

---

**SLUŽBENI GLASNIK**  
**OPĆINE ŽAKANJE**

---

---

Izlazi prema potrebi  
Uredništvo, Žakanje 58  
Žakanje, tel. 757-836

Broj 1  
Godina XXIX

ŽAKANJE  
20. veljače 2023.g.

---

# SADRŽAJ

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŽAKANJE

1. ODLUKA O USTROJSTVU I DJELOKRUGU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE ŽAKANJE
2. ODLUKA O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENIOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE ŽAKANJE
3. ODLUKA O KRITERIJIMA I NAČINU PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE ŽAKANJE
4. ODLUKA O POVJERAVANJU OBAVLJANJA KOMUNALNE DJELATNOSTI USLUGE UKOPA POKOJNIKA UNUTAR GROBLJA NA PODRUČJU OPĆINE ŽAKANJE
5. ODLUKA O POZIVNOM NATJEČAJU PREDLAGAČIMA ZA DODJELU PRIZNANJA OPĆINE ŽAKANJE ZA 2022. GODINU
6. ODLUKA O UKIDANJU SVOJSTVA JAVNOG DOBRA U OPĆOJ UPORABI
7. ODLUKA O SUFINANCIRANJU RADA LIJEČNIKA OBITELJSKE MEDICINE U AMBULANTI ŽAKANJE U ŽAKANJU

## NAČELNIK

8. ODLUKU O I. IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O OSNIVANJU I IMENOVANJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE ŽAKANJE
9. ODLUKA O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA POSTAVLJANJE STATIČKOG RADA
10. ODLUKA O SUFINANCIRANJU PROGRAMA „ŠKOLA U PRIRODI“
11. ODLUKA O POKRETANJU POSTUPKA OCJENE O POTREBI STRATEŠKE PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ I OCJENE O PRIHVATLJIVOSTI ZA EKOLOŠKU MREŽU ZA IZRADU IV. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE ŽAKANJE SA SMANJENIM SADRŽAJEM

## **1.**

Na temelju članka 35. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje na svojoj 11. sjednici održanoj dana 17.02.2023. godine donosi

### **O D L U K U** **o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela** **Općine Žakanje**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Žakanje (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se osnivanje, naziv, djelokrug i ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela kao upravnog tijela Općine Žakanje.

##### **Članak 2.**

Sredstva za rad Jedinštenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Žakanje i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

##### **Članak 3.**

Riječi i pojmovi korišteni u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

#### **II. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I DJELOKRUG POSLOVA**

##### **Članak 4.**

Za obavljanje upravnih, stručnih, općih, administrativnih, materijalno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te povjerenih poslova državne uprave (u daljnjem tekstu: poslova), propisanih zakonom, podzakonskim propisima, aktima Općine i ovom Odlukom, ustrojava se Jedinštveni upravni odjel Općine Žakanje (u daljnjem tekstu: Odjel)

Unutar Jedinštenog upravnog odjela ustrojava se Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon) osnovan posebnom odlukom Općinskog vijeća, kao organizacijska jedinica za obavljanje komunalnih poslova, bez svojstva pravne osobe.

Unutarnje ustrojstvo vlastitog pogona uređuje se odlukom o osnivanju vlastitog pogona te pobliže uređuje Pravilnikom o poslovanju vlastitog pogona.

##### **Članak 5.**

Jedinštveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Žakanje, na adresi Žakanje 58, Žakanje.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Jedinštveni upravni odjel koristi pečat, sukladno Zakonu.

Akti Jedinog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: grb Republike Hrvatske, tekst koji glasi: Republika Hrvatska, Karlovačka županija, grb Općine Žakanje, Općina Žakanje, Jedinostveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Akti Jedinog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavlju akta.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinostveni upravni odjel može se isticati natpisna ploča s nazivom upravnog odjela i sadržajem utvrđenim posebnim propisima.

### **Članak 6.**

Unutar Jedinog upravnog odjela Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Žakanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice ovisno o djelokrugu, srodnosti i povezanosti određenih poslova i broju izvršitelja.

Pravilnikom se uređuje unutarnje ustrojstvo Jedinog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinog upravnog odjela, u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: ZSN), Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljem tekstu: Uredba), posebnim zakonima, ovom Odlukom i aktima Općine.

Pravilnik donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinog upravnog odjela.

## **III. DJELOKRUG POSLOVA JEDINOSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

### **Članak 7.**

Jedinostveni upravni odjel obavlja sljedeće poslove:

- pravni, stručni i administrativni poslovi u vezi provedbe izbora i konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća iz nadležnosti Općine te poslovi u svezi pripreme i organiziranja sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i informiranje javnosti o njihovom radu,
- pravno savjetodavni poslovi u pripremi nacрта i prijedloga općih akata za Općinsko vijeće i općinskog načelnika te briga o njihovoj usklađenosti sa zakonom, Statutom i drugim propisima, pravna, stručna i savjetodavna pomoć i davanje mišljenja općinskom načelniku, predsjedniku i članovima Općinskog vijeća te članovima njihovih radnih tijela, u obavljanju njihovih poslova,
- izrada nacрта i prijedloga općih, internih i drugih akata za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika, iz nadležnosti Odjela, u skladu sa zakonom i provođenje istih,
- poslovi u vezi radnopravnog statusa i mandata Općinskog načelnika propisani Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o lokalnim izborima, Zakonom o plaćama i drugim propisima i aktima Općine te drugi kadrovski poslovi za dužnosnike,
- normativno pravna izrada donesenih akata Općinskog vijeća, organiziranje njihove objave i dostava nadležnim tijelima i subjektima radi izvršenja,
- poslovi pravnog zastupanja Općine i njegovih tijela u upravnom sporu i drugim sudskim sporovima
- kadrovski poslovi, izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa koje donosi pročelnik za službenike i namještenike Odjela, kao i akata koje donosi Općinski načelnik za pročelnika, vođenje evidencija iz oblasti rada i drugih propisanih evidencija, organizira i

