



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

Godina VI/2020.

broj: 04

Vojnić, 06. veljače 2020.

S A D R Ź A J

I. OPĆINSKO VIJEĆE

1. Odluka o izmjenama i dopunama Statuta općine Vojnić	1
2. Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Vojnić za 2019. godinu	3
3. Suglasnost na Odluku o donošenju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Vojnić za 2020. godinu	6
4. Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Vojnić	7
5. Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Vojnić	7
6. Zaključak o usvajanju Izvješća o Planu gospodarenja otpadom u općini Vojnić za 2019. godinu	8
7. Zaključak o suglasnosti na Izvješće o stanju zaštite od požara i provedbi Plana unapređenja zaštite od požara za 2019. godinu u općini Vojnić	15
8. Provedbeni operativni plan unapređenja zaštite od požara na području općine Vojnić za 2020. godinu	20
9. Odluka o davanju na upravljanje i korištenje nekretnina kč.br. 811, Krstinja zgrada, ko. Krstinja i kč.br. 812, zadružni ekonom zgrada i dvorište, ko. Krstinja	24
10. Zaključak o Izvješću Državnog ureda za reviziju o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Karlovačke županije	25
11. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu Knjižnice i čitaonice Vojnić za 2019. godinu	26

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti	39
2. Pravilnik o radu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vojnić	39
3. Zaključak o Godišnjem izvršenju pororačuna za 2019. godinu	56
4. Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vojnić	56

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi „ Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst), 137/15. (- ispravak), 123/17. i 98/19., a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće općine Vojnić na sjednici održanoj 28. veljače 2020.godine donijelo je

O D L U K U

O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE VOJNIĆ

Članak 1.

U Statutu Općine Vojnić ("Službeni glasnik općine Vojnić", broj 3/18) u članku 33. dodaje se u stavku 1. iza točke 10. dodaje se:

„dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt koji je donijelo predstavničko tijelo radi nadzora nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt, zajedno s izvatom zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom. Navedeno se podjednako odnosi i na donošenje izmjena i dopuna statuta i drugih općih akata“.

Članak 2.

U članku 47. stavak 4. mijenja se i glasi:

"Općinski načelnik:

- predstavlja i zastupa Općinu,
- priprema prijedloge općih akata;
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća;
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina 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, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima, a najviše do 1.000.000,00 kuna;
- upravlja prihodima i rashodima Općine;
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine te pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika;
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine;
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti;

- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova;
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga;
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba (osim članova upravnih tijela i nadzornih odbora trgovačkih društava) kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu;
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture i programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeća o poslovnim prostorima;
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine;
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu;
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt predstavničkog tijela, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis;
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području“

Članak 3.

U članku 58., iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„U obavljanju povjerenih poslova državne uprave, upravna tijela imaju ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave“.

Dosadašnji stavci 2., 3. i 4., postaju stavci 3., 4., i 5.

Članak 4.

Članak 94. mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja nadležno središnje tijelo državne uprave, svako u svom djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

Upravna tijela Općine u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješavaju upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akata koje donose upravna tijela Općine, u obavljanju povjerenih poslova državne uprave, može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

Na donošenje akata iz ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Odredbe ovoga članka odnose se na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima je odlukom Općinskog vijeća Općine u skladu sa zakonom povjereno obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga Općina“.

Članak 5.

Ove izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA: 012-01/20-01/01
URBROJ: 2133/17-03-04/1-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vojnić („Službeni glasnik Općine Vojnić broj 03/18, 06/18) Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj dana 28. veljače 2020. godine donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Vojnić za 2019. godine

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Vojnić za 2019.godine.

Članak 2.

Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Vojnić za 2019.godine sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA: 406-01/20-01/15
URBROJ: 2133/17-03-04/1-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VOJNIĆ

IZVJEŠĆE O PROVEDBI
PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VOJNIĆ ZA 2019.
GODINE

Vojnić, veljača 2019.

UVOD

Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj dana 17. ožujka 2016. godine donijelo je Strategiju upravljanja i raspolaganja nekretninama na području Općine Vojnić za razdoblje od 2016. do 2021. godine, na temelju čega su se donosili i Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Vojnić za pojedine godine.

Strategijom se željelo osigurati ekonomski, svrhovito, učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje imovinom.

Plan upravljanja imovinom sastoji se od:

1. Popisa trgovačkih društava u vlasništvu Općine Vojnić,
2. Plana upravljanja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Vojnić,
3. Plana upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Vojnić,
4. Ostalih nespomenutih prava Općine Vojnić.

1. Popis trgovačkih društava u suvlasništvu Općine Vojnić

Općina Vojnić ima tri trgovačka društva u svom 100% vlasništvu.

Kako je Općina Krnjak istupila iz društva Vojnić-Krnjak Komunalac d.o.o. Vojnić, Odlukom o izmjeni društvenog ugovora o osnivanju i Rješenjem trgovačkog suda u zagrebu, stalna služba u Karlovcu, dana 26. listopada 2017. godine. tako se i naziv mijena u Vojnić Komunalac d.o.o. Vojnić.

2. Plan upravljanja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Vojnić

Za poslovne prostore u Karlovačkoj ulici proveden je Javni natječaj za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Vojnić. Za sva četiri poslovna prostora.

Po predmetnom natječaju sklopljen je Ugovor o zakupu poslovnih prostora s najpovoljnijim ponuditeljem, i to:

- Ulaz 1. Snježana Sušilović
- Ulaz 2. OFARM d.o.o.
- Ulaz 3. Tatjana Štemberger
- Ulaz 4. Udruga dijabetičara.

3. Plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Vojnić

Općina Vojnić je tijekom ovog razdoblja rješavala neriješene imovinsko - pravne odnose s vlasnicima zemljišta kako bi se mogli prijaviti i realizirati projektne aktivnosti u Općini Vojnić.

Općina Vojnić je završila s izradom projektne dokumentacije za građevinu „Reciklažno dvorište u Vojniću“ i ishodila pravomoćnu Građevinsku dozvolu, kao i završila investiciju koja je završena 20.09.2019. godine. Reciklažno dvorište u Vojniću je predano na upravljanje i

korištenje trgovačkom društvu Vojnić komunalac d.o.o. odlukom Općinskog vijeća Općine Vojnić.

Projektnu dokumentaciju i izgradnju reciklažnog dvorišta je financirao Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

Općina Vojnić je izgradila tržnicu EU sredstvima, kao i asfaltiranje nerazvrstane ceste Šljiva sa odvojcima od I-VIII u Općini Vojnić čija je realizacija završena u 2019. godini.

Općina Vojnić je izradila i projektnu dokumentaciju za izgradnju javne rasvjete i provela postupak javne nabave za nabavu LED lampi čija je realizacija u tijeku.

Također su se proveli postupci javne nabave i završeni projekti financirani EU sredstvima za obnovu u Vatrogasnom domu u Vojniću, Zaštita i promocija kestena (projekt završen u trogodišnjem razdoblju), rekonstrukcija i opremanje dječjeg vrtića Vojnić (izvođač izabran). Realizacijom projekta tržnice osnovano je novo trgovačko poduzeće Tržnica d.o.o. Vojnić koja će upravljati i raspolagati sa tržnicom.

U 2019.godini osigurala su se financijska sredstva za plaćanje svih režijskih troškova za investicijsko održavanje objekata u svom vlasništvu, kao i za sve planirane projektne aktivnosti koji se realiziraju ili se planiraju aplicirati.

KLASA: 406-01/20-01/09
URBROJ: 2133/17-01-20-4/1-01
Vojnić, 11.02.2020.

Općinski načelnik
Nebojša Andrić

Na temelju članka 30. Statuta općine Vojnić („Službeni glasnik Općine Vojnić“ 03/18 i 6/18), Općinsko vijeće općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj 28. veljače 2020. godine daje prethodnu

SUGLASNOST

I.

na Odluku o donošenju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Vojnić za 2020. godinu, Općinskog načelnika Općine Vojnić, KLASA:406-01/20-01/08, URBROJ:2133/17-01-4/1-20-0, od 10. veljače 2020. godine.

II.

Ova suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku općine Vojnić.

KLASA: 406-01/20-01/16
URBROJ: 2133/17-03-04/5-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Na temelju članka 39. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine 20/18, 115/18, 98/19) i članka 30. Statuta Općine Vojnić (Službeni glasnik Općine Vojnić 03/18, 06/18) Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj 28. veljače 2020. godine donijelo je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Vojnić

I.

Općinsko vijeće Općine Vojnić je na svojoj sjednici od 17.10.2018. godine donijelo Odluku o imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Vojnić KLASA:320-02/18-01/47, URBROJ:2133/17-03-4/3-18-01 (Službeni glasnik Općine Vojnić 15/18) i na sjednici 15.11.2019. godine donijelo Odluku o izmjeni Odluke o imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Vojnić (Službeni glasnik Općine Vojnić 16/19).

II.

Ovim izmjenama i dopunama se mijenja članku II. i glasi:

U Povjerenstvu se imenuju:

1. Ninko Mirić, dipl.iur;
2. Siniša Bukal, struč.spec.ing.agr.
3. Damir Krtić, geom
4. Ramo Čović
5. Milorad Martinović

III.

Ostali dijelovi Odluke ostaju ne promijenjeni.

IV.

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

KLASA: 320-02/20-01/04
URBROJ: 2133/17-03-04/1-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Na temelju članka 39. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine 20/18, 115/18, 98/19) i članka 30. Statuta Općine Vojnić (Službeni glasnik Općine Vojnić 03/18, 06/18) Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj 28. veljače 2020.godine donijelo je

ODLUKU
o izmjeni Odluke o imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Vojnić

I.

Općinsko vijeće Općine Vojnić je na svojoj sjednici od 17.10.2018. godine donijelo Odluku o imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Vojnić KLASA:320-02/18-01/46, URBROJ:2133/17-03-4/3-18-01 (Službeni glasnik Općine Vojnić 15/18) i na sjednici 20.12.2019. godine donijelo Odluku o izmjeni Odluke o imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Vojnić (Službeni glasnik Općine Vojnić 17/19).

II.

Ovim izmjenama i dopunama se mijenja članku II. i glasi:

U Povjerenstvu se imenuju:

1. Ninko Mirić, dipl.iur;
2. Siniša Bukal, struč.spec.ing.agr.
3. Damir Krtić, geom

III.

Ostali dijelovi Odluke ostaju ne promijenjeni.

IV.

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

KLASA: 320-02/20-01/05

URBROJ: 2133/17-03-04/1-20-01

Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće

Predsjednik

Ramo Čović

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vojnić („Službeni glasnik Općine Vojnić broj 03/18, 06/18) Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj dana 28. veljače 2020. godine donosi

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom u Općini Vojnić za 2019. godinu

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom u Općini Vojnić za 2019. godinu

Članak 2.

Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom u Općini Vojnić za 2019. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA: 351-01/20-01/05
URBROJ: 2133/17-03-04/5-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

VOJNIĆ KOMUNALAC d.o.o

Andrije Hebranga 9
47220 VOJNIĆ
tel /fax 047 811 442
OIB 34803293727

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM U OPĆINI
VOJNIĆ ZA 2019. GODINU**

Vojnić 20.01.2020.god.

**OPĆINA VOJNIĆ
VIJEĆE OPĆINE VOJNIĆ
Trg Stjepana Radića 1
VOJNIĆ**

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM U 2019.GODINU

1. Analiza, ocjena stanja i potrebe u gospodarenju otpadom

Vojnić Komunalac d.o.o obavlja skupljanje, razvrstavanje i odlaganje komunalnog otpada na području općine Vojnić

Organizirano sakupljanje i odvoz komunalnog otpada obavlja se temeljem Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN br,26/03; 84/04,178/04, 38/09,79/09,153/09 i 49/11), i Plana gospodarenja otpadom za Općinu Vojnić (GKŽ 46/08), Pravilnika o općim uvjetima isporuke komunalnih usluga skupljanja i odvoza komunalnog otpada (GKŽ 18/201). Općina Vojnić je Ugovorom o održavanju komunalne infrastrukture na području Općine Vojnić povjerila društvu Vojnić Komunalac d.o.o za komunalne djelatnosti, a Odlukom o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada (GKŽ 35/2004 i 14/2005), te Odlukom o pružanju javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada na području Općine Vojnić, obvezala sve vlasnike ili korisnike nekretnina na području Općine Vojnić da koriste uslugu skupljanja i odvoza komunalnog otpada, te sukladno ostalim zakonskim propisima RH vezanim za otpad (Zakon o otpadu, Pravilnik o gospodarenju otpadom, Pravilnik o uvjetima za postupanje s otpadom i dr.)

Područje Općine Vojnić koje je pokriveno odvozom komunalnog otpada obuhvaća cca 1200 domaćinstava, odnosno cca 4000 stanovnika i obuhvaćena su sva naselja na području Općine Vojnić, te 64 pravnih korisnika.

Komunalni otpad iz domaćinstava prikuplja se u PVC posudama od 120 ili 240 litara PVC kante su vlasništvo Općine Vojnić i korisnicima se dodjeljuju besplatno na korištenje na neodređeno vrijeme. U slučaju da u domaćinstvu prestane potreba za korištenjem ovih posuda, one se moraju vratiti vlasniku. U zajedničkim stanovanjima –stambene zgrade otpad se odlaže u kontejnere od 1100 litara gdje na jedan kontejner dolazi maksimalno 9 korisnika .Ukoliko korisnici imaju potrebu za većom posudom mogu zatražiti dodatnu kantu. Komunalni otpad odvozi se iz domaćinstava dva puta mjesečno, odnosno četiri puta mjesečno u užem centru Vojnića, a prema kalendaru odvoza koji je bio objavljen na mrežnim stranicama Općine. Posudu sa komunalnim otpadom potrebno je iznijeti ispred ulaza objekta uz rub kolnika do 7 sati na dan odvoza. Ukoliko prema tjednom planu dan odvoza pada na blagdan ili državni praznik odvoz otpada obavlja se sljedeći radni dan o čemu će korisnici biti pravovremeno obaviješteni.

Pravne osobe u pravilu otpad odlažu u posude odnosno kupuju vrećice za miješani komunalni otpad. Veličina posuda je definirana tablicom minimalnih veličina posuda za gospodarstvo. Navedena tablica se odnosi na dva, odnosno četiri odvoza mjesečno.

Za potrebe odvoza otpada na raspolaganju su 3 vozne jedinice koje su u vlasništvu Vojnić Komunalac d.o.o..

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN br.94/2013) i Uredbi o gospodarenju otpadom (NN br.94/2017) i Odluci općinskog vijeća Općine Vojnić od 22. Siječnja 2018.god.,

a sa primjenom od 01.07.2018.god., građani (korisnici javne usluge) obaviješteni su o primjeni novog načina sakupljanja, odvoza i obračuna komunalnog otpada.

Novost se sastoji u tome da građanima više neće biti izdavane dvomjesečne fakture za uslugu odvoza miješanog komunalnog otpada, već će biti u obavezi kupiti u prostorijama Vojnić Komunalca d.o.o., posebno označene vrećice za miješani komunalni otpad u litraži od 10, 20, 30 i 50 lit.

Kupljenom vrećicom plaćat će usluge sakupljanja, prijevoza i odlaganja otpada na deponiju Ilovac. Cjenik za vrećice utvrđen je Odlukom Općine Vojnić, a iznosi Kn 0,50 po litri vrećice. Vrećice (svijetlo sive boje sa logom Vojnić Komunalac d.o.o.) korisnik stavlja u već postojeće spremnike za miješani komunalni otpad (120 lit.). Sav miješani komunalni otpad koji nije u takovim posebno označenim vrećicama nije bio preuzet, odnosno odvezen.

Ova Odluka općinskog vijeća Općine Vojnić primjenjuje se do 01.03.2019.god. Novom odlukom Općinskog vijeća vraćamo se na sustav fakturiranja usluga odvoza miješanog komunalnog otpada uz primjenu novog cijenika od 01.03.2019.god.

Novost je u tome što će korisnici besplatno dobiti vrećice za miješani komunalni otpad od 40 lit. uz račune.

Vrećice sa komunalnim otpadom stavlja se u već postojeće spremnike (od 120lit) koje djelatnici komunalca odvoze prema kalendaru odvoza za određenu zonu. Ukoliko u spremnicima zateknu otpad koji nije u posebno označenim vrećicama, taj otpad neće preuzeti, već će ga ostaviti korisniku spremnika.

Vojnić Komunalac d.o.o. preuzima i dalje odvojeno prikupljeni otpad na kućnom pragu tzv.recikabilni otpad: papir staklo i plastiku, a od 20.11.2018.god. i metal. Za otpadni metal su nabavljene posebne vrećice od 100 lit. i one su sive boje.

Recikabilni otpad preuzima se jednom mjesečno na kućnom pragu prema kalendaru odvoza za svako mjesto, a koji je objavljen na mrežnim stranicama Općine Vojnić.

Recikabilni otpad građani mogu predati i osobno u sortirnici (zgrada stare Poljoprivredne zadruge) u terminima Ponedjeljkom i Petkom od 09h – 12h

Isto tako građanima je omogućena predaja biorazgradivog otpada u kontejner koji je postavljen u ograđenom prostoru pored sortirnice. Naznačeno je i vrijeme predaje biorazgradivog otpada, a građani u zgradama (stanovima) obaviješteni su o tome cirkularnom obavijesti.

Na traženje stanara zgrada nabavljene su i podijeljene plastične kante od 30 lit. za miješani komunalni otpad i biorazgradivi otpad.

Građanima je omogućena predaja Elektroničkog otpada i otpada bijele tehnike i ostalih uređaja u sortirnici stare Poljoprivredne zadruge i to Ponedjeljkom i Petkom od 09h-12h.

Metalni kontejneri za pepeo od 1.100 lit., postavljeni su u užem dijelu naselja (Vojnića) u periodima loženja, a na lokacijama: Draškovićeve, zgrada kod stadiona, Sisačka (ispred zgrade br. 5), Krešimirova (kod ljekarne) i u ulici Andrije Hebranga (ispred crkve).

Sredinom 2018.god. odlukom Općine uklonjeni su kontejneri na zelenim otocima zbog uvođenja odvojenog prikupljanja recikabilnog otpada na kućnom pragu (papir, staklo, plastika i metal), te zbog činjenice da su na zelim otocima otpad odlagali putnici prolaznici, a najmanje stanovnici Općine.

Ubrzo će se morati staviti u funkciju reciklažno dvorište, a za to je potreba adekvatan prostor koji će biti 24 sata pod nadzorom što za sada nije uvjet.

Za prikupljanje papira postoji dogovor sa tvrtkom DS Smith Unija papir Croatia d.o.o o preuzimanju otpadnog papira.

**PEGLED ODVOZA PAPIRA (UNIJA PAPIR)
2017./2018./2019.GOD.**

GODINA	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	rujan	listopad	studen	prosinac	UKUPNO
2017. (kg)	1.760	2.090	690	980	2.200	1.640	1.710	100	1.990	1.880	1.690	1.710	18.440
2018. (kg)	5.600	3.360	4.900	0	2.630	2.480	2.200	2.350	3.630	0	4.160	4.600	35.910
2019. (kg)	2.630	2770	0	2360	4.300	0	5.030	4.790	0	5.170	3.370	4.070	34.490

Iz priložene tablice vidljivo je da količina prikupljenog papira tijekom 2019.god. na približno istoj razini kao i 2018.god. (34,4 t), a razlog je odvojeno prikupljanje papira na kućnom pragu i postavljanje kutije za papir u javnim i državnim ustanovama na području Općine Vojnić.

Unija papir nam plaća za kg papira kn 0,27/kg, tako da smo prodajom papira u 2019.god. uprihodovali kn 9.312,30.

Po pitanju unapređenja naše usluge prema potrošačima i pravednije naplate nastojati ćemo uz sufinanciranje Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost nabaviti sustav za kodiranje kanti te daljinsko očitavanje pražnjenja posuda sa otpadom gdje bi se u isto vrijeme evidentirala i količina otpada, te bi tako korisnik plaćao samo za predani otpad i time bi bio stimuliran da vrši kvalitetno odvajanje otpada koji nastaje u kućanstvu. Naravno takav sustav je izuzetno skup, i istražiti će se njegova isplativost za mali broj korisnika (male Općine)

2. Vrste i količine otpada prikupljenog u 2019. Godini

2.1.Mješani komunalni otpad 20 03 01.....109.280 kg

PEGLED ODVOZA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA NA ODLAGALIŠTE ILOVAC 2016/2017/2018/2019 -
OPĆINA VOJNIĆ

GODINA	Siječ.	Velj.	Ožuj.	Trav.	Svi.	Lip.	Srp.	Kol.	Ruj.	List.	Stu.	Pros.	UKUP. kg/%
2016. (kg)	39.96 0	47.96 0	49.14 0	50.72 0	54.40 0	52.86 0	55.75 0	68.48 0	59.28 0	57.48 0	52.84 0	48.22 0	637.090
2017. (kg)	40.24 0	45.18 0	52.60 0	48.86 0	58.20 0	52.18 0	59.56 0	60.62 0	55.90 0	57.86 0	41.78 0	39.12 0	612.100
2018. (kg)	39.22 0	19.44 0	41.04 0	50.40 0	33.76 0	35.72 0	19.10 0	12.66 0	8.920	9.060	6.280	5.440	281.040
2019. (kg)	2.380	2.960	7.000	7.620	7.600	8.880	12.94 0	11.28 0	14.38 0	13.16 0	10.82 0	10.82 0	109.280

Vojnić Komunalac d.o.o prikuplja i odlaže i miješani komunalni otpad 20 03 01- kruti otpadci koji dnevno nastaju u stanovima , zajedničkim prostorijama stambenih zgrada, garažama , dvorištima te u poslovnim prostorijama koji se po svojoj veličini može odložiti u posudu za otpad, odnosno vrećicu za miješani komunalni otpad.

