana zaštite od požara za područje Općine Tompojevci.

Članak 7.

Središnja vatrogasna postrojba – DVD Tompojevci održava kontinuiranu vezu s operativnim centrom Javne vatrogasne postrojbe Grada Vukovara, Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, Službom za sustav 112, županijskim centrom 112 Vukovar, Ministarstvom unutarnjih poslova - Policijskom upravom Vukovarsko-srijemskom i drugim službama po potrebi.

Članak 8.

Za provedbu mjera utvrđenih ovim Planom osigurana su sredstva u Proračunu Općine Tompojevci za 2021. godinu (pozicija 89).

Članak 9.

Ovaj Plan stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 214-01/21-01/2

URBROJ: 2196/07-03-21-1

Tompojevci, 24. svibnja 2021. godine

Općinski načelnik:

Zdravko Zvonarić

KAZALO 11. (OD 03. LIPNJA 2021. GODINE)**VUKOVARSKO-SRIJUEMSKA ŽUPANIJA
AKTI ŽUPANA**

ODLUKA o osnivanju prava služnosti.....	63
ODLUKA o prihvatu darovanja u k.o. Vinkovci.....	63
PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM VUKOVARSKO-SRIJUEMSKE ŽUPANIJE ZA 2021.GODINU	64
PROCEDURA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU VUKOVARSKO-SRIJUEMSKE ŽUPANIJE.....	67

**OPĆINA ANDRIJAŠEVCI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

PRAVILA ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE ANDRIJAŠEVCI	70
---	----

**OPĆINA BABINA GREDA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

ODLUKA O IZBORU MANDATNOG POVJERENSTVA	91
ODLUKA O IMENOVANJU ODBORA ZA IZBOR I IMENOVANJE.....	91
ODLUKA O IZBORU PREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA	91
ODLUKA O IZBORU POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA.....	92

**OPĆINA CERNA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

ISPRAVAK ODLUKE O DONOŠENJU II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE CERNA	93
---	----

**OPĆINA IVANKOVO
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

ODLUKA o osnovici za obračun plaća službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivankovo.....	94
---	----

**OPĆINA JARMINA
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

Izmjene i dopune PLANA PRIJMA u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Jarmina za 2021. godinu	95
ODLUKA o financijskom pomoći Mariji Zagorec.....	96
ODLUKA o financijskoj pomoći redovitim studentima s područja Općine Jarmina koji nisu korisnici stipendija.....	97
ODLUKA o financiranju troškova sudjelovanja na državnom natjecanju.....	97
ODLUKA o financiranju programa i projekata udruga 2021. godine	97

ODLUKA o sufinanciranju dijela troškova prijevoza redovitih studenata	98
PRAVILNIK O OSTVARIVANJU PRAVA NA UREĐENJE GROBNOG MJESTA	98

**OPĆINA LOVAS
AKTI OPĆINSKE NAČELNICE**

ODLUKA o mjerama zaštite od požara za vrijeme žetve i vršidbe	100
ODLUKA o uvjetima spaljivanja korova, trave i drugog otpadnog materijala biljnog porijekla	102

**OPĆINA MARKUŠICA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

RJEŠENJE o imenovanju članova Mandatne komisije	104
Izvješće o provedenim izborima i izabranim članovima Općinskog Vijeća Općine Markušica	104
RJEŠENJE O imenovanju članova Odbora za izbor i imenovanja	105
RJEŠENJE O izboru predsjednika Općinskog vijeća	105
RJEŠENJE O izboru potpredsjednika Općinskog vijeća	105
RJEŠENJE O imenovanju članova radnih tijela i predstavnika Općinskog vijeća Općine Markušica	105

**OPĆINA PRIVLAKA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

ODLUKA o imenovanju Mandatne komisije	107
Izvješće o konačnim rezultatima izbora za članice/članove Općinskog vijeća Općine Privlaka	107
ODLUKA o imenovanju Odbora za izbor i imenovanja	108
ODLUKA o izboru predsjednika Općinskog vijeća	108
ODLUKA o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća	109
Odluka o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Privlaka	109
ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o visini jednokratne novčane pomoći za novorođeno dijete u obitelji	109

**OPĆINA TOMPOJEVCI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

ODLUKA o otpisu dospjelih a ne naplativih potraživanja fizičkih osoba i obrtnika	111
PLAN motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara	111

“SLUŽBENI VJESNIK“ VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE službeno je glasilo Vukovarsko-srijemske županije, gradova: Ilok i Otok i općina: Andrijaševci, Babina Greda, Bogdanovci, Bošnjaci, Cerna, Gradište, Ivankovo, Jarmina, Lovas, Markušica, Negoslavci, Nijemci, Nuštar, Privlaka, Stari Jankovci, Stari Mikanovci, Štitar, Tompojevci, Tordinci, Tovarnik, Trpinja, Vodinci i Vrbanja.

IZDAJE: Vukovarsko-srijemska županija, 32100 Vinkovci, Glagoljaška 27,

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

telefon: (032) 344-202, faks: (032) 344-051

TISAK: “Bianco Tisak”, S.Radića 31 32100 Vinkovci,

telefon i fax: (032)363-080.

“Službeni vjesnik” objavljuje se i na web stranici Vukovarsko-srijemske županije na adresi:

www.vusz.hr, e-mail: vjesnik@vuszh.hr