- koordinira stručno usavršavanja službenika, dužnosnika i upravlja ljudskim potencijalima, obavlja poslove u vezi stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa i javnih radova,
- pravni i administrativni poslovi u svezi organiziranja i provedbe izbora i konstituiranja vijeća mjesnih odbora i pravna pomoć u izradi akata mjesnih odbora,
  - stručni, pravni i administrativni poslovi u vezi sa Zakonom o osnivanju savjeta mladih,
  - poslovi prijamnog ureda i uredskog poslovanja (prijem i otprema akata, dostave pošte i poslovi arhiva),
  - administrativno-tajnički poslovi za Općinskog načelnika,
  - organizira protokolarne aktivnosti, kolegije Općinskog načelnika i druge sastanke za potrebe Općinskog načelnika i predsjednika Općinskog vijeća, obavlja organizacijske i stručno-administrativne poslove za potrebe odnosa s javnošću, organizira konferencije za novinare, izrađuje i šalje priopćenja vezana uz aktivnosti općinske uprave, izvršne i predstavničke vlasti, obavlja poslove informiranja građana putem medija i općinskog web portala, koordinira organizaciju obilježavanja Dana Općine i drugih općinskih manifestacija, organizira obilježavanja nacionalnih praznika i važnijih datuma u povijesti Općine,
  - poslovi informatizacije općinske uprave te izrada, praćenje i održavanje informatičkog sustava, objave akata i važnih informacija za javnost, izrada, ažuriranje i provedba informatičke baze i dostave općinskog arhiva nadležnom državnom arhivu, poslovi u vezi razvoja i unapređenja informatizacije i informatičke podrške, predlaže i provodi nove projekte informatizacije poslovnog sustava Općine te upravlja i održava informatičko-komunikacijsku opremu, izrađuje i održava web stranicu Općine, održava WiFi mrežu Općine, obavlja nadzor nad radom mreže te osigurava sigurnost i zaštitu podataka, backup podataka i data recovery,
  - posredna briga o djeci predškolskog uzrasta, odgoja i obrazovanja,
  - osiguravanje lokalnih potreba u području obrazovanja i odgoja,
  - poslovi kulture u cilju kulturnog i umjetničkog promicanja Općine,
  - poslovi osiguranja sredstava za zadovoljavanje potreba u kulturi, kao i poticanje sponzorstva i donatorstva za očuvanje i unaprjeđenje standarda u kulturi i zaštiti kulturne baštine,
  - poslovi tjelesne kulture i sporta,
  - izrada nacрта prijedloga programa javnih potreba u kulturi i sportu s financijskim planom i drugih općih akata iz svoje nadležnosti,
  - poslovi socijalne skrbi, sukladno zakonu i propisima, izrada nacрта prijedloga Socijalnog programa, izrada pojedinačnih akata o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i drugih prava iz socijalne skrbi te poslovi evidencije tih prava i izrada izvješća, sukladno posebnim propisima,
  - suradnja i koordinacija s ustanovama kojih je Općina osnivač, u vezi usklađenosti njihovih akata sa zakonom, propisima i aktima Općine, koje donose uz prethodnu suglasnost osnivača, suradnja s udrugama na području Općine,
  - poslovi pripreme, proučavanja i vrednovanja prijedloga programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i drugih međunarodnih izvora financiranja, suradnja s predstavnicima državnih i drugih tijela i stručnih organizacija te stranih i međunarodnih institucija, u planiranju i provođenju razvojnih programa,
  - praćenje međunarodnih natječaja i priprema dokumentacije za prijavu projekata su/financiranih od strane EU i provođenje projekata, predlaganje i izrada elaborata i razvojnih programa, poticaj razvoja gospodarstva, poduzetništva, obrtništva i poljoprivrede i osiguranje uvjet za razvitak gospodarskih djelatnosti od važnosti za Općinu, ispitivanje interesa i vrsta poduzetničkih aktivnosti i predlaganje osiguranja inicijalnih sredstava za razvoj poduzetništva te pomoć poduzetnicima za realizaciju pojedinih programa, predlaganje i izrada programa, potpora gospodarstvu, poljoprivredi i turizmu, u cilju poticaja razvoja, provođenje nadzora namjenskog korištenja općinskih potpora i donacija u svom djelokrugu,
  - izrada i održavanje baze podataka o namjeni, uvjetima i načinu korištenja gospodarskih i drugih objekata nekretnina, evidencija neiskorištenih poduzetničkih nekretnina i predlaganje načina

stavljanja u funkciju, predlaganje mjera i provedba aktivnosti za razvoj gospodarskih i turističkih potencijala Općine,

- izrada i praćenje izvršenja financijskih i drugih ugovora iz djelokruga poslova Odjela,
- izrada uputa i smjernica za izradu prijedloga Proračuna Općine i financijskih planova proračunskih korisnika, sukladno Zakonu o proračunu,
- izrada nacrtu prijedloga proračuna Općine, Odluke o izvršenju proračuna i izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine i dr. izvješća u skladu sa zakonom,
- praćenje ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Općine, predlaganje i poduzimanje potrebnih mjera,
- financijsko-računovodstveni poslovi, blagajnički poslovi i poslovi likvidature, kontiranja i knjiženja knjigovodstvene dokumentacije, vođenje materijalnog knjigovodstva, obračun i isplata plaća,
- poslovi u vezi općinske riznice u cilju racionalnog korištenja proračunskih sredstava od strane svih proračunskih korisnika, sukladno Zakonu o proračunu, Proračunu Općine, Odluci o izvršenju proračuna, drugim financijskim propisima i aktima Općine, koordinacija s proračunskim korisnicima s tim u vezi,
- provodi aktivnosti uspostave, provedbe i razvoja sustava financijskog upravljanja i kontrole općinske uprave, organiziranja, koordiniranja i sastavljanja izjave o fiskalnoj odgovornosti i drugih akata vezanih za Zakon o fiskalnoj odgovornosti te obavlja i druge poslove vezane uz sustav unutarnjih financijskih kontrola te briga o zakonitom radu i otklanjanju eventualnih nepravilnosti, koordinira izradu i kontrolira Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava u vlasništvu ili suvlasništvu Općine, u skladu sa zakonom i propisima,
- poslovi koordinacije s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima u izradi prijedloga financijskog plana te sastavljanju i podnošenju financijskih izvješća u skladu sa Zakonom o proračunu,
- priprema i koordinira popis imovine i obveza, kontrolira ispravnost popisnih lista dugotrajne i druge imovine, predlaže Općinskom načelniku mjere za naplatu potraživanja i odluku o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja, sukladno propisima,
- priprema i izrađuje dokumentaciju vezano uz zaduživanje Općine i davanje jamstava i suglasnosti za zaduživanje proračunskih korisnika i trgovačkih društava kojih je Općina osnivač te izrađuje sva prateća propisana izvješća,
- suradnja i koordinacija s ustanovama kojih je Općina osnivač, u vezi akata o plaćama i materijalnim pravima njihovih zaposlenika i drugih njihovih akata koje donose uz prethodnu suglasnost osnivača, a koji imaju financijske učinke na proračun Općine i davanje mišljenja,
- poslovi u vezi javne nabave i provedba nabave za potrebe općinske uprave, pripreme prijedloga nabave, vođenje evidencije nabava, poslovi u vezi pripreme, vođenja registra ugovora nabave i okvirnih sporazuma te njihove objave, sastavljanja izvješća i dr. sukladno Zakonu o javnoj nabavi, podzakonskim propisima i aktima Općine, koordiniranje aktivnosti na planiranju potreba za nabavama, kontrolira zaprimljene zahtjeve za pokretanje postupaka javne nabave u smislu usklađenosti sa zakonom, planom nabave i proračunom, izrada i objava plana nabave te ažuriranje istog tijekom proračunske godine,
- evidencija, praćenje, nadzor, predlaganje i provođenje mjera radi povećanja prihoda i poboljšanja stanja naplate svih javnih prihoda općinskog proračuna, zakonskih, ugovorenih i dr. potraživanja, slanje opomena, priprema i pokretanje prisilne naplate putem nadležnih tijela, prati stečajne i likvidacijske postupke i prijavljuje potraživanja Općine, poduzima mjere za naplatu općinskih poreza samostalno i u suradnji s Poreznom upravom, tromjesečno izvješćuje Općinskog načelnika o stanju duga i dužnicima s osnova korištenja općinske imovine, koncesije i dr. dugovanjima,
- vodi evidenciju i obavlja procjenu stanja imovine Općine, ustrojava analitičku evidenciju dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana),

- uspostavlja i vodi sustav informacija o prostoru te dokumentaciju prostora, prati stanje u prostoru Općine i izrađuje izvješće o stanju u prostoru,
- priprema i koordinira izradu i prati provođenje dokumenata prostornog uređenja koje donosi Općinsko vijeće (nositelj izrade dokumenata),
- -priprema i sudjeluje u izradi elaborata i studija, sukladno pozitivnim propisima te provodi konkretne akcije u zaštiti okoliša, cjelovito očuvanje kakvoće okoliša, očuvanje krajobraznih raznolikosti, racionalno korištenje prirodnih dobara i energije na najpovoljniji način za okoliš, kao osnovnih uvjeta zdravog života i temelja održivog razvitka,
- izrađuje program gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i izvješća o njihovom izvršenju,
- gradnja, rekonstrukcija i održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- poslovi u svezi s javnom rasvjetom i opskrbom električnom energijom,
- održavanje zelenih površina i opreme na zelenim površinama,
- koordinacija s komunalnim poduzećem i poduzećem za čistoću,
- poslovi u vezi pripreme građevinskog zemljišta za izgradnju objekata i uređenje javnih površina,
- poslovi vodnog gospodarstva (javna vodoopskrba, javna odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, evidencija i briga o komunalnim vodnim građevinama, suradnja s isporučiteljom vodnih usluga i dr.) u skladu sa Zakonom o vodama i drugim propisima i aktima Općine,
- poslovi jedinica lokalne samouprave iz Zakona o prostornom uređenju, Zakona o gradnji, Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o zaštiti od buke, Zakona o vodnom gospodarstvu, Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Zakona o poljoprivrednom zemljištu i drugih posebnih zakona i propisa,
- komunalno redarstvo u skladu sa ZKG i drugih zakonima i propisima i provedba Odluke o komunalnom redu i drugih odluka Općine,
- evidencija i izrada rješenja za komunalnu naknadu i komunalnog doprinosa te njihov obračun i naplata, drugih rješenja iz komunalnog gospodarstvu u skladu sa zakonom i aktima Općine,
- predlaže Općinskom vijeću i Općinskom načelniku akte o uređenju prometa na području Općine, u skladu sa zakonom i prati provedbu propisa,
- poslovi postupanja s psima i mačkama lualicama, poslovi u vezi držanju životinja,
- poslovi provedbe zakonskih i drugih propisa zaštite na radu, izrada i predlaganje akata i provedba mjera i aktivnosti iz navedene oblasti, poslovi u svezi koordinacije, izrade i provođenja dokumenata zaštite od požara, civilne zaštite,
- poslovi u vezi programa, radova i koordinacije s mjesnim odborima iz oblasti komunalnih, prostornih i drugih poslova iz nadležnosti odjela, od značaja za mjesne odbore,
- priprema i provodi odluke Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u svezi gospodarenja općinskom imovinom (nekretninama), pravnog prometa vezano za raspolaganje, stjecanje, uporabu i korištenje te zasnivanje stvarnih prava na nekretninama,
- pravni i stručni poslovi u svezi sređivanja zemljišno-knjižnog stanja općinske imovine
- uspostavlja i vodi evidenciju nekretnina u vlasništvu i na korištenju Općine, stvarno pravne, obvezno pravne i druge odnose u vezi s nekretninama,
- provodi postupak izvlaštenja te druge upravne postupke u ime Općine pred nadležnim tijelima državne uprave i drugim tijelima, iz djelokruga Općine,
- pokreće i vodi postupak pred nadležnim tijelom RH za prijenos nekretnina u vlasništvu RH na Općinu,
- poduzima pravne radnje, pokreće i vodi postupke za prisilnu naplatu potraživanja, u okviru nadležnosti Općine (sudski, ovršni i dr. postupci),
- priprema i provodi Odluku o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora te druge akte u vezi poslovnih prostora, upravljanje poslovnim prostorom u vlasništvu i izvan knjižnom vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, propisima i aktima Općine, predlaganje određivanja namjene, izrada ugovora o zakupu i otkaza ugovora, nadzor korištenja poslovnog prostora sukladno

ugovornim i drugim obvezama zakupaca i poduzimanje odgovarajućih mjera, vodi evidenciju poslovnih prostora i zakupaca,

- evidencija i priprema akata za davanje u zakup javne općinske površine i neobrađenog obradivog poljoprivrednog zemljišta, u skladu sa zakonom,
- upravljanje javnim površinama sukladno Odluci Općinskog vijeća i Planu općinskog načelnika, izrada ugovora, otkaza, nadzor korištenja, poduzimanje odgovarajućih mjera za naplatu naknada i zakupnina, uspostavlja i vodi evidenciju javnih općinskih površina i korisnika,
- poslovi u svezi zaštite potrošača i osnivanja savjetodavnog tijela, sukladno Zakonu,
- poslovi upravljanja službenim vozilima, rasporeda korištenja vozila, evidencije i izvješća potrošnje goriva i sredstava održavanja vozila, briga o održavanju voznog parka,
- poslovi osiguranja i održavanja zgrade općinske uprave, poslovi čišćenja radnih prostorija općinske uprave i drugi pomoćno-tehnički poslovi,
- osiguravanje ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- drugi poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine i Odjela u skladu s zakonom, drugim propisima i aktima Grada.
- 

#### **IV. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM**

##### **Članak 8.**

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Upravitelj Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti koji je ujedno i osnovan kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Žakanje je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Žakanje.

Pročelnik organizira i usklađuje rad u Jedinstvenom upravnim odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu i drugih akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika u službi i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti i ocjenjuje službenike i namještenike, u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine Žakanje i ovim Pravilnikom, te ima i druge ovlasti utvrđene posebnim zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.

##### **Članak 9.**

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je Općinskom načelniku za zakonit, pravilan i pravodoban vlastiti rad i rad Jedinstvenog upravnog odjela.

##### **Članak 10.**

Pročelnika na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik na način propisan Zakonom.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika u skladu sa Zakonom.



Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u vezi s radom pročelnika primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne samouprave.

#### **Članak 11.**

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinstvenog upravnog odjela i prati zakonitost njegova rada.

U provođenju ovlasti iz stavka 1. ovog članka Općinski načelnik od pročelnika traži podatke, izvješća i prijedloge rješenja određenih pitanja, određuje mu zadaće, daje upute i smjernice za rad, a u skladu s pravima i dužnostima koje Općinski načelnik ima temeljem zakona i općih akata Općine.

### **V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI**

#### **Članak 12.**

Poslove i zadaće iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi odnosno stupnju obrazovanja i drugim uvjetima, obavljaju službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta sukladno Pravilniku.

Službenici su osobe koje obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe odlučuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, rješenjem, u skladu sa zakonom, propisima i aktima Općine.

Na službenike i namještenike Jedinstvenog upravnog odjela Općine Žakanje primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

### **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 13.**

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, Općinski načelnik će na prijedlog pročelnika donijeti Pravilnik iz članka 6. ove Odluke.

Službenici i namještenici nastavljaju raditi na poslovima zatečenim na dan stupanja na snagu ove odluke do donošenja rješenja o rasporedu sukladno Pravilniku iz stavka 1. ovog članka.

#### **Članak 14.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju upravnog tijela Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/94).

## **Članak 15.**

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

**KLASA:** 030-01/23-01/1  
**URBROJ:**2133-22-01-23-1  
**Žakanje, 17.02.2023.**

**PREDSJEDNICA  
OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Irena Hribljan, v.r.

## 2.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, 28/10) i članka 30. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje, na prijedlog Općinskog načelnika, na 11. sjednici održanoj 17.02.2023. godine donosi

### **ODLUKU o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Žakanje**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Žakanje.

#### **Članak 2.**

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženkom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 3.**

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Žakanje određuju se unutar kategorije, potkategorije, razine potkategorije i klasifikacijskog ranga radnih mjesta kako slijedi:

<b>RB</b>	<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>	<b>KOEFICIJENT</b>
1.	I	GLAVNI RUKOVODITELJ	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	1.	2,50
2.	III	STRUČNI SURADNIKA	STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE	8.	1,90
3.	III	REFERENT	REFERENT ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO	11.	1,60
4.	III	REFERENT	REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE	11.	1,30
5.	III	REFERENT	REFERENT – KOMUNALNI REDAR	11.	1,20
6.	IV	NAMJEŠTENIK II	DOMAR	11.	1,10
7.	IV	NAMJEŠTENIK II	KOMUNALNI RADNIK	13.	1,10

#### **Članak 4.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 03/18, 03/19 i 05/19).

## **Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Žakanje.

**KLASA:** 120-02/23-01/1

**URBROJ:** 2133-22-01-23-1

**Žakanje, 17.02.2023.**

**PREDSJEDNICA  
OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Irena Hribljan, v.r.

### **3.**

Na temelju članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 30. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje donosi

## **ODLUKU o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Žakanje**

### **Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Žakanje.

Razdoblje i obuhvat ocjenjivanja, ocjenjivači, utemeljenje ocjene te posljedice negativne ocjene uređeni su Zakonom.

### **Članak 2.**

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika u obavljanju poslova, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi te primjenu drugih odredaba o službeničkim odnosima vezanih za ocjenjivanje.

### **Članak 3.**

Ocjenjivanje se provodi kroz slijedeće faze:

- kontinuirano praćenje rada službenika te davanje uputa radi poboljšanja učinkovitosti i kvalitete rada,
- sastavljanje prijedloga godišnje ocjene,
- upoznavanje službenika s prijedlogom godišnje ocjene,
- donošenje rješenja o ocjenjivanju.

### **Članak 4.**

Prijedlog godišnje ocjene sastavlja se na obrascu za ocjenjivanje koji je sastavni dio ove Odluke.

Prijedlog godišnje ocjene potpisuje ocjenjivač i službenik. Ako službenik odbije potpisati prijedlog, ocjenjivač će sastaviti bilješku.

Ako službenik nije suglasan s predloženom ocjenom, a ocjenjivač ne uvaži njegove primjedbe, ocjenjivač će u obrazloženju rješenja dodatno obrazložiti sporna utvrđenja.

### **Članak 5.**

Za svaki od kriterija sadržanih u obrascu za ocjenjivanje dodjeljuje se:

- 5 bodova- ako su stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, rad i učinkovitost najviše kvalitete te osiguravaju najbolje izvršavanje službe,
- 4 boda- ako su stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, rad i učinkovitost osobito dobri i osiguravaju prvorazredno izvršavanje službe,
- 3 boda- ako su stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, rad i učinkovitost prosječne kvalitete i osiguravaju pouzdano-standardno obavljanje službe,

- 2 boda- ako su stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, rad i učinkovitost takvi da osiguravaju najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- 1 bod- ako su stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, rad i učinkovitost službenika ispod minimuma standarda kvalitete te nisu dovoljni da osiguraju pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

#### **Članak 6.**

Ocjena se temelji na ukupnom zbroju bodova dodijeljenih prema članku 5. ove Odluke, a glase:

- „odličan“ za ostvarenih 67-75 bodova,
- „vrlodobar“ za ostvarenih 53-66 bodova,
- „dobar“ za ostvarenih 37-52 bodova,
- „zadovoljava“ za ostvarenih 28-36 bodova,
- „ne zadovoljava“ za ostvarenih 27 i manje bodova.

#### **Članak 7.**

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

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

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Žakanje donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

#### **Članak 8.**

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

**KLASA:** 041-04/23-01/1  
**URBROJ:** 2133-22-01-23-1  
**Žakanje, 17.02.2023**

**PREDSJEDNICA  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Irena Hribljan v.r.**

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA****U OPĆINI ŽAKANJE ZA \_\_\_\_\_ GODINU**

Službenik/ca – namještenik/ca: \_\_\_\_\_

Upravno tijelo: \_\_\_\_\_

Radno mjesto: \_\_\_\_\_

KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
<b>1. STRUČNO ZNANJE POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA</b>	
<i>poznavanje i pridržavanje propisa</i>	
<i>poznavanje i pridržavanje pravila struke</i>	
<i>poznavanje drugih sadržaja potrebnih za uspješno obavljanje poslova</i>	
<i>stručno usavršavanje- inicijativnost i rezultati</i>	
<i>samostalnost u radu</i>	
<b>2. UČINKOVITOST I KVALITETA RADA</b>	
<i>samoinicijativnost</i>	
<i>kreativnost</i>	
<i>odgovornost</i>	
<i>kvaliteta obavljenih poslova</i>	
<i>opseg obavljenih poslova</i>	
<i>izrada službenih pismena</i>	
<i>odnos prema nadređenima i prema suradnicima, pružanje kolegijalne pomoći, sposobnost rada u grupi</i>	
<i>odnos prema strankama i drugim korisnicima usluga</i>	
<b>3. POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI</b>	
<i>izvršavanje naloga, poštivanje radnog vremena</i>	
<i>zaštita privatnosti i drugi oblici profesionalne diskrecije</i>	
<b>UKUPNO BODOVA:</b>	
<b>OCJENA:</b>	

S prijedlogom ocjene službenik/namještenik je upoznat dana ..... te izjavljuje da je /nije suglasan s navedenim prijedlogom.

Ako službenik/namještenik nije zadovoljan s ocjenom, ocjenjivač:

- ostaje pri prijedlogu ocjene,
- mijenja ocjenu tako, da .....

S izmijenjenim prijedlogom ocjene službenik/namještenik je /nije suglasan.

Službenik/namještenik:

Ocjenjivač:

4.

Na temelju članka 34. i članka 24. stavka 1. točke 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje broj 01/21), Općinsko vijeće Općine Žakanje na 11. sjednici održanoj dana 17.02.2023. donijelo je

**ODLUKU**  
**o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti usluge ukopa pokojnika**  
**unutar groblja na području općine Žakanje**

**Članak 1.**

Općina Žakanje (u daljnjem tekstu: Općina) povjerava trgovačkom društvu AZELIJA EKO d.o.o., Ulica akademika Milana Heraka 11, Ozalj, OIB 48386413757, obavljanje uslužne komunalne djelatnosti uslugu ukopa pokojnika unutar groblja na području Općine kao trgovačkom društvu koje je u suvlasništvu Općine Žakanje 40%.

**Članak 2.**

Obavljanje komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke povjerava se na neodređeno vrijeme.

**Članak 3.**

Uvjeti i opseg obavljanja usluge ukopa pokojnika unutar groblja na području Općine, međusobna prava i odnose Općine kao osnivača i AZELIJE EKO d.o.o. uredit će se Ugovorom o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti usluge ukopa pokojnika unutar groblja na području Općine.

**Članak 4.**

AZELIJA EKO d.o.o. obvezuje se usluge ukopa pokojnika unutar groblja na području Općine obavljati sukladno odredbama posebnih propisa koji reguliraju usluge ukopa pokojnika.

AZELIJA EKO d.o.o. dužna je jednom godišnje Općini podnijeti izvješće o obavljenim ukopima unutar groblja na području Općine. Ugovorom iz članka 3. ove Odluke može se urediti češće podnošenje izvješća.

**Članak 5.**

Ovlašćuje se općinski načelnik za potpisivanje i provedbu Ugovora iz članka 3. ove Odluke.

**Članak 6.**

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

**KLASA:** 363-02/23-01/1  
**URBROJ:** 2133-22-01-23-1  
**Žakanje, 17.02.2023.**

**PREDSJEDNICA**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Irena Hribljan v.r.



5.

Na temelju članka 8. i članka 30. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21), Općinsko vijeće Općine Žakanje na 11. sjednici održanoj dana 17.02.2023. godine donosi

**ODLUKU  
O POZIVNOM NATJEČAJU PREDLAGAČIMA ZA DODJELU PRIZNANJA  
OPĆINE ŽAKANJE ZA 2022. GODINU**

**Članak 1.**

Pozivaju se svi ovlašteni predlagači za dodjelu priznanja Općine Žakanje za 2022. godinu da u skladu članka 8. Statuta Općine Žakanje dostave svoje prijedloge za dodjelu priznanja općine Žakanje.

**Članak 2.**

**Javna priznanja Općine Žakanje su:**

1. Nagrada Općine Žakanje,
2. Plaketa Općine Žakanje i
3. Priznanje počasnog građanina Općine Žakanje

Nagrada Općine Žakanje dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa, unapređenja gospodarstva, obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, zdravlja, socijalne skrbi i drugih djelatnosti posebno značajnih za Općinu Žakanje.

Plaketa Općine Žakanje dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama, za uspjehe postignute u razvoju društvenih odnosa i unapređenju djelatnosti značajne za Općinu Žakanje.

Počasnim građaninom Općine može se proglasiti građanin Republike Hrvatske ili druge države, koji je svojim radom, znanstvenim ili političkim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine, ostvarivanju i razvoju demokracije u Republici Hrvatskoj ili svijetu, mira u svijetu i napretka čovječanstva. Počasnim građaninom Općine ne može se proglasiti osoba koja ima prebivalište na području općine Žakanje.

**Članak 3.**

Prijedlog za dodjelu godišnjeg javnog priznanja za 2022. godinu mogu podnijeti:

1. Načelnik,
2. Fizičke (obrtnici) i pravne osobe sa sjedištem na području općine Žakanje,
3. Udruge građana sa sjedištem na području općine Žakanje,
4. Mjesni odbori s područja općine Žakanje, a putem kojih mogu prijedloge dostavljati sve fizičke osobe s područja općine Žakanje

**Članak 4.**

Ovlašteni predlagači svoje prijedloge moraju dostaviti Općinskom vijeću Općine Žakanje najkasnije do **24. ožujka 2023. godine.**

**Članak 5.**

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

**KLASA:** 371-04/23-01/1

**URBROJ:** 2133-22-01-23-1

**Žakanje, 17.02.2023**

**PREDSJEDNICA  
OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Irena Hribljan v.r.

6.

Temeljem članka 30. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje je na 11. sjednici održanoj dana 17.02.2023. godine donijelo je

**ODLUKU**  
**o ukidanju svojstva javnog dobra u općoj uporabi**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom ukida se svojstvo javnog dobra u općoj uporabi za:

- K.č.br. 2352/2, površine 47 m<sup>2</sup>, k.o. Bubnjarci
- K.č.br. 2355/2, površine 19 m<sup>2</sup>, k.o. Bubnjarci
- K.č.br. 2357/2, površine 63 m<sup>2</sup>, k.o. Bubnjarci
- K.č.br. 2362/8, površine 28 m<sup>2</sup>, k.o. Bubnjarci
- K.č.br. 2369/2, površine 470 m<sup>2</sup>, k.o. Bubnjarci
- K.č.br. 2611/2, površine 11 m<sup>2</sup>, k.o. Jurovo
- K.č.br. 2620/2, površine 7 m<sup>2</sup>, k.o. Jurovo
- K.č.br. 2620/3, površine 4 m<sup>2</sup>, k.o. Jurovo
- K.č.br. 2633/3, površine 325 m<sup>2</sup>, k.o. Jurovo
- K.č.br. 2635/2, površine 12 m<sup>2</sup>, k.o. Jurovo
- K.č.br. 2650/2, površine 79 m<sup>2</sup>, k.o. Jurovo
- K.č.br. 2876/4, površine 80 m<sup>2</sup>, k.o. Žakanje
- K.č.br. 2878/2, površine 29 m<sup>2</sup>, k.o. Žakanje
- K.č.br. 2880/2, površine 15 m<sup>2</sup>, k.o. Žakanje
- K.č.br. 2887/2, površine 107 m<sup>2</sup>, k.o. Žakanje
- K.č.br. 2890/2, površine 2 m<sup>2</sup>, k.o. Žakanje
- K.č.br. 2892/2, površine 42 m<sup>2</sup>, k.o. Žakanje

**Članak 2.**

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

**KLASA:** 406-06/23-01/1

**URBROJ:** 2133-22-01-23-1

**Žakanje, 17.02.2023.**

**PREDSJEDNICA**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Irena Hribljan v.r.

7.

Temeljem članka 30. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje na 11. sjednici održanoj 17.02.2023. godine donosi

**ODLUKU**  
**O sufinanciranju rada liječnika obiteljske medicine**  
**u Ambulanti Žakanje u Žakanju**

**Članak 1.**

Općina Žakanje sufinancirat će rad liječnika obiteljske medicine u Ambulanti Žakanje u Žakanju kako bi se osigurala dostupnost i kontinuiranost u pružanju zdravstvene zaštite stanovnicima Općine Žakanje.

**Članak 2.**

Iznos sufinanciranja iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se u visini od 300,00 eura mjesečno, a isplaćivat će se na žiro račun Doma zdravlja Ozalj HR32 24000081110415323.

Dom zdravlja Ozalj obvezuje se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu dostaviti izvješće o namjenskom utrošku sredstava.

**Članak 3.**

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurat će se u Proračunu Općine Žakanje, Program 1017 Zdravstvo i socijalna skrb, Aktivnost A101702 Sufinanciranje rada liječnika u Ambulanti Žakanje.

**Članak 4.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Žakanje“.

**KLASA:** 500-01/23-01/1

**URBROJ:** 2133-22-01-23-4

**Žakanje, 17.02.2023.**

**PREDSJEDNICA**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Irena Hribljan v.r.

8.

Na temelju članka 2 izmjene 4. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (Narodne novine, 126/19 i 17/20), te članka 50. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21), Općinski načelnik Općine Žakanje donosi

## **ODLUKU**

### **O I. IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O OSNIVANJU I IMENOVANJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE ŽAKANJE**

#### **Članak 1.**

U Odluci o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 07/21) u članku 2., točka 4. mijenja se i glasi:

4. Dalibor Gojak načelnik PP Ozalj za člana

#### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Žakanje.

**KLASA:** 822-01/17-01/3

**URBROJ:** 2133-22-02-23-16

**Žakanje, 13.02.2023.**

**NAČELNIK**  
Danijel Jurkaš, v.r.

9.

Temeljem članka 50. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinski načelnik Općine Žakanje dana 20. veljače 2023. donosi

**ODLUKU**  
**o davanju suglasnosti za postavljanje statičkog rada**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost Ministarstvu unutarnjih poslova, Policijskoj upravi Karlovačkoj, Službi za javni red i sigurnost za postavljanje statičkog radara za mjerenje brzine kretanja vozila na području općine Žakanje na lokaciji:

- naselje Žakanje – DC 6, kod kbr. 54

**Članak 2.**

Troškovi nabave i postavljanja financiraju se iz Nacionalnog programa sigurnosti cestovnog prometa, a Općina Žakanje podmirit će troškove priključka te troškove potrošnje električne energije neophodne za rad samog radara.

**Članak 3.**

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

**KLASA:** 363-05/23-01/1

**URBROJ:** 2133-22-02-23-2

**Žakanje, 20.02.2023.**

**NAČELNIK**  
Danijel Jurkaš, v.r.

10.

Temeljem članka 50. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinski načelnik Općine Žakanje dana 21. veljače 2023. godine donosi

**ODLUKA**  
**O sufinanciranju programa „Škola u prirodi“**

**Članak 1.**

Općina Žakanje sufinancirat će provedbu programa „Škola u prirodi“ u školskoj godini 2022./23., za učenike koji imaju prebivalište na području općine Žakanje i pohađaju 4. razred Osnovne škole Žakanje (ukupno 16 učenika), u iznosu od 50,00 eura po učeniku, odnosno ukupno 800 eura.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se na žiro račun hostela za djecu i mladež Hostel Karlovac d.o.o., Selce, po ispostavljenom računu za izvršenu uslugu provedbe programa „Škola u prirodi“.

**Članak 3.**

Sredstva iz članka 1. ove Odluke osigurana su u Proračunu Općine Žakanje za 2023. godinu, Program 1016 Osnovno, srednjoškolsko i visoko obrazovanje, Aktivnost A101603 Sufinanciranje programa „Škola u prirodi“.

**Članak 4.**

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

**KLASA:** 602-04/23-01/1

**URBROJ:** 2133-22-02-23-2

**Žakanje, 21.02.2023.**

**NAČELNIK**  
Danijel Jurkaš, v.r.

11.

Temeljem članka 64. Zakona o zaštiti okoliša (Narodne novine, 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i članka 24. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine, 15/18, 14/19 i 127/19). članka 29. stavka 6. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (Narodne novine, 03/17) i članka 50. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinski načelnik Općine Žakanje dana 20.02.2023. godine donosi

## **ODLUKU**

### **O pokretanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš i ocjene o prihvatljivosti za ekološku mrežu za izradu IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Žakanje sa smanjenim sadržajem**

#### **I. PRAVNA OSNOVA**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom pokreće se postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš i ocjene o prihvatljivosti za ekološku mrežu (u daljnjem tekstu: Ocjena) IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Žakanje sa smanjenim sadržajem (u daljnjem tekstu: IV. izmjene i dopune Plana), a temeljem mišljenja Karlovačke županije, Upravnog odjela za graditeljstvo i okoliš, Odsjeka za planske poslove i zaštitu okoliša (KLASA: 351-03/22-02/30, URBROJ: 2133-07-01/01-23-04, od 19. siječnja 2023.).

##### **Članak 2.**

Nositelj izrade IV. Izmjena i dopuna Plana i tijelo nadležno za provođenje postupka ocjene je Jedinostveni upravni odjel Općine Žakanje.

#### **II. RAZLOZI DONOŠENJA IV. IZMJENA I DOPUNA PLANA**

##### **Članak 3.**

Razlozi za donošenje IV. Izmjena Plana su:

1. Usklađenje postojećih i planiranje novih površina izdvojenih dijelova građevinskih područja gospodarske te komunalno servisne namjene sa potrebama gospodarskog razvoja Općine;
2. Usklađenje postojećih i planiranje novih površina građevinskih područja naselja za potrebe razvoja gospodarstva
3. Usklađenje površina građevinskih područja naselja i izdvojenih dijelova građevinskih područja naselja sa stanjem na terenu, kao i potrebama gradnje stanovnika i vlasnika nekretnina na području Općine, a u skladu s planskim mogućnostima
4. Usklađenje tekstualnog dijela Plana sa zahtjevima korisnika prostora te potrebama razvoja Općine.
5. Usklađenje tekstualnog i grafičkog dijela Plana sa zakonskim obvezama, planovima višeg reda i uvjetima javnopravnih tijela.



### **III. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA PROSTORNOG PLANA**

#### **Članak 4.**

Cilj izrade IV. Izmjena i dopuna Plana je redefiniranje građevinskih područja naselja te izdvojenih dijelova građevinskih područja naselja i njihovo usklađivanje sa potrebama korisnika prostora, a sukladno iskazanom interesu.

Programska polazišta izrade IV. Izmjena Plana također se temelje na usklađenju sa prostorno planskim dokumentima šireg područja, odnosno više razine, kao u međuvremenu donesenim programima razvoja područja Općine Žakanje, a sve sa ciljem osiguranja prostorno planskih uvjeta za demografsku obnovu, gospodarski rast i održivi razvoj te podizanje životnog standarda stanovnika i korisnika prostora Općine Žakanje.

### **IV. REDOSLIJED RADNJI U POSTUPKU OCJENE**

#### **Članak 5.**

U postupku Ocjene IV. izmjena i dopuna Plana provest će se radnje redoslijedom provedbe kako slijedi:

1. postupak ocjene za IV. Izmjene i dopune Plana započinje donošenjem ove Odluke,
2. pribaviti mišljenja tijela i/ili osoba određenih posebnim propisima, navedenih u članku 6. ove odluke o potrebi strateške procjene za IV. Izmjene i dopune Plana,
3. pribaviti mišljenje od Karlovačke županije, Upravnog odjela za graditeljstvo i okoliš, Odsjeka za planske poslove i zaštitu okoliša da li je za IV. Izmjene i dopune Plana potrebno provesti postupak glavne ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu prema Zakonu o zaštiti prirode ("Narodne novine" broj 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19),
4. razmotriti pristigla mišljenja tijela i/ili osoba kojima je upućen zahtjev za mišljenje,
5. utvrditi treba li provesti postupak strateške procjene,
6. pribaviti mišljenje nadležnog ureda za poslove zaštite okoliša iz Karlovačke županije o provedenom postupku ocjene o potrebi strateške procjene, te
7. izraditi izvješće o provedenom postupku i o tome informirati javnost.

### **V. POPIS TIJELA I OSOBA KOJI SUDJELUJU U POSTUPKU OCJENE**

#### **Članak 6.**

U postupku ocjene prema ovoj Odluci sudjelovat će slijedeća tijela i osobe:

1. Ministarstvo kulture, KONZERVATORSKI ODJEL U KARLOVCU, UI. Ambroza Vraniczanya 4, 47000 Karlovac
2. Ministarstvo zdravstva, Ksaver 200a, 10000 Zagreb
3. Hrvatske vode - VGI za mali sliv KUPA, Obala Frane Račkog 10, 47000 Karlovac
4. Hrvatske šume, UŠP KARLOVAC, Put Davorina Trstenjaka 1, 47000 Karlovac
5. Karlovačka županija, Upravni odjel za gospodarstvo, Vraniczanieva 4, 47000 Karlovac
6. Karlovačka županija, Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš, Odsjek za planske poslove i zaštitu okoliša, Križanićeva 11, 47000 Karlovac
7. Javna ustanova NATURA VIVA za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Karlovačke županije, Jurića Križanića 30, 47000 Karlova
8. Općina Kamanje, Kamanje 106, 47282 Kamanje

9. Općina Ribnik, Ribnik 4a, 47272 Ribnik
10. Općina Netertić, Netretić 3a, 47271 Netretić
11. Grad Ozalj, Kurilovac 1, 47280 Ozalj

#### **Članak 7.**

Općina Žakanje dužna je informirati javnost, sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (Narodne novine, 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (Narodne novine, 64/08), kojima se uređuje informiranje javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

#### **Članak 8.**

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

**KLASA:** 350-02/22-01/3

**URBROJ:** 2133-22-02-23-5

**Žakanje, 20.02.2023.**

**NAČELNIK**  
Danijel Jurkaš, v.r.

---

**IZDAJE:** OPĆINA ŽAKANJE. Žakanje 58 47276 ŽAKANJE  
[opcina.zakanje1@ka.t-com.hr](mailto:opcina.zakanje1@ka.t-com.hr)  
[www.opcina-zakanje.hr](http://www.opcina-zakanje.hr)

**UREDIO:** JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE ŽAKANJE

---