U posudu za odlaganje kućnog otpada ne smije se odlagati :

- Korisni otpad : papir , staklo , PET, AL-Fe limenke
- Tekućine ,vrući pepeo , žeravica , leševi životinja
- Biološki otpad : granje , korov kora
- Građevinski otpad: šuta , piljevina , šljaka

2.2. Ambalaža od papira i kartona 15 01 01.....34.490 kg

Ova vrsta otpada predana je DS Smith Unijapapir Croatia d.o.o na daljnju obradu.

2.3. Ambalaža od plastike 15 01 02.....3.3600 kg

Ambalažna plastika predana je na uporabu firmi Lug Plast iz Draganića.

2.4. Ambalažno staklo 20 01 022.760 kg

Ambalažno staklo je predano na uporabu firmi Unija nova d.o.o, iz Sesevskog Kraljevca.

2.4.Otpadno željezo 17 04 05 0 kg

Otpadno željezo preuzima na uporabu firma Cezar d.o.o. iz Karlovca

2.5.Odbačena oprema koja sadrži kloroflourougljike 20 01 231.300 kg

Oprema je predana na uporabu firmi Flora-VTC d.o.o. iz Virovitice

2.6. Odbačena električna i elektronička oprema 20 01 35....1.300 kg

Oprema je predana na uporabu firmi Obrt za EE – otpad iz Ogulina.

2.7. Glomazni otpad 20 03 0711.800 kg

Glomazni otpad predan je Čistoći d.o.o. iz Karlovca.

3. Podaci o planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom, te status sanacije odlagališta Kokirevo

Vojnić komunalac d.o.o. sav prikupljeni miješani komunalni otpad odlaže na odlagalištu Ilovac – Karlovac . Od 01.09. 2018.god. troškove zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada na odlagalištu „Ilovac“ snosi Vojnić Komunalac d.o.o. Općinsko vijeće Općine Vojnić na sjednici održanoj 17.srpnja.2015. donijelo je Odluku o zatvaranju odlagališta Kokirevo sa datumom 01.kolovoza.2015. godine, istovremeno Općina Vojnić donosi Odluku o odvozu komunalnog otpada u Karlovac na odlagalište Ilovac.

Kako je odlagalište Kokirevo zatvoreno , a urađena je kompletna dokumentacija za sanaciju istog, te je u 2015. godini urađena i prva od aktivnosti sanacije, a to je ograda oko cijelog odlagališta sa ulaznom kapijom. Temeljem Rješenja Ministarstva zaštite okoliša , prostornog uređenja i graditeljstva ; Klasa: UP/I-351-03/06-02/187; Urbroj: 531-08-3-1-2-06-07-12 od 21.lipnja 2007. godine nositelj svih aktivnosti glede sanacije odlagališta i daljnje skrbi o istom je obveza Općine Vojnić .

Potrebno je naglasiti da su sve potrebite aktivnosti u izvještajnoj godini a vezano uz zakonsku obvezu praćenja odlagališnih plinova , kao i meteoroloških parametara na odlagalištu urađene .

4. Podaci o lokacijama o odbačenom otpadu

Općina Vojnić je u proteklom razdoblju sanirala divlja odlagališta za koja je imala saznanja, te koja su prijavljena komunalnom redaru.

5. Provedene mjere za smanjivanje –sprečavanje nastanka otpada

Za smanjivanje i sprečavanje nastanka otpada na području Općine Vojnić tiskani su letci sa popisom „ otpada“ koji se može koristiti u daljnoj preradi, ili se može uporabiti. Takvi letci su distribuirani po cijelom području općine Vojnić.

6. Provedene mjere u prikupljanju miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada

Miješani komunalni otpad se prikuplja na cijelom području Općine Vojnić.

Prikupljanje se vrši jednom tjedno u užem centru naselja Vojnić, te dva puta mjesečno u ostalim naseljima Općine, a otpad se odlaže na odlagalište Ilovac u Karlovcu. Kako je većina naših korisnika u ruralnom dijelu Općine biorazgradivi otpad se posebno ne prikuplja niti se miješa sa komunalnim otpadom. Biorazgradivi otpad korisnici odlažu na gnojnice i poslije

koriste kao gnojivo. Samo za područje mjesta Vojnić postavljen je kontejner od 1.100 litara za biorazgradivi otpad i on se nalazi kod sortirnice (stara Poljoprivredna zadruga)

S poštovanjem,

VOJNIĆ KOMUNALAC d.o.o.

Vojnić, Andrije Hebranga 9

Direktor:

Migalić Miroslav, dipl.oec.

Na temelju članka 13. stavka 8. Zakona o zaštiti od Požara (narodne novine „ broj 92/10/ i članka 30. Statuta Općine Vojnić („Službeni glasnik Općine Vojnić“ broj 3/18 i 6/18) Općinsko vijeće Općine Vojnić na sjednici održanoj dana 28. veljače 2020. godine donijelo je

Zaključak

o suglasnosti na Izvješće o stanju zaštite od požara i provedbi Plana unapređenja zaštite od požara za 2019. godinu u Općini Vojnić

I.

Daje se suglasnost na Izvješće o stanju zaštite od požara za 2019. godinu u Općini Vojnić, Općinskog načelnika Općine Vojnić KLASA:022-05/0-01/05, URBROJ:2133/17-01-20-02 od 19. veljače 2020. godine.

II.

Izvješće o stanju zaštite od požara za 2019. godinu u Općini Vojnić, općinskog načelnika Općine Vojnić, KLASA:022-05/20-01/05, URBROJ:2133/147-01-20-02 od 19. veljače 2020. godine, sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak o suglasnosti na Izvješće o stanju zaštite od požara za 2019. godinu u općini Vojnić stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenog glasniku Općine Vojnić“.

KLASA: 214-01/20-01/04
URBROJ: 2133/17-03-02-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Na temelju članka 4. i članka 8. Zakona o zaštiti od požara (NN, br. 92/10.) i članka 47. Statuta Općine Vojnić (Službeni glasnik općine Vojnić 03/18 i 6/18), Općinski načelnik općine Vojnić podnosi Općinskom vijeću Općine Vojnić

Izvješće o stanju zaštite od požara i provedbi Plana unapređenja zaštite od požara na području Općine Vojnić u 2019. godini.

I. UVOD

U svrhu zaštite života ljudi i imovine od požara poduzimaju se mjere i radnje za otklanjanje uzroka požara, za sprječavanje nastajanja i širenja požara, za otkrivanje i gašenje požara, za utvrđivanje uzroka požara kao i za pružanje pomoći kod otklanjanja posljedica prouzrokovanih požarom (Zakon o zaštiti od požara NN br. 92/2010).

Kako nalaže Zakon o zaštiti od požara u Planovima zaštite od požara, koje donosi Općina Vojnić propisane su mjere i radnje koje treba poduzimati na određenom području, a koji se ažuriraju svake godine.

Vatrogasna djelatnost, kao dio ukupne zaštite od požara, sudjelovanje je u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, te obavljanje i drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama.

Vatrogasna djelatnost je stručna i humanitarna djelatnost od interesa za općinu Vojnić i Republiku Hrvatsku.

II. PROVEDBA ZAKONA I MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Općina Vojnić je donijela Procjenu ugroženosti i Plan zaštite od požara (odluka Općinskog vijeća Klasa:214-02/14-01/02 Urbroj:2133/17-01-14-01 od 15.listopada 2014. godine) te ažuriranje Plana zaštite od požara(studenj 2017). U tijeku je nova izrada Procjene ugroženosti i Plana zaštite od požara, a koju za općinu Vojnić radi Zaštita Projekt d.o.o. Karlovac.

Donesene su i Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području općine Vojnić od 16.lipnja 2016 (Službeni glasnik Općine Vojnić:09/16), te Izmjene i dopune Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu od 18. svibnja 2018. godine. (Službeni glasnik Općine Vojnić: 07/18).

U pripremi za provedbu zaštite od požara izvršena je odgovarajuća edukacija članova Vijeća Mjesnih odbora, te su na oglasnim tablama istaknuti obavijesni materijali.

Tijekom 2019. godine održani su pripremni sastanci Stožera civilne zaštite za ljetnu protupožarnu sezonu.

Općinsko vijeće je usvojilo Izvješće o stanju zaštite od požara na području općine Vojnić u 2018. godini.

Donijet je i Provedbeni operativni Plan unapređenja zaštite od požara na području općine Vojnić za 2019. godinu.

Odredbe Provedbenog operativnog plana uspješno su provedene.

Motriteljsko –dojavna služba DVD-a Vojnić dobro je surađivala sa šumarijom Vojnić.

U 2019 godini nabavljen je dio oprema za DVD koja je nedostajala za učinkovitu vatrogasnu službu.

Iz sredstava općinskog proračuna za redovni rad DVD-a Vojnić izdvojena su sredstva u iznosu tekuće donacije 457.115,88 kn i 16.879,19 naknada članovima DVD-a za protupožarne intervencije.

Posebnosti općine Vojnić

Prostor općine Vojnić ima i svoje specifičnosti koje uvjetuju dodatne mjere i radnje po pitanju vatrogasne službe:

- velike šumske površine,
- zapuštene i neobrađene poljoprivredne površine,
- slaba naseljenost pojedinih dijelova općine,
- velika udaljenost pojedinih naselja od sjedišta DVD-a,
- tranzitno područje prema BiH.

Općina Vojnić se nalazi u Karlovačkoj županiji i obuhvaća područje od 239 km² gdje živi 4764 stanovnika (po popisu stanovništva iz 2011 godine). Gustoća naseljenosti je 19,9 stanovnika po km². Općina ima 45 naselja. Kroz općinu Vojnić prolaze dvije državne ceste D6 i D216.

Općina Vojnić je pretežno poljoprivredno stočarski kraj.

Područje općine, zbog velikih šumskih površina (9228 ha), konfiguracije, i sastava raslinja posebno je ugroženo od požara tijekom proljetnih i ljetnih mjeseci. Neobrađene i zapuštene poljoprivredne površine predstavljaju opasnost od požara, naročito u slabo naseljenim područjima.

U slučaju požara: u višekratnim građevinama, na auto cisternama sa opasnim tvarima ili u industrijskim postrojenjima kao što su CIAK d.o.o. i DS Smith d.o.o. u gašenju sudjeluje i JVP Karlovac koja raspolaže sa kompletnom opremom za ovakvu vrstu gašenja.

Sve ovo navodi na zaključak da postoji ogromna potreba za kvalitetnom organizacijom protupožarne zaštite.

U Svinici Krstinjskoj uređen je prostor za vozilo i spremište gdje se nalazi jedno vozilo TAM sa vodom za gašenje i priručni vatrogasni aparati.

III. VATROGASNA INFRASTRUKTURA

Na području Općine Vojnić nema profesionalnih vatrogasnih postrojbi, već djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Vojnić. Navedeno društvo je središnje društvo.

DVD Vojnić operativno pokriva područje Općine Vojnić. Trenutno broji 50 članova, i svi imaju položen vatrogasni ispit a od njih 21 ima valjan liječnički pregled i plaćeno osiguranje (OPERATIVNI VATROGASCI).

Struktura članova po činu:

- vatrogasac23
- vatrogasac I klase..... 12
- vatrogasni dočasnik.....5
- vatrogasni dočasnik I klase ...7
- vatrogasni časnik1
- vatrogasni časnik I klase..... 2

Struktura članova po djelovanju je sljedeća:

- operativni 21
- izvršni.....14
- pričuvnu.....10
- veterani.....4
- podupirući.....1
- vatrogasna mladež.....0

Vatrogasna postrojba raspolaže sa sljedećim vozilima

<i>Namjena vozila*</i>	<i>Marka i tip vozila</i>	<i>God. proiz.</i>	<i>Sredstvo za gašenje</i>			
			<i>VOD A (l)</i>	<i>PJENA (l)</i>	<i>PRAH (kg)</i>	<i>CO₂ (kg)</i>
Navalno vatrogasno vozilo	MERCEDES 322	1963.	2400			
Navalno vozilo	TAM 5500	1999.	2200	500		
Vozilo za gašenje Šumskih požara	UNIMOG U 400	2000.	3500			
Zapovjedno vozilo (i vozilo za prijevoz vatrogasaca)	LAND ROVER DEFENDER	2003.				
Hidraulična platforma (za rad na visini do 14m)	MERCEDES 814D	2000.				
Kombi vozilo (prijevoz vatrogasaca)	KOMBI Mercedes sprinter	2002.				
Vozilo za specijalne namjene	TRAKTOR CASE	1994.				
Zapovjedno vozilo	MITSUBIŠI L200	2019.				
Zapovjedno vozilo za Svinicu Krstinjsku	LADA NIVA	2004.				

Od vozila nedostaje cisterna za prijevoz vode.

Problem je djelom i u neispravnim hidrantima koje Vodovod i odvodnja Vojnić d.o.o. redovito ne održava a DVD-a ih ima ucrtane na karti.

Održavanje objekata i tehnike

Nije bilo održavanja jer je objekt (Vatrogasni dom) bio u izgradnji. Nakon završetka izgradnje vraćena je vatrogasna oprema u isti. Sva vozila imaju ugrađen GPS za praćenje navigacije.

U 2019. godini vatrogasna tehnika je redovito održavana.

Svi vatrogasci posjeduju svu potrebnu osobnu i skupnu zaštitnu opremu. DVD posjeduje vatrogasnu opremu za požare otvorenog i zatvorenog prostora i opremu za tehničke intervencije - prometne nesreće. Sva oprema se uredno održava.

Od opreme u 2019. godini nabavljeno je:

- Mitsubishi L200 (zapovjedno vozilo),
- Lada Niva (zapovjedno vozilo),
- Traktor Fendt
- razvalni alat Homato 1 kom.,
- vatrogasne cijevi „C“ 20 kom.,
- Spremnici za alat (drveni i plastični) 3 kom.,
- druga oprema za održavanje vozila.

Plan nabave opreme

- multifunkcionalno vozilo sa cisternom za gašenje požara,
- druga oprema za rad vatrogasne službe (zamjena za zastarjelu opremu).

IV. INTERVENCIJE VATROGASNIH POSTROJBI I OSPOSOBLJAVANJE VATROGASACA

Na području općine, u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine DVD Vojnić je intervenirao 42 puta:

- požar na stambenim objektima 2 puta,
- požar na gospodarskim objektima 1 puta,
- požar na otvorenom prostoru 16 puta
- tehničke intervencije u cestovnom prometu 5 puta.
- ostale intervencije 3 puta (Poplave)
- izvanredne dislokacije 2 puta.

Najzahtjevnije i najbrojnije intervencije su u ljetnim mjesecima.

U intervencijama je sudjelovao 21 vatrogasac, utrošeno je 492 sata rada, vozila su prešla 134 km te je utrošeno 10.900 litara vode. U protekloj godini vršilo se čišćenje snijega Unimogom i traktorom, i za to je utrošeno 50 sati rada. Isto tako krčeni su i održavani lokalnih i požarnih putevi u suradnji sa javnim radovima. Preseljavana je oprema u novoobnovljeni Vatrogasni dom. U vrijeme pojačane aktivnosti požara vršeni su obilasci terena i stanovništvo je upozoravano o zakonskim mjerama o spaljivanju korova i loženja vatre na otvorenom prostoru. Donesena je i Odluka o zabrani loženja vatre na otvorenom prostoru.

U sklopu teorijske i praktične nastave održane su vježbe i predavanja sa operativnim članovima DVD-a Vojnić. Problem rada sa mladima je u tome što nema zainteresiranih. Suradnja sa

udrugama dobra. Za potrebe građana i pravnih osoba DVD je vršio prijevoz vode u naseljima gdje nema vodovodne mreže ili gdje nije bilo dovoljno vode u lokalnim vodovodima. Navedene aktivnost vršene su vodeći računa da se ne umanjí operativna sposobnost vatrogasne postrojbe.

Sudjelovanje DVD-a Vojnić u događanjima koja su održana u općini i van nje

Provedene su vježbe sa zaposlenicima Komunalnih poduzeća općine Vojnić i tvrtki DS Smith zajedno sa žurnim službama Karlovačke županije. Članovi DVD-a Vojnić pohodili su vatrogasno hodočašće u svetištu Majke Božje u Mariji Bistrici. Svečano je i dostojanstveno je proslavljen Dan vatrogasaca i blagdan svetog Florijana zaštitnika vatrogasaca.

V. ZAKLJUČAK

Da bi se unaprijedila zaštita od požara na području općine Vojnić od velike je važnosti i dalje :

- provoditi odredbe Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija,
- provoditi srednjoročne planove nabave neophodne i nedostajuće vatrogasne opreme,
- sustavno raditi na uključivanju što većeg broja mladih u vatrogasnu postrojbu,
- u proračunu općine Vojnić osigurati sredstva za vatrogastvo sukladno Zakonu o vatrogastvu.

KLASA: 022-05/20-01/05

Općinski načelnik

URBROJ: 2133/17-01-20-02

Vojnić, 19. veljače 2020. godine

Nebojša Andrić

Na temelju članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara (NN, br. 92/10.), Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Karlovačke županije za 2020. godinu i članka 30. Statuta Općine Vojnić (Službeni glasnik općine Vojnić 03/18 i 6/18) Općinsko vijeće općine Vojnić na sjednici održanoj dana 28. veljače 2020. godine, donosi

PROVEDBENI OPERATIVNI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE VOJNIĆ ZA 2020. GODINU

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Vojnić Općinsko vijeće Općine Vojnić donosi **Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Vojnić za 2020. godinu** (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Vojnić potrebno je u 2020. godini provesti slijedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Vatrogasne postrojbe

a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti najmanje 20 dobrovoljnih vatrogasaca mora imati tjelesnu i duševnu sposobnost.

Izvršitelj zadatka: DVD Vojnić.

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je po potrebi osigurati stalno vatrogasno dežurstvo.

Organiziranje motriteljsko - dojavne službe

Motriteljsko dojavna služba ustrojava se s ciljem ranog i pravovremenog otkrivanja i dojave požara. Izviđačko preventivne ophodnje ustrojavaju se s ciljem poduzimanja mjera za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti odnosno pravovremeno otkrivanje, javljanje i gašenje požara u samom začetku. Na području Općine Vojnić nema građevina i otvorenih površina koje su razvrstane u najviše kategorije ugroženosti pa se motrenja i ophodnje vrše u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastanka i širenja požara otvorenog prostora. Pripadnici Motriteljsko dojavne službe su osposobljeni vatrogasci DVD Vojnić, obučeni u interventna odijela, opremljeni prijenosnim radio uređajem, dalekozorom, topografskom kartom područja i GPS uređajem.

Motriteljsko – dojavnu službu i ophodnju za područje državnih šuma organizira i provodi Šumarija Vojnić sa svojim ljudstvom i sredstvima.

Lokacije motrenja su lokacije na Crkvištu i Mrđenovićima(k.254) sa kojih se vide veće površine općine Vojnić.

Motriteljsko dojavna služba se obavlja u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastajanja i širenja požara otvorenog prostora, te u danima prosudbe DVD Vojnić za takvo djelovanje i to u dvije smjene:

- 08,00 – 14,00 sati - 2 vatrogasca
- 14,00 – 20,00 sata – 2 vatrogasca.

Dnevni raspored vatrogasaca za motrenje i dojavljivanje izrađuje zapovjednik DVD Vojnić.

Izviđačko preventivne ophodnje se obavljaju u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastajanja i širenja požara otvorenog prostora, te u danima prosudbe DVD Vojnić za takvo djelovanje i to u dvije smjene:

- 08,00 – 14,00 sati – 2 vatrogasca
- 14,00 – 20,00 sata – 2 vatrogasca.

Za ophodnju se koriste vozila DVD Vojnić sa vatrogasnom opremom za gašenje požara otvorenih prostora. Vrstu vozila za ophodnje, dnevni raspored vatrogasaca i plan ophodnje izrađuje zapovjednik DVD Vojnić.

Plan ophodnji na području Općine Vojnić:

1. dionica: Vojnić- Bukovica Utinjska –Brdo Utinjsko,

2. dionica: Vojnić- Prisjeka- Mracelj (Lisanovac).

Izviđačko preventivne ophodnje obavljat će vatrogasci u radnim odorama opremljeni potrebnom opremom. Dinamika izviđačko preventivnih ophodnji utvrđuje se po dnevnom nalogu zapovjednika, što se evidentira u dnevniku obavljanja ophodnji. U slučaju dojave Motriteljsko dojavne službe na zamijećene događaje požarne opasnosti na terenu ophodnja će se upućivati na takve lokacije s ciljem poduzimanja mjera za brzu akciju gašenja požara u začetku.

Izvršitelj zadatka: DVD Vojnić i Šumarija Vojnić.

c) Izrada šumskih prosjeka i upotreba teške mehanizacije prilikom gašenja šumskih požara

Radi omogućavanja normalnog kