

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE ČAVLE

Čavle, 31. ožujka 2022. g.

Broj: 04/2022

Godina: IV.

Izdavač: Općina Čavle

Glavni i odgovorni urednik: Ivana Cvitan Polić

Web: www.cavle.hr

Uredništvo: Čavja 31, 51219 Čavle

Izlazi: po potrebi



SADRŽAJ

OPĆINSKA NAČELNICA:

6.) Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost u radu	25
7.) Izvješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu	28

OPĆINSKO VIJEĆE:

8.) Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čavlić	58
9.) Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Čavlić.....	72
10.) Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš u 2021. godini	74
11.) Odluku o sprječavanju odbacivanja otpada	83
12.) Izvješće o radu općinske načelnice Općine Čavle za razdoblje: srpanj - prosinac 2021.....	86
13.) Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Čavle za 2021. godinu.....	99
14.) Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Čavle za 2022. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje	105
15.) Odluka o ukidanju statusa javnog dobra.....	107
16.) Odluka o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera u 2021. godini.....	108
17.) Statut Općine Čavle (pročišćeni tekst)	109



6.) Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost u radu



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



OPĆINA ČAVLE

OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 022-05/22-01/01

URBROJ: 2170-03-22-01-18

Čavle, 14. siječnja 2022. godine

Na osnovu članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 28/10) i članka 37. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 41/18 i Službene novine Općine Čavle 03/21 i 12/21) Općinska načelnica Općine Čavle dana 14. siječnja 2022. godine, donosi

P R A V I L N I K

**o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu
i načinu isplate dodatka za uspješnost u radu**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost u radu službenika i namještenika u Upravnom odjelu za lokalnu upravu i samoupravu Općine Čavle (u daljnjem tekstu: Upravno tijelo).

Članak 2.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost u radu.

Članak 3.

- (1) Dodatak za uspješnost u radu može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika i namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvariti kao stalni mjesečni dodatak uz plaću.
- (2) Pod plaćom iz stavka 1. ovog članka razumijeva se umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće s uvećanjem za radni staž.

Članak 4.

Dodatak za uspješnost na radu ne može se dodijeliti službeniku i namješteniku:

- Koji je imao neopravdan izostanak tijekom mjeseci na koje se odnosi dodatak za uspješnost na radu,



- Protiv kojeg je pokrenut postupak za povredu službene dužnosti tijekom mjeseci na koje se odnosi dodatak za uspješnost na radu.

Članak 5.

(1) Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika jesu:

1. ocjena kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen,
2. opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova tijekom radnog vremena,
3. odnos prema strankama,
4. odnos prema radu,
5. posebno uspješno i kvalitetno rješavanje zadataka, predmeta, projekata i sl. u roku kraćem od predviđenog ili zadanog ili zakonom određenog roka za izvršavanje zadataka i poslova radnog mjesta,
6. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla,
7. sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta,
8. pružanje pomoći trgovačkim i komunalnim društvima te ustanovama kojih je Općina osnivač,
9. djelovanje u službi ili u vezi sa službom koje je pridonijelo ugledu ili afirmaciji Općine Čavle.

(2) Pod ocjenom kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen, razumijeva se zadnja utvrđena godišnja ocjena.

(3) Pod opsegom obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova, razumijevaju se rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog službenika odnosno namještenika u tijeku radnog vremena i određenom razdoblju.

(4) Pod odnosom prema radu razumijeva se samoinicijativnost, inovativnost i kreativnost u obavljanju poslova, odgovornost u radu, zalaganje i postignuti rezultati u radu, praćenje literature te spremnost za stalno stručno usavršavanje za poslove radnog mjesta.

(5) Pod odnosom prema strankama razumijeva se postupanje koje je profesionalno, pristojno, razumljivo, neizvrgavanje stranke nepotrebnom čekanju ili pribavljanju dokumentacije ili isprava koje je dužna ili može pribaviti općinska uprava, kao i omogućavanje stranci da izrazi svoje mišljenje, pružanje stranci savjeta o mogućem načinu ostvarivanja određenih prava, obraćanje posebne pozornosti prema osobama s posebnim potrebama te druga postupanja koja uključuju vođenje računa o dobrom osobnom ugledu službenika i dobrom ugledu službe.

Članak 6.

Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu se utvrditi ako je službenik ili namještenik ocijenjen ocjenom "odličan" ili "vrlo dobar" i ako ispuni najmanje tri od devet kriterija utvrđenih u članku 5. stavku 1. ovog Pravilnika.



Članak 7.

- (1) Ostvarene natprosječne rezultate u radu, sukladno članku 4. ovog Pravilnika, za službenika i namještenika prati i utvrđuje pročelnik upravnog tijela, a za pročelnika upravnog tijela Načelnik.
- (2) Za službenike i namještenike iz stavka 1. ovog članka, pročelnik upravnog tijela dužan je sačiniti izvješće iz kojeg će biti razvidno kako su postignuti natprosječni rezultati u radu iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika.

Članak 8.

- (1) O isplati i visini iznosa dodatka za uspješnost u radu donosi se rješenje.
- (2) Rješenje iz stavka 1. ovog članka, za službenika i namještenika donosi pročelnik upravnog tijela uz prethodnu suglasnost Načelnika, a za pročelnika upravnog tijela Načelnik.
- (3) Prilikom isplate dodatka za uspješnost u radu, pročelnik upravnog tijela odnosno Načelnik dužni su voditi računa o masi sredstava za isplatu dodatka za uspješnost u radu.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana donošenja.

Općinska načelnica
Ivana Cvitan Polić, mag. cult.



**IZVJEŠĆE OPĆINE ČAVLE
O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA
OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE ZA 2021.
GODINU**



Čavle, 18. ožujak 2022.

KLASA: 022-05/22-01/10
URBROJ: 2170-03-22-01-10



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. OSNOVNI PODACI O OPĆINI ČAVLE	4
2.1. POVRŠINA	4
2.2. BROJ STANOVNIKA	4
2.3. BROJ I NAZIV NASELJA U OPĆINI	4
2.4. KOMUNALNO DRUŠTVO KOJE SAKUPLJA/PREVOZI OTPAD NA PODRUČJU OPĆINE	4
3. NAČELA I CILJEVI PROPISA KOJIMA SE UREĐUJE GOSPODARENJE OTPADOM	5
4. OBVEZE U GOSPODARENJU OTPADOM NA LOKALNOJ RAZINI KOJE PROIZLAZE IZ PROPISA	6
5. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ČAVLE	9
5.1. NAZIV PLANA, NAZIV I BROJ SLUŽBENOG GLASILA U KOJEM JE OBJAVLJEN, KADA JE DONESEN I OD KOGA	9
5.2. ROK VAŽENJA PLANA	9
5.3. CILJEVI I MJERE IZ PLANA	9
5.4. OSTVARENJE CILJEVA PLANIRANIH U 2021. GODINI	11
6. ANALIZA I OCJENA STANJA GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE ČAVLE U 2021. GODINI	16
6.1. SAKUPLJENI OTPAD	16
6.2. KOLIČINA SAKUPLJENOG OTPADA	16
6.2.1. KOLIČINA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA	16
6.2.2. KOLIČINA BIORAZGRADIVOG OTPADA	16
6.2.3. KOLIČINA OSTALIH KATEGORIJA OTPADA (PAPIR, STAKLO, PLASTIKA, METALI, KRUPNI OTPAD, TEKSTIL)	17
6.3. UČESTALOST ODVOZA OTPADA	18
6.4. POKRIVENOST KUĆANSTAVA I BROJA STANOVNIKA SAKUPLJANJEM OTPADA	18
6.5. KOLIČINA OTPADA PREDANA CGO MARIŠČINA/KOLIČINA ODLEŽANOG OTPADA	18
6.6. KOLIČINA PTPADA UPUĆENOG OPORABITELJIMA	19
6.7. GRAĐEVNI OTPAD	19
7. OSTVARENJE MJERA ZA PROVEDBU PLANA	20
7.1. MJERE SPREČAVANJA NASTANKA OTPADA	20
7.2. KUĆNO KOMPOSTIRANJE	20
7.3. OPREMA I VOZILA ZA ODVOJENO SAKUPLJANJE PAPIRA, KARTONA, METALA, PLASTIKE, STAKLA I TEKSTILA	20
7.4. POSTJEĆE I PLANIRANE GRAĐEVINE ZA GOSPODARENJE OTPADOM	21
7.5. PRAĆENJE UDJELA BIORAZGRADIVOG OTPADA U MIJEŠANOM KOMUNALNOM OTPADU	22
7.6. SUSTAV NAPLATE PO KOLIČINI PREDANOG OTPADA	22
7.6.1. SANACIJA LOKACIJA ONEČIŠĆENI OTPADOM	23
7.6.2. PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI	25
8. PREGLED REALIZIRANIH I PLANIRANIH PROJEKATA U GOSPODARENJU OTPADOM S VISINOM I IZVORIMA FINANCIRANJA	26
9. ZAKLJUČAK	30



Izvješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

1. UVOD

U siječnju 2017. godine donesen je *Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine (NN 3/17)* (u daljnjem tekstu PGO RH). Prema Planu određuje se i usmjerava gospodarenje otpadom te određuje mjere za unaprjeđenje postupaka pripreme za ponovnu uporabu, recikliranje i druge postupke oporabe i zbrinjavanja otpada na prostoru Republike Hrvatske.

Na sjednici održanoj 16. svibnja 2018. godine Općinsko vijeće Općine Čavle donijelo je Odluku o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Čavle za razdoblje 2018. – 2023. godine (u daljnjem tekstu PGO Općine Čavle), a objavljen je u *službenim novinama PGŽ broj: 15/2018.*

Primorsko – goranska županija dala je suglasnost na prijedlog Plana objavljen na web stranicama Općine Čavle (KLASA: 351-01/18-12/23, URBROJ:2170/1-03-08/7-18-3, 10. svibnja 2018.)

10.svibnja 2018. godine Primorsko – goranska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša izdaje mišljenje za PGO Općine Čavle u kojoj navodi da nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš niti postupak ocjene o potrebi strateške procjene (KLASA:351-01/18-05/12, URBROJ:2170/1-03-08/7-18-3)

Sukladno članku 173.stavka 1. *Zakona o gospodarenu otpadom (NN 84/21)* jedinice područne (regionalne) samouprave i Grad Zagreb dužni su donijeti plan gospodarenja otpadom do 1. siječnja 2024. godine, sukladno stavku 2. Zakona do donošenja Plana iz stavka 1. navedenog članka ostaju na snazi Planovi gospodarenja otpadom jedinica lokalne samouprave i Grada Zagreba doneseni na temelju *Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/13, 14/19, 98/19).*

Sukladno članku 20. stavku 1. *Zakona o održivom gospodarenju otpadom (94/13, 73/13, 14/19, 98/19)* izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave (općinski načelnik) dužno je dostaviti Izvješće o provedbi Plana za prethodnu kalendarsku godinu jedinici područne (regionalne) samouprave i objaviti ga u svom službenom glasilu do 31. ožujka tekuće godine.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Primorsko - goranske županije dao je prijedlog sadržaja Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom RH koji je služio kao osnova pri izradi ovog Izvješća.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

2. OSNOVNI PODACI O OPĆINI ČAVLE

Općina Čavle u geografskom pogledu prostire se od Primorja pa do višeg područja Gorskog kotara. Ovo područje je relativno malo ali zbog specifičnosti reljefa i geološke građe obuhvaća pedološki različite tipove tla i različite tipove vegetacije, a to utječe na različitost klime. Područje Općine Čavle nalazi se svega 4 km od Rijeke, u zaleđu Kvarnerskog zaljeva. Kao jedinica lokalne samouprave, obuhvaća 10 naselja: Čavle, Buzdohanj, Cernik, Grobnik, Ilovik, Mavrinci, Podčudnić, Podrvanj, Soboli i Zastenice. Općina na sjeverozapadu graniči s Općinom Jelenje, na jugozapadu i jugu Gradom Rijeka, na jugoistoku Gradom Bakrom, a na sjeveroistoku Gradom Čabrom.

2.1. POVRŠINA

Ukupna površina Općine Čavle iznosi 84, 21 km², a površina po naseljima iznosi:

Čavle (2,61 km²), Buzdohanj (2,44 km²), Cernik (2,00 km²), Grobnik (3,61 km²), Ilovik (0,24 km²), Mavrinci (10,35 km²), Podčudnić (1.05 km²), Podrvanj (0,79 km²) Soboli (59,67 km²) i Zastenice (1,41 km²)

2.2. BROJ STANOVNIKA

Prema posljednjem popisu stanovništva iz 2021. godine broj stanovnika na području Općine Čavle iznosi 7 081, što je za 1,93% manje u odnosu na Popis iz 2011. godine (7 220). Općina Čavle ima 10 naselja, a ona s više od 1000 stanovnika su Buzdohanj, Cernik, Čavle i Mavrinci. Manje od 100 stanovnika ima samo Ilovik, svega 21. Gustoća stanovništva je 84,09 stanovnika na km².

2.3. BROJ I NAZIV NASELJA U OPĆINI

Kao jedinica lokalne samouprave, obuhvaća 10 naselja: Čavle, Buzdohanj, Cernik, Grobnik, Ilovik, Mavrinci, Podčudnić, Podrvanj, Soboli i Zastenice

2.4. KOMUNALNO DRUŠTVO KOJE SAKUPLJA/PREVOZI OTPAD NA PODRUČJU OPĆINE

Prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada na području Općine Čavle obavlja komunalno društvo Čistoća d.o.o. Rijeka (u daljnjem tekstu KD Čistoća). KD Čistoća d.o.o. Rijeka je davatelj usluge gospodarenja komunalnim otpadom na području Grada Rijeke i riječke aglomeracije. Suvlasnici tvrtke su, uz Općinu Čavle i gradovi Rijeka, Kastav, Bakar i Kraljevica te općine Viškovo, Klana, Jelenje i Kostrena. Uz komunalni otpad, KD Čistoća odvozi i neopasni proizvodni otpad koji nastaje u proizvodnim procesima u industriji, obrtu i drugim procesima, a po sastavu i svojstvima se razlikuje od komunalnog otpada. Područje obuhvata komunalne djelatnosti obuhvaća površinu od 516,16 km². Prikupljeni otpad s područja Općine Čavle odvozi se i zbrinjava na ŽCGO Marišćina kojim upravlja tvrtka Eko-plus d.o.o., dok se reciklabilni otpad predaje ovlaštenim oporabiteljima na zbrinjavanje.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

3. NAČELA I CILJEVI PROPISA KOJIMA SE UREĐUJE GOSPODARENJE OTPADOM

Uspostava cjelovitog sustava gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj uređena je:

- Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19, 98/19)
 - propisuje obveze, odgovornosti i mehanizme kontrole gospodarenja otpadom
 - usklađuje gospodarenje otpadom s europskim standardima
 - utvrđuje mjere za sprječavanje ili smanjenje štetnog djelovanja otpada na ljudsko zdravlje i okoliš tako da se njegove količine u nastanku i/ili proizvodnji smanjuju
 - uređuje gospodarenje otpadom bez uporabe rizičnih postupaka po ljudsko zdravlje i okoliš, uz iskorištavanje vrijednih svojstava otpada
 - utvrđuje sustav gospodarenja otpadom, uključujući red prvenstva, načela, ciljeve i način gospodarenja, strateške i programske dokumente u gospodarenju otpadom te nadležnosti i obveze
 - utvrđuje lokacije i građevine za gospodarenje otpadom, djelatnosti gospodarenja otpadom, prekogranični promet otpada, informacijski sustav gospodarenja otpadom te upravni i inspekcijski nadzor nad gospodarenjem otpadom.
- Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. – 2022. godine
 - ciljevi plana gospodarenja otpadom su :
 - o prelazak na kružno gospodarstvo
 - o sprječavanje nastanka otpada, ponovnu uporabu, recikliranje i kompostiranje
 - najvažnije mjere su :
 - o odvojeno prikupljanje na kućnom pragu
 - o uvođenje stimulativnih mjera pri naplati javne usluge prikupljanja otpada prema sastavu i količini te uvođenje naknade za odlaganje komunalnog otpada
 - sastavni dio PGO RH je Plan sprječavanja nastanka otpada.
- Zakon o gospodarenju otpadom (84/21):
 - Vlada RH dužna je uskladiti postojeći Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022- godine (NN 2/17) s odredbama Zakona o gospodarenju otpadom i to u zakonskom roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu (do 31.7.2022.)
 - JP(R)S i Grad Zagreb dužni su donijeti novi Plan gospodarenja otpadom JP (R)S i Grada Zagreba do zaključno 1. siječnja 2024. godine time da do njegovog donošenja ostaju na snazi dosadašnji Planovi gospodarenja otpadom koji su bili doneseni na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19, 98/19).
 - Izvršno tijelo JLS dužno je za razdoblje od 2021. do 2023.godine dostaviti izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske:
 1. JP(R)S za prethodnu kalendarsku godinu i objaviti ga u svom službenom glasilu do 31. ožujka tekuće godine i
 2. Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja Republike Hrvatske i objaviti ga u svom službenom glasilu i na svojim mrežnim stranicama do 31. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu.



Izvješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

4. OBVEZE U GOSPODARENJU OTPADOM NA LOKALNOJ RAZINI KOJE PROIZLAZE IZ PROPISA

1. Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske

- Izrada izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske
- Dostava Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske Primorsko – goranskoj županiji do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu
- Objava Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske u službenom glasilu Primorsko – goranske županije

Sukladno članku 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 1, sukladno članku 173. Zakona o gospodarenju otpadom, stavku 3)

2. Plan gospodarenja otpadom Općine Čavle

- Izrada Nacrta Plana gospodarenja otpadom Općine Čavle

Sukladno članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavka 1)

- Objava Nacrta Plana gospodarenja otpadom Općine Čavle (davanje Nacrta na javni uvid)

Sukladno članku 22. Zakona o održivom gospodarenju otpadom

- Izrada Prijedloga Plana gospodarenja otpadom Općine Čavle i ishođenje suglasnosti upravnog tijela Primorsko – goranske županije zaduženog za poslove zaštite okoliša

Sukladno članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavka 2) i 3)

- Donošenje Plana gospodarenja otpadom Općine Čavle

Sukladno članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavka 4) i 5)

- Objava Plana gospodarenja otpadom Općine Čavle u Službenom glasilu Primorsko – goranske županije

Sukladno članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavka 6)

3. Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

- Osiguranje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Sukladno članku 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 1) i članku 30. stavku 1)

- Donošenje Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Sukladno članku 30. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 7) i članku 66. Zakona o gospodarenju otpadom

- Dostava Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Ministarstvu zaduženom za poslove zaštite okoliša
- Objava Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u službenom glasilu Primorsko – goranske županije i na mrežnim stranicama Općine Čavle



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

Sukladno članku 30. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 8) i članku 66. Zakona o gospodarenju otpadom, stavku 3)

- Osiguranje odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

Sukladno članku 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 1) i članku 35. stavku 1)

- Plaćanje poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Sukladno članku 29. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 1) i 2)

- U dokumentima osigurati odvojeno prikupljanje biootpada s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske uporabe biootpada

Sukladno članku 56. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 1)

- Osiguranje mogućnosti provedbe akcije prikupljanja otpada

Sukladno članku 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 1)

4. Prikupljanje posebne kategorije otpada

- Sudjelovanje u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje otpadom posebnom kategorijom otpada

Sukladno članku 27. Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest NN 69/16 članku 27. stavku 1), 2)

5. Sprječavanje odbacivanja otpada

- Osiguranje sprječavanja odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada

Sukladno članku 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 1)

- Uspostava komunalnog redarstva
- Uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu
- Uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada
- Provođenje redovitijeg godišnjeg nadzora područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada
- Uklanjanje otpada odbačenog u okoliš (sanacija divljih odlagališta otpada)

Sukladno članku 36. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 1), 2), 3), 8), 9) i 10)

6. Izobrazno – informativne aktivnosti

- Osiguranje provođenja izobrazno – informativnih aktivnosti na svom području

Sukladno članku 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 1) i članku 39. stavku 1)



Izvješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

- Uspostavljanje i ažurno održavanje mrežne stanice s informacijama o gospodarenju otpadom na svom području

Sukladno članku 39. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, stavku 2), 3) i 4)



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

5. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ČAVLE

5.1. NAZIV PLANA, NAZIV I BROJ SLUŽBENOG GLASILA U KOJEM JE OBJAVLJEN, KADA JE DONESEN I OD KOGA

Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici Općinskog vijeća 18. svibnja 2018. godine donijelo je Odluku o donošenju PGO Općine Čavle (KLASA: 021-05/18-01/04, URBROJ: 2170-03-18-01-3). Plan gospodarenja otpadom Općine Čavle za razdoblje od 2018. do 2023., izradila je tvrtka DLS d.o.o. iz Rijeke. Plan je objavljen u Službenom glasilu Primorsko – goranske županije br. 15/18.

5.2. ROK VAŽENJA PLANA

Plan gospodarenja otpadom Općine Čavle donosi se za period od 5 godina te prestaje važiti 2023.

5.3. CILJEVI I MJERE IZ PLANA

C1. CILJ: UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM

- **C.1.1.cilj:** smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5 % do 2022. godine u odnosu na 2015.
- **mjere:**
 - o provođenje mjera definirane Planom sprječavanja nastanka otpada (dio Plana gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017.-2022. godine)
 - o osiguranje potrebne opreme za provođenje kućnog kompostiranja
- **C.1.2.cilj:** odvojeno prikupiti 60 % mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)
- **mjere:**
 - o izgradnja reciklažnog dvorišta
 - o uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini
 - o provođenje akcija prikupljanja otpada
 - o nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila
 - o izgradnja postrojenja za sortiranje odvojenog prikupljenog papira, kartona, metala, stakla, plastike i dr. (sortirница)
- **C.1.3.cilj:** odvojeno prikupiti 40 % biootpada iz komunalnog otpada
- **mjere:**
 - o nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada
 - o izgradnja postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada
- **C.1.4.cilj:** odložiti manje od 25 % komunalnog otpada
- **mjere:**
 - o praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

C.2. CILJ: UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

- **C.2.1. cilj:** odvojeno prikupiti 75 % građevnog otpada
- **mjere:**
 - o izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta za građevni otpad
- **C.2.2. cilj:** uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim uljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda
- **mjere:**
 - o uspostaviti sustav gospodarenja muljem
- **C.2.3. cilj:** unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada
 - o izrada Studije procjene količine otpada koji sadrži azbest po županijama
 - o izgradnja odlagališnih ploha za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest

C.3. CILJ: SANIRATI LOKACIJE ONEČIŠĆENE OTPADOM

- **mjere:**
 - o izrada Plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada
 - o sanacija odlagališta neopasnog otpada
 - o sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš

C.4. CILJ: KONTINUIRANO PROVODITI IZOBRAZNO – INFORMATIVNE AKTIVNOSTI

- **mjere:**
 - o provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno – informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom

C.5. CILJ: UNAPRIJEDITI NADZOR NAD GOSPODARENJEM OTPADOM

- **mjere:**
 - o izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom



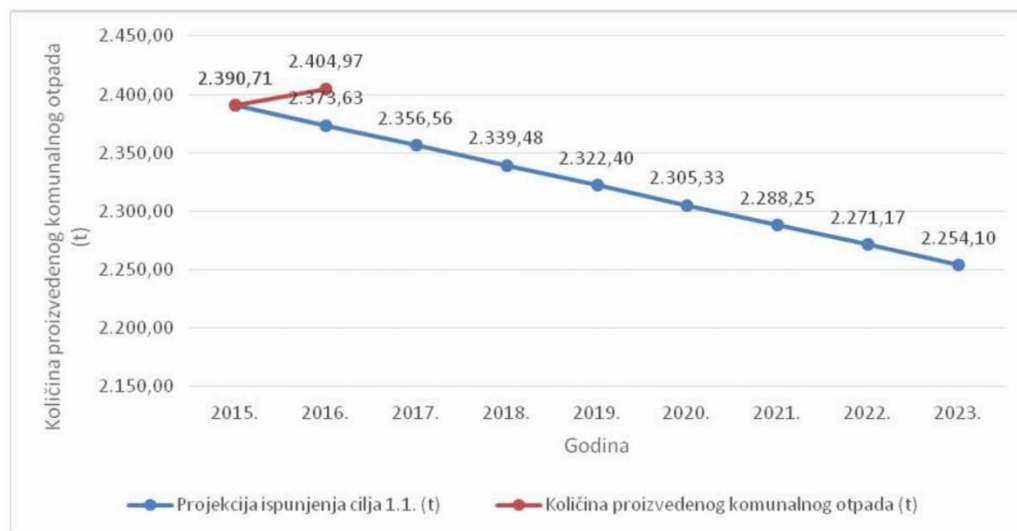
Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

5.4. OSTVARENJE CILJEVA PLANIRANIH U 2021. GODINI

C.1. CILJ: UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM

- C.1.1. cilj: smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5 % do 2023. godine u odnosu na 2015. godinu

Analizom dosadašnjeg proizvedenog komunalnog otpada na području Općine Čavle dan je pregled smanjenja količine proizvedenog komunalnog otpad. Na slici niže prikazana je dinamika smanjenja ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada za 5% do 2023.godine. Za potrebe proračuna kao referentna godina uzeta je 2015. godina.



Da bi se ostvario zadani cilj, prema Planu gospodarenja otpadom Općine Čavle, količina ukupnog proizvedenog komunalnog otpada u 2021. godini trebala bi iznositi 2 288,25 t ili manje.

U 2021. godini prikupljeno je 1 616,18 t miješanog komunalnog otpada.

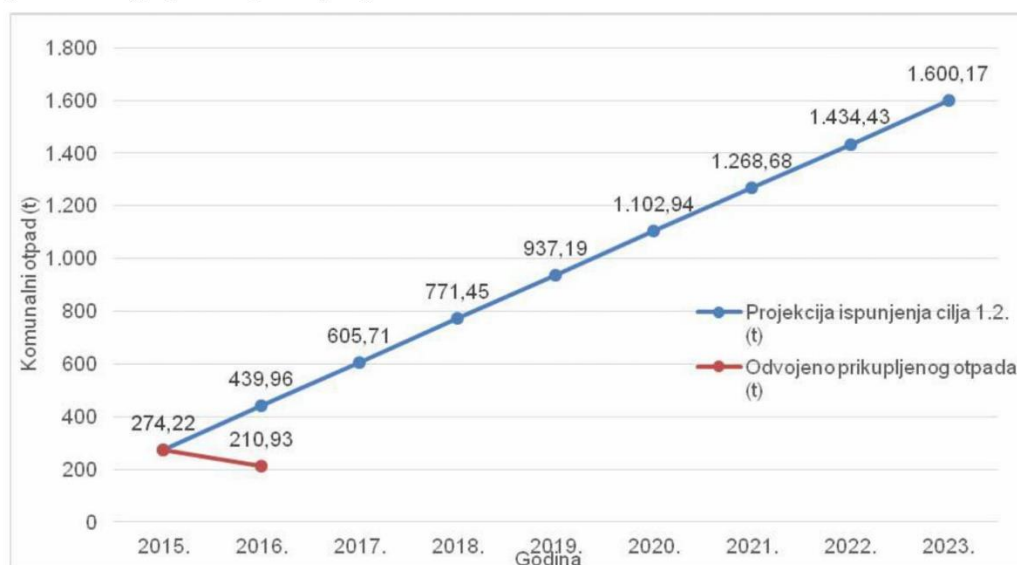


Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

- C.1.2. cilj: odvojeno prikupiti 60 % mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)

Na području Općine Čavle odvojeno se prikupljaju sljedeće vrste komunalnog otpada: miješani komunalni otpad, papir i karton, staklo, metal, plastika, krupni (glomazni) otpad, otpad iz vrtova, parkova, groblja, tekstil i odjeća.

Slika prikazuje dinamiku odvojenog prikupljanja proizvedenog komunalnog otpada do 2023. godine s konačnim ciljem ostvarenja 60% odvojeno prikupljenog komunalnog otpada od ukupne mase proizvedenog otpada na području Općine Čavle.



Da bi se ostvario zadani cilj količina odvojeno prikupljenog otpada u 2021. godini trebala bi iznositi 1 268,68 t ili više.

U 2021. godini prikupljeno je 245,79 t reciklabilnog otpada

Općina Čavle planirala je uvesti sustav prikupljanja otpada „od vrata do vrata“ te je podnijela Fondu za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost zahtjev za sufinanciranjem dodatnih 3616 spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada, gdje bi se svim korisnicima javne usluge na području Općine Čavle omogućilo korištenje samostalnih spremnika.

Zahtjev za sufinanciranjem je odobren 2020. godine te se smatra da će količina prikupljenog otpada biti sve veća.

Tablica 1. Izješće o broju do sada podijeljenih spremnika za prikupljanje reciklabilnih vrsta otpada na području Općine Čavle

VOL	PAPIR			PLASTIKA		
	FOND	ČISTOĆA	UKUPNO	FOND	ČISTOĆA	UKUPNO
120	336	37	373	326	49	375
240	1318	306	1624	1395	317	1622
360	46	0	46	46	0	46
UKUPNO	1700	343	2043	1677	366	2043

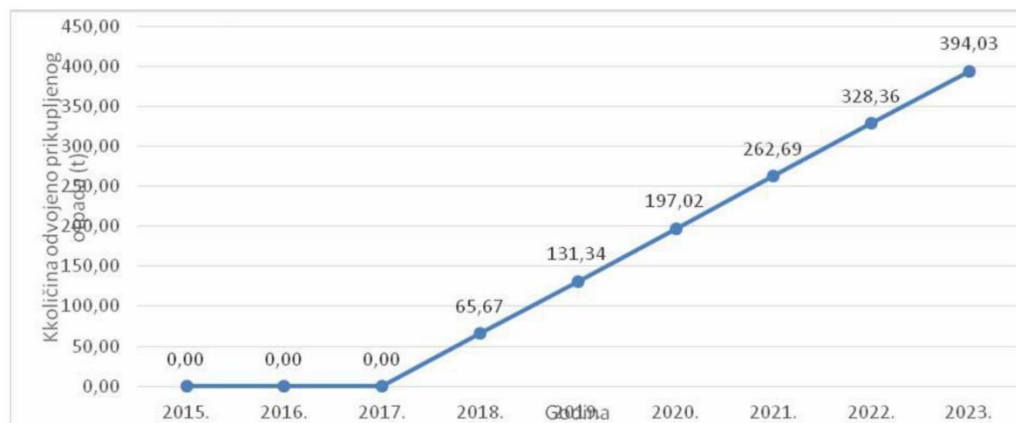
Izvor: Službena evidencija Općine Čavle



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

- C.1.3. cilj: odvojeno prikupiti 40 % biootpada iz komunalnog otpada

Na sljedećoj slici prikazan je cilj za 2023. koji predstavlja 40 % od ukupne količine biootpada.



Da bi se ostvario zadani cilj količina odvojeno prikupljenog biootpada u 2021. godini trebala bi iznositi 262,69 t ili više.

Količina biorazgradivog otpada prikupljena u 2021. godini na području Općine Čavle iznosi 11,24 t.

Općina Čavle dodijelila je 30 kućnih kompostera. Smatra se da je količina biootpada veća od prikazane jer stanovnici kompostiraju biootpad u kućama, a ti se podaci ne evidentiraju. Općina je planirala nabavu za još 1610 kućnih kompostera u sklopu javnog poziva za iskaz interesa za nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada objavljenog od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, ali zbog velikog interesa JLS Fond je nabavu kućnih kompostera stavio u 2. fazu nabave spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada.

Na području Općine Čavle u 2021. godini KD Čistoća d.o.o. Rijeka odvojeno je sakupljala biološki razgradivi otpad iz groblja, te na poziv građana biološki razgradiv otpad iz vrtova pri čemu su se koristila specijalna vozila tzv. autopodizače i specijalna vozila s dizalicom tzv. grajferi.

Prema podacima KD Čistoća d.o.o. Rijeka za sada nije u planu odvojeno prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada.

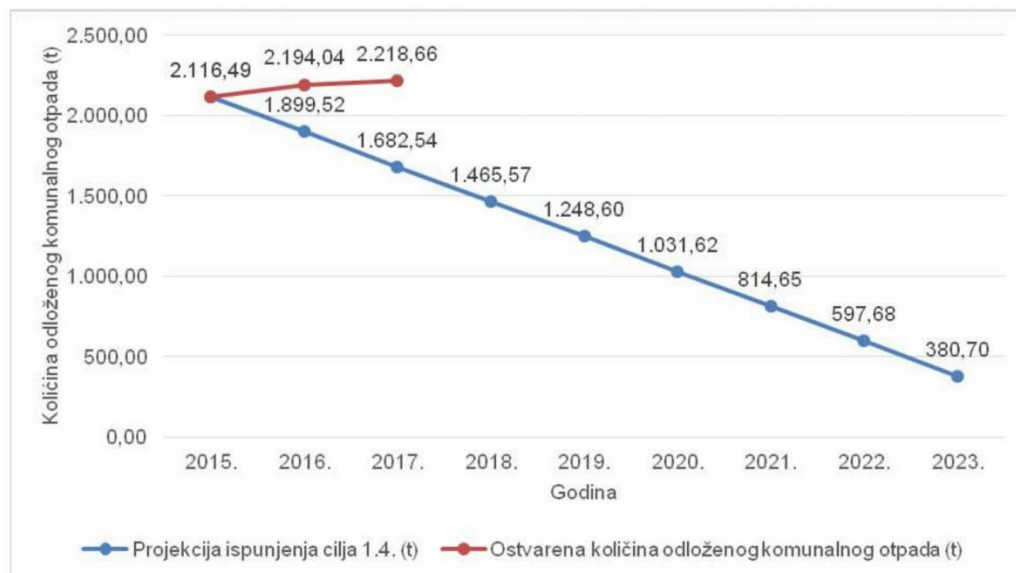
Općina Čavle pripremila je novu Odluku o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/21), koja je stupila na snagu u siječnju 2022. godine. Odlukom je određena nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u roku od dvije godine od stupanja na snagu navedene Odluke, a što je temeljeno na Izmenama Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine (NN 1/22) kojima je definiran novi cilj preuzet iz EU direktiva da se biootpad mora odvojeno sakupljati i reciklirati na izvoru, ili sakupiti odvojeno i ne miješati s drugim vrstama otpada, do 31. prosinca 2023. godine.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

- C.1.4. cilj: odložiti manje od 25 % komunalnog otpada

Količina otpada koja se prema grafičkom prikazu planira odložiti na odlagalište 2023. iznosi 380,7 t.



Da bi se ostvario zadani cilj količina komunalnog otpada odloženog na odlagalište u 2021. godini trebala bi iznositi 814,65 t ili manje.

U 2021. godini s područja Općine Čavle predano je 1 798,58 tona miješanog komunalnog otpada i glomaznog otpada direktno tvrtki Ekoplus d.o.o. Rijeka koja upravlja ŽCGO Mariščina.

C.2. CILJ: UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

- C.2.1.cilj: odvojeno prikupiti 75 % građevnog otpada

S obzirom da se velike količine građevnog otpada službeno ne registriraju na razini države pa tako ni na razini JLS-a, točne količine građevnog otpada na području Općine Čavle teško je procijeniti. Prosječna količina građevnog otpada u zemljama članicama EU iznosi 940 kg/stanovniku na godišnjoj razini. Na državnoj razini, u tijeku je izrada analize kojom će se osigurati odgovarajući podaci o količinama, sastavu i raspoloživim kapacitetima za obradu proizvodnog građevnog otpada, temeljem čega će se izraditi prijedlog rješenja za uspostavu učinkovitog sustava i potrebnim kapacitetima.

Građevni otpad u 2021. godini KD Čistoća nije preuzela s područja Općine Čavle.

- C.2.3.cilj: unaprijediti sustav gospodarenja ostalim kategorijama otpada

Podatke o lokacijama na kojima se nalazi azbest na području Općine Čavle dostaviti će se FZOEU sukladno članku 30. Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16). Unutar reciklažnog dvorišta građevnog otpada prihvaćati će se azbestni otpad. Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 81/20) propisuje da osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna zaprimiti građevni otpad iz kućanstva, u koji se prema Prilogu III ubraja građevni materijal i izolacijski materijal koji sadrži azbest, u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

C.3. CILJ: SANIRATI LOKACIJE ONEČIŠĆENE OTPADOM

- o mjere: sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš

Za sanaciju divljih odlagališta Općine Čavle u 2021. godini utrošeno je 83.370,00 kn.

Količina i cijena prikupljenog otpada:

Tablica 2. Količina i cijena prikupljenog otpada

	Količina (T)	Cijena (kn)
Odvoz putem „grajfera“ Sekundar d.o.o.	47,64	83.370,00
Ukupno:	47,64	83.370,00 kn

Izvor: Službena evidencija Općine Čavle

C.4.CILJ: KONTINUIRANO PROVODITI IZOBRAZNO – INFORMATIVNE AKTIVNOSTI

U 2021. godini KD Čistoća provodila je aktivnosti predviđene Programom izobrazno – informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom

U prosincu 2017. godine Ministarstvo zaštite okoliša i energetike donijelo je Program izobrazno – informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom. Izobrazno – informativne aktivnosti na području Općine Čavle provoditi će se sukladno navedenom programu. Detaljnije aktivnosti opisane su u Poglavlju 7.8.

C.5. CILJ: UNAPRIJEDITI NADZOR NAD GOSPODARENJEM OTPADOM

- Na području Općine Čavle uspostavljen je rad komunalnog redarstava.
- Postavljeni su znakovi upozorenja o zabrani odbacivanja otpada.
- Uspostavljen je tehnički sustav nadzora – video nadzor.
- Informiranje javnosti o načinu zbrinjavanja otpada putem ovlaštenih osoba.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

6. ANALIZA I OCJENA STANJA GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE ČAVLE U 2021. GODINI

6.1. PROIZVEDENE KOLIČINE OTPADA

Općina Čavle ne raspolaže s podacima o proizvedenim količinama otpada, već samo s podacima o ukupnoj prikupljenoj količini otpada.

6.2. SAKUPLJENI OTPAD

Na području Općine Čavle organizirano se prikuplja miješani komunalni otpad, krupni (glomazni) otpad, papir, karton, staklo, plastika i metal. Prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada obavlja tvrtka komunalno društvo Čistoća d.o.o. Rijeka. Navedena tvrtka je davatelj usluge gospodarenja komunalnim otpadom na području Grada Rijeke i riječke aglomeracije.

6.3. KOLIČINA SAKUPLJENOG OTPADA

6.3.1. KOLIČINA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

U 2021. godini na području Općine Čavle bilo je postavljeno ukupno 252 spremnika za odvojeno prikupljanje papira i kartona, staklene, plastične, metalne i višeslojne tzv. tetra ambalaže. Općina Čavle je u lipnju 2018. godine podnijela zahtjev za sufinanciranjem dodatnih 3.616 spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada.

U spremnicima za prikupljanje miješanog komunalnog otpada odlaže se biootpad iz kućanstva, pelene, pepeo, opušci, pluto, keramičko i porculansko posuđe, CD i DVD, upaljači, igračke, vrećice za usisavače i sl.

U 2021. godini skupljeno je 1 616,18 t miješanog komunalnog otpada.

6.3.2. KOLIČINA BIORAZGRADIVOG OTPADA

Općina Čavle pripremila je novu Odluku o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/21). Odluka je stupila na snagu u siječnju 2022. godine, njome je određena nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u roku od dvije godine od stupanja na snagu navedene Odluke, a što je temeljeno na Izmjenama Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine (NN 1/22) kojima je definiran novi cilj preuzet iz EU direktiva da se biootpad mora odvojeno sakupljati i reciklirati na izvoru, ili sakupiti odvojeno i ne miješati s drugim vrstama otpada, do 31. prosinca 2023. godine.

U 2021. godini sakupljeno je 11,24 t te je sav predan ovlaštenom koncesionaru na daljnju uporabu.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

6.3.3. KOLIČINA OSTALIH KATEGORIJA OTPADA (PAPIR, STAKLO, PLASTIKA, METALI, KRUPNI OTPAD, TEKSTIL)

U sljedećoj tablici prikazane su količine skupljenog otpada po ostalim kategorijama otpada.

Tablica 3. Skupljene količine ostalih kategorija otpada za 2015., 2018.- 2021. godinu

R.Br.	KLJUČNI BROJ	VRSTA OTPADA	KOLIČINA (t) 2015.	KOLIČINA (t) 2018.	KOLIČINA (t) 2019.	KOLIČINA (t) 2020.	KOLIČINA (t) 2021.
1.	20-01-01	papir i karton	42,00	73,57	149,63	103,37	94,26
2.	20-01-11	tekstil	4,43	0	0,0	1,17	16,63
3.	15-01-01	ambalaža od papira i kartona	0	14,14	31,03	30,04	23,57
4.	20-01-02 ili 15-01-07	staklo ili staklena ambalaža	1,00	5,80	13,15	0,86	0,25
5.	20-01-99 ili 15-01-05	višeslojna ambalaža	2,10	0,13	2,88	0,29	0,37
6.	20-01-39 ili 15-01-02	plastika ili plastična ambalaža	2,85	3,40	7,45	4,32	5,52
7.	20-01-40 ili 15-01-04	metali ili ambalaža od metala	0	0,54	2,49	1,16	1,47
8.	20-03-07	glomazni otpad	208,80	185,76	513,95	242,38	182,40
9.	20-02-01	biorazgradivi otpad (parkovi, vrtovi, groblja)	13,04	7,98	86,29	10,08	11,24
10.	20 01 38	drvo	0	0	0	55,05	92,48
UKUPNO			274,22	291,32	806,87	448,71	428,19

Izvor: Izvješćaj K.D. Čistoća d.o.o. (14.2.2022.)

Odvojeno prikupljanje otpada

Na području Općine za odvojeno prikupljanje otpada namijenjenog recikliranju koriste se posebno označeni spremnici u koje se odlažu različite vrste otpada.

Tablica 4. Broj spremnika za odvojeno prikupljanje otpada u Općini

Spremnici od 1100 litara			Spremnici od 2000 litara			Spremnici za tekstil od 2500 litara	Komposter	Ukupno
Miješana ambalaža	Papir	Staklo	Miješana ambalaža	Papir	Staklo			
68	74	65	13	14	13	5	30	282

Izvor: Izvješćaj K.D. Čistoća d.o.o. (14.2.2022.)



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

Glomazni otpad

Na području Općine Čavle glomazni otpad prikuplja se na sljedeći način:

Potreba odvoza glomaznog otpada prijavljuje se ispunjenim zahtjevom na web stranici Jedinice lokalne samouprave, ili se zahtjev može osobno dostaviti u prostorije JLS, pri čemu se obavezno daju sljedeći podaci:

- točna adresa (lokacija) s koje se odvozi glomazni otpad,
- prezime i ime vlasnika građevine (korisnika) na toj lokaciji,
- šifru korisnika (nalazi se na računu),
- kontakt telefon (e-mail adresa) na koji će se povratno javiti točan datum preuzimanja,
- okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada.

Djelatnici Jedinice lokalne samouprave zahtjev proslijeđuju KD Čistoća d.o.o. Rijeka na daljnju obradu i postupanje.

O točnom terminu odvoza, a koji se predviđa u roku od 15 dana od prijave, korisnici će biti obaviješteni od strane KD Čistoća d.o.o. pravovremeno nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja.

Nije dopušteno glomazni otpad iznositi na javnu površinu bez prethodnog dogovora s djelatnikom KD Čistoće, jer su za odlaganje glomaznog otpada na nepropisan način sukladno odgovarajućim Odlukama predviđene novčane kazne. Na dan odvoza glomaznog otpada korisnik ne mora biti prisutan prilikom predaje odnosno preuzimanja.

6.3.4. PILOT PROJEKT ODVOJENOG SAKUPLJANJA OTPADA

Pilot projekt odvojenog sakupljanja otpada nije se provodio na području Općine Čavle.

6.4. UČESTALOST ODVOZA OTPADA

Učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada na području općine Čavle u 2021. godini je bio 1 puta tjedno, ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom, svaki od dana dio općinskog područja. Odvoz vrijednih vrsta otpada bio je 2 puta mjesečno do 1 puta tjedno, ovisno o vrsti otpada koji se prikupljao te gustoći naseljenosti pojedinih naselja.

6.5. POKRIVENOST KUĆANSTAVA I BROJA STANOVNIKA SAKUPLJANJEM OTPADA

Javnom uslugom prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada te uslugama povezanih s javnom uslugom pokrivena su sva kućanstva na području Općine Čavle. U evidenciji KD Čistoća d.o.o. Rijeka na dan 31.12.2021. godine registriran je 2521 korisnik javne usluge, od čega 2331 kućanstvo i 190 poslovnih subjekta.

6.6. KOLIČINA OTPADA PREDANA CGO MARIŠĆINA/KOLIČINA ODLEŽANOG OTPADA

Ukupne količine otpada predane u ŽCGO Marišćina s područja Općine Čavle u razdoblju od 2018. do 2021. godine prikazane su u tablici 5. Količine pojedinih vrsta otpada dane su u tablici 6.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

Tablica 5. Količine otpada predane u ŽCGO Marišćina

GODINA	KOLIČINA OTPADA (t)
2018.	2374,34
2019.	2 390,02
2020.	1 809,20
2021.	1 798,58

Izvor: Izvješćaj K.D. Čistoća d.o.o. (14.2.2022.)

Tablica 6. Količine miješanog komunalnog otpada prikupljene na području Općine Čavle i predane na daljnje zbrinjavanje za razdoblja 2015., 2018., - 2021. godini (KD Čistoća d.o.o.)

R.Br.	KLJUČNI BROJ	VRSTA OTPADA	KOLIČINA (t) 2015.	KOLIČINA (t) 2018.	KOLIČINA (t) 2019.	KOLIČINA (t) 2020.	KOLIČINA (t) 2021.
1.	20-03-01	miješani komunalni otpad	2 116,49	2180,60	1789,78	1 556,74	1 616,18
2.	20-02-01	biorazgradivi otpad (parkovi, vrtovi, grobља)	13,04	7,98	86,29	10,08	11,24
3.	20-03-07	glomazni otpad	208,80	185,76	513,95	242,38	182,40
UKUPNO			2358,3	2374,34	2390,02	1809,20	1809,82

Izvor: Izvješćaj K.D. Čistoća d.o.o. (14.2.2022.)

6.7. KOLIČINA OTPADA UPUĆENOG OPORABITELJIMA

Odvojeno prikupljene vrijedne vrste otpada sakupljene na području Općine Čavle predaju se ovlaštenim koncesionarima na daljnje postupke uporabe. U 2021. godini radi se o ukupnoj količini od 245,79 t vrijednih vrsta otpada.

6.8. PROIZVODNI OTPAD

Općina Čavle ne raspolaže s podacima o količinama sakupljenog proizvodnog otpada.

6.9. GRAĐEVNI OTPAD

U 2021. godini KD Čistoća d.o.o. Rijeka nije preuzimala građevni otpad s područja Općine Čavle.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

7. OSTVARENJE MJERA ZA PROVEDBU PLANA

7.1. MJERE SPREČAVANJA NASTANKA OTPADA

U cilju unaprjeđivanja postojećeg sustava gospodarenja komunalnim otpadom, korisnicima na području Općine Čavle od 1. studenog 2021. godine osigurana je mogućnost odvojene predaje miješanog komunalnog otpada na njihovoj adresi putem pojedinačnih spremnika. KD Čistoća kao davatelj javne usluge, korisnicima je podijelio ukupno 2 479 spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada zapremnine 80 do 1100 litara označenih bar i dana matrix kodovima te se obavilo pridruživanje pojedinih spremnika konkretnim korisnicima.

7.2. KUĆNO KOMPOSTIRANJE

U sklopu Javnog poziva za iskaz interesa za nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada objavljenog od strane FZOEU, u 2018. godini planirana je nabava 1600 kućnih kompostera za potrebe registriranih korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada u Općini Čavle (u 2015. godini nabavljeno je 30 kućnih kompostera).

Zbog prevelikog interesa JLS u odnosu na raspoloživa sredstva Fonda, Fond je nabavu kućnih kompostera stavio u 2. fazu nabave spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada.

7.3. OPREMA I VOZILA ZA ODVOJENO SAKUPljanJE PAPIRA, KARTONA, METALA, PLASTIKE, STAKLA I TEKSTILA

Na području Općine za odvojeno prikupljanje otpada namijenjenog recikliranju koriste se posebno označeni spremnici u koje se odlažu različite vrste otpada.

Tablica 7. Broj spremnika za odvojeno prikupljanje otpada u Općini

Spremnici od 1100 litara			Spremnici od 2000 litara			Spremnici za tekstil od 2500 litara	Komposter	Ukupno
Miješana ambalaža	Papir	Staklo	Miješana ambalaža	Papir	Staklo			
68	74	65	13	14	13	5	30	282

Izvor: Izvješćaj K.D. Čistoća d.o.o. (14.2.2022.)

U 2021. godini na području Općine Čavle bilo je postavljeno ukupno 252 spremnika za odvojeno prikupljanje papira i kartona, staklene, plastične, metalne i višeslojne tzv. tetra ambalaže. Općina Čavle je u lipnju 2018. godine podnijela zahtjev za sufinanciranjem dodatnih 3.616 spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada.

Prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada obavlja se s 2 specijalna vozila tzv. autosmečara i jednim specijalnim vozilom s dizalicom tzv. grajferom, intenzitetom od 2 puta mjesečno do 1 puta tjedno, ovisno o vrsti otpada koji se prikuplja te gustoći naseljenosti pojedinih naselja.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

SPREMNICI ZA MIJEŠEANI KOMUNALNI OTPAD				
SPREMNICI	80 L	120 L	240 L	1 100 L
KOLIČINA	956	1 113	358	49
UKUPNO:	2 470			

Izvor: Izvješćaj K.D. Čistoća d.o.o. (14.2.2022.)

7.3.1. OPREMA I VOZILA ZA ODVOJENO SAKUPLJANJE BIOOTPADA

Na području Općine Čavle, KD Čistoća odvojeno sakuplja biološki razgradiv otpad sa groblja, te na poziv građana sakuplja i biološki razgradiv otpad iz vrtova pri čemu se koriste specijalna vozila tzv. autopodizače.

7.4. POSTJEĆE I PLANIRANE GRAĐEVINE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

7.4.1. SORTIRNICA

Na lokaciji Mihačeva draga u Rijeci planirana je izgradnja postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada – sortirnice, prikupljenog s cijelog područja djelovanja KD Čistoća Rijeka, dakle s područja gradova Rijeke, Kastva, Bakra i Kraljevice te općina Viškovo, Klana, Jelenje, Čavle i Kostrena.

Za navedeno postrojenje kapaciteta 7 tona/sat, izrađeni su glavni i izvedbeni projekti te je ishoda građevinska dozvola koja je postala pravomoćna u listopadu 2018. godine.

Projekt izgradnje prijavljen je u svibnju 2019. godine na javni poziv Ministarstva zaštite okoliša i energetike te je donesena Odluka o financiranju u sklopu Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. uz stopu sufinanciranja prihvatljivih troškova u iznosu od 85%.

Tijekom 2020. godine provedeni su postupci javne nabave za izvođenje i opremanje sortirnice, te za nadzor, voditelja projekta i projektantski nadzor, a tijekom 2021. godine postrojenje je u potpunosti izgrađeno i opremljeno.

U prvoj polovici 2022. godine očekuje se ishodovanje uporabne dozvole i pušćanje sortirnice u rad.

7.4.2. RECIKLAŽNO DVORIŠTE ZA KOMUNALNI OTPAD

Na području Općine Čavle nema reciklažnog dvorišta komunalnog otpada

7.4.3. RECIKLAŽNO DVORIŠTE ZA GRAĐEVNI OTPAD

Na području Općine Čavle nema reciklažnog dvorišta građevnog otpada.

7.4.4. PRETOVARNA STANICA

Sukladno trenutnom sustavu gospodarenja otpadom na području Primorsko-goranske županije nije predviđena gradnja pretovarnih stanica te se sav prikupljeni otpad direktno odvozi na Županijski centar za gospodarenje otpadom Marišćina.

7.4.5. ODLAGALIŠTA OTPADA

Na području Općine Čavle ne postoje odlagališta otada.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

7.4.6. POSTROJENJE ZA BIOLOŠKU OBRADU OTPADA

Postrojenje za biološku obradu otpada nije izgrađeno na području Općine Čavle.

7.5. PRAĆENJE UDJELA BIORAZGRADIVOG OTPADA U MIJEŠANOM KOMUNALNOM OTPADU

Prema obvezama iz Plana gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017. – 2022. godine (NN broj 3/17) sve jedinice lokalne samouprave dužne su planirati nove sustave gospodarenja biootpadom (u koji spada i biorazgradivi komunalni otpad) koji podrazumijevaju njegovo odvojeno prikupljanje s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske uporabe.

S obzirom da se u Primorsko – goranskoj županiji koncept smanjenja udjela biootpada bazirao na izgradnji CGO Mariščina u kojem se mehaničko biološkom obradom biootpad izdvaja od ostalog otpada, predobrađuje i priprema za daljnju obradu odlaganja u biorektorsko odlagalište u cilju proizvodnje bioplina za proizvodnju toplinske i/ili električne energije i da se na taj način biorazgradivi otpad energetski oporabljuje. Do sada nisu planirana i izgrađena postrojenja za obradu odvojeno prikupljenog biootpada.

Međutim, novom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada koju je Općina Čavle pripremila u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/21) i koja je stupila na snagu u siječnju 2022. godine, određena je nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u roku od dvije godine od stupanja na snagu navedene Odluke, a što je temeljeno na Izmjenama Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine (NN 1/22) kojima je definiran novi cilj preuzet iz EU direktiva da se biootpad mora odvojeno sakupljati i reciklirati na izvoru, ili sakupiti odvojeno i ne miješati s drugim vrstama otpada, do 31. prosinca 2023. godine.

7.6. SUSTAV NAPLATE PO KOLIČINI PREDANOG OTPADA

Sukladno zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19) i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17), u veljači 2018. godine Općina Čavle donijela je Odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih s javnom uslugom na području Općine Čavle kao i Odluku o dodjeli obavljanja navedene javne usluge KD Čistoća d.o.o. Rijeka.

Također je u srpnju 2018. godine dala suglasnost na Cjenik javne usluge koji je temeljem svih navedenih zakonskih propisa i odluka izradilo KD Čistoća i koji je stupio na snagu od 1. studenog 2018. godine.

U skladu s novim Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/21) Općina Čavle pripremila je novu Odluku o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada koja je stupila na snagu u siječnju 2022. godine, nakon toga KD Čistoća mora izraditi novi cjenik javne usluge.

Isto ostaje da se troškovi pružanja javne usluge određuju razmjerno stvarnoj količini predanog miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika, a obračunsko razdoblje čini jedan mjesec.

U cilju unaprjeđivanja postojećeg sustava gospodarenja komunalnim otpadom, korisnicima na području Općine Čavle od 1. studenog 2021. godine osigurana je mogućnost odvojene predaje miješanog



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021. godinu

komunalnog otpada na njihovoj adresi putem pojedinačnih spremnika. KD Čistoća kao davatelj javne usluge, korisnicima je podijelio ukupno 2 479 spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada zapremnine 80 do 1100 litara označenih bar i dana matrix kodovima te se obavilo pridruživanje pojedinih spremnika konkretnim korisnicima.

Na vozilima za prikupljanje otpada ugrađeni su čitači, a nabavljeni su i ručni čitači u svrhu očitavanja bar i matrix kodova spremnika pri njihovom pražnjenju, te je implementirano programsko rješenje E-inventura čime se uspostavlja kompletna digitalna evidencija o preuzetom komunalnom otpadu za dokazivanje izvršenja usluga odvoza, uz datum i broj primopredaja otpada.

U 2021. godini kućanstvima na području Općine Čavle podijeljeno je i ukupno 4 073 spremnika za reciklabilni komunalni otpad zapremnine 120 do 360 litara čije će korištenje i pražnjenje krenuti u prvom kvartalu 2022. godine, a što će korisnicima omogućiti da u potpunosti preuzmu kontrolu nad svojim otpadom, te s obzirom da se ne naplaćuje isključivo odvoz miješanog komunalnog otpada, ispravno razvrstavajući otpad utječe na svoje račune.

7.7. SANACIJA LOKACIJA ONEČIŠĆENI OTPADOM

7.7.1. ODLAGALIŠTA NEOPASNOG OTPADA

Na području Općine Čavle nema odlagališta neopasnog otpada.

7.7.2. LOKACIJE S ODBAČENIM OTPADOM

Na području Općine Čavle u 2021. god. provodile su se mjere sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš sukladno Odluci o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada („SN PGŽ“ broj: 31/17), a u skladu s epidemiološkom situacijom. Akcija čišćenja okoliša „Zelena Čistka“ nije održana.

Općina Čavle je tijekom 2021. god. sukladno izdanim rješenjima komunalnog redara, te unaprijed utvrđenom planu i programu specijalnog vozila „grajfer“ redovito s lokacija koje su evidentirane kao lokacije na koje se učestalo protuzakonito odbacuje otpad isti uklanjala, količina uklonjenog otpada u 2021. godini je 47,64 t, a troškovi iznose 83.700,00 kn.

Obzirom na pandemiju virusa SARS COV-19 i mjere koje su bile na snazi tijekom 2021. god. plan za uklanjanje protuzakonito odbačenog otpada koji je napravljen za 2021. god. izvršen je djelomično. Sve planirane aktivnosti za 2021. god. prebačene su u 2022. god., a obavljat će se sukladno mogućnostima. Sve aktivnosti u 2022. god. vezane za uklanjanje protuzakonito odbačenog otpada biti će usmjerene više prema naseljima, a manje prema šumskom zemljištu.

Odluka o provođenju posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš donesena je na sjednici Općinskog vijeća u listopadu 2017. god.. Stupanjem na snagu spomenute odluke počele su se provoditi posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš, a to su:

- Učestala kontrola komunalnog redara lokacija na kojima se učestalo odbacuje okoliš
- Postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- Uspostava tehničkog sustava nadzora – video nadzor,
- Informiranje javnosti o načinu zbrinjavanja otpada putem ovlaštenih osoba.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

Tablica 8. Lokacija divljih odlagališta

Lokacija	Vrsta otpada
Ulica Ravan u blizini kbr.4, Mavrinci raskrižje lokalne ceste 58110 i nerazvrstane ceste broj 99	Miješani komunalni otpad
Ulica Čavja u blizini kbr. 23, Čavle, raskrižje državne ceste D-3 i nerazvrstane ceste broj 209	Miješani komunalni otpad
Ulica Mavrinci u blizini kbr. 2, Mavrinci, (zemljište uz sportsku dvoranu)	Miješani komunalni otpad
Šumski lokalitet „Zagračišće“	Glomazni otpad
Ulica Pod Selo, Soboli, zemljište između županijske ceste broj 5028 i autoceste A-6	Građevinski otpad
Ulica Kikovica, Soboli, zemljište uz državnu cestu D-3	Građevinski otpad
Lokalitet „Dubina“ Soboli	Građevinski otpad
Ulica Za konj, Soboli	Građevinski otpad
Šumsko područje „Zahum“, k.č. 2761/111 K.O. Podhum, k.č. 2761/1 K.O. Podhum	Miješani komunalni otpad, građevinski otpad

Izvor: Izješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš u 2021. god.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

7.7.3. PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

Tijekom 2021. godine KD Čistoća provodila je niz aktivnosti vezanih za edukaciju građana svih dobnih skupina o ispravno postupanju s otpadom s naglaskom na sprječavanje nastanka i ponovnu uporabu otpada:

1. Obilježavanje ekoloških datuma
 - povodom međunarodnog dana planeta Zemlje 22. travnja na Korzu je održana akcija podjele sadnica majčine dušice i platnenih torbi, te otvorena virtualna izložba radova građana na temu ekologije s naglaskom na sprječavanje nastanka otpada, ponovnu upotrebu i recikliranje
 - povodom Međunarodnog dana bioraznolikosti i Dana zaštite prirode u Hrvatskoj u svibnju građanima dijeljen Katalog autohtonih biljnih vrsta
 - u rujnu u sklopu jesenskog sajma na Kontu akcija dijeljenja sadnica – trajnica
 - od 22. do 25. studenog 2021. godine obilježen Europski tjedan za smanjenje otpada nizom aktivnosti u Riperaju (izvođenje interaktivne dječje predstave Udruga mali grad predstavom Eko patrola, radionica kućnog kompostiranja, pričaonica Gradske knjižnice Rijeka s edukativnom radionicom, radionica prenamjene plastičnih vrećica u unikatne torbe te donacija posebne platnene torbe svakom građaninu za sudjelovanje u popravku vlastitog predmeta u Riperaju).
2. Edukativno – informativni oglasi i članci u medijima na temu pravilnog postupanja s vrijednim vrstama otpada i o uvođenju prikupljanja otpada od vrata do vrata
 - edukativno – informativni prilozi na Kanalu Ri
 - emitiranje edukativno – informativnih oglasa na Radio Laganini, Radio Korzu i Radio Rijeci
 - edukativno – informativni članci, oglasi i kampanje u Novom listu.
3. Oglašavanje na gradskim autobusima Autotroleja o hijerarhiji gospodarenja otpadom i Riperaju s naglaskom na temu sprječavanja nastanka otpada i ponovnu uporabu.
4. Edukativno – informativni oglasi na digitalnim panoima – najava uvođenja individualnog sustava prikupljanja otpada, uvođenje spremnika za prikupljanje otpadnih jestivih ulja.
5. Edukativni letci o pravilnom postupanju s otpadom dostavljeni korisnicima kućne adrese.
6. Edukativno – informativne radionice u Riperaju – radionica izrade pernica i nessesera od plastičnih vrećica, radionica izrade platnene torbe od starih majica, radionica izrade nakita od otpada, radionica izrade lampi prenamjenom odbačenih knjiga u suradnji s Gradskom knjižnicom Rijeka, radionica izrade nakita od plastičnih vrećica.

7.8. IZOBRAZBA SUDIONIKA UKLJUČENIH U NADZOR GOSPODARENJA OTPADOM

Izobrazba sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom uključuje kontinuiranu izobrazbu djelatnika Upravnog odjela za prostorno uređenje, komunalni sustav i zaštitu okoliša Općine Čavle, a kako bi se nadzor nad gospodarenjem otpadom provodio učinkovito tijekom 2021. godine službenici su se educirali na stručnim seminarima i praćenjem stručne literature i propisa.



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

8. PREGLED REALIZIRANIH I PLANIRANIH PROJEKATA U GOSPODARENJU OTPADOM S VISINOM I IZVORIMA FINANCIRANJA

1.	MJERA	Provođenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINACIJSKIH SREDSTAVA	Državni proračun, EU fondovi, FZOEU	/
	VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA	Visina financijskih sredstava predviđena na razini cijel RH a sukladno PGO RH iznose 10.000.000,00 HRK. Financijska sredstva koja mora izdvojiti Općina Čavle trenutno se ne mogu predvidjeti.	/
2.	MJERA	Osiguranje potrebne opreme za provođenje kućnog kompostiranja	Realizirano u 2021. godini
	IZVOR FINACIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, sredstva K.D. Čistoća d.o.o. Rijeka, FZOEU	U 2018. planirala se nabava 1610 kućnih kompostera u sklopu Javnog poziva za iskaz interesa za nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada objavljenog od strane FZOEU, ali zbog prevelikog interesa JLS u odnosu na raspoloživa sredstva, Fond je nabavu kućnih kompostera stavio u 2. fazu nabave spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada.
	VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA	Visina financijskih sredstava predviđena na razini cijele RH a sukladno PGP RH iznose 80.000.000,00 HRK. Financijska sredstva koja mora izdvojiti Općina Čavle trenutno se ne mogu predvidjeti.	/
3.	MJERA	Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINACIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, EU fondovi, MZOE, FZOEU, HAOP	Opisano u poglavlju 7.3.2.
	VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA	20.000,00 HRK	/
4.	MJERA	Provođenje akcija prikupljanja otpada	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINACIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, sredstva K.D. Čistoća d.o.o. Rijeka	Obzirom na pandemiju virusa SARS COV-19 i mjere koje su bile na snazi tijekom 2021.god. plan za uklanjanje protuzakonito odbačenog otpada koji je napravljen za 2021.god. izvršen je djelomično. Sve planirane aktivnosti za 2021.god. prebačene su u 2022.god., a obavljat će se sukladno mogućnostima. Sve aktivnosti u 2022.god. vezane za



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

			uklanjanje protuzakonito odbačenog otpada biti će usmjerene više prema naseljima, a manje prema šumskom zemljištu.
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	20.000,00 HRK	
5.	MJERA	Izgradnja reciklažnog dvorišta	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, sredstva K.D. Čistoća d.o.o. Rijeka, FZOEU, EU Fondovi	/
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	1.600.000,00 HRK	/
6.	MJERA	Nabava opreme, vozila za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Općina Čavle, FZOEU	Općini Čavle odobren je zahtjev za sufinanciranjem 3.616 spremnika za odvojeno prikupljanje otpada.
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Ovisno o iskazanom interesu i postotku sufinanciranja FZOEU	Općina Čavle za nabavku spremnika iz proračuna Općine utrošila je 129.313,24 kn, a ukupno iznos koji je utrošen zajedno s FZOEU je 862.088,28.
7.	MJERA	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle	Općina Čavle je tijekom 2021.god. sukladno unaprijed utvrđenom planu i programu specijalnog vozila „grajfer“ redovito s lokacija koje su evidentirane kao lokacije na koje se učestalo protupravno odbacuje otpad isti uklanjala.
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Ovisno o broju lokacija nepropisno odbačenog otpada.	83.370, 00 kn
8.	MJERA	Izgradnja reciklažnog dvorišta za građevni otpad	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, FZOEU, EU Fondovi	/
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	300.000,00 HRK	/
9.	MJERA	Nabava i distribucija opreme za odvojeno prikupljanje biootpada	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, sredstva K.D. Čistoća d.o.o. Rijeka, FZOEU, EU Fondovi	/
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Visina financijskih sredstava trenutno se ne mogu predvidjeti	/
10.	MJERA	Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini	Realizirano 2021. godine



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, sredstva K.D. Čistoća d.o.o. Rijeka	Nastavljeno je s naplatom prikupljanja i obrade miješanog i biorazg radivog komunalnog otpada po količini.
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Financijska sredstva koja mora izdvojiti Općina Čavle trenutno se ne mogu predvidjeti.	/
11.	MJERA	Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Općina Čavle, KD Čistoća d.o.o.	S obzirom da se u Primorsko – goranskoj županiji koncept smanjenja udjela biootpada bazirao na izgradnji CGO Marišćina u kojem se mehaničko biološkom obradom biootpad izdvaja od ostalog otpada, predobrađuje i priprema za daljnju obradu odlaganja u biorektorsko odlagalište u cilju proizvodnje bioplina za proizvodnju toplinske i/ili električne energije i da se na taj način biorazgradivi otpad energetski oporabljuje. Do sada nisu planirana i izgrađena postrojenja za obradu odvojeno prikupljenog biootpada. Općina Čavle pripremila je novu Odluku o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/21) koja je stupila na snagu u siječnju 2022. g., određena je nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada na lokaciji obračunskog mjestu korisnika usluge u roku od dvije godine od stupanja na snagu navedene Odluke, a što je temeljeno na Izmjenama Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine (NN 1/22) kojima je definiran novi cilj preuzet iz EU direktiva da se biootpad mora odvojeno sakupljati i reciklirati na izvoru, ili sakupiti odvojeno i ne miješati s drugim vrstama otpada, do 31. prosinca 2023. godine.
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Financijska sredstva koja mora izdvojiti Općina Čavle trenutno se ne mogu predvidjeti.	/
12.	MJERA	Izgradnja postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog papira, kartona, metala, stakla, plastike i dr. (sortirница)	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, sredstva K.D. Čistoća d.o.o. Rijeka, FZOEU, EU, privatna ulaganja	Na lokaciji Mihačeva draga u Rijeci izgrađeno je postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada – sortirnice, prikupljenog s cijelog područja djelovanja KD Čistoća Rijeka, a tijekom 2021. godine postrojenje je u potpunosti izgrađeno i opremljeno.
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Visina financijskih sredstava ovisno o odabranom modelu provedbe mjere.	U 2021. godini Općina Čavle sufinancirala je Gradu Rijeci za izgradnju sortirnice iznos od 69.059,85 kn.
13.	MJERA	Izgradnja postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, EU	Novom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada koju je Općina Čavle pripremila u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (84/21) i koja je stupila na snagu u siječnju 2022. godine, određena je nabava opreme za odvojeno prikupljanje



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

			biootpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u roku od dvije godine od stupanja na snagu navedene Odluke.
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Visina financijskih sredstava predviđena na razini cijele RH a sukladno PGP RH iznose 150.000.000,00 HRK Financijska sredstva koja mora izdvojiti Općina Čavle trenutno se ne mogu predvidjeti.	/
14.	MJERA	Uspostava sustava gospodarenja muljem	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, sredstva K.D. Čistoća d.o.o. Rijeka, EU, HV	/
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Visina financijskih sredstava predviđena na razini cijele RH a sukladno PGP RH iznose 100.000.000,00 HRK Financijska sredstva koja mora izdvojiti Općina Čavle trenutno se ne mogu predvidjeti.	/
15.	MJERA	Izrada Studije procjene količine otpada koji sadrži azbest po županijama	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	HAOP, FZOEU, EU	/
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Općina Čavle ne mora izdvajati financijska sredstva	/
	MJERA	Izgradnja odlagališnih ploha za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Proračun Općine Čavle, FZOEU	/
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Financijska sredstva koja mora izdvojiti Općina Čavle trenutno se ne mogu predvidjeti.	/
	MJERA	Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	Realizirano 2021. godine
	IZVOR FINANCIJSKIH SREDSTAVA	MZOE	/
	VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	Općina Čavle ne mora izdvajati financijska sredstva	/



Izješće Općine Čavle o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za 2021.godinu

9. ZAKLJUČAK

Tijekom 2020. godine na području Općine Čavle izvršene su sljedeće aktivnosti u svrhu provedbe Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske i ostvarenja ciljeva i mjera Plana:

- na području Općine Čavle se donošenjem Plana gospodarenja otpadom 2017. godine započinje s provođenjem aktivnosti vezane uz učinkovito gospodarenje otpadom ,
- u 2021. godini s područja Općine Čavle predano je 1 616,18 tona miješanog komunalnog otpada, 11,24 t biorazgradivog otpada (otpad iz parkova, vrtova te groblja) te 182,40 t glomaznog otpada u ŽCGO Marišćina ,
- količina reciklabilnog otpada prikupljene na području Općine Čavle i predane ovlaštenim oporabiteljima u 2021. godini iznosila je 245,79 t,
- Na području Općine korisnicima je osigurana mogućnost odvojene predaje miješanog komunalnog otpada na njihovoj adresi putem pojedinačnih spremnika. KD Čistoća kao davatelj javne usluge, korisnicima je podijelio ukupno 2 479 spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada zapremine 80 – 1100 litara označenih bar i dana matrix kodovima. Na vozila za prikupljanje otpada ugrađeni su čitači, a nabavljeni su i ručni čitači kodova,
- u 2021. godini podijeljeno je 4 073 spremnika za reciklabilni komunalni otpad zapremine 120 do 360 litara čije će korištenje i pražnjenje krenuti u prvom kvartalu 2022. godine,
- u 2021. godini nastavljen je rad komunalnog redarstva,
- učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada na području Općine u 2021. godini je bio 1 put tjedno, odvoz vrijednih vrsta otpada bio je 2 puta mjesečno do 1 puta tjedno, ovisno o vrsti otpada koji se prikupljao te gustoći naseljenosti pojedinih naselja,
- na području Općine uslugom koju pruža KD Čistoća pokrivena su sva kućanstva. Broj registriranih korisnika je 2 521 korisnik, od čega 2 331 kućanstvo i 190 poslovnih subjekata.
- tijekom 2021. godine proveden je niz aktivnosti vezanih uz edukaciju građana svih dobni skupina o ispravnom postupanju s otpadom s naglaskom na sprječavanje nastanka i ponovnu uporabu otpada.

NAČELNICA OPĆINE ČAVLE

Ivana Cvitan Polić



8.) Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čavlić

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i Službene novine Općine Čavle 03/21, 12/21) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 31. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti
na Prijedlog Pravilnika
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čavlić

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čavlić donesenog na sjednici Upravnog vijeća od 16. ožujka 2022.g., u tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Čavle“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/02
URBROJ: 2170-03/22-01/03



Temeljem čl. 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997., 107/2007., 94/2013. i 98/2019.) i čl. 50. Statuta Dječjeg vrtića „Čavlić“ (KLASA:003-05/18-01/04, URBROJ:2170/01-54-02-18-1 od 28. lipnja 2018. godine i Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića „Čavlić“ (KLASA:003-05/19-01/02, URBROJ:2170/01-54-02-19-1 od 28. ožujka 2019. godine, Upravno vijeće je na sjednici održanoj dana uz prethodnu suglasnost općinskog vijeća općine Čavle KLASA: 021-05/22-01/02, URBROJ: 2170-03/22-01-03 od 31.ožujka 2022.godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „ČAVLIĆ“

– OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Čavlić“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizaciju poslova radnih mjesta, uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta, radna mjesta s posebnim ovlastima i odgovornostima te druga pitanja od značenja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Dječjeg vrtića „Čavlić“ (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).
- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

I. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 2.

- Unutarnje ustrojstvo Dječjeg vrtića obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu radnu cjelinu.
- (1) Unutarnjim ustrojem Dječjeg vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.
- (2) Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja, osim u sjedištu u Čavlima- u matičnom objektu, Čavja 49, Čavle, i u podružnici „Petešić“, Kamenji 1, Čavle.
- (3) Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se objavljuje na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.

Članak 3.

Dijelovi procesa rada u Dječjem vrtiću utvrđeni su Statutom Dječjeg vrtića, a obuhvaćaju sljedeće skupine poslova:

- poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima
 1. odgojno- obrazovni poslovi
 2. pravni i administrativni poslovi
 3. financijsko- računovodstveni poslovi
 4. poslovi zaštite na radu
 5. pomoćno-tehnički poslovi.



Članak 4.

- (1) Unutar dijelova procesa rada iz članak 3. ovoga Pravilnika utvrđuju se radna mjesta s određenim poslovima koji se kao stalan sadržaj jednog ili više radnika izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa ne narušavajući njegovo jedinstvo.
- (2) Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća naziv radnog mjesta, uvjete koje radnici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta i opis poslova radnog mjesta.
- (3) Broj izvršitelja za obavljanje određenih poslova utvrđuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića za svaku pedagošku godinu u okviru Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića.

II. NAZIVI RADNIH MJESTA, UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA

Članak 5.

- (1) Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima te ovim Pravilnikom.
 - (1) Svi radnici u Dječjem vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i povremeno u tijeku rada sukladno zakonu i drugim propisima.
 - (2)

Članak 6.

U Dječjem vrtiću ne smije raditi osoba kod koje postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 7.

Vrsta i razina obrazovanja za radno mjesto se utvrđuje sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o odgovarajućoj razini i vrsti obrazovanja radnika u dječjem vrtiću kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 8.

Poslovi se obavljaju u trajanju punog radnog vremena, osim ako u Godišnjem planu i programu Dječjeg vrtića za određenu pedagošku godinu nije drugačije određeno.

Članak 9.

- (1) Osim poslova koji su ovim Pravilnikom navedeni uz pojedino radno mjesto za koje je radnik sklopio ugovor o radu, radnik obavlja i druge poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, drugim propisom, općim aktima Dječjeg vrtića ili po nalogu ravnatelja.
 - (1) Radnici na pomoćno-tehničkim poslovima, osim poslova iz stavka 1. ovog članka, obavljaju i poslove iz svog djelokruga po nalogu zdravstvene voditeljice.

(1) Poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima

1.1. Ravnatelj

Članak 10.

- (1) Ravnatelj Dječjeg vrtića ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.
 - (1) Vrsta i razina obrazovanja propisana je odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
 - (2) Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:



- (1) planiranje i programiranje rada i razvoj, upravljanje poslovanjem, organizacija rada,
- zastupa, predstavlja i odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
 - predlaže opće akte koje donosi upravno vijeće,
 - sudjeluje u radu upravnog vijeća, bez prava na odlučivanje,
 - obustavlja izvršenje odluka upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu,
 - donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića
 - sudjeluje u pripremi sjednica upravnog vijeća te izvršava donesene odluke i opće akte,
 - predlaže upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika i ostalih radnika,
 - sklapa ugovore o radu s radnicima, sklapa s radnicima pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
 - odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto,
 - izdaje radne naloge zaposlenicima u svezi izvršavanja pojedinih poslova,
 - sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma dječjeg vrtića te piše odgovarajuća izvješća vezana za ostvarivanje istog,
 - prati ostvarivanja zadaća odgojno- obrazovnog rada, njege i zaštite djece rane i predškolske dobi,
 - unapređivanje kvalitete procesa rada,
 - obavljanje poslova utvrđenih zakonom, odlukama osnivača, Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

2. Odgojno-obrazovni poslovi

Članak 11.

Za odgojno –obrazovne poslove uspostavljaju se radna mjesta:

- 2.1. odgojitelja
- 2.2. pedagoga
- 2.3. psihologa
- 2.4. edukacijskog- rehabilitatora
- 2.5. zdravstvene voditeljice.

2.1.Odgojitelji

Članak 12.

- (1) Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini.

(1) Odgojitelj:

- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima;
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti;
- radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njihovim sposobnostima;
- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa;



- surađuje s roditeljima, stručnjacima i sa stručnim timom u Dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici;
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.
- (2) Odgojitelj je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i sredstva za rad.
- (3) Poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ranog i predškolskog odgoja kojima je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
- (4) Odgojitelj u programu predškole radi u nepunom radnom vremenu ukoliko se program predškole održava u trajanju kraćem od 5,5 sati dnevno. Trajanje programa predškole utvrđuje se sukladno propisima ministarstva nadležnog za obrazovanje.
- (5) Broj izvršitelja na poslovima odgojitelja određuje se za svaku pedagošku godinu Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića.

2.2. Pedagog

Članak 13.

(1) Pedagog:

- prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces;
- predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada;
- predlaže, organizira, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja;
- ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno- obrazovnih problema i surađuje s drugim odgojno- obrazovnim čimbenicima;
- daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela;
- pridonosi razvoju timskog rada u Dječjem vrtiću;
- javno predstavlja odgojno obrazovni rad Dječjeg vrtića;
- sudjeluje u istraživanjima u Dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate;
- vodi pedagošku dokumentaciju, stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja;
- sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece;
- izrađuje pedagoška statistička izvješća te vodi brigu o nabavi i raspodjeli pedagoškog i didaktičkog materijala
- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma dječjeg vrtića te iste ostvaruje
- rad s pripravnicima sukladno Planu i programu stažiranja pripravnika i uvođenje studenata u odgojno- obrazovni rad Ustanove u skladu s predmetnim zadaćama ostvarivanja studentske prakse;
- vodi vrtićku knjižnicu i nabavu stručne literature
- obavlja druge stručne poslove po nalogu ravnatelja.
- (1) Pedagog je odgovoran za realizaciju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića te realizaciju svog plana i programa u okviru izvedbenog programa rada Dječjeg vrtića.
- (2) Poslove pedagoga može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije.



2.3. Psiholog

Članak 14.

(1) Psiholog:

- prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta;
- postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece;
- svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u Dječjem vrtiću;
- sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava;
- daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela;
- sudjeluje u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima;
- radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta;
- surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u Dječjem vrtiću;
- povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi;
- koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate;
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja;
- sudjeluje u organizaciji provođenja prijema novoupisane djece;
- vodi pedagošku dokumentaciju i izrađuje pedagoška statistička izvješća
- obavlja druge stručne poslove po nalogu ravnatelja.

(1) Psiholog je odgovoran za realizaciju plana i programa rada psihologa i sredstva za rad.

(2) Poslove psihologa može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij psihologije.

2.4. Edukacijski-rehabilitator

Članak 15.

(1) Edukacijski- rehabilitator:

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma dječjeg vrtića te isti i ostvaruje
- radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djeteta;
- utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje;
- utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu (u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima)
- za djecu s posebnim potrebama osmišljava u suradnji s matičnim odgojiteljima individualizirane odgojno obrazovne programe rada i po potrebi ih provodi zajedno s odgojiteljima;
- surađuje s zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim institucijama u prevenciji razvojnih poremećaja u djece;
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Dječjeg vrtića;
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije;
- prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti;



- podržava proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu;
 - obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.
- (2) Edukacijski- rehabilitator je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i sredstva za rad.
- (3) Poslove edukacijskog- rehabilitatora može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

2.5. Zdravstveni voditelj

Članak 16.

- (1) Zdravstveni voditelj:
- radi na osiguranju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka;
 - provodi sve preventivne zdravstvene mjere za očuvanje zdravlja djece;
 - koordinira provođenje zdravstvene zaštite djece u Dječjem vrtiću sa zdravstvenim ustanovama;
 - provodi zdravstveni odgoj djece;
 - u suradnji sa liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece;
 - organizira i prati radnika koji rade na pomoćno-tehničkim poslovima, provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora u kojem borave djeca;
 - provodi nadzor nad mikroklimatskim uvjetima;
 - vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije;
 - kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica;
 - sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe djece;
 - vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece;
 - pruža prvu pomoć do konačne obrade;
 - vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom;
 - prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere;
 - vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstva za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku;
 - sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece;
 - stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja
 - obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja.
- (2) Zdravstveni voditelj je odgovoran za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora, sanitarni nadzor, zdravstvenu zaštitu djece, sredstva za rad i provođenje mjera zaštite na radu.
- (3) Poslove zdravstvenog voditelja može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij u kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva.

3. Pravni i administrativni poslovi

Članak 17.

Za pravne i administrativne poslove u Dječjem vrtiću uspostavljaju se radna mjesta:

3.1. tajnika

3.2. administratora



3.1. Tajnik

Članak 18.

(1) Tajnik:

- kontinuirano prati i proučava zakone i ostale propise;
- u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja radnicima i strankama u pogledu primjene pravnih poslova i općih akata;
- pruža stručnu pomoć ravnatelju i upravnom vijeću u pogledu provođenja zakona i drugih propisa, osiguranja zakonitosti rada i akata te upozorava na nezakonitosti u radu;
- u suradnji s ravnateljem vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim tijelima;
- u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka upravnog vijeća;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih akata kao i njihovih izmjena i dopuna te inicira i organizira procedure za njihovo donošenje;
- po ovlaštenju ili punomoći ravnatelja zastupa Dječji vrtić pred nadležnim tijelima;
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar;
- priprema i organizira provođenje postupka javne nabave;
- izrađuje prijedloge ugovora, rješenja, odluka i drugih akata;
- pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršenja ugovora;
- obavlja pravne poslove naplate potraživanja;
- obavlja stručne poslove pri upisu i ispisu djece;
- pruža roditeljima stručnu pomoć u svezi ostvarivanja prava u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića;
- obavlja poslove uredskog poslovanja;
- obavlja poslove vezane za zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te druge poslove uz ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa;
- obavlja poslove organizacije izbora ravnatelja i upravnog vijeća;
- u suradnji s ravnateljem i predsjednikom upravnog vijeća organizira sjednice upravnog vijeća;
- priprema materijale i organizira sjednice drugih tijela vrtića;
- izrađuje statistička izvješća za nadležna tijela (osim pedagoških i financijskih);
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkom upisniku dječjih vrtića i drugim bazama podataka;
- priprema materijale i dokumentaciju za nadzor inspekcijskih tijela i o tome izvješćuje upravno vijeće;
- dogovara i izvješćuje ravnatelja o aktivnostima vezanim za poslovanje Dječjeg vrtića;
- provodi nabavu uredskog materijala;
- vrši prijepis i umnožavanje materijala;
- surađuje s nadležnim tijelima vezanim za djelatnost;
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima p nalogu ravnatelja.

(2) Tajnik je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova, ažurnost općih akata, dokumentaciju i sredstva za rad.

(3) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke, odnosno preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne struke te ima znanje



na računalu (korištenje operativnog sistema i interneta, upravljanje datotekama, obrada teksta, tablične kalkulacije i obrada baze podataka).

3.2. Administrator

Članak 19.

(1) Administrator:

- vodi uredsko poslovanje;
 - obavlja daktilografske poslove, pismohrane, poslove kopiranje i umnožavanja dokumentacije;
 - pomaže tajniku u administrativnim poslovima (prema potrebi);
 - vrši obračun cijena za boravak djece u vrtiću, vodi analitičku evidenciju dužnika u vezi s participacijom roditelja i poduzima potrebne mjere u cilju naplate dugovanja;
 - u suradnji s ravnateljem vrši obradu primki i izdatnica namirnica i ostalog materijala;
 - prati propise u vezi s materijalnim poslovanjem, izrađuje potrebne analize stanja sredstava i zaliha, obavlja i druge poslove u vezi sa administrativno-blagajničkim poslovima po nalogu ravnateljice;
 - obavlja prijem stranaka, radi poslove arhive, otpreme akata te zaprimanje i otpreme pošte;
 - obavlja druge poslove po potrebi i nalogu ravnatelju.
- (2) Administrator je odgovoran za pravovremeno obavljanje gore navedenih poslova, ažurnost uredskog poslovanja i sredstva za rad.
- (3) Poslove administratora može obavljati osoba koja je ima srednju stručnu spremu ekonomskog smjera.

4. Financijsko- računovodstveni poslovi

Članak 20.

Za financijsko- računovodstvene poslove u Dječjem vrtiću uspostavljaju se radna mjesta:

4.1. voditelj računovodstva

4.2. računovodstveni radnik

4.1. Voditelj računovodstva

Članak 21.

(1) Voditelj računovodstva:

- Izrađuje financijski plan, periodični i godišnji izvještaj, kalkulacije i analize plana;
- Brine o poštivanju rokova važnih za financijsko poslovanje;
- Priprema financijska izvješća za upravno vijeće, osnivača i ravnatelja;
- Prati, proučava propise koji se odnose na rad u računovodstvu, daje prijedloge za izradu obrazaca i normativnih akata koji se odnose na to područje;
- Nadzire čuvanje i arhiviranje računovodstvene dokumentacije;
- Vršiti knjiženje sve financijske dokumentacije po dokumentima;
- Izrađuje periodične obračune i izvješća, te završni obračun;
- Izrađuje statistička izvješća;
- Vodi knjigovodstvo plaća i popratnih obrazaca;
- Obavlja sve poslove u skladu s pozitivnim propisima iz područja računovodstva;
- kontrolira blagajnu, knjigu izlaznih i ulaznih računa, vodi evidenciju putnih naloga;
- vodi dnevnik i glavnu knjigu te pomoćne knjige: knjigu inventara, knjigu materijala i knjigu ulaznih i izlaznih faktura;



- vodi analitičko knjigovodstvo dugotrajne imovine, kratkotrajne imovine (zaliha i sitnog inventara);
 - obavlja sva plaćanja prema dobavljačima;
 - likvidira dokumente po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama;
 - provjerava, utvrđuje i svojim potpisom potvrđuje zakonsku ispravnost i računsku točnost dokumenata na temelju kojih se izdaju nalozi za isplatu;
 - vodi poslove oko osiguranja imovine i osoba sa osiguravajućim društvima;
 - po potrebi sudjeluje na sjednicama Upravnog vijeća;
 - obavlja druge poslove po potrebi koji odgovaraju naravi i vrsti poslova radnog mjesta i nalogu ravnatelja, a u skladu s zakonom i internim aktima.
- (2) Voditelj računovodstva je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova navedenih u 1. stavku ovog članka, dokumentaciju koja proizlazi iz tog stavka te sredstva za rad.
- (3) Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ekonomske struke, odnosno preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ekonomske struke, ima najmanje jednu godinu radnog iskustva u struci te znanje na računalu (korištenje operativnog sistema i interneta, upravljanje datotekama, obrada teksta, tablične kalkulacije i obrada baze podataka).

4.2. Računovodstveni radnik

Članak 22.

- (1) Računovodstveni radnik:
- Obavlja poslove materijalnog knjigovodstva, osnovnih sredstava i sitnog inventara;
 - Vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene dokumentacije;
 - Obavlja blagajničko poslovanje;
 - Ispunjava obrasce o plaći i stažu za ostvarivanje prava radnika iz područja mirovinskog osiguranja;
 - Obavlja poslove vezane uz službena putovanja radnika (izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih naloga i sl.)
 - Priprema dokumentaciju i obračunava usluge predškolskog odgoja koje Dječji vrtić pruža korisnicima usluga i ispostavlja uplatnice i opomene za korisnike usluga;
 - Vodi analitičku knjigu kupaca i dobavljača;
 - Izrađuje račune koje Dječji vrtić izdaje drugim subjektima;
 - Obavlja poslove likvidature;
 - Obavlja poslove nabave i vodi propisane evidencije nabave;
 - Vodi evidencije inventara Dječjeg vrtića;
 - Priprema dokumentaciju potrebnu u postupcima financijskih institucija;
 - Vodi odgovarajuće evidencije iz djelokruga svoga rada;
 - Obavlja druge poslove po potrebi koji odgovaraju naravi i vrsti poslova radnog mjesta i nalogu ravnatelja, a u skladu s zakonom i internim aktima.
- (2) Računovodstveni radnik je odgovoran za pravovremeno obavljanje gore navedenih poslova, ažurnost uredskog poslovanja i sredstva za rad.
- (3) Poslove računovodstvenog radnika može obavljati osoba koja je ima srednju stručnu spremu ekonomskog smjera.



5. Poslovi zaštite na radu

Članak 23.

Za poslove zaštite na radu u Dječjem vrtiću uspostavlja se radno mjesto:

5.1. stručnjak zaštite na radu

5.1. Stručnjak zaštite na radu

Članak 24.

(1) Stručnjak zaštite na radu i zaštite od požara:

- kontinuirano prati i proučava zakone i ostale propise iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i vatrogastva te predlaže poboljšanja i nova rješenja u primjeni radnih metoda;
- koordinira i nadzire provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara te o uočenim nedostacima podnosi izvješća, a predlaže i prati provedbu mjera za njihovo otklanjanje;
- sudjeluje u izradi procjene rizika i plana evakuacije;
- organizira i provodi osposobljavanje radnika za rad na siguran način, upoznavanje s planom evakuacije i spašavanja kao i provedbu praktičnih vježbi najmanje jednom u dvije godine;
- organizira i provodi kontrolu osposobljenosti i uvježbanosti radnika u rukovanju sredstvima za gašenje požara; pruža stručnu pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu;
- surađuje s tijelima nadležnim za zaštitu na radu i zaštitu od požara;
- redovito se stručno usavršava u svom području rada; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

(2) Stručnjak zaštite na radu i zaštite od požara odgovoran je za pravilnu implementaciju i provedbu pravila zaštite na radu i zaštite od požara, osposobljenost radnika za rad na siguran način, pravovremeno obavljanje poslova i brigu o sredstvima za rad.

(3) Poslove stručnjaka zaštite na radu i zaštite od požara može obavljati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij odnosno diplomski sveučilišni studij ili specijalistički studij iz područja zaštite na radu, položen opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu te stručnjaka za zaštitu od požara ili priznat status stručnjaka zaštite na radu te znanje rada na računalu (korištenje operativnog sistema, upravljanje datotekama, obrada teksta, tablične kalkulacije i obrada baze podataka).

6. Pomoćno-tehnički poslovi

Članak 25.

Za pomoćno-tehničke poslove uspostavljaju se radna mjesta:

6.1. pomoćnog kuhara

6.2. domara

6.3. spremačice

6.4. pomoćne kuharice- spremačice

6.5. pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju

6.1. Pomoćna kuharica

Članak 26.

(1) Pomoćna kuharica:

- vrši pripremu obroka prema jelovniku te iste servira;
- vrši raspoređivanje i podjelu voća po odgojnim skupinama;
- prihvaća ručak od strane dobavljača te raspoređuje isti po odgojno obrazovnim skupinama;
- brine o higijeni prostora i pribora u kuhinji kao i osobnoj higijeni odjeće i ruku;



- vrši dezinfekciju posuđa, površina u kuhinji, pratećih prostora vezanih uz kuhinju;
- pere posuđe i održava čistoću u kuhinji kao i vođenje HACCP sustava;
- brine o pravilnom odlaganju otpada koje nastaje u kuhinji;
- prati jelovnik te po njemu naručuje namirnice za sve obroke osim ručka;
- naručuje dnevnu količinu obroka prema broju prisutne djece dobavljaču koji dostavlja ručak;
- naručuje potrebnu količinu voća za sve odgojne skupine dobavljaču za voće
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i zdravstvenog voditelja.

(2) Pomoćna kuharica odgovorna je za pravovremeno obavljanje poslova navedenih u stavcima 1. ovog članka i sredstva za rad.

(3) Poslove pomoćne kuharice može obavljati osoba koja ima završenu nižu stručnu spremu ugostiteljskog smjera ili osnovnu školu.

6.2. Domar

Članak 27.

(1) Domar:

- obavlja poslove ložača, vozača, ekonoma i kućnog majstora;
- svakodnevno vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja, njihovoj ispravnosti i redovitom servisiranju;
- održava optimalnu toplinu u objektu te održava i čisti postrojenja za grijanje;
- prati rad sistema za grijanje i vrši adekvatan nadzor nad istim;
- obavlja poslove zaštite od požara;
- vodi brigu o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada;
- dostavlja hranu i druge potrepštine u podružnice;
- obavlja prijevoz osoba i stvari za potrebe Dječjeg vrtića po nalogu ravnatelja;
- održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih i drugih instalacija;
- radi na poslovima održavanja svih objekata kao i njihovih vanjskih prostora, ograde, igrališta i vanjske igračke;
- održava osnovna sredstva i vodi evidenciju o ispravnosti, popravlja ili naručuje servise za veće popravke;
- održava i popravlja sitni i didaktički materijal;
- kontrolira i popravlja sanitarno-higijenske uređaje;
- nabavlja materijal za održavanje i popravke te vodi evidenciju utroška;
- obavlja zidarske i ličarske poslove te sudjeluje u tehničkim pripremama za održavanje vrtićkih priredbi te obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.

(2) Domar je odgovoran za održavanje objekta, unutarnjih i vanjskih prostora, opreme i instalacija, provođenje mjere zaštite od požara i zaštite na radu, pravovremeno obavljanje poslova i sredstva za rad.

(3) Poslove domara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu strojariskog, strojobravariskog, stolarskog, vodoinstalaterskog ili elektrotehničkog usmjerenja, položen ispit za ložača centralnog grijanja i položen ispit za vozača B kategorije.

6.3. Spremačica

Članak 28.

(1) Spremačica:

- svakodnevno održava čistoću prostorija za boravak djece (nakon završetka programa, osim u slučaju kada prostor zbog sigurnosti djece ili nekih drugih zbivanja potrebno odmah



očistiti), sanitarija i ostalih prostorija vrtića (predsoblje, uredi, terase, blagovaone, gospodarski ulaz i ostalo), vanjskih površina i dvorišta;

- rasprema i sprema ležaljke te redovito mijenja posteljinu;
- skuplja prljavo rublje i raspoređuje čisto rublje u odgojno-obrazovne skupine, kuhinju i ostale prostorije;
- redovito provjetrava prostorije i zajedno s odgojiteljima dezinficira igračke;
- odnosi otpad na predviđeno mjesto;
- vodi brigu o nabavi sredstava za higijenu i pranje te materijala za čišćenje i dezinfekciju i vodi evidenciju utroška istih;
- po potrebi obavlja krojačke popravke posteljine, zavjesa, radne odjeće i pomagala za rad u odgojno-obrazovnim skupinama te obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i zdravstvenog voditelja.

(2) Spremačica je odgovorna za održavanje higijene i čistoće prostora i opreme, povjerenu nabavu, pravovremeno obavljanje poslova i sredstva za rad.

(3) Poslove spremačice može obavljati osoba koja je završila osnovnu školu.

6.4. Pomoćna kuharica- spremačica

Članak 29.

(1) Pomoćna kuharica- spremačica:

- priprema obroke i iste servira;
- pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje;
- brine o higijeni prostora i pribora u kuhinji kao i osobnoj higijeni odjeće i ruku;
- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu;
- rasprema i sprema ležaljke te redovito mijenja posteljinu;
- skuplja prljavo rublje i raspoređuje čisto rublje u odgojno-obrazovne skupine, kuhinju i ostale prostorije;
- redovito provjetrava prostorije i zajedno s odgojiteljima dezinficira igračke;
- odnosi otpad na predviđeno mjesto te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zdravstvenog voditelja.

(2) Pomoćna kuharica- spremačica odgovorna je za pravovremeno obavljanje poslova navedenih u stavcima 1. ovog članka i sredstva za rad.

(3) Poslove pomoćne kuharice- spremačice može obavljati osoba koja ima završenu nižu stručnu spremu ugostiteljskog smjera ili osnovnu školu.

6.5. Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju

Članak 30.

(1) Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju:

- preuzima i predaje djecu odgojiteljima odnosno roditeljima u programu za djecu s teškoćama; obavlja poslove njege i skrbi u programu za djecu s teškoćama;
- vodi brigu o odgovarajućem smještaju djeteta u vozilo; presvlači djecu i posteljinu po potrebi; pomaže kod prijema i raspodjele obroka djeci te hranjenja djece;
- pomaže u održavanju higijene i dezinficiranju igračaka i opreme te obavlja poslove čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina te obavlja druge poslove po nalogu odgojitelja i ravnatelja.



(2) Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju je odgovoran za prijem i predaju djece, njegu i skrb djece, pravovremeno obavljanje poslova i sredstva za rad.

(3) Poslove pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju može obavljati osoba koja je završila osnovnu školu.

IV. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 31.

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(2) Radno vrijeme Dječjeg vrtića za prijem djece i provedbu programa predškolskog odgoja je od 6.30 do 17.00 sati.

(3) Uredovno radno vrijeme Dječji vrtić za prijem stranaka je od 9.00-15.00 sati.

(4) Sukladno potrebama djece i zaposlenih roditelja te vrsti, sadržaju i trajanju programa radno vrijeme se može drugačije urediti sukladno Statutu Dječjeg vrtića.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji ne ispunjavaju ovim Pravilnikom propisane uvjete vrste i razine obrazovanja za obavljanje poslova i radnih mjesta na kojima zatečeni danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika nastavljaju s obavljanjem tih poslova, ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, KLASA:003-05/15-01/01, URBROJ:2170/01-54-02-15-1 od 10.veljače 2015. godine s izmjenama i dopunama KLASA:003-05/17-01/01, URBROJ: 2170/01-54-02-17-1 od 26. srpnja 2017.godine.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.
U Čavlima,

KLASA:

URBROJ:

Predsjednik Upravnog vijeća

Dejan Ljubobratović

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Čavlić" objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića "Čavlić" dana _____, te stupio na snagu _____.

Ravnateljica

Arlin Haramija Popović



9.) Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Čavlić

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 41/18 i Službene novine Općine Čavle 03/21, 12/21) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 31. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti
na Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Čavlić

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Izmjena i dopuna statuta Dječjeg vrtića Čavlić, koje je Upravno vijeće Dječjeg vrtića donijelo na sjednici 16. ožujka 2022.g. u tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Čavle“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/02
URBROJ: 2170-03-22-01-4



Dječji vrtić "Čavlić"
Čavja 49, 51219 Čavle

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 35. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) te članka 50. Statuta Dječjeg vrtića "Čavlić", Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Čavlić" na svojoj sjednici, održanoj dana godine donosi

II. IZMJENE I DOPUNE STATUTA Dječjeg vrtića "Čavlić"

Članak 1.

U Statutu Dječjeg vrtića "Čavlić", u članku 12., stavak 1. mijenja se i glasi:
"Vrtić obavlja djelatnost iz članka 11.ovoga statuta u sjedištu, Čavja 49, Čavle i u podružnici "Petešić", na adresi Kamenji 1, Čavle."

Članak 2.

Ove Izmjene primjenjuju se od 01. srpnja 2022. godine.

KLASA:
URBROJ:

U Čavlima,

Predsjednik Upravnog vijeća

Dejan Ljubobratović

Ove Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Čavlić objavljene su na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Čavlić“ dana _____, stupile su na snagu dana _____ a primjenjuju se od 01.07.2022.godine.

Ravnateljica

Arlin Haramija Popović



10.) Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš u 2021. godini



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČAVLE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 351-02/22-01/01
URBROJ: 2170/03-22-01-1
Čavle, 18.03.2022.god.

Temeljem odredbi čl. 36. st. 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („NN“ broj: 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i čl. 9. Odluke o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada („SN PGŽ“ broj: 31/17), Načelnica Općine Čavle podnosi:

I Z V J E Š Ć E

o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš u 2021. god.

1. UVOD

Sukladno odredbama čl. 36. st. 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („NN“ broj: 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i čl. 9. Odluke o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada („SN PGŽ“ broj: 31/17), izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je predstavničkom tijelu te jedinice najkasnije do 31. ožujka tekuće godine podnijeti izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za sprječavanje nepropisno odbacivanje otpada, te mjerama za uklanjanje odbačenog otpada u okoliš.

2. LOKACIJE, KOLIČINE I TROŠKOVI UKLANJANJA ODBAČENOG OTPADA I PROVEDENIH AKCIJA

Na području Općine Čavle u 2021.god. provodile su se mjere sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš sukladno Odluci o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada („SN PGŽ“ broj: 31/17), a u skladu s epidemiološkom situacijom. Akcija čišćenja okoliša „Zelena Čistka“ nije održana.

Općina Čavle je tijekom 2021.god. sukladno izdanim rješenjima komunalnog redara, te unaprijed utvrđenom planu i programu specijalnog vozila „grajfer“ redovito s lokacija koje su evidentirane kao lokacije na koje se učestalo protuzakonito odbacuje otpad isti uklanjala, količina uklonjenog otpada i troškovi prikazani su u tablici 1..

Tablica 1. Količina i cijena prikupljenog otpada

	Količina (T)	Cijena (kn)
Odvoz putem „grajfera“ Sekundar d.o.o.	47,64	83.370,00
Ukupno:	47,64	83.370,00

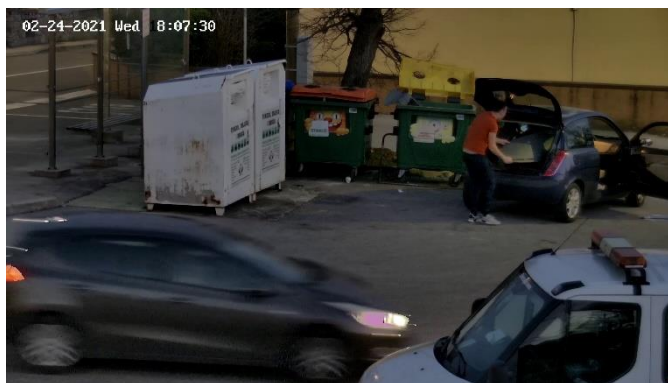
Izvor: Službena evidencija Općine Čavle



3. LOKACIJE KOJE SU EVIDENTIRANE KAO LOKACIJE NA KOJIMA SE UČESTALO ODBACUJE OTPAD I KOJE SE NALAZE POD POSEBNIM MJERAMA NADZORA I ZAŠTITE

Primjenom novog načina, modela, prikupljanja i zbrinjavanja komunalnog otpada iz kućanstva od strane pružatelja usluge tvrtke KD Čistoća d.o.o. s javnih površina Općine Čavle uklonjeni su svi spremnici za miješani komunalni otpad. Takav način prikupljanja i zbrinjavanja komunalnog otpada rezultirao je time da građani odbacuju otpad uz spremnike za selekciju otpada, te se iz tog razloga na području cijele Općine Čavle provode mjere za sprječavanje odbacivanja otpada u okoliš.

3.1. Ulica Ravan u blizini kbr. 4, Mavrinci, raskrižje lokalne ceste 58110 i nerazvrstane ceste broj 99



Na lokaciju se protuzakonito odbacuje otpad, uglavnom miješani komunalni otpad, u okoliš n tlo uz postojeće spremnike za selekciju otpada. Tako odbačeni otpad uklanja se interventno od strane KD Čavle i u redovnom odvozu od strane KD Čistoća d.o.o.. U 2021.god. na ovoj lokaciji evidentirano je 13 počinitelja prekršaja protiv kojih su izrečene novčane kazne.

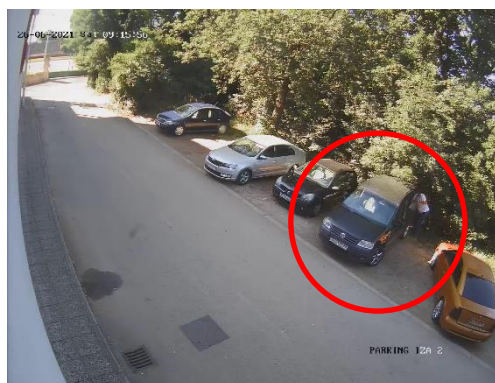
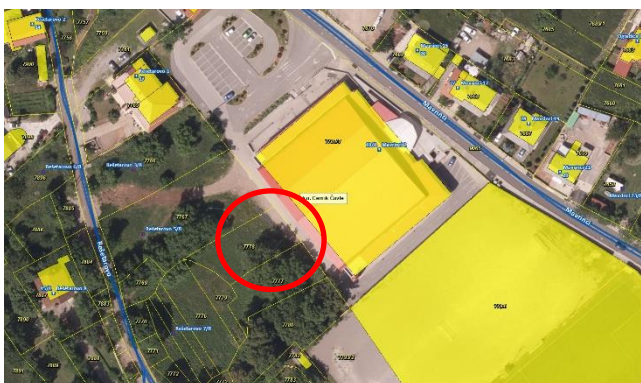
3.2. Ulica Čavja u blizini kbr. 23, Čavle, raskrižje državne ceste D-3 i nerazvrstane ceste broj 209





Na lokaciju se protuzakonito odbacuje otpad, uglavnom miješani komunalni otpad, u okoliš n tlo uz postojeće spremnike za selekciju otpada. Tako odbačeni otpad uklanja se interventno od strane KD Čavle i u redovnom odvozu od strane KD Čistoća d.o.o.. U 2021.god. na ovoj lokaciji evidentiran je 31 počinitelj prekršaja protiv kojih su izrečene novčane kazne.

3.3. Ulica Mavrinci u blizini kbr. 2, Mavrinci, (zemljište uz sportsku dvoranu)



Na predmetnoj lokaciji na zemljištu koje se nalazi s jugozapadne strane sportske dvorane Mavrinci i na udaljenosti od 3,80 m od rubnjaka pristupne ceste za sportsku dvoranu prema jugozapadu, mjereno cokolmetrom, nalazi se odbačena veća količina otpada. Pregledom otpada od strane komunalnog redara utvrđeno je da se radi o miješanom komunalnom otpadu koji je pakiran u dvije plastične vreće crne boje, te plastičnom, drvenom i elektronskom otpadu koji je odbačen na način da je razasut na zemljištu. Procijenjena količina tako odbačenog otpada je do 1m³.

Daljnijim radnjama utvrđen je počinitelj koji je sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom kažnjen novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00kn.



3.4. Šumski lokalitet „Zagračišće“



Na lokaciju je protuzakonito odbačena veća količina glomaznog otpada, namještaj, madraci i sl. otpad. Prema procjeni radi se o količini od oko 10m³ otpada. Obzirom da nije utvrđen počinitelj daljnji postupak se vodi protiv vlasnika zemljišta sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom. Temeljem geodetskog nalaza utvrđeno je da se radi o zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske. Otpad je uklonjen 01.03.2022.god.

3.5. Ulica Pod Selo, Soboli, zemljište između županijske ceste broj 5028 i autoceste A-6



Lokacija je onečišćena građevinskim otpadom od iskopa uglavnom mješavina kamena i zemlja, a postojanje opasnog otpada nije utvrđeno. Sanacija je obavljena u 2015.god.. Kako se radi o građevinskom materijalu iz iskopa, mješavini kamena i zemlje, koji je po svojoj strukturi sličan okolnom materijalu isti ne predstavlja opasnost za okoliš te u ovome trenutku nije prioritetna za sanaciju, a ista će se izvršiti sukladno mogućnostima.



3.6. Ulica Kikovica, Soboli, zemljište uz državnu cestu D-3



Šire područje lokaliteta Kikovica predstavlja lokaciju na koju se učestalo protupravno odbacuje otpad. Količinu otpada koja se trenutno nalazi na ovom lokalitetu nemoguće je procijeniti, a radi se o građevinskom otpadu od iskopa i rušenja, krupnom komunalnom otpadu (metal, plastika, drvo, keramika) te određenoj količini opasnog otpada, uglavnom salonit ploča. U 2021.god. uklonjen je otpad s dijela lokacije koji je u vlasništvu Općine Čavle. Preostali otpad nije uklonjen.

3.7. Lokalitet „Dubina“ Soboli



Na ovoj lokaciji nalazi se neutvrđena količina uglavnom građevinskog otpada od rušenja. Dio otpada, uglavnom salonit ploča, uklonjen je 2019.god., dok će preostali dio biti uklonjen u narednom vremenu sukladno mogućnostima. U 2021.god. nije provedeno planirano čišćenje lokacije.



3.8. Ulica Za konj, Soboli



Na lokaciji Ulica Zakonj, Soboli, zatečen je počinitelj prilikom odbacivanja građevinskog otpada od rušenja u okoliš. Protiv počinitelja je izdan Obavezni prekršajni nalog. Otpad je uklonjen i zbrinut u reciklažnom dvorištu Mihačeva draga u Rijeci.

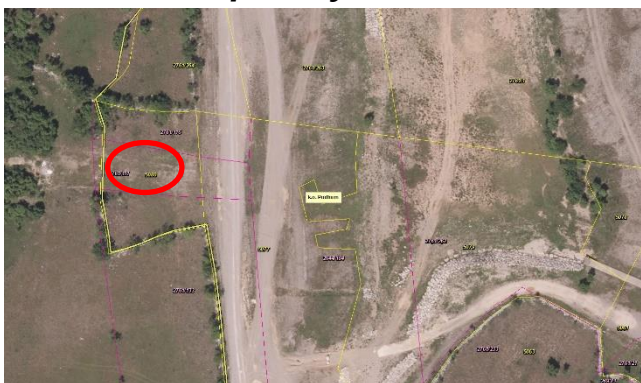


U Ulici Za konj, Soboli od strane nepoznatog počinitelja odbačen je glomazni otpad, dijelovi namještaja. Otpad je uklonjen od strane Općine Čavle u prosincu 2021.god..



U Ulici Za konj, Soboli od strane nepoznatog počinitelja odbačen je glomazni otpad, dijelovi namještaja. Otpad je uklonjen od strane Općine Čavle u prosincu 2021.god..

3.9. Šumsko područje „Zahum“, k.č. 2761/111 K.O. Podhum



Na ovoj lokaciji nalazi se odbačen otpad, procijenjene količine cca 3m³. Obveznik uklanjanja otpada je vlasnik zemljišta Republika Hrvatska. Otpad do sada nije uklonjen.

3.10. Šumsko područje „Zahum“, k.č. 2761/1 K.O. Podhum





Na ovoj lokaciji nalazi se odbačen otpad, procijenjene količine cca 1000m³. Obveznik uklanjanja otpada su Hrvatske šume kao pravna osoba koja prema posebnom propisu upravlja šumskim dobrom. Otpad je uklonjen djelomično. Planirani rok za uklanjanje otpada je tijekom 2022.god.

4. PROVEDBA MJERA ZA UKLANJANJE OTPADA

Obzirom na pandemiju virusa SARS COV-19 i mjere koje su bile na snazi tijekom 2021.god. plan za uklanjanje protuzakonito odbačenog otpada koji je napravljen za 2021.god. izvršen je djelomično. Sve planirane aktivnosti za 2021.god. prebačene su u 2022.god., a obavljat će se sukladno mogućnostima. Sve aktivnosti u 2022.god. vezane za uklanjanje protuzakonito odbačenog otpada biti će usmjerene više prema naseljima, a manje prema šumskom zemljištu.

Odluka o provođenju posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš donesena je na sjednici Općinskog vijeća u listopadu 2017.god.. Stupanjem na snagu spomenute odluke počele su se provoditi posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš, a to su:

- Učestala kontrola komunalnog redara lokacija na kojima se učestalo odbacuje okoliš
- Postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- Uspostava tehničkog sustava nadzora – video nadzor,
- Informiranje javnosti o načinu zbrinjavanja otpada putem ovlaštenih osoba.

5. ZAKLJUČAK

Unatoč zakonski uređenom sustavu gospodarenja otpadom, neophodna je svakodnevna kontrola područja Općine Čavle od strane komunalnog redara kako ne bi došlo do neodgovornog odlaganja otpada na lokacijama koje za to nisu predviđene, a što za posljedicu ima nepovoljan učinak na okoliš i financijski teret za proračun Općine Čavle te će se nastaviti učestala kontrola područja Općine od strane komunalnog redara i tijekom 2022. godine. Ovo Izvješće dostavit će se na razmatranje i na usvajanje Općinskom vijeću Općine Čavle.



Tablica 2. Popis lokacija otpadom onečišćenog tla na području Općine Čavle

R. br.	Naziv Lokacije	Opis lokacije	Površina m ²	Vrsta otpada	Količina Otpada m ³	Predviđeni trošak Sanacije kn	Rok za sanaciju	Obveznik Uklanjanja otpada	Osoba koja je povjereno zbrinjavanje otpada	Napomena
1.	KIKOVICA Područje šljunčare	k.č. 4648/14 K.O. Cernik-Čavle	20.000	Komunalni otpad, građevinski otpad od rušenja, problematični otpad (izolacije i sl.)	1.000	50.000	Nije određen	Vlasnik zemljišta: SUN ADRIA d.o.o.	Nije određeno	Provedba postupka sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom
2.	KIKOVICA	k.č. 4648/15 K.O. Cernik-Čavle	10.000	Komunalni otpad, građevinski otpad od rušenja, problematični otpad (izolacije i sl.)	500	25.000,00	2022.	Općina Čavle	SEKUNDAR USLUGE d.o.o.	Ovisno o vrsti otpada postoji mogućnost sklapanja ugovora s drugim ovlaštenim izvođačima
3.	GORICA	k.č. 4648/216 K.O. Cernik-Čavle	2.000	Komunalni otpad, građevinski otpad od rušenja, problematični otpad (izolacije i sl.)	500	25.000,00	2022.	Općina Čavle	SEKUNDAR USLUGE d.o.o.	Ovisno o vrsti otpada postoji mogućnost sklapanja ugovora s drugim ovlaštenim izvođačima
4.	ZAHUM	k.č. 2761/1 K.O. Podhum	10.000	Komunalni otpad, građevinski otpad od rušenja, problematični otpad (izolacije i sl.)	3.000	150.000	Nije određen	Republika Hrvatska	Nije određeno	Provedba postupka sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom



11.) Odluku o sprječavanju odbacivanja otpada

Temeljem čl. 113. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 19. Statuta Općine Čavle (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i Službene novine Općine Čavle 3/21, 12/21) Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 31. ožujka 2022. godine donosi

ODLUKU O SPRJEČAVAJU ODBACIVANJA OTPADA

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se mjere za sprječavanje protuzakonitog (nepropisnog) odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

Članak 2.

- (1) Odbacivanje otpada u okoliš je svako ostavljanje, napuštanje, odbacivanje ili odlaganje otpada izvan lokacije za gospodarenje otpadom i ne odnosi se na mjesto primopredaje otpada u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.
- (2) Nepropisno odbačenim otpadom u okoliš smatra se otpad koji nije odložen u skladu s općim aktima Općine Čavle kojim se uređuje način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada i kojim je propisan komunalni red.

Članak 3.

- (1) Mjere za sprječavanje protuzakonitog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Čavle su:
 - uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu;
 - uspostava sustava evidentiranja lokacija nepropisno odbačenog otpada na području Općine Čavle;
 - učestalo provođenje nadzora radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodno obavljenim nadzorima utvrđeno postojanje odbačenog otpada;
 - postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na lokacijama na kojima je utvrđeno ponavljanje protuzakonitog odbacivanja otpada;
 - postavljanje videonadzora nad ugroženim površinama;
 - provođenje edukacija i informativnih aktivnosti koje se odnose na gospodarenje otpadom.
- (2) Provedbu mjera iz prethodnog stavka osigurava Općina Čavle, Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu.

Članak 4.

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavljen je:

- putem obrasca objavljenog na mrežnoj stranici: <https://www.cavle.hr/komunalno/divlja-odlagalista/>;
- putem elektronske pošte na adresu: opcina@cavle.hr;
- osobno, predajom pisane prijave u pisarnici Općine Čavle ili putem pošte na adresi Čavja 31, Čavle.

Članak 5.

- (1) Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada uspostavlja se sukladno zakonskim propisima koja se vodi kroz Evidenciju lokacija onečišćenih otpadom na području Općine Čavle.



- (2) U Evidenciju se unose podaci o lokacijama onečišćenim otpadom, količinama otpada, izvršenim nadzorima i drugi podaci.
- (3) Podaci koji se unose u Evidenciju moraju biti usklađeni s aplikacijom za Evidenciju lokacija odbačenog otpada koja je sastavni dio Informacijskog sustava gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

Članak 6.

- (1) Radi provedbe mjera iz članka 3. ove Odluke komunalni redar Općine Čavle rješenjem naređuje uklanjanje otpada vlasniku nekretnine na kojoj je nepropisno uskladišten, ostavljen, odbačen i/ili odložen otpad ili posjedniku nekretnine ako vlasnik nekretnine nije poznat ili osobi koja sukladno posebnim propisima upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru) ili osobi koju je zatekao da odbacuje otpad izvan lokacije gospodarenja otpadom ili osobi za koju se može dokazati da je otpad odbacila izvan lokacije gospodarenja otpadom.
- (2) Rješenjem iz stavaka 1. ovoga članka određuje se: lokacija i procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od šest mjeseci.
- (3) Protiv rješenja iz stavaka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.
- (4) Istekom roka određenog rješenjem iz stavaka 1. ovoga članka komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem.
- (5) Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 1. ovoga članka nije izvršena, jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada na trošak izvršenika.

Članak 7.

Općina Čavle ima pravo na naknadu troškova uklanjanja otpada iz članka 2. stavka 5. ove Odluke od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine ukoliko vlasnik nije poznat, odnosno osobe koja sukladno posebnim propisima upravlja određenim područjem (dobrom), ili osobe koju je zatekao da odbacuje otpad ili osobi za koju se može dokazati da je otpad odbacila.

Članak 8.

Ako je otpad odbačen na javnoj površini kojom upravlja Općina Čavle, ugovorna pravna osoba koju odredi Općina Čavle uklonit će ga u sklopu svojih redovnih aktivnosti, odmah bez posebnih naloga i rješenja komunalnog redara Općine Čavle.

Članak 9.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 3. ove Odluke osiguravaju se u proračunu Općine Čavle.

Članak 10.

- (1) Komunalni redar ovlašten je utvrditi identitet fizičke osobe počinitelja odbacivanja otpada uvidom u osobni identifikacijski dokument ili na drugi odgovarajući način.
- (2) Fizička osoba počinitelj odbacivanja otpada dužna je na zahtjev predložiti na uvid komunalnom redaru osobni identifikacijski dokument radi utvrđivanja identiteta počinitelja odbacivanja otpada.
- (3) Ako fizička osoba počinitelj odbacivanja otpada na zahtjev komunalnog redara ne predloži na uvid osobni identifikacijski dokument radi provjere identiteta, komunalni redar je ovlašten zatražiti pružanje pomoći od



djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi utvrđivanja identiteta počinitelja odbacivanja otpada.

- (4) Ako komunalni redar utvrdi postojanje opravdane sumnje da je opasni ili drugi otpad odbačen na nekretnini čiji vlasnik, odnosno posjednik, ako vlasnik nekretnine nije poznat, odnosno osoba koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), ne dopušta pristup radi utvrđivanja činjeničnog stanja u svezi odbačenog otpada, komunalni redar ovlašten je zatražiti nalog suda i asistenciju djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi pristupa na nekretninu u svrhu utvrđivanja činjenica.

Članak 11.

Za sve što nije propisano ovom Odlukom primijenit će se odredbe Zakona o gospodarenju otpadom.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluke o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada („SN PGŽ“ broj: 31/17).

Članak 13.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općina Čavle".
- (2) Ova Odluka objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Čavle www.cavle.hr.

Općinsko vijeće Općine Čavle
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/02
URBROJ: 2170/03-22-1-6



12.) Izvješće o radu općinske načelnice Općine Čavle za razdoblje: srpanj - prosinac 2021.



OPĆINSKA NAČELNICA
KLASA: 030-01/22-01/01
URBROJ: 2170/03-01-22-01
Čavle, 24. ožujka 2022.g.

Temeljem članka 35.b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 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) i članka 37. Statuta Općine Čavle (Sl.novine PGŽ br.20/14; 26/14., 27/15,12/18, 41/2018 i Sl.novine Općine Čavle 03/21, 12/21) dostavljam Općinskom vijeću

IZVJEŠĆE O RADU OPĆINSKE NAČELNICE OPĆINE ČAVLE ZA RAZDOBLJE: SRPANJ - PROSINAC 2021.

UVOD

Člankom 48. Zakona (o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi utvrđeni su izvršni poslovi lokalne samouprave, a člankom 37. Statuta Općine Čavle definirani su poslovi izvršne vlasti:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće
 - izvršava i osigurava izvršavanje općih akata koje donosi Općinsko vijeće
 - utvrđuje prijedlog proračuna i izvršenje proračuna Općine
 - upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine sukladno zakonima, statutom i općim aktima Općinskog vijeća
 - odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i raspolaganju ostalom imovinom Općine, sukladno zakonima
 - upravlja prihodima i rashodima Općine
 - upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu Općine
 - nadzire rad upravnih tijela
 - predlaže izradu Prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune
 - obavlja i druge poslove utvrđene posebnim zakonima i Statutom Općine.
- U izvještajnom razdoblju općinska načelnica Općine Čavle, u okviru svog djelokruga rada, obavljala je:
- izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine,



- utvrđivala je prijedlog općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- davala mišljenja o prijedlozima odluka i drugih akata koje Općinskom vijeću upute drugi ovlašteni predlagači,
- izvršavala i osiguravala izvršavanje općih akata općinskog vijeća,
- upravljala nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine,
- utvrdila prijedlog godišnjeg proračuna i njegovih izmjena i dopuna,
- usmjeravala djelovanje Upravnog odjela za lokalnu upravu i samoupravu u obavljanju poslova iz djelokruga Općine i nadzirala njihov rad,
- i sve druge poslove u skladu sa zakonom, statutom Općine i aktima Vijeća.

DJELOVANJE OPĆINSKE NAČELNICE

Općinski proračun Općine Čavle za 2021. godinu temelji se na slijedećim Odlukama Općinskog vijeća Općine Čavle:

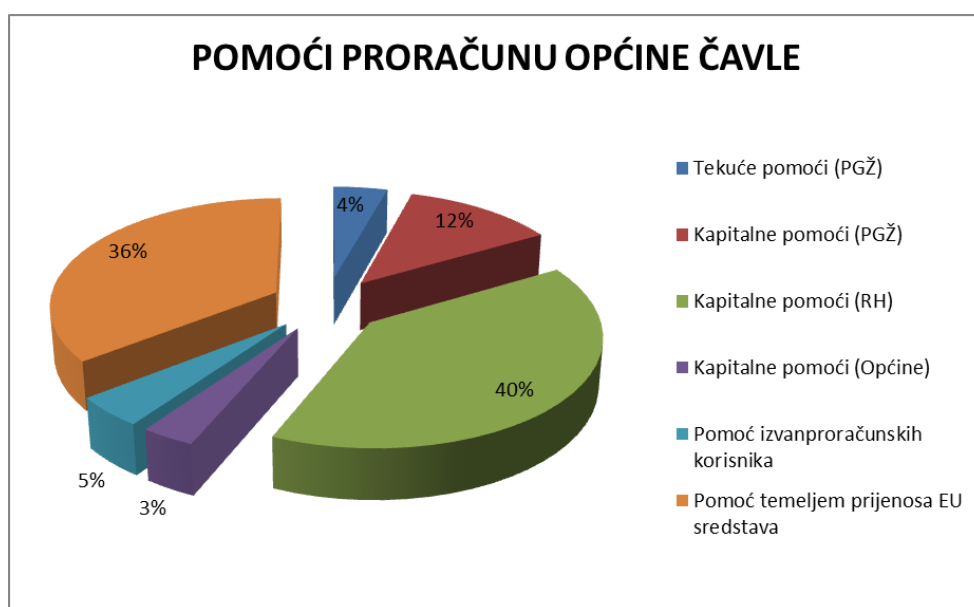
- Proračun Općine Čavle za 2021. i projekcije za 2022. i 2023. godinu donijet je na sjednici Općinskog vijeća dana 17.12.2020. godine i objavljen u SN općine Čavle broj 14/2020.
- Odluka o I. izmjenama i dopunama Proračuna Općine Čavle za 2021. i projekcije za 2022. i 2023. godinu donijeta na sjednici Općinskog vijeća 8.4.2021. godine i objavljena u SN Općine Čavle broj 04/2021.
- Odluka o utvrđivanju i raspodjeli rezultata za 2020. donijeta na sjednici Općinskog vijeća 8.4.2021. godine i objavljena u SN Općine Čavle broj 04/2021.
- Odluka o II. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Čavle za 2021. i projekcije za 2022. i 2023. godinu donijeta na sjednici Općinskog vijeća 28.10.2021. godine i objavljena u SN Općine Čavle broj 11/2021.



PRIHODI

U protekloj godini ostvareno je 95.6 % planiranih prihoda, a u odnosu na 2020. ostvareni su prihodi za 7.5 % veći. Ostvarenje prihoda poslovanja proračunskog korisnika Dječji vrtić Čavlić iznosi 2.316.716 kn te su 11.6% veći nego prethodne godine radi normalizacije rada ustanove u odnosu na lockdown u 2020. godini.

Ukupno je ostvareno 4.348.214 kn pomoći, što je više za oko 22% u odnosu na 2020. godinu pri čemu treba naglasiti da nam je lani smanjen udio u kompenzacijskim mjerama i iznosile su 660.000 kuna što je za milijun kuna manje nego prethodne godine. U nastavku slikoviti prikaz po vrstama pomoći iz kojeg je jasno vidljivo kako je većina prihoda od pomoći ostvarena s osnova EU natječaja i iz MRRFEU radi sufinanciranja EU projekata. Drugi po veličini prihod je s osnova županijskih natječaja na koje smo se uspješno prijavili i realizirali projekte.



Prihodi od imovine iznose ostvareni su 10,6% više od planiranog, a za 67,3% su veći od prošlogodišnjih prihoda i iznose 2.304.036 kn. Osnovni razlog je taj što je manji broj zakupnika koristio COVID mjere, obzirom da im je period dok nisu radili sve troškove refundirala država, a nakon što su počeli s radom samo su neki koristili navedenu mjeru. Osim toga u prošloj godini naplatili smo odjednom dvije godine (2020. i 2021.) korištenja prava puta i služnosti (EKI naknada) od HT d.d. u ukupnom iznosu od 600.795,26 kn temeljem Rješenja HAKOM-a za čije ishodovanje je angažirano Odvjetničko društvo Vukelić i Jajaš.

Prihodi po posebnim propisima su u odnosu na planirano ostvareni gotovo u potpunosti (97,8%), a u odnosu na isto lanjsko razdoblje manji su za 12% i na dan 31.12.2021. ostvareni su u iznosu 10.543.671,51 kn. Tu pripada i prihod koji Dječji vrtić Čavlić ostvari od roditelja i koji je u 2021. godini iznosio 2.247.202,09 kn i veći je za 11% u odnosu na 2020. godinu, ali još nije na razini 2019. godine (11% manji). Odlučili smo da se razdoblje koje korisnici vrtića provedu doma za vrijeme samoizolacije uzrokovane zbog boravka u vrtiću neće naplaćivati, što je prebacilo dodatan teret na Ustanovu. Također u ovoj su skupini i prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa ostvareni sa 7.836.329,48 kn (97,3% plana), a u odnosu na 2020. godinu ovi prihodi bilježe smanjenje od 12%. zbog naplate duga komunalne naknade od Republike Hrvatske, Ministarstva obrane za 2019. godinu, a tijekom 2020. godine.



U 2021. godini ostvareni su prihodi od kazni i upravnih mjera te po sudskim presudama u iznosu od 258.638,12 kn, od čega 126.008 kn od naplaćenih kazni komunalno-prometnog redara koji je lani evidentirao ukupno 902 prometna prekršaja i naplatio 733 prekršaja, dok je temeljem Odluke o komunalnom redu izdano šezdesetak rješenja ili kazni.

RASHODI

U 2021. godini rashodi su ostvareni u inosu od 31.833.065 kn (78,9% od plana), a u odnosu na prethodnu godinu rashodi i izdaci bilježe rast od 2,4%. Rashodi i izdaci proračunskog korisnika Dječjeg vrtića Čavlić u 2021.godini iznose 6.460.607 kn i u ukupnim rashodima i izdacima sudjeluje s 21%, te u odnosu na prethodnu godinu bilježe rast za 11%.

PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA

Za rad Općinskog vijeća, financiranje političkih stranaka i rad Vijeća srpske nacionalne manjine ukupno je realizirano 530.299 kn rashoda, odnosno 88,5% od plana. Povećanje od oko 200.000 kuna odnosi se na trošak lokalnih izbora. U prošloj godini nije se išlo u planiranu nabavku nove računalne opreme za vijeće zbog čega su ostala neutrošena sredstva u visini 30.000 kuna. Na svečanoj sjednici dodijeljena su dva javna priznanja i to Biserki Fućak za životno djelo te godišnja nagrada Općine Čavle Udruzi umirovljenika Čavle.

U uredu načelnice bilježi se povećanje rashoda za 6% ili 12 tisuća kuna, jer je u 2020.godini zbog korone Općinsko vijeće u svibnju donijelo Odluku o smanjenju plaće načelnici i naknada vijećnicima za 20% na 3 mjeseca. U promatranom periodu, a nakon održanih lokalnih izbora, održane su 22 sjednice kolegija načelnice s kojih se odluke objavljuju na službenoj web stranici Općine Čavle na poveznici: <https://www.cavle.hr/nacelnik/odluke-opcinskog-nacelnika-2/>. Kolegiju prisustvuju službenici, savjetnici, po potrebi direktor KD Čavle. Poslove savjetnika načelnice u novom mandatu obavljaju Petra Šuljić (imenuje se za savjetnicu za područje socijalne i zdravstvene zaštite počevši od 1. rujna 2021.godine) i Marko Sobotinčić (imenuje se za savjetnika za područje komunalnih poslova i prostornog uređenja počevši od 1.listopada 2021.godine).

Općinska načelnica i Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle od srpnja do prosinca pripremili su materijale za 4 redovne sjednice te 1 svečanu sjednicu Općinskog vijeća. Doneseno je ukupno 49 odluka (uključujući izvješća i suglasnosti) koje su objavljene u Službenim novinama Općine Čavle. Nastavljena je odlična suradnja s predsjednikom Općinskog vijeća Općine Čavle kao i sa cjelokupnim vijećem što potvrđuje i činjenica da su izglasane sve predložene odluke kao i da je već na konstituirajućoj sjednici izglasan puni sastav svih općinskih odbora.

U drugoj polovici godine načelnica je iz planiranih sredstva **tekuće donacije – sponzorstva** pomogla rad sljedećih udruga/manifestacija: Grobnički dondolaši (za skulpturu), BK Krenovac (oprema), UHDDR Grobnišćine (Oluja), Auto sport klub Kastavac (Nascar), ŠK Rječina (šahovski turnir Mihoja), NK Grobničan (gostovanje u općini Cernik), BK Sloga (oprema), studentska udruga Foss MEDRI (zdravstvena radionica vrtić Čavlić), MOK Grobničan (turnir), Udruga koga briga (humanitarna Brudetijada), Karate klub Grobnik (međunarodni Grobnički kup), RK Čavle (turnir), Klub žena Nada (ruže, humanitarna akcija).

UPRAVNA TIJELA



Općina Čavle broji 14 zaposlenika i namještenika te jednog zaposlenika na projektu Povežimo se baštinom. Povećanje od 22% odnosi se na zaposlenje osobe na projektu Povežimo se baštinom od 7.6.2021. godine (sufinanciran sredstvima EU) i drugog domara zaposlenog od 1.3.2021. godine. Isplaćene su dvije jubilarne nagrade dugogodišnjim zaposlenicima za 25 i 35 godina rada u Općini Čavle i njenim pravnim prednicima. Isplaćena je naknada zaposlenicima temeljem Pravilnika o unutarnjem redu (naknada za novorođenčad, božićnica, regres, topli obrok od svibnja 2021.godine), a povećane su i plaće temeljem novog Pravilnika o unutarnjem redu (SNOČ 13/2020) i Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (SNOČ 12/2020) (na godišnjoj razini rasho temeljem navedenih odluka iznosi 91.000 kn). Obzirom na velik broj EU projekata u provedbi ostvaren je prihod od 158.356,13 kn za troškove plaća te oko 160.000 kuna od naknade od 10% od naplaćenih naknada za uređenje voda.

U 2021.g. aktivno je bilo 25 sudskih postupaka, od kojih su 4 pravomoćno okončana te je Općina Čavle naplatila sudske troškove u visini od 65.860,81 kn.

Kod Dječjeg vrtića Čavlić rashodi za plaće rastu za 11%. zbog provođenja odredbi iz Kolektivnog ugovora i dodatnih zapošljavanja (2 asistenta za pomoć i njegu djeci s teškoćama u razvoju te odgojitelj pripravnik i odgojitelj za zamjene zbog učestalog izostanka zaposlenih odgojitelja zbog pandemije) Iz proračuna Općine Čavle sufinancira se 85% bruto plaće, doprinosi na plaću zaposlenih u vrtiću, božićnice, regresa i poklon bona za Uskrs te 100% iznosa za topli obrok i posebni dodatak na radu.

U nastavku izvješća dajem pregled realiziranih kapitalnih ulaganja:

1. **Obnova ambulate Čavle** - započela je krajem lipnja. Radove je izvodila tvrtka G.R.B. d.o.o. iz Karlovca. Vrijednost radova iznosila je 252.752 kn, a sufinancirala ih je PGŽ sa 200.000 kn. Unutarnju sanaciju zidova i ličenje financirao je Dom zdravlja PGŽ sa 50.000 kuna. Kompletно je hidroizoliran i saniran krov Doma zdravlja, kao i unutarnji zidovi koji su bili uništeni od vlage.
2. **Plinifikacija Čebuharova kuća** – projekt vrijedan 116.000 kuna izvela je tvrtka Tehnička radionica d.o.o. iz Viškova. Prelaskom na plin i spajanjem na postojeću plinsku infrastrukturu planira se ostvariti uštede dovoljne za povrat investicije u roku 5 godina.
3. **Energetska obnova OŠ Čavle** – u srpnju su započeli radovi na novoj toplinskoj fasadi svih 6 paviljona starog dijela škole. Osim energetske uštede postignuto je i vizualno usklađenje s novim krilom. To je tek prva faza obzirom na zahtjevnost projekta. Sufinancirali su je PGŽ sa 200.000 kuna i Općina Čavle sa 160.000 kuna. Planira se nastavak u ovoj godini sa zajedničkim sufinanciranjem. Javnu nabavu provodila je OŠ Čavle.
4. **Kapitalne pomoći OŠ Čavle 20.000 kn** zamjenjena su dotrajala vrata učionica u starom dijelu škole.
5. **Sanacija međukatne konstrukcije Kaštel Grobnik** - Radovi su uključivali sanaciju međukatne konstrukcije ispod Galerije suvremene umjetnosti. Ukupna vrijednost radova je dosegla gotovo 500.000 kuna, a radove je izvodila tvrtka Građevinar Cindrić d.o.o. Projekt je sufinanciralo Ministarstvo kulture s 200.000 kuna.



6. **Obnova Spomenika Podhumskim žrtvama u Sobolima** - krajem rujna dovršeni su radovi na sanaciji spomenika vrijedni gotovo pola milijuna kuna. Radove je izvodila tvrtka Citadela d.o.o., a obuhvaćali su čišćenje spomenika, odstranjivanje napuklih betonskih dijelova, kompletno gletanje i farbanje centralnog spomenika, kao i čišćenje i pjeskarenje kamenog ogradnog zida i sanacija svih ostalih podnih elementa od betonskih kubusa do betonskih bazena. Radove je sufinancirala PGŽ sa 250.000 kuna, Općina Jelenje sa 125.000 kuna i župa sv. Mihovila, Jelenje sa 30.000 kuna.
7. **Izgradnja vodovodnog i kanalizacijskog priključka te asfaltiranje ulice Gorica** – u drugoj polovici godine KD VIK d.o.o. izveo je radove na izgradnji novog vodovodnog i kanalizacijskog priključka u ulici Gorica dugog oko 300 m. Vrijednost tih radova je oko 1.3 milijuna kuna i financirani su iz sredstava za razvoj. Općina Čavle uključila se proračunskim sredstvima u ovu investiciju te smo po provedenom postupku javne nabave ugovorili asfaltiranje cijele pristupne ceste vrijedno oko 245 tisuća kuna. Zidar Tršće d.o.o. izvodio je radove na asfaltiranju.

8. **Sanacija potpornog zida, novi vodovodni ogranak i asfaltiranje u ulici Podopora i**

sanacija potpornog zida Gaj Get

Zidovi u ovim ulicama zahtjevali su hitnu sanaciju zbog mogućnosti urušavanja.

U ulici Podopora osim novog armirano betonskog zida s novom ogradom, izgrađen je i novi vodovodni ogranak i novi asfalt na prometnici. Ukupna vrijednost svih ovih radova je 535.000 kuna. Građevinske radove je izvela tvrtka Dinocop d.o.o., asfaltiranje Pograd d.o.o., a ogradu Bravarski obrt Aris Čabrijan.

Između ulica Gaj i Get u Crniku nalazi se potporni zid koj drži pješački put. Zid se već počeo urušavati na susjedne parcele. Izgrađen je novi armirano betonski potporni zid i uređen je put. Radove je izvela tvrtka Pograd d.o.o. u vrijednosti 123.000 kn.

9. **Kotlovnica Dom Čavle** - Ovim zahvatom obuhvaćeno je uklanjanje zastarjele opreme i instalacije kotlovnice (lož ulje), uređenje kotlovnice, modernizacija opreme kotlovnice (plin) te postava nove instalacije i opreme distribucije toplog zraka (ventilokonvektori) sa svim pratećim elektromonterskim i građevinskim radovima. Postavljena oprema i instalacije omogućavaju nadogradnju sustava u budućnosti na dodatne funkcije hlađenja i ventilacije. Sustav se spaja na vanjsku plinsku distribucijsku mrežu KD ENERGO d.o.o. Ukupna vrijednost radova je 1.381.327 kn (s PDV-om), projektant – AMF-inženjering d.o.o., Opatija, stručni nadzor - RIJEKAPROJEKT - Energetika d.o.o., Rijeka, izvođač radova – Tehnička radionica d.o.o., Viškovo.
10. **Oprema za novi dječji odjel u Knjižnici Čavle** – nabavljene su nove police i postavljena nova rasvjeta te je dosadašnji prostor za čitaonicu pretvoren u dječji odjel zbog povećanog obima dječje literature i interesa djece. Vrijednost radova i opreme oko 30 tisuća kuna.
11. **Boćarska dvorana Hrastenica** – zamjena prozora i klupčica cijele dvorane rađena je u dvije faze prva početkom i druga sredinom godine, odrađena je i ugradnja elektronskih otvarača, automatskog paljenja grijanja, sanacija krova. Najveći iznos od 160.739 kn odnosi se na zamjenu prozora. Kada tu pribrojimo i



- hitnu zamjenu slivnika zbog propuštanja krova u iznosu od 48.050 kn, ukupno ulaganje u Boćarski dom Hrastenica tijekom 2021. godine iznosi 208.789 kn.
12. **Sportska dvorana Mavrinci** – servis i popravak klima komora u iznosu 105.000 kuna i uređenje skladišta za invalidska pomagala u prizemlju dvorane 26.000 kuna.
 13. **Kapitalne pomoći NK Grobničan** – 80.000 kuna za reflektore na glavnom terenu te za ogradu uz pomoćno igralište.
 14. **Kapitalna pomoć Župi Sv Bartola** – 60.000 kn dano je za novu mehanizaciju zvona župne crkve i grijanje u velikoj župnoj dvorani.
 15. **Oborinska odvodnja** – iza Čebuharove kuće saniran je veliki upojni bunar i izgrađen je bolji upojni bazen ispred OŠ Čavle te je sve povezano u jedan sustav. Ugrađene su cijevi za odvodnju na prostoru ispred OPG Frankulin kako bi se umanjile količine vode koje su se slijevale prema gospodarskom objektu.
 16. **Klub umirovljenika Čavle** - Objekt je ovim projektom povećan u vidu zatvorene terase, napravljen je kompletno novi krov, stolarija, sve instalacije, sanitarni čvorovi te toplinska fasada i uređen okoliš. Umirovljenici će dobiti novi, opremljen prostor za druženje i edukaciju kakav i zaslužuju. Radove je izvodila tvrtka Upravitelj gradnja - održavanje d.o.o. iz Zagreba, a iznosili su ukupno 835.000 kuna te su završeni krajem godine. Radove je sufinanciralo MRRFEU iz Programa podrške brdsko-planinskim područjima sa 150.000 kuna.
 17. **Proširenje javne rasvjete.** Ukupno je lani utrošeno 276.130 kn, a prema zahtjevima mještana – najveće proširenje bilo je u ulici Lišćevica uz državnu cestu D3 do mosta prema Sobolima, a uključili smo se u izradu betonskih temelja za 17 novih stupova javne rasvjete na dionici ceste od parkirališta na Platku do Velikog doma. Ove radove izvodilo je Goran graditeljstvo d.o.o. i vrijedni su 69.000 kuna.
 18. **Asfaltiranje ceste i raskrižja na županijskoj cesti Čavle-Dražice** – U rujnu su izvedeni radovi na sanaciji kolnika na raskrižju ŽC 5055 i D3 u centru Čavala (Filon). U sklopu radova saniran je kolnik u dužini 150 m, preložene instalacije i uređeni rigoli. Investitor su Županijska uprava za ceste PGŽ, izvođač Lemil d.o.o., a nadzor nad radovima vršila je tvrtka Herman projekt d.o.o.. Općina se u investiciju uključila kroz sufinanciranje radova na izgradnji nogostupa te prelaganje glavnih podzemnih telefonskih kabela. Na ovaj način uz uređenu prometnicu dobili smo sigurniji prijelaz za pješake i ljude koji koriste javni prijevoz obzirom da se tamo nalazi i autobusna stanica.

U ovom dijelu izvješća dati ću pregled aktivnosti za EU projekte u provedbi:

1. Pružam ruke – Općina Čavle je partner u projektu “Pružam ruke” korisnika Hrvatski Crveni križ, Gradsko Društvo Crvenog križa Rijeka. Projekt je sufinanciran sredstvima iz Europskog socijalnog fonda OP Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Projekt “Pružam ruke” je usmjeren na zapošljavanje 15 žena u nepovoljnom položaju na tržištu rada, a kako bi se njihovim uključivanjem u projekt unaprijedila njihova zapošljivost i nakon završetka projekta te ujedno poboljšale izvaninstitucionalne usluge usmjerene na



starije i potrebite osobe te potaknula socijalna uključenost i povećala razina kvalitete života obje skupine, na području Grada Rijeke i Općine Čavle. Projekt „Pružam ruke“ (UP.02.1.1.13.032) financira se u potpunosti (100%) sredstvima iz Europskog socijalnog fonda, u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. Ukupna vrijednost projekta iznosi 1.391.490,00 kn te traje 18 mjeseci. U općini Čavle imamo 5 gerontodomaćica i preko 30 zadovoljnih korisnika pa planiramo novu prijavu po otvaranju natječaja koji je najavljen za ljeto 2022. Projekt završava u svibnju 2022.

2. Visoki krvni tlak tihi ubojica- uspješno su završene sve aktivnosti, u rujnu su održani Dani zdravlja u prijateljskoj općini Cernik u Slavoniji koja nam je bila partner u ovom projektu. Javnozdravstvene akcije te radionice za djecu odlično su prihvaćene i posjetio ih je velik broj posjetitelja. Nakon toga su u Čavlima održana grupna vježbanja uz glazbu i niz radionica na temu zdravlja u periodu od ukupno 2 tjedna. Projekt je završen i realiziran u cijelosti, prošle godine oko 70.000 kuna za izgradnju fitnes parka kod škole i ove godine gotovo 200.000 kuna za radionice, troškove promocije i manifestacije.

3. Klub umirovljenika Čavle – projekt provodimo s partnerima Gradsko društvo Crvenog križa Rijeka i Udruga umirovljenika Čavle. Cilj projekta je povećati socijalnu uključenost starijih osoba sa područja Urbane aglomeracije Rijeka kako bi se potaknulo njihovo sudjelovanje u društvu kroz provedbu i razvoj niza socijalnih, društvenih i edukativnih aktivnosti i programa, unaprjeđenje zdravlja, te poticanje uključivanja u aktivnosti zajednice. Iz navedenog razloga oformiti će se Klub umirovljenika Čavle koji će biti otvoren za sve starije osobe sa područja Urbane aglomeracije Rijeka. Predviđena lokacija projekta je bivši boćarski klub Bajci (naselje Buzdohanj) koji će biti opremljen kroz ovaj projekt i u kojem će se provoditi aktivnosti i programi za stariju populaciju. Ukupna vrijednost projekta iznosi 1.377.480 kn, od čega bespovratna sredstva iz EU potpore 1.170.858 kn i državnog proračuna 206.622 kn. Projekt smo radi pandemije i uređenja prostora zaustavili do 13.12.2021. uz odobrenje Ministarstva, a nakon toga započete su aktivnosti na pripremi postupaka javne nabave kojih je u ovom projektu više od 15. U sklopu projekta zaposlen je voditelj kluba na period od 18 mjeseci.

4. Izgradnja interne ceste u zoni proizvodne namjene I2 Soboli - napravljen izvedbeni projekt, revizija EU projekta, napravljen projekt raskrižja sa državnom cestom D3, novi idejni projekt zbog izmjene lokacijske dozvole, provedena javna nabava za izgradnju i krajem prosinca potpisan ugovor sa GP Krkom u visini 12 milijuna kuna. Rok za izvođenje radova je godinu dana. Ukupna vrijednost projekta je 16.923.837,77 kn, od čega je osigurano sufinanciranje iz Operativnog programa konkurentnost i kohezija u iznosu od 10.219.949,19 kn te je Ugovorom o sufinanciranju provedbe EU projekta sklopljenog sa Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova europske unije osiguran dodatni iznos od 3.007.652,20 kn.

5. Povežimo se baštinom – zaposlen voditelj multimedijalnog centra, odrađena javna nabava za opremu multimedijalnog vodiča. Ugovor s izvođačem SGM informatika d.o.o. iz Splita sklopljen početkom 2022.godine.

6. Projekt Putovima Frankopana – završen i nastavljamo raditi na promicanju kulturno-turističke rute Putovima Frankopana u suradnji s ostalim partnerima. U tom cilju organizirali smo prvi frankopanski advent u Kaštelu Grobnik u trajanju od 17. do 26. prosinca i nabavljeni su suveniri u visini 10.000 kn financirani od strane PGŽ.



Osim navedenih, nakon uspješne prijave u prvom dijelu godine, pred sam kraj prosinca dobili smo **Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava Europskog socijalnog fonda za projekt pod naslovom „RAST – Različiti i sretni**, u visini 2.1 milijuna kuna i to 100% potpora. Projekt je namijenjen djeci čiji roditelji imaju potrebu za produženim radom i njime će se osigurati produljeni rad vrtića do 20 sati. U produljenom radnom vremenu provodit će se različiti programi, zaposliti dodatni odgojitelji i stručni suradnici, pomoćno osoblje te didaktički opremiti vrtić. Između ostaloga, uredit će se i senzorna soba. Odgojno-obrazovno osoblje sudjelovati će u edukacijama, radionicama, okruglim stolovima, studijskim putovanjima u svrhu unaprjeđenja komunikacije sa djecom i roditeljima, kao i u svrhu jačanja kompetencija u području odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi. Projekt će se provoditi u 2022. i 2023. godini.

Također dobivena je i **pozitivna odluka Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju o sufinanciranju radova na Groblju Grobnik** s odobrenim bespovratnim sredstvima u visini od 197.890 kn, a temeljem mjere 3.1.1. i natječaja kojeg je proveo LAG Vinodol. Radovi na sanaciji i uređenju zidova biti će izvedeni u 2022. godini.

U promatranom izvještajnom razdoblju osim brojnih projekata koji su uspješno realizirani, nastavili smo i sa svim našim sad već redovnim aktivnostima u svim našim društvenim resorima.

U školstvu smo nastavili sa financiranjem rada produženog boravka kroz financiranje plaća dva učitelja zaposlena na puno neodređeno radno vrijeme. U rujnu je u našu školu upisan rekordan broj prvašića u zadnjih 10 godina - čak 4 prva razreda u matičnoj školi. Za sve njih osigurali smo radne bilježnice, likovnu mapu i platnene torbe za tjelesni. Kao i svake godine, financirali smo osiguranje od nezgode za sve učenike (i djecu u DV Čavlić). Nastavili smo sa sufinanciranjem javnog prijevoza za studente. Nakon provedenog natječaja sklopili smo 74 nova ugovora za stipendiranje učenika i studenata te osigurali 340 tisuća kuna za ovu namjenu. U listopadu smo primili priznanje za izniman doprinos u području izdvajanja za obrazovanje čime smo svrstani u top 10 hrvatskih općina.

Naš **socijalni i zdravstveni program** je iz godine u godinu bogatiji novim programima. Cilj ovog programa je poboljšati kvalitetu življenja socijalno osjetljivih obitelji i pojedinaca, te osigurati temeljne životne potrebe kroz slijedeće aktivnosti: Pomoć obiteljima i kućanstvima, pomoć za novorođene i osobama starije životne dobi, skrb o invalidima i hendikepiranima, te donacije ustanovama koje pružaju smještaj i njegu osobama s poteškoćama. Ukupno je prošle godine za socijalni program utrošeno 1.633.465 kuna. Rashodi su prikazani u tablici financijskog izvještaja pa ih prilažem i u ovo izvješće. Posebno veseli povećan iznos naknada za novorođenu djecu. Obnova kuće obitelji s područja Banovine je zaustavljena zbog tereta na nekretnini. Čim se kuća oslobodi istih, s obitelji će se sklopiti Sporazum te krenuti sa obnovom. Planiramo da bi u idućoj godini obnova trebala biti završena i obitelj vraćena u svoj dom. Uoči Božića u suradnji s udrugom umirovljnia Čavle podijeljeno je 840 poklon paketa umirovljenicima općina Čavle starijim od 70 godina. Obzirom da je za planirani iznos sve teže osigurati bogat poklon paket razmišljamo o promjeni ove prakse, no u svakom slučaju biti će potrebno u budućnosti osigurati dodatna sredstva.



	31.12.2020.	Plan 2021.	Izvršenje 31.12.2021.	2021. izvrš./plan	2021./2020.
Socijalna skrb	712.755	2.368.650	1.633.465	89.3	229.2
Pomoć obiteljima i kućanstvima	456.027	455.000	416.903	91.6	91.4
Pomoć za novorođene	91.000	130.000	140.000	108	153.8
Pomoć osobama s pos.potrebama	36.500	79.000	73.250	92.7	200.7
Tekuće donacije u socijali	0	5.000	0	-	-
Skrb za osobe treće životne dobi	129.228	180.000	178.641	99.2	138.2
Obnova kuće na potresom pogođenom području	-	80.000	0	-	-
Klub umirovljenika Čavle	-	900.000	834.671	92.7	-
Klub umirovljenika Čavle EU	-	539.650	0	0	-

Zdravstveni program planira rashode za zdravstvenu uslugu, zdravstvenu skrb i zaštitu koji obuhvaćaju: javno zdravstvo (deratizacija, dezinsekcija i veterinarske usluge te obavljanje poslova prijevoza pokojnika), zdravstvena skrb vezana u prehranu dojenčadi i male djece, zdravstvena zaštita građana (promidžba zdravlja, preventivni zdravstveni pregledi i razne akcije u zdravstvu (akcije mjerenja tlaka i šećera u krvi, zdravstvene edukacije vezane uz djecu, dojenčad, trudnice, donacije Crvenom križu), ali i sponzorstva koja pomažu u zadržavanju zdravstvenog standarda u našoj sredini.

Krajem godine u Domu kulture Čavle prezentiran je zajednički projekt PGŽ i pet JLS (Klana, Kastav, Viškovo, Čavle i Jelenje) **Dom umirovljenika Prsten u Klani**. Idejno rješenje napravio je projektni studio Mapa. Dom bi se trebao prostirati na 10 000 m² (prostor bivše vojarne) i imati oko 200 korisnika većinom u jednokrevetnim sobama. U domu bi bili i zajednički sadržaji namijenjeni i vanjskim korisnicima (bazen, dvorana...) Potpisan je i Sporazum o suradnji i financiranju projektne dokumentacije. U 2022. trebao bi biti ugovoren glavni projekt kako bi se spremno dočekalo novo financijsko razdoblje te mogućnost financiranja istog kroz EU ili nacionalne natječaje.

	31.12.2020.	Plan 2021.	Izvršenje 31.12.2021.	2021. izvrš./plan	2021./2020.
Zdravstvena zaštita	529.729	579.000	504.100	87	96
Javno zdravstvo	149.349	157.000	135.949	86.6	91
Zdravstv.skrb za dojenčad i djecu	40.000	40.000	40.000	100	100
Zdravstvena zaštita	117.870	180.000	152.722	84.9	130
Akcije u zdravstvu	115.000	120.000	115.000	95.8	100
Dani zdravja na Čavji - VKT	-	199.000	163.714	82.3	-
Tek.donacije, sponzorstva u zdravstvu	107.510	82.000	60.429	73.7	56

Ovaj program bilježi izvršenje od 87% u odnosu na godišnji plan i iznosi 504.100 kn, od čega se za preventivne preglede izdvaja 31%. Preventivni zdravstveni pregledi obuhvaćaju specijalističke preglede i to: ginekološki, ultrazvučni, ortopedski, internistički te sistematske preglede sportaša. U 2021. godini obavljeno je 533 pregleda što je 26% više nego prethodne godine zbog pandemije COVID 19. Najviše pregleda odnosi se na UTZ abdomena – 160 te 138 ginekoloških pregleda.



U **programima kultura i turizam** osim redovitog financiranja rada udruga temeljem Javnog poziva, sufinancirali smo rad TZO Čavle. Nisu realizirana planirana ulaganja u domove na Platku. Planirana je zamjena stolarije na Velikom domu Platak, ali zbog nestašice robe na tržištu i dugih rokova za isporuku odlučeno je da će se zamjena odgoditi za proljeće. Na Velikom domu sanirana je fasada na prednjem pročelju, ali je to evidentirano kao rashod za tekuće održavanje objekata. Nastavili smo s redovitim financiranjem rada Knjižnice Čavle i pomogli u nabavci i montaži opreme za uređenje novog dječjeg odjela. U rujnu je izdan posljednji broj Gmajne za 2021. Realiziran je čitav niz kulturno zabavnih manifestacija, od raznovrsnog programa u sklopu obilježavanja Bartoje gdje smo usprkos covid mjerama uspjeli organizirati izložbe fotografija u Kaštelu te na Trgu hrvatskih branitelja, koncerte ispred Crkve sv Bartola te u Kaštelu i projekcije filmova u Jami. Krajem rujna održan je i Craft Fest na Grobniku u organizacij naše Udruge palentar. Pokrenuli smo novu manifestaciju pod nazivom Grobnički frankopanski advent u Kaštelu Grobnik u koji su se uključile i brojne udruge te ju planiramo svakako nastaviti organizirati i u budućnosti.

Program Sport izvršen je sa 85% u odnosu na plan, a ovaj program financira rad udruga temeljem Javnog poziva, tekuće i investicijsko održavanje sportskih objekata (BD Hrastenica, SD Mavrinci, Sportsko igralište NK Grobničan), ulaganja u projekte te donacije. Jedina aktivnost koja nije realizirana u 2021. je izrada idejnog projekta za uređenje pomoćnog igrališta NK Grobničan, obzirom da je radi rješavanja imovinsko-pravnih odnosa i dodatnih zahtjeva projektni zadatak definiran tek krajem godine pa će se nabava za izradu projekta provesti u 2022. godini. U 2021. godini izvršene su kapitalne donacije NK Grobničanu za uređenje rasvjete (novi reflektori) na glavnom igralištu u iznosu od 80.000 kn.

Program Gospodarstvo i zaštita potrošača ostvaren sa 57% u odnosu na plan. U ovom programu planiraju se aktivnosti koje imaju za cilj unaprjeđenje stanovanja i zajednice, poticanje razvoja gospodarstva, prostorno uređenje, izradu projektne dokumentacije, razvoj poslovnih zona i drugih gospodarskih cjelina. Nastavili smo subvencionirati kamate građanima po kreditima za energetska obnova stambenih objekata te tekuće donacije u naravi odnosno sufinanciranje nabave voćnih sadnica.

Kod **radnih zona** imali smo rashode na otkupu zemljišta u zoni Cernik K1 u visini 57% od plana, odnosno 232.810 kn. Otkup ili zamjena zemljišta nastaviti će se i u 2022. godini, međutim zbog nemogućnosti rješavanja kompletno svih imovinsko pravnih odnosa pokrećemo izradu idejnog projekta i izvlaštenje temeljem lokacijske dozvole. Projekt i dozvola odraditi će se u 2022. godini. I u 2021. godini pomogli smo Goranskom sportskom centru d.o.o. koji upravlja SRC-om Platak. Ova pomoć namijenjena je realizaciji projekata koji su vezani uz razvoj sportskog-rekreacijskog centra. Rashodi su izvršeni u iznosu od 150.000 kn odnosno 100% planiranih sredstava. Nastavili smo s programom poticanja poduzetnika kroz subvenciju kamata poduzetničkih kredita, članarine za udruge vezane uz aktivnost JLS (Udruga općina RH, LAG Vinodol), subvencija poduzetnicima kroz umanjenje zakupnine (Odluka načelnice od 4. ožujka 2021.) te tekuće donacije Centru za ruralni razvoj PGŽ. Ovi rashodi ukupno iznose 174.563 kn i u odnosu na godišnji plan izvršenje iznosi 63%. Temeljem „Programa kreditiranja poduzetnika na području Općine Čavle u 2018. i 2021. godini“ subvencioniraju se kamate na odobrene poduzetničke kredite. Tijekom 2021. godine zaprimljeno je još 9 zahtjeva koji su u obradi kod poslovnih banaka.



U 2021. godini donesena je Odluka o ponovnom pokretanju VII. Izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Čavle. Naime, radi protoka više od 2 godine od zadnje odluke morali smo ponoviti odluku na Općinskom vijeću.

U protekloj godini izradili smo **niz projekata** za što je utrošeno 532.312 kn a odnosi se na: izradu Strategije upravljanja imovinom, idejno rješenje rekonstrukcije prometnice Gorica-Mavrinci, energetski pregled javne rasvjete, izrada glavnog projekta rekonstrukcije DV Petešić, idejno rješenje unutrašnje rekonstrukcije Doma Čavle, projekt za izmjenu lokacijske dozvole Soboli I2, projekt rekonstrukcije državne ceste na križanju sa prometnicom Soboli I2, glavni projekt za izgradnju fotonaponskih sustava na objektima općine Čavle (Dom kulture, Boćarska dvorana Hrastenica, Sportska dvorana Mavrinci i NK Grobničan tribina) te niz manjih projekata i prometnih elaborata.

Nastavili smo s **legalizacijom nerazvrstanih cesta** temeljem Zakona o cestama i u 2021. godini je utrošeno 93.750 kn.

U protekloj godini imali smo više aktivnosti po pitanju **zaštite okoliša**. Dovršen je glavni projekt za izgradnju reciklažnog dvorišta te je predan na ishođenje građevinske dozvole. Utrošili smo 69.000 kn za sufinanciranje izgradnje sortirnice u Rijeci koja će početi s radom u 2022. godini (vrijednost oko 37 milijuna kuna, a 31 milijun kuna iz EU Kohezijskog fonda). Radili smo na unaprijeđenju video nadzora na lokacijama gdje se učestalo pojavljuju veće količine odbačenog otpada pa trenutno raspolažemo s 3 fiksne kamere i 7 pokretnih. Mještanima su podijeljeni plavi i žuti spremnici koje smo nabavili preko natječaja FZOEU za sustav prikupljanja koji je krenuo u ožujku 2022. Organizirali smo čišćenje divljih deponija za što je utrošeno oko 85 tisuća kuna o čemu je detaljnije dano izvješće u točki *Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš u 2021. godine*.

U ovom dijelu izvješća spomenuti će i **investicije na Platku** koje financira PGŽ. U rujnu su započeti radovi na izgradnji **nove žičare na Platku**. Gradi se četverosedežnica duga 800 metara na ukupno 9 stupova, 114 stolica i sa 20 nosača za bicikle. Vrijednost investicije koju vodi GSC d.o.o. je oko 30 milijuna kuna, a ugovoreni rok za završetak radova je 17 mjeseci. Paralelno s ovim velikim radovima **uređuje se cesta od parkirišta na Platku do Velikog doma**, a ovu investiciju vodi ŽUC. Mi smo se u ovom dijelu uključili kroz financiranje betonskih temelja za buduću javnu rasvjetu. Također i HEP gradi novi trafostanicu i električnu mrežu, a donirani su nam podzemni kabeli za javnu rasvjetu.

ZAKLJUČAK

Usprkos pandemiji koja se nastavila do kraja godine i baš pred kraj godine zaprijetila novim valom uzrokovanim delta, pa onda i omikron sojem, protekla je godina bila iznenađujuće produktivna i radna. Niz uspješno dovršenih kapitalnih projekata, poboljšanje infrastrukture, novi ugovori i uspješno dovršeni europski projekti. Društveni život polako se vratio u normalu, vratile su se manifestacije, druženja, sportska natjecanja i nesmetani rad sportskih klubova. Lokalni izbori koji su privremeno zaustavili rad vijeća rezultirali su brzim povratkom u radnu atmosferu te su već na prvoj sjednici konstituirana sva radna tijela. Održan je isti broj sjednica vijeća i kolegija kao i protekle godine što znači da smo imali odličnu dinamiku što veseli obzirom na još veće i zahtjevnije projekte koji nas očekuju u 2022. godini.

Također, uz realizaciju gotovo svih projekata planiranih u 2021. godini na kraju godine ostvaren je višak sredstava koji se prenosi u 2022. godinu zahvaljujući kojem ćemo cestu I2 uspjeti realizirati iz vlastitih sredstava bez



dodatnog zaduživanja. Obzirom da u izvješću nisam posebno istaknula, a svakako je važno napomenuti, općina je sve svoje financijske obveze izvršila i prije roka dospijeća, a uredno smo otplatili i drugu od ukupno 5 godina kredita za rekonstrukciju OŠ Čavle (oko 1.2 mil kn godišnje). Kredit HBORa za energetska obnova Doma kulture Čavle dolazi na naplatu u 2022. godini (godišnja obaveza iznosi oko 115 tisuća kuna na period od 10 godina), a drugi korišten kredit za modernizaciju javne rasvjete s otplatom je počeo 30.6.2021. (godišnja obaveza je oko 290 tisuća kuna također na 10 godina, a plaćanje se vrši iz uštede u električnoj energiji).

I u 2021. godini dobili smo najvišu ocjenu iz transparentnosti općinskog proračuna temeljem analiza koje provodi Institut za javne financije, a kroz računalne programe nabavili smo i novi program za još veću transparentnost kojim će svi naši računi u 2022. godini biti javno vidljivi.

Godinu smo završili sa viškom prihoda, spremnim projektima, a planiramo i dodatno povećati kapacitete općinske uprave kako bi na sve nove izazove bili još spremniji.

Općinska načelnica
Ivana Cvitan Polić, mag.cult.



13.) Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Čavle za 2021. godinu

Temeljem članka 17. stavka 1. alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine« 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) i članka 19. Statuta Općine Čavle (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i »Službene novine Općine Čavle« 03/21, 12/21) Općinsko Vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj dana 31. ožujka 2022. godine, usvaja

ANALIZU STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE ČAVLE ZA 2021. GODINU

UVOD

Člankom 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine« broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) definirano je da predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna, razmatraju i analiziraju stanje sustava civilne zaštite, usvajaju godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje, te smjernice za organizaciju i razvoj istog na svom području koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine. U proračunu se osiguravaju sredstva namijenjena za financiranje sustava civilne zaštite, te obavljaju i drugi poslovi civilne zaštite utvrđeni zakonom.

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja (čl. 1. st. 2. Zakona o SCZ).

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe (čl. 5. st. 2. Zakona o SCZ).

Izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje te jedinice u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu nadležnog stožera civilne zaštite (čl. 17. st. 6. Zakona o SCZ)

Operativne snage sastoje se od:

- stožera civilne zaštite
- operativnih snaga vatrogastva
- operativnih snaga Hrvatskog Crvenog križa
- operativnih snaga Hrvatske gorske službe spašavanja
- udruga
- postrojba i povjerenika civilne zaštite
- koordinatora na lokaciji
- pravnih osoba u sustavu civilne zaštite (čl. 20. st. 1. Zakona o SCZ).

STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE ČAVLE OPĆI DIO

Općinsko vijeće Općine Čavle je na sjednici održanoj dana 18. ožujka 2021. godine usvojilo Analizu stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Čavle za 2020. godinu, KLASA: 021-05/21-01/02, URBROJ: 2170-03-21-01-3 i Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Čavle za 2021. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje KLASA: 021-05/21-01/02, URBROJ: 2170-03-21-01-4.



Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Čavle od 1. siječnja 2020. do 31. prosinca 2023. godine usvojene su na sjednici Općinskog vijeća, 5. ožujka 2020. godine, KLASA: 021-05/20-01/2, URBROJ: 2170-07-20-01-9.

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Čavle prihvaćena je Odlukom Općinskog vijeća KLASA: 021-05/19-01/03, URBROJ: 2170-03-19-01-13 od 26. ožujka 2019. godine.

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Čavle usvojen je Odlukom Općinske načelnice KLASA: 022-05/20-01/08, URBROJ: 2170-03-20-01-2 od 26. veljače 2020. godine.

Općina Čavle ima usvojen Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija Općine Čavle temeljen na Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Općine Čavle, izrađen od strane Vatrogasne zajednice Primorsko-goranske županije. Oba dokumenta usvojena su na sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 24. siječnja 2002. godine, te ažurirana 2008. i 2013. godine od strane VZ PGŽ.

Općinski načelnik je dana 17. ožujka 2013. godine donio Odluku o ustrojavanju Postrojbe civilne zaštite na području Općine Čavle KLASA: 022-05/13-01/10, URBROJ: 2170-03-13-1-11. Sukladno Procjeni ugroženosti, postrojba ima 23 člana. Dana 29. siječnja 2015. godine Odlukom Općinskog načelnika imenovan je zapovjedni kadar Postrojbe, KLASA: 022-05/15-01/04, URBROJ: 2170-03-15-01-4.

Temeljem članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite, te članaka 6. i 8. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (NN 37/16, 17/20), Općinska načelnica Općine Čavle donijela je Odluku o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Čavle (KLASA: 022-05/21-01/22, URBROJ: 2170/03-21-01-19 od 17. lipnja 2021. godine). Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Čavle usvojila je Općinska načelnica Odlukom KLASA: 022-05/21-01/22, URBROJ: 2170/03-21-01-20 od 17. lipnja 2021. godine.

Odluka o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Općine Čavle, KLASA: 022-05/15-01/12, URBROJ: 2170-03-15-01-16, usvojena je dana 26. ožujka 2015. godine, nakon dobivanja suglasnosti Državne uprave za zaštitu i spašavanje na istu.

Temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini (NN 4/21), Općina Čavle postupila je sukladno obvezama navedenim u Programu. Ažurirani su podatci iz tabelarnog dijela Plana zaštite od požara. DVD Čavle je dostavio Plan motrenja i ophodnje otvorenog prostora na području Općine Čavle za period od 1. lipnja do 30. rujna 2021. godine. DVD Čavle svake godine potvrđuje ispravnost vozila, opreme i tehnike u svom vlasništvu; sva oprema je testirana, a vozila su uredno registrirana i osigurana. DVD Čavle je u periodu od 1. lipnja do 30. rujna vršio dežurstvo i ophodnju s dva vatrogasca sukladno Planu dežurstva, motrenja i ophodnje otvorenog prostora na području Općine Čavle za 2021. godinu. U slučaju potrebe za teškom građevinskom mehanizacijom istu bi pružili Mavrinac niskogradnja d.o.o. i Ivan Milardović, vlasnik zanatske radnje Iskopi u građevinarstvu.

Za potrebe zimske službe provedeni su postupci javne nabave. Temeljem provedenog postupka i odluke Općinskog načelnika sklopljen je Ugovor o obavljanju poslova održavanja nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima na području Općine Čavle s Mavrinac niskogradnja d.o.o. i to za period od studenog 2020. do ožujka 2021. godine KLASA: 404-01/20-01/38, URBROJ: 2170-03-20-01-3 i za period od studenog 2021. do ožujka 2022. godine KLASA: 404-01/21-01/47, URBROJ: 2170-03-2-01-6.

Obavljanje komunalnih poslova na održavanju nerazvrstanih cesta na području Općine Čavle trenutno je u postupku Javne nabave.

EPIDEMIJA BOLESTI COVID-19

Tijekom cijele 2021. godine i dalje je na snazi bila odluka Ministarstva zdravstva o proglašenju epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, međutim nije došlo do izvanrednih događaja u kojima bi bile angažirane snage civilne zaštite.



1. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE ČAVLE - OPERATIVNE SNAGE

1.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama. Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine Čavle.

Članovi Stožera proći će obuku u suradnji s DUZS, Područnim uredom Rijeka.

U 2021. godini Stožer nije održavao sjednice.

Članovi Stožera redovno su se izvještavali o svim pojedinostima vezanim uz sustav civilne zaštite.

1.2. SLUŽBE I POSTROJBE SREDIŠNJIH TIJELA DRŽAVNE UPRAVE KOJA SE CIVILNOM ZAŠTITOM BAVE U SVOJOJ REDOVNOJ DJELATNOSTI

Tijekom 2021. godine službe i postrojbe središnjih tijela državne uprave koje se civilnom zaštitom bave u svojoj redovnoj djelatnosti nisu imale dodatne aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine Čavle, izuzev svoje redovne djelatnosti (MUP, MORH).

1.3. ZAPOVJEDNIŠTVO I POSTROJBE VATROGASTVA

1.3.1. Vatrogasna zajednica PGŽ

Dobrovoljno vatrogasno društvo Čavle član je Vatrogasne zajednice Primorsko - goranske županije. U 2021. godini nisu izdvajana financijska sredstva za djelovanje VZ PGŽ.

1.3.2. Javna vatrogasna postrojba Grada Rijeke

Općina Čavle ima sklopljen Sporazum o financiranju redovne vatrogasne djelatnosti na području Općine Čavle u 2021. godini, KLASA: 402-08/21-01/10, URBROJ: 2170/03-21-01-1 od 1. travnja 2021. godine. Potpisnici Sporazuma su Javna vatrogasna postrojba Grada Rijeke, Dobrovoljno vatrogasno društvo Čavle i Općina Čavle.

Kapaciteti (ljudski i materijalni) JVP Grada Rijeke navedeni su u radnim prilogima Plana zaštite od požara Općine Čavle.

U 2021. godini za potrebe financiranja vatrogasnih društava, odnosno za represivnu vatrogasnu djelatnost na području jedinice lokalne samouprave sukladno Planu zaštite od požara i tehnoloških eksplozija Općine Čavle, izdvojena su sredstva u iznosu 460.000,00 kn.

U 2021. godini nije bilo značajnijih intervencija na području Općine Čavle, izuzev redovnih izlazaka na teren.

1.3.3. Dobrovoljno vatrogasno društvo Čavle

Zapovjednik operativnog sastava Društva je Željko Matijević. Operativni sastav Društva broji 27 vatrogasaca, od čega 20 vatrogasaca s položenim ispitom i liječničkim pregledom. DVD Čavle ima 12 kompleta uniforma za intervencije na šumskim požarima i 5 kompleta maski s filterom za šumske požare te 10 kompleta uniforma za tehničke intervencije, 10 kompleta prve pomoći za svakog operativnog vatrogasca. Sva oprema i 20 članova DVD-a koji izlaze na intervencije osigurani su policom osiguranja.

Kapaciteti (ljudski i materijalni) DVD Čavle navedeni su u radnim prilogima Plana zaštite od požara Općine Čavle.

U 2021. godini zabilježene su sljedeće intervencije i aktivnosti Društva:

- Požari trave i niskog raslinja: Kovačevo, Zastenice, Mavrinci, Jezero; sveukupno 4 požara trave i niskog raslinja
- dežurstva: od 1. lipnja do 30. rujna DVD s dva vatrogasca za vrijeme dana s procjenom velike i vrlo velike opasnosti od šumskih požara
- ostalo: vježbanje, usavršavanje i vršenje pokaznih vježbi, redovno servisiranje vatrogasne opreme. Školovano je 7 članova za zvanje vatrogasca.



U 2021. godini za potrebe financiranja vatrogasnih društava, odnosno za donaciju DVD-u Čavle, izdvojena su sredstva u iznosu 160.000,00 kn.

1.3.4. Profesionalne vatrogasne postrojbe u gospodarstvu

Na području Općine Čavle nema ustrojenih vatrogasnih postrojbi u gospodarstvu.

1.4. SLUŽBE I POSTROJBE PRAVNIH OSOBA KOJE SE CIVILNOM ZAŠTITOM BAVE U SVOJOJ REDOVITOJ DJELATNOSTI

Pravne osobe koje se civilnom zaštitom bave kao svojom redovnom djelatnošću djeluju sukladno svojim operativnim planovima i Planu zaštite i spašavanja za područje Općine Čavle. Pozivaju se, mobiliziraju i aktiviraju za provođenje mjera i postupaka u cilju sprječavanja nastanka, ublažavanja, te uklanjanja posljedica katastrofa i velikih nesreća.

1.4.1. Hrvatska gorska služba spašavanja, Stanica Rijeka

Općina Čavle ima sklopljen Ugovor o sufinanciranju programskih aktivnosti u 2021. godini s Hrvatskom gorskom službom spašavanja - stanica Rijeka. Za rad HGSS-a je u 2021. godini izdvojeno 16.000,00 kn. U 2021. godini nije bilo potrebe za angažmanom HGSS-a.

1.4.2. Gradsko društvo Crvenog križa Rijeka

Jedna od djelatnosti GDCK Rijeka je osposobljavanje mještana za njihovu samozaštitnu funkciju u izvanrednim situacijama, kao i ustrojavanje, obučavanje i opremanje ekipa prve pomoći za izvršenje zadaća u slučaju velikih nesreća, epidemija i oružanih sukoba. Za ovu ulogu potrebno je kvalitetno opremiti ekipe, kako bi mogle dati svoj doprinos u slučaju potrebe aktiviranja sustava civilne zaštite. Za Crveni križ je u 2021. godini izdvojeno 110.000,00 kn.

Osim redovnih aktivnosti, navedene pravne osobe tijekom 2021. godine nisu bile aktivirane na poslovima civilne zaštite.

Materijalni i ljudski resursi svih navedenih subjekata navedeni su u Prilozima Plana zaštite i spašavanja Općine Čavle.

1.4.3. Nastavni zavod za javno zdravstvo

Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ provodi djelatnosti propisane zakonima, odnosno opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti, ispitivanje zdravstvene ispravnosti namirnica i predmeta opće uporabe, te higijenskih uvjeta u objektima, praćenje stanja okoliša i dr.

Osim redovnih aktivnosti, sve navedene pravne osobe tijekom 2021. godine nisu bile aktivirane na poslovima civilne zaštite od strane Općine Čavle, no bili su angažirani, posebice Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ, na aktivnostima oko epidemije virusom COVID-19.

Materijalni i ljudski resursi svih navedenih subjekata navedeni su u Prilozima Plana zaštite i spašavanja Općine Čavle.

1.5. POSTROJBE I POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

1.5.1. Postrojba civilne zaštite

Općinski načelnik je dana 17. ožujka 2013. godine donio Odluku o ustrojavanju Postrojbe civilne zaštite na području Općine Čavle KLASA: 022-05/13-01/10, URBROJ: 2170- 03-13-1-11. Sukladno Procjeni ugroženosti, postrojba ima 23 člana. Članovi postrojbe opremljeni su radnim kombinezonima, radnim cipelama, majicama, kapama i radnim rukavicama.

Dana 29. siječnja 2015. godine Odlukom Općinskog načelnika imenovan je zapovjedni kadar Postrojbe, KLASA: 022-05/15-01/04, URBROJ: 2170-03-15-01-4. Zapovjednik Postrojbe je Vanja Perić, a zamjenici Sandro Cvitan i Roko Stojkaj.



1.5.2. Povjerenici civilne zaštite

Za obavljanje službe povjerenika civilne zaštite volonterski se prijavilo 11 mještana. Odlukom Općinskog načelnika KLASA: 022-05/15-01/04, URBROJ: 2170-03-15-01-4 od 29. siječnja 2015. godine isti su imenovani na dužnost povjerenika. Za povjerenike su nabavljeni radni kombinezoni, radne cipele, majice, kape i radne rukavice.

1.5.3. Voditelji skloništa

Na području Općine Čavle nema skloništa osnovne zaštite.

1.6. PRAVNE OSOBE U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Odluka o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Općine Čavle, KLASA: 022-05/15-01/12, URBROJ: 2170-03-15-01-16, usvojena je dana 26. ožujka 2015. godine, nakon dobivanja suglasnosti Državne uprave za zaštitu i spašavanje na istu. Ovom Odlukom određuju se operativne snage civilne zaštite i pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu na području Općine Čavle.

1.6.1. Operativne snage civilne zaštite

Operativne snage civilne zaštite na području Općine Čavle su:

1. Stožer zaštite i spašavanja Općine Čavle (poglavlje 1.1. Analize)
2. Dobrovoljno vatrogasno društvo Čavle (poglavlje 1.3.3. Analize)
3. Civilna zaštita Općine Čavle - postrojba opće namjene, povjerenici (poglavlje 1.5. Analize)
4. Javna vatrogasna postrojba Grada Rijeke (poglavlje 1.3.2. Analize)
5. Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Rijeka (poglavlje 1.4.1. Analize)
6. Gradsko društvo Crvenog križa Rijeka (poglavlje 1.4.2. Analize)

U 2021. godini nisu izdvojena sredstva za namjenu aktiviranja, obučavanja ili pribavljanja opreme koja će se koristiti za potrebe civilne zaštite.

1.6.2. Pravne osobe koje pružaju usluge

Osim osoba koje se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću, postoje i pravne osobe koje u sklopu svoje redovne djelatnosti mogu sudjelovati u sustavu civilne zaštite. Oni su nositelji posebnih zadaća u sustavu, a mogu pružiti usluge prijevoza, smještaja, prehrane i sl., od interesa za sustav civilne zaštite. Tim se osobama, za razradu dobivenih zadaća i usklađivanje s operativnim snagama, dostavljaju izvodi iz Plana zaštite i spašavanja za područje Općine. Sukladno Odluci, to su:

1. KD Autotrolej d.o.o.
2. KD Čavle d.o.o.
3. Lovor d.o.o.
4. Autoprijevoznik Ronald Mavrinac
5. Autoprijevoznik G. Maršanić
6. Libella d.o.o. (grajfer)
7. Osnovna škola Čavle
8. Dječji vrtić »Čavlić«
9. Aeroklub »Krila Kvarnera«
10. NK Grobničan
11. Metro d.o.o.
12. Gostiona »Igralište Mavrinci«
13. Vila »Sandi«
14. Gostiona »Putnik«
15. Aranka d.o.o., Peknjica »Čavjanka«
16. Pekara »Lišćevica«
17. Hrvatski Caritas
18. Veterinarska stanica Rijeka.



Tijekom 2021. godine nisu izdvajana proračunska sredstva za namjenu korištenja usluga navedenih tvrtki za potrebe civilne zaštite.

1.7. UDRUGE GRAĐANA

Udruge građana koje mogu sudjelovati u sustavu zaštite i spašavanja su:

1.7.1. Aktiv dobrovoljnih darivatelja krvi Čavle

Kao humanitarna organizacija djeluje sukladno Planu i programu Hrvatskog Crvenog križa i broji više od 300 članova. U 2021. godini održane su četiri akcije dobrovoljnog darivanja krvi. Crveni križ, Aktiv Čavle na korištenje ima prostoriju u zgradi Doma Čavle. Aktiv se uključuje u razne aktivnosti Gradskog društva Crvenog križa i brojne humanitarne aktivnosti.

2. OSTALE AKTIVNOSTI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

2.1. Zahtjevi civilne zaštite u prostornim planovima

Tijekom 2021. godine usvojena je Odluka o usvajanju VIII. Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Općine Čavle (Službene novine Općine Čavle 2/21). U tekstualnom i u grafičkom dijelu planova definiraju se sve mjere zaštite i spašavanja ljudi sukladno. Procjeni rizika i zahtjevima PUZS Rijeka, a s ciljem preventivnog djelovanja u prostoru poradi smanjenja rizika za ljude i sprečavanje većih materijalnih šteta kao posljedica prirodnih ili tehničko tehnoloških nesreća.

2.2. Edukacija djece u školama i vrtićima

U ožujku 2021. godine održana je vježba evakuacije u OŠ Čavle.

U svibnju je u OŠ Čavle obilježen dan škole uz multidisciplinarni pristup koji je, između ostalog, obuhvaćao i edukacije iz područja civilne zaštite, odnosno o postupanjima u slučaju nesreća i katastrofa.

2.3. Ostalo

U Općini Čavle sustavno se provode mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, te izdvajaju sredstva za veterinarske usluge na području Općine.

3. ZAKLJUČAK

Temeljem ove Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Čavle predlaže se sljedeći zaključak:

U cijelom svijetu 2021. godina bila je obilježena nastavkom trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovana virusom SARS-CoV-2. Sustav civilne zaštite Općine Čavle koji je u 2020. godini pokazao zadovoljavajuću spremnost za djelovanje u takvim uvjetima, tijekom 2021. godine nije imao potrebu za angažmanom.

Izuzev epidemije, u Općini Čavle, nisu zabilježeni drugi ugrozi, veće katastrofe i nesreće. Stanje izrađenosti dokumenata iz područja sustava civilne zaštite je zadovoljavajuće. Realizacija zadaća iz Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Čavle za 2021. godinu je zadovoljavajuća. U 2022. godini potrebno je pristupiti izradi dokumentacije koja proizlazi iz Plana djelovanja civilne zaštite, usvojenog u ožujku 2019. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Norbert Mavrinac



14.) Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Čavle za 2022. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje

Temeljem članka 17. stavka 1. alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) i članka 19. Statuta Općine Čavle („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18, Službene novine Općine Čavle 3/21, 12/21) Općinsko Vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj dana 31. ožujka 2022. godine, usvaja

GODIŠNJI PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE ČAVLE ZA 2022. GODINU S FINANCIJSKIM UČINCIMA ZA TROGODIŠNJE RAZDOBLJE

Slijedom Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Čavle za 2021. godinu, te Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Čavle od 1. siječnja 2020. do 31. prosinca 2023. godine, donosi se godišnji plan aktivnosti za 2022. godinu:

1. Općinsko vijeće donosi:

- a. Analizu stanja sustava civilne zaštite za 2022. godinu
- b. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite za 2022. godinu s trogodišnjim financijskim učincima
- c. ažuriranje Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija Općine Čavle temeljenog na Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Općine Čavle
- a. usvajanje Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za civilnu zaštitu na području Općine Čavle

2. Općinski načelnik donosi:

- a. veljača - Plan vježbi civilne zaštite
- b. prijedlog Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za civilnu zaštitu na području Općine Čavle i upućivanje prijedloga Općinskom vijeću

3. Stožer civilne zaštite – Stožer zaštite i spašavanja

- a. održava sastanak u svibnju i prosincu 2022. godine
- b. na sastanak Stožera poziva se i zapovjednik Postrojbe civilne zaštite

4. Dobrovoljno vatrogasno društvo Čavle

- a. djeluje sukladno svom programu rada (obučavanje, vježbe, natjecanja, dežurstva, intervencije, održavanje voznog parka i opreme)
- b. obučavanja i vježbe izvode se prema planu nastave, odnosno operativnom programu temeljenom na pravilniku o programu i načinu provedbe teorijske nastave i praktičnih vježbi u vatrogasnim postrojbama
- c. provodi dežurstva tijekom mjeseci povećane opasnosti od požara (2 sezonska vatrogasca)

5. Gradsko društvo Crvenog križa Rijeka

- a. provodi edukaciju učenika i djelatnika OŠ Čavle i polaznika DV Čavlić na temu sigurnosti i pružanja prve pomoći

6. Postrojba civilne zaštite

- a. vježba i obuka članova Postrojbe civilne zaštite, sukladno Planu vježbi civilne zaštite
- b. zapovjednik Postrojbe sudjelovat će na sastancima Stožera

7. Povjerenici civilne zaštite

- a. vježba i obuka povjerenika uz Postrojbom, sukladno Planu vježbi civilne zaštite



8. Pravne osobe koje pružaju usluge

- a. nova Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za civilnu zaštitu na području Općine Čavle
- b. potpisivanje ugovora o međusobnoj suradnji s pravnim osobama navedenim u Odluci o određivanju pravnih osoba od interesa za civilnu zaštitu
- c. dostava izvadaka iz Plana djelovanja civilne zaštite pravnim osobama iz Odluke

9. Edukacije djece u školama i vrtićima

- a. vježba evakuacije u OŠ Čavlić, rujan
- b. edukacija učenika i djelatnika OŠ Čavle i polaznika DV Čavlić, sigurnost i pružanje prve pomoći te zaštita od požara, provodi GDCK

**IZVOD IZ PRORAČUNA O VISINI OSIGURANIH SREDSTAVA ZA
ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U 2022., 2023. i 2024. GODINI**

Red.	OPIS POZICIJE	PLANIRANO u 2022. god.	PLANIRANO za 2023. god.	PLANIRANO za 2024. god.
	OPERATIVNE SNAGE			
1.	Stožer zaštite i spašavanja, Postrojba i povjerenici civilne zaštite	5.000,00 kn	5.250,00 kn	5.500,00 kn
2	Zapovjedništvo i postrojbe vatrogastva	460.000,00 kn	483.000,00 kn	506.000,00 kn
2.1.	Javna vatrogasna postrojba Grada Rijeke			
2.2.	DVD Čavle			
3.	Službe i postrojbe pravnih osoba koje se civilnom zaštitom bave u svojoj redovnoj djelatnosti	126.000,00 kn	132.300,00 kn	138.600,00 kn
3.1.	HGSS, stanica Rijeka	16.000,00 kn	16.800,00 kn	17.600,00 kn
3.2.	Hrvatski Crveni križ	110.000,00 kn	115.500,00 kn	121.000,00 kn
	SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	591.000,00 kn	620.550,00 kn	650.100,00 kn

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Norbert Mavrinac



15.) Odluka o ukidanju statusa javnog dobra

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 90/10, 143/12 i 152/14) i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/2011, 144/2012, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18 i Službene novine Općine Čavle 03/21, 12/21), Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj dana 31. ožujka 2022. godine, donosi sljedeću

O D L U K U O UKIDANJU STATUSA JAVNOG DOBRA

Članak 1.

Nekretnina označena kao:

- **k.č.br. 1970/10**, dvorište, u površini od 180 m² zk.ul.br. Pl, k.o. Podrvanj, upisana je kao javno dobro kod Općinskog suda u Rijeci Zemljišnoknjižni odjel Rijeka.

Članak 2.

Ukida se status javnog dobra na nekretnini iz članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Zemljišnoknjižni odjel Rijeka će u odnosu na nekretninu iz čl. 1 ove Odluke isključiti iz statusa javno dobro, izvršiti brisanje javnog dobra te izvršiti upis prava vlasništva na ime i u korist Općine Čavle.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/22-01/02
URBROJ:2170-03/22-01-10



16.) Odluka o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera u 2021. godini

Temeljem članka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18 i 98/19), Odluke o agrotehničkim mjerama te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Općine Čavle (Službene novine Primorsko-goranske županije br. 19/03 i 33/03) i članka 19. Statuta Općine Čavle („Službene novine Primorsko-goranske županije“ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i Službene novine Općine Čavle 3/21, 12/21), Općinsko vijeće na svojoj sjednici održanoj 31. ožujka 2022. godine donosi

**Odluku
o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera u 2021.g.**

Članak 1.

Usvaja se Godišnje izvješće o primjeni agrotehničkih mjera u 2021. godini, KLASA: 022-05/22-01/10, Urbroj: 2170-03-21-01-11, od dana 18. ožujka 2022.g.

Članak 2.

Izvješće iz članka 1. ovog Zaključka nalazi se u prilogu i njegov je sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u „Službenim novinama Općine Čavle“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/22-01/02
URBROJ:2170-03/22-01-11



17.) Statut Općine Čavle (pročišćeni tekst)

Na temelju članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ broj 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i SN OČ 3/21, 12/21), članka 33. stavka Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Čavle (SN OČ 4/21) a na prijedlog Odbora za statutarno pravna pitanja i mjesnu samoupravu Općinsko vijeće na sjednici 31. ožujka 2022.g. donosi

STATUT OPĆINE ČAVLE PROČIŠĆENI TEKST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom se detaljnije uređuje status i ustrojstvo Općine Čavle (u daljnjem tekstu: Općina) i to samoupravni djelokrug Općine, njena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela, način obavljanja poslova, oblici konzultiranja građana, provođenje referenduma u pitanjima iz djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, oblici suradnje jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza.

(2) Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. STATUS, PODRUČJE I GRANICE OPĆINE

Članak 2.

(1) Općina je jedinica lokalne samouprave.

(2) Naziv Općine je: OPĆINA ČAVLE.

(3) Općina je pravna osoba.

(4) Sjedište Općine je u Čavlima, Čavja 31.

Članak 3.

(1) Općina obuhvaća područje sljedećih naselja:

ČAVLE, CERNIK, MAVRINCI, BUZDOHANJ, SOBOLI, PODRVANJ, PODČUDNIĆ, ZASTENICE, GROBNIK i ILOVIK
tromeđi katastarskih Općina Pašac, Drenova i Grobnik.

(2) Ide uzvodno Rječinom i granicom katastarske Općine Grobnik. Lomi se i ide granicom naselja Grobnik i Ilovik, zatim granicom katastarske Općine Grobnik, pa granicom naselja Zastenice do »Jezera«. Odatle ide granicom katastarske Općine Podrvanj, granicom naselja Soboli, pa na sjever granicom katastarske Općine Podhum. Lomi se i ide na jugoistok granicom katastarskih Općina Podhum i Cernik-Čavle. Ponovno se lomi nastavljajući na jug granicom katastarske Općine Cernik-Čavle. Izuzetno u Mavrincima ide u jednom segmentu granicom naselja Mavrinci. Nastavlja dalje granicom katastarskih Općina Cernik-Čavle i Grobnik do početne točke.

(3) Površina Općine iznosi 8.498 ha.

(4) Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom posebnim zakonom.

III. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Članak 5.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svoga samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i Zakonom i podliježe nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih tijela.



Članak 6.

(1) Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili Zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje;
- prostorno i urbanističko planiranje;
- komunalno gospodarstvo
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb;
- primarnu zdravstvenu zaštitu;
- odgoj i osnovno obrazovanje;
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport;
- zaštitu potrošača;
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša;
- protupožarnu i civilnu zaštitu;
- promet na svom području;
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

(2) U skladu s posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Općina će odrediti poslove čije je djelatnosti Općina dužna organizirati te poslove koje može obavljati.

Članak 7.

(1) Općinsko vijeće može odlučiti da se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine iz članka 6. ovog Statuta prenesu na županiju, odnosno mjesnu samoupravu.

(2) Općinsko vijeće može tražiti od županijske skupštine uz suglasnost tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave da se pojedini poslovi njezinog samoupravnog djelokruga povjere Općini, ako Općina za to osigura dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

IV. OBILJEŽJA, PEČAT I DAN OPĆINE

Članak 8.

(1) Općina ima svoja obilježja.

(2) Obilježja Općine su:

- grb Općine Čavle;
- zastava Općine Čavle
- svečana zastava Općine Čavle
- svečana pjesma Općine Čavle.

(3) Obilježjima iz stavka 2. ovog članka predstavlja se Općina i izražava pripadnost Općini.

(4) Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

(5) Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 9.

(1) Grb Općine Čavle je crveno polje na štitu, s ukrštenom sabljom i buzdovanom srebrne boje s drškama boje starog zlata.

Članak 10.

(1) Zastava Općine Čavle: temeljna boja zastave je staro zlato s grbom u sredini.

(2) Svečana zastava: boja staro zlato s grbom u sredini, iznad grba natpis zelenim slovima »OPĆINA ČAVLE«, ispod grba grane s lišćem lipe i hrasta zelene boje.

Članak 11.

(1) Svečana pjesma Općine Čavle je »Čavjanska himna« čiji je autor teksta Vlasta Juretić.



(2) O načinu isticanja i uporabe grba i zastave, svečane zastave te načinu i uvjetima izvođenja svečane pjesme Općine Čavle, Općinsko vijeće donosi posebnu odluku.

Članak 12.

(1) Općina ima pečat.

(2) Tijela Općine mogu imati poseban pečat.

(3) Opis pečata iz stavka 1. i 2. ovog članka te način njihove uporabe i čuvanje, uređuju se posebnom odlukom Općinskog načelnika u skladu s Zakonom.

Članak 13.

(1) Dani Općine Čavle su:

- 1. svibnja - Sv. Filip i Jakov
- 24. kolovoza - Sv. Bartol.

(2) Isti se dani svečano slave, naizmjenice svake godine.

(3) U povodu Dana Općine dodjeljuju se priznanja Općine.

V. JAVNA PRIZNANJA OPĆINE

Članak 14.

(1) Javna priznanja Općine Čavle su:

- počasni građanin Općine Čavle;
- godišnja nagrada Općine Čavle;
- nagrada Općine Čavle za životno djelo;
- nagrada Općine Čavle za izuzetna dostignuća.

Članak 15.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koje provode postupak i dodjelu, uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

VI. USTROJSTVO, OVLASTI I NAČIN RADA TIJELA OPĆINE

Članak 16.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Članak 17.

(1) Ovlasti i obveze koji proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine Čavle podijeljene su između Općinskog vijeća kao predstavničkog tijela i Općinskog načelnika kao izvršnog tijela.

(2) Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, poslovi što se odnose na uređivanje odnosa zakonodavne naravi u nadležnosti su Općinskog vijeća, a poslovi izvršne naravi u nadležnosti su Općinskog načelnika.

(3) Ako se po prirodi poslova ne može utvrditi nadležnost prema stavku 2. ovog članka, nadležno je Općinsko vijeće.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 18.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave, koje donosi akte u okviru djelokruga Općine te obavlja druge poslove u skladu sa Ustavom, Zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine
- Poslovnik o radu
- Odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine
- Odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine



- Proračun i projekcije Proračuna i Odluku o izvršavanju proračuna
- Polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna
- Odluku o privremenom financiranju
- Nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine
- Odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina te raspolaganju drugom imovinom Općine čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnine i nekretnine, odnosno raspolaganju drugom imovinom, odnosno čija je ukupna pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna
- Donosi Smjernice razvoja Općine
- Odluku o promjeni granice Općine
- Uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine
- Utvrđuje Programe razvoja pojedinih djelatnosti i javnih potreba od značaja za Općinu
- Donosi dokumente prostornog uređenja
- Donosi Odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načina provođenja ocjenjivanja
- Osniva Javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalne i drugih djelatnosti od interesa za Općinu
- Određuje predstavnike Općine u skupštinama trgovačkih društava koje je Općina osnivač
- Daje prethodne suglasnosti na Statut ustanova, ukoliko Zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano
- Donosi odluke o potpisivanju Sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu s općim aktom i Zakonom
- Raspisuje referendum
- Bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- Osniva radna tijela Općinskog vijeća, bira i razrješuje članove tih tijela te bira, imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom.
- Odlučuje o pokroviteljstvu
- Donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja
- Dodjeljuje javna priznanja
- Imenuje i razrješava i druge osobe određene Zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća
- Donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 20.

- (1) Općinsko vijeće ima 13 članova, koji se biraju na način utvrđen posebnim Zakonom.
- (2) Općinsko vijeće može imati i više od 13 vijećnika ako je to potrebno da bi se osigurala odgovarajuća zastupljenost nacionalne manjine u Općinskom vijeću sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine« broj 155/02, 47/10, 80/10, 93/11).

Članak 21.

- (1) Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, a biraju se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.
- (2) Ako Općinsko vijeće ima dva potpredsjednika, u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.
- (3) Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća, predsjedava sjednicama i predstavlja Općinsko vijeće.
- (4) Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- (5) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.
- (6) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 5. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik, u roku od 8 dana.



(7) Nakon proteka rokova iz stavka 6. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

(8) Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 5., 6. i 7. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(9) Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 22.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća i potpisuje akte Općinskog vijeća
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak
- brine o postupku donošenja odluka i Općinskih akata
- održava red na sjednici Općinskog vijeća
- usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće
- dostavlja Statut, Poslovnik, Proračun i druge opće akte predstojniku Ureda državne uprave u županiji s izvatkom iz zapisnika u roku od 15 dana od dana donošenja
- dostavlja akte koje donosi Općinsko vijeće bez odgode Općinskom načelniku
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća
- brine o zaštiti prava vijećnika
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

(2) Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća utvrđuju se Poslovnikom Općinskog vijeća.

(3) Predsjednika Općinskog vijeća u slučaju spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje jedan od potpredsjednika na način utvrđen Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 23.

(1) Mandat članova vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela u skladu sa Zakonom.

(2) Mandat članova vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela u skladu sa Zakonom.

Članak 24.

(1) Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen za kazneno djelo na kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci ili mu je ta kazna zamijenjena radom za opće dobro ili uvjetnom osudom, danom pravomoćnosti presude,



osim za kaznena djela počinjena iz nehaja na kaznu zatvora ako im je ta kazna zamijenjena radom za opće dobro ili uvjetnom osudom.

- danom odjave prebivališta s područja Općine Čavle,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

(2) Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje prestankom hrvatskog državljanstva.

Članak 25.

(1) Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

(2) Član Općinskog vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

(3) Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama posebnog zakona nespojiva s dužnošću člana Općinskog vijeća, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama posebnog zakona.

(4) Vijećnik je dužan u roku od 8 dana od dana prihvatanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

(5) Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 8 dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

(6) Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 5. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

(7) Vijećnik može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća, a mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

(8) Mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 26.

(1) Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća
- postavljati pitanja Općinskom načelniku o njegovu radu
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine, te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

(2) Prava i dužnosti članova Općinskog vijeća i način njihova ostvarivanja pobliže se uređuje Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 27.

(1) Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnó i za to ne prima plaću.

(2) Član Općinskog vijeća, član radnog tijela Općinskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s Odlukom Općinskog vijeća.

(3) Član predstavničkog tijela ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela.

(4) Članovi Općinskog vijeća imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.



(5) Ostala prava i dužnosti članova Općinskog vijeća utvrđuju se zakonom, ovim Statutom i poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 28.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika, na prvoj sjednici po provedenim izborima za članove Općinskog vijeća, na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Članak 29.

(1) Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova, ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

(2) Većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine
- Proračun Općine Čavle
- Odluku o izvršavanju Proračuna i projekcije Proračuna Općine Čavle
- Godišnje Izvješće o izvršavanju Proračuna Općine
- Odluku o raspisivanju referenduma
- Poslovnik o radu Općinskog vijeća.

(3) Poslovnikom Općinskog vijeća mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 30.

(1) Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

(2) Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom Općine.

(3) Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje Općinski načelnik.

(4) Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

(5) Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Čavle uredit će se osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju.

Članak 31.

(1) Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela u svrhu pripreme odluka iz njegova djelokruga.

(2) Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovnikom ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 32.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

1. Mandatna komisija
2. Odbor za izbor i imenovanje
3. Odbor za Statutarno pravna pitanja i mjesnu samoupravu
4. Odbor za gospodarski razvoj, poduzetništvo, urbanizam i prostorno uređenje
5. Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb
6. Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju
7. Odbor za kulturu, sport i tehničku kulturu
8. Odbor za predškolski odgoj, obrazovanje i mlade
9. Odbor za proračun i financije

Članak 33.

(1) U cilju aktivnog uključivanja u javni život Općine Čavle, Općinsko vijeće osniva Savjet mladih Općine Čavle, kao svoje savjetodavno tijelo.

(2) Osnivanje, djelokrug rada, postupak izbora članova te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Općine Čavle uređuju se odlukom Općinskog vijeća.



Članak 34.

Način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća u skladu sa Zakonom i ovim Statutom

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 35.

(1) Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti u Općini.

(2) Mandat Općinskog načelnika traje četiri (4) godine, a počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog Općinskog načelnika.

Članak 36.

(1) Općinski načelnik bira se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

(2) Općinski načelnik odlučit će hoće li dužnost na koji je izabran obavljati profesionalno, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 37.

(1) U obavljanju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna i projekcije Proračuna i izvršenje proračuna Općine
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i raspolaganju drugom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina odnosno raspolaganju ostalom imovinom, u skladu s Zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje drugom imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonom
- O stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te raspolaganju ostalom imovinom većom od vrijednosti utvrđenom izračunom visine pojedinačne vrijednosti, odlučuje Općinsko vijeće
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno
- Općinski načelnik odluku o imenovanju i razrješanju predstavnika Općine Čavle, iz prethodne alineje, dužan je objaviti u prvom broju službenog glasila Primorsko-goranske županije koji slijedi nakon donošenja te odluke
- upravlja prihodima i rashodima Općine
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine
- nadzire rad upravnih tijela
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave ako su preneseni Općini
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora
- utvrđuje Plan prijama u službu u upravna tijela Općine
- predlaže izradu Prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim zakonima i ovim Statutom.

Članak 38.



- (1) Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika, zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati općinski načelnik, na početku mandata iz reda članova predstavničkog tijela.
- (2) Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova predstavničkog tijela općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.
- (3) Zamjenik općinskog načelnika, član predstavničkog tijela iz stavka 1. ovog članka je privremeni zamjenik općinskog načelnika, koji zamjenjuje općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je općinski načelnik, kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.
- (4) Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje općine.
- (5) Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja općinskog načelnika, ostvaruje prava općinskog načelnika.
- (6) Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata općinskog načelnika, raspisati će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika, obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.
- (7) Ovlašt privremenog zamjenika za zamjenjivanje općinskog načelnika, prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti općinskog načelnika, po prestanku razloga zbog kojih je općinski načelnik, bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.
- (8) O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka općinski načelnik ili pročelnik upravnog odjela dužan je obavijestiti predsjednika predstavničkog tijela odmah po nastanku tih okolnosti.
- (9) O okolnostima iz stavka 6. ovoga članka predsjednik predstavničkog tijela će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika

Članak 39.

- (1) Općinski načelnik može osnovati posebnom odlukom Savjet Općinskog načelnika, odnosno savjetnike iz samoupravnog djelokruga Općine i to:
 - savjetnika za područje proračuna, financija i zaštite potrošača
 - savjetnika za područje prostornog i urbanističkog planiranja, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, uređenje naselja i stanovanja
 - savjetnika za područje gospodarstva
 - savjetnika za područje komunalnog gospodarstva i prometa
 - savjetnika za područje socijalne skrbi i primarne zdravstvene zaštite
 - savjetnika za područje odgoja, osnovnog obrazovanja i brige o djeci
 - savjetnika za područje športa,
 - savjetnika za područje kulture i tehničke kulture.
- (2) Članovi Savjeta Općinskog načelnika ostvaruju pravo na naknadu za obavljanje poslova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.
- (3) Savjetnik Općinskog načelnika ne može biti vijećnik u Općinskom vijeću.

Članak 40.

- (1) Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.
- (2) Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, Općinski načelnik donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta.
- (3) Općinski načelnik, ima pravo zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.



(4) Ako Općinsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke u općem aktu, Općinski načelnik dužan je bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

(5) Postupajući po odluci općinskog načelnika u roku od 30 dana od zaprimanja odluke nadležno tijelo državne uprave donijet će:

1. odluku o potvrdi odluke općinskog načelnika o obustavi ako odluku ocijeni osnovanom,
2. odluku o ukidanju odluke općinskog načelnika o obustavi ako odluku ocijeni neosnovanom

(6) Općinski načelnik dva (2) puta godišnje podnosi polugodišnja Izvješća o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

(7) Općinsko vijeće može pored Izvješća iz stavka 6. ovog članka od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga.

(8) Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 7. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

(9) Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje Izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

(10) Općinsko vijeće ne može zahtijevati od Općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog Izvješća o istom pitanju.

Članak 41.

(1) Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona:

–ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

–ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,

–ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca, danom pravomoćnosti sudske presude,

–ako mu prestane prebivalište na području jedinice, danom prestanka prebivališta,

–ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,

–smrću.

(2) Mandat Općinskom načelniku prestaje ako ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, u kojem slučaju će Vlada Republike Hrvatske na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika.

(3) U slučaju prestanka mandata Općinskog načelnika iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka pročelnik upravnog odjela u roku od 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Općinskog načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Općinskog načelnika.

Članak 42.

(1) Općinski načelnik može se opozvati putem referenduma.

(2) Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti:

–20% ukupnog broja birača u općini u kojoj se traži opoziv općinskog načelnika,

–2/3 članova predstavničkog tijela.

(3) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača predstavničko tijelo raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika u skladu s odredbama Zakona i zakona kojim se uređuje raspisivanje referenduma, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u općini.



(4) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/ 3 članova predstavničkog tijela, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

(5) Referendum za opoziv općinskog načelnika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.

(6) Ako se na referendumu donese odluka o opozivu općinskog načelnika mandat mu prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika

Članak 43.

(1) Odluka o opozivu Općinskog načelnika donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje jednu trećinu ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

(2) Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu Općinskog načelnika mandat mu prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenovati će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika.

(3) Na postupak referenduma za opoziv odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

VII. UPRAVNA TIJELA OPĆINE

Članak 44.

(1) Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine utvrđenih zakonom i ovim Statutom, kao i poslova državne uprave prenesenih na Općinu, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

(2) Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 45.

Upravna tijela u područjima za koje su ustrojeni i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom neposredno izvršavaju provođenje općih akata Općinskog vijeća Općine Čavle

Članak 46.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorni su Općinskom načelniku.

Članak 47.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u Proračunu Općine, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 48.

(1) Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

(2) Općinski načelnik može razriješiti pročelnike iz stavka 1. ovog članka:

1. ako pročelnik sam zatraži razrješenje;

2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju službenički odnosi dovode do prestanka službe;

3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općine, ili neosnovano ne izvršava odluke Općinskih tijela, ili postupa protivno njima;

4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Općini veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine.

(3) Pročelnik koji bude razriješen sukladno stavku 2. ovog članka rasporediti će se na drugo slobodno radno mjesto u jedno od upravnih tijela Općine, za koje ispunjava stručne uvjete.



(4) Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika koja nisu uređena ovim Statutom, primjenjuju se odredbe Zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 49.

(1) Upravne, stručne i ostale poslove u upravnim tijelima Općine obavljaju službenici i namještenici.

(2) Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

(3) Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine uređuju se posebnim zakonom.

Članak 50.

Općinski načelnik Planom prijama u službu utvrđuje popunjenost upravnih tijela Općine i planira zapošljavanje potrebnog broja pripadnika nacionalnih manjina radi ostvarivanja zastupljenosti u upravnim tijelima Općine sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina.

Članak 51.

Službenici u upravnim tijelima Općine poticati će se na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, seminara i školovanja, na osnovi strategije i plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja lokalnih službenika.

Članak 52.

(1) Ako na to upućuju razlozi racionalnosti poslovanja, Općina može zajedno i u sporazumu s drugim jedinicama lokalne samouprave zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova iz svog samoupravnog djelokruga, te u tom cilju osnovati zajednička tijela, uprave, odjele i službe, odnosno zajednička trgovačka društva i ustanove, sukladno Zakonu.

(2) O osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela odlučuju predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave.

(3) Temeljem odluke predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave, izvršna tijela sklopit će sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

VIII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 53.

(1) Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Općini Čavle čine njenu imovinu.

(2) Općina upravlja, koristi se i raspolaže svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara, a u njezino ime Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.

(3) Općina vodi evidenciju o svojoj imovini.

Članak 54.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju ovog Statuta, zakona i općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 55.

(1) Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

(2) Prihodi Općine moraju biti razmjerni s poslovima koje obavljaju tijela Općine u skladu sa Zakonom.

(3) Prihodi Općine su:

- Općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe u skladu s Zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća;
- prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinskih prava Općine;
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, odnosno u kojima ima udjele ili dionice;
- prihodi od naknada za koncesiju;



- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općinsko vijeće u skladu sa Zakonom;
- udio u zajedničkim porezima;
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu i Županije;
- drugi prihodi određeni Zakonom.

Članak 56.

- (1) Temeljni financijski akt Općine je proračun.
- (2) Općinsko vijeće donosi Proračun za proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom.
- (3) Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj predlaže Općinskom vijeću donošenje proračuna. Podneseni prijedlog proračuna Općinski načelnik, može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.
- (4) Proračun Općine dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom.

Članak 57.

- (1) Ako Vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.
- (2) Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi do 31. prosinca Vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika odnosno povjerenika Vlade Republike Hrvatske.
- (3) U slučaju kada je raspušteno samo Vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.
- (4) Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.
- (5) Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.
- (6) Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovog članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi

Članak 58.

- (1) Procjena godišnjih prihoda i primitaka te utvrđeni rashodi i izdaci Općine iskazuju se u Proračunu Općine.
- (2) Svi prihodi i primici Proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.
- (3) Svi rashodi i izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 59.

- (1) Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju rashodi i izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih rashoda i izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.
- (2) Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 60.

- (1) Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.
- (2) Zakonitost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

IX. AKTI OPĆINE

Članak 61.

- (1) Općinsko vijeće donosi Statut Općine Čavle, Poslovnik Općinskog vijeća, odluke i druge opće akte, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i zaključke.
- (2) Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 62.



- (1) Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, rješenja, pravilnike i druge opće akte kada je na to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.
- (2) Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanom Statutom, te nadziru zakonitost rada upravnih tijela Općine koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.
- (3) Općinski načelnik donosi i druge pojedinačne akte kada, u skladu s zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 63.

- (1) Prije nego što stupi na snagu opći akt obavežno se objavljuje u službenom glasilu Općine.
- (2) Ako Općina nema svoje službeno glasilo, opći akt objavljuje se u službenom glasilu Županije.
- (3) Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave.
- (4) Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.
- (5) Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 64.

- (1) Upravna tijela Općine neposredno izvršavaju provođenje općih akata Općinskog vijeća.
- (2) Upravna tijela u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).
- (3) Iznimno od stavka 3. ovog članka, u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća kad je to određeno zakonom, pojedinačne akte kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, donose prvostupanjka tijela državne uprave.
- (4) Protiv pojedinačnih akata iz stavka 3. ovog članka koje donose općinska upravna tijela može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Županije, a protiv pojedinačnih akata koja u prvom stupnju donose upravna tijela Županije može se izjaviti žalba nadležnom ministarstvu, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano.
- (5) U skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima, protiv pojedinačnih akata iz ovog članka može se pokrenuti upravni spor.
- (6) Na donošenje akata iz ovog članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan postupak pred tijelima lokalne samouprave.

Članak 65.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano.

Članak 66.

- (1) Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose Općinsko vijeće i Općinski načelnik obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu sukladno posebnom zakonu.
- (2) Protiv rješenja kojim se pojedinačni neupravni akt proglašava ništavim nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

X. JAVNOST RADA

Članak 67.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Članak 68.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.
- (2) Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i Poslovníkom Općinskog vijeća.



(3) O radu Općinskog vijeća i odlukama koje Općinsko vijeće donosi, kao i o temama o kojima Općinsko vijeće raspravlja izvješćuje se javnost, a prijedlozi akata Općinskog vijeća odnosno akti Općinskog vijeća objavljuju se na web stranicama Općine.

(4) Radi izvješćivanja javnosti o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela daju se priopćenja.

(5) Ostvarivanje javnosti rada Općinskog vijeća podrobnije se uređuje Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 69.

Općinski načelnik je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Općine putem sredstava javnog priopćavanja, web stranica Općine ili na drugi prikladan način.

Članak 70.

Općina Čavle organizirati će svoj rad i poslovanje tako da građani i pravne osobe mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja Ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese te ispunjavati građanske dužnosti.

Članak 71.

Građani i pravne osobe moraju biti javno obaviješteni o svim važnim pitanjima za rad upravnih tijela.

Članak 72.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Općine te druge materijale u svezi s radom tijela Općine omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i općim aktima Općine kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Članak 73.

Na zgradama u kojima su smještena tijela Općine mora biti istaknut naziv tijela.

XI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 74.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 75.

(1) Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja od lokalnog značaja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

(2) Referendum temeljem odredbi zakona i ovog Statuta raspisuje Općinsko vijeće.

(3) Prijedlog za raspisivanje referenduma može dati najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača i većina vijeća mjesnih odbora na području Općine.

(4) Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio Općinski načelnik, te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području Općine, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

(5) Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u jedinici, predsjednik Općinskog vijeća dostavit će zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dana dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke. Protiv odluke središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.



(6) Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Članak 76.

(1) Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

- naziv tijela koje raspisuje referendum
- područje za koje se raspisuje referendum
- naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno kojima će birači odlučivati na referendumu
- obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno kojima se raspisuje referendum
- referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojem će birači odlučivati
- dan održavanja referenduma.

(2) Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

Članak 77.

Na referendumu imaju pravo sudjelovati birači koji imaju prebivalište na području Općine Čavle i upisani su u popis birača.

Članak 78.

(1) Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

(2) Općinsko vijeće ne može donijeti akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci donesenoj na referendumu prije proteka roka od godine dana od dana održavanja referenduma.

(3) O istom pitanju, odnosno pitanjima, ne može se ponovno raspisati referendum prije proteka roka od 6 mjeseci od dana održanog referenduma.

Članak 79.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

ZBOROVI GRAĐANA

Članak 80.

(1) Zborovi građana mogu se sazvati radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga općine te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i statutom.

(2) Zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora u skladu sa statutom općine.

(3) Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

(4) Zborove građana može sazvati i općinsko vijeće te općinski načelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značenja za općinu.

(5) Kada zborove građana saziva općinsko vijeće ili općinski načelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja općine, pojedina naselja ili dijelove naselja na području općine, a mogu se sazvati i za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Članak 81.

(1) Na zboru građana odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana ne donese odluka o tajnom izjašnjavanju

(2) Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezatno je za mjesni odbor, a savjetodavno za općinsko vijeće i općinskog načelnika.

(3) Način sazivanja, rada i odlučivanja na zboru građana uređuje se općim aktom općine u skladu sa zakonom i statutom.

Članak 82.



- (1) Građani imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i statutom.
- (2) O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u jedinici te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.
- (3) Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima općine.
- (4) Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uređuju se općim aktom općine u skladu sa zakonom i statutom

Članak 83.

- (1) Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine kao i na rad upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.
- (2) Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine, odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je građanima i pravnim osobama odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe.
- (3) Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine te se predstavke i pritužbe mogu podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima općine

Članak 84.

Građani imaju pravo izjašnjavati se o pitanjima iz djelokruga Općine koja neposredno i svakodnevno utječu na njihov život i rad i putem iznošenja pisanih mišljenja, primjedbi i prijedloga koje mogu uputiti čelnicima tijela i upravnih tijela Općine.

Članak 85.

Brisan.

XII. MJESNA SAMOUPRAVA

1. OSNIVANJE MJESNIH ODBORA

Članak 86.

- (1) Kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana, na području Općine osnivaju se mjesni odbori.
- (2) Mjesni odbor se osniva za jedno naselje, više međusobno povezanih manjih naselja ili za dio naselja, koji u odnosu na ostale dijelove čine zasebno razgraničenu cjelinu (dio naselja), na način i po postupku propisanim zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.
- (3) Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 87.

- (1) Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora i članovi predstavničkih tijela, zborovi građana, Općinsko vijeće te Općinski načelnik.
- (2) Inicijativa u smislu stavka 1. ovog članka mora se obrazložiti, podnosi se u pisanom obliku, a upućuje se Odboru za mjesnu samoupravu.
- (3) U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i izvori financiranja mjesnog odbora.
- (4) Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.



(5) Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku ili ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

(6) Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

2. TIJELA MJESNOG ODBORA, IZBOR, OVLASTI I NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 88.

(1) Tijela mjesnog odbora su Vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

(2) Vijeće Mjesnog odbora ima 5 članova.

(3) Mandat članova Vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

(4) Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, Poslovnik o svom radu u skladu sa Statutom, financijski plan i godišnji obračun te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

Članak 89.

(1) Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

(2) Za člana Vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora čije se Vijeće bira.

(3) Članovi Vijeća biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, razmjernim izbornim sustavom. Postupak izbora članova Vijeća mjesnih odbora uređuje Općinsko vijeće općim aktom, odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela.

(4) Izbore za članove Vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće.

(5) Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 45 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora.

(6) Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 90.

(1) Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava većinom glasova svih članova bira predsjednika vijeća na vrijeme od četiri godine.

(2) Predsjednik vijeća mjesnog odbora u skladu sa Statutom predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću mjesnog odbora.

(3) Za obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, koji su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na području mjesnog odbora predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovara Općinskom načelniku.

Članak 91.

(1) Vijeće mjesnog odbora, u skladu sa Statutom radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, može sazivati mjesne zborove građana.

(2) Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja).

(3) Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća mjesnog odbora kojeg odredi Vijeće.

Članak 92.

(1) U svom radu mjesni odbor mora se pridržavati Zakona i ovog Statuta.

(2) Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik te na njegov prijedlog predstavničko tijelo može raspustiti Vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.



3. PROGRAM RADA MJESNOG ODBORA

Članak 93.

(1) Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

(2) Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

(3) Program rada iz stavka 1. ovog članka mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se najkasnije do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Članak 94.

(1) Program rada mjesnog odbora sadržava popis aktivnosti te izvore sredstava za njihovu realizaciju.

(2) Jedan primjerak programa iz stavka 3. članka 89. ovog Statuta dostavlja se Općinskom načelniku.

4. PRAVILA MJESNOG ODBORA

Članak 95.

(1) Osnovama pravila mjesnih odbora propisuje se kako slijedi:

- izbor predsjednika i članova vijeća mjesnog odbora ograničava se na najviše dva uzastopna mandata;
- predsjednik i članovi vijeća mjesnog odbora navedene dužnosti obavljaju volonterski, bez naknade.

(2) Suglasno osnovama pravila, odnosno odredbama stavka 1. ovog članka, mjesni odbori donose pravila mjesnog odbora.

5. NAČIN FINANCIRANJA DJELATNOSTI MJESNIH ODBORA

Članak 96.

(1) Za djelatnost mjesnih odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njihovo poslovanje (minimalne administrativne troškove) te za obavljanje povjerenih im poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, mjesnim odborima se sredstva osiguravaju u proračunu Općine.

(2) Za financiranje svojih djelatnosti, koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, mjesni odbori mogu osiguravati druga sredstva i to:

- prihode od imovine i imovinskih prava mjesnih odbora;
- donacije je pravnih subjekata i građana.

6. OBAVLJANJE ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA MJESNE ODBORE

Članak 97.

Mjesni odbori organiziraju odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 98.

Upravni odjel osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći mjesnim odborima u obavljanju administrativnih, računovodstvenih i drugih odgovarajućih poslova.

XIII. PRAVA NACIONALNIH MANJINA

Članak 99.

Pripadnici nacionalnih manjina u Općini imaju pravo sudjelovati u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća i predstavnika nacionalnih manjina (u daljnjem tekstu: vijeća i predstavnici nacionalnih manjina).

Članak 100.

(1) Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina u Općini imaju pravo:

- predlagati tijelima Općine mjere za unapređivanje položaja nacionalne manjine u Općini, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu tijelima koja ih donose
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine



- biti obaviješteni o svakom pitanju o kojem će raspravljati Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine
- davati mišljenja i prijedloge na programe radijskih i televizijskih postaja na lokalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja.

(2) Način, rokovi i postupak ostvarivanja prava iz stavka 1. ovog članka uređuje se općim aktima Općine.

Članak 101.

U pripremi prijedloga općih akata Općinski načelnik je dužan od vijeća i predstavnika nacionalnih manjina zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

Članak 102.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu ovlastiti koordinaciju vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, ako je osnovana, da u njihovo ime poduzima pojedine radnje iz članka 101. ovog Statuta.

Članak 103.

(1) Sredstva za rad vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova za njihove potrebe, osiguravaju se u proračunu Općine.

(2) U proračunu se mogu osigurati i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

(3) Sredstva koja vijeća i predstavnici nacionalnih manjina ostvare iz proračuna Općine mogu se koristiti isključivo za namjene određene proračunom, odnosno odlukom kojom se uređuje izvršavanje proračuna.

(4) Način financiranja rada i programa vijeća i predstavnika nacionalnih manjina uređuje se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Članak 104.

Statuti vijeća nacionalnih manjina te financijski planovi i završni računi vijeća i predstavnika nacionalnih manjina objavljuju se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

XIV. USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI

Članak 105.

(1) Za obavljanje poslova iz svog samoupravnog djelokruga, Općina može osnovati trgovačka društva i ustanove u svom vlasništvu, sukladno posebnom Zakonu.

(2) Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka djelatnosti iz njihova djelokruga obavljaju kao javnu službu.

Članak 106.

(1) Općina nadzire rad i vodi brigu o racionalnom i zakonitom radu trgovačkih društava i ustanova u svom vlasništvu.

(2) Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka obvezni su Općinu redovito izvještavati o svom radu, odnosno poslovanju, u rokovima kako odluči Općinsko vijeće.

XV. OBLICI SURADNJE S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE TE PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 107.

Općina posebno surađuje sa Primorsko-goranskom županijom, te svim jedinicama lokalne samouprave u njezinu sastavu.

Članak 108.

(1) Općina može uspostaviti i posebne prijateljske odnose s drugim Općinama i gradovima u Republici Hrvatskoj, kao i u inozemstvu, sukladno Zakonu.

(2) O prijateljskom odnosu potpisuje se posebna povelja, koju u ime Općine potpisuje Općinski načelnik, sukladno Odluci Općinskog vijeća.



Članak 109.

- (1) Općina Čavle zajedno s drugom jedinicom lokalne samouprave može obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije.
- (2) Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga na način iz stavka 1. ovoga članka mogu se osnovati zajedničko tijelo, zajednički upravni odjel ili službu, zajedničko trgovačko društvo ili mogu zajednički organizirati njihovo obavljanje u skladu s posebnim zakonima.
- (3) Međusobni odnosi u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom u skladu sa zakonom, statutom i općim aktima.
- (4) O osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela odlučuju Općinsko vijeće.
- (5) Temeljem odluke Općinskog vijeća općinski načelnik sklopit će sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

XVI. NADZOR ZAKONITOSTI RADA I OPĆIH AKATA

Članak 110.

- (1) Nadzor zakonitosti rada Općinskog vijeća obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.
- (2) Kada utvrdi nepravilnosti u radu Općinskog vijeća središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu donijet će odluku kojom će sjednicu Općinskog vijeća ili njezin dio proglasiti nezakonitom, a akte donesene na sjednici proglasiti ništavim.
- (3) Protiv odluke iz stavka 2. ovog članka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.
- (4) Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti predstavničko tijelo i razriješiti općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana i njihovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima ako u zakonom određenom roku ne bude donesen proračun, odnosno odluka o privremenom financiranju.

Članak 111.

- (1) Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavljaju uredi državne uprave u županijama i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti Statut, Poslovnik, proračun ili drugi opći akt predstojniku ureda državne uprave u županiji zajedno s izvatkom iz Zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovnikom u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.
- (3) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je akte iz stavka 2. ovog članka bez odgode dostaviti Općinskom načelniku.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 112.

- (1) Prijedlog za promjenu Statuta Općine može podnijeti Općinski načelnik ili najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.
- (2) Prijedlog mora biti obrazložen a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.
- (3) O promjeni Statuta Općine odlučuje Općinsko vijeće većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.



Članak 113.

(1) Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Čavle (»Službene novine PGŽ« broj 6/13, 13/13, 28/13) i Zakona uskladiti će se s odredbama ovog Statuta i Zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

(2) Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovog Statuta primjenjivat će se opći akti Općine u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama Zakona i ovog Statuta.

(3) U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovog članka neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i ovog Statuta.

Članak 114.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«

Općinsko vijeće Općine Čavle
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/02
URBROJ: 2170/03-22-1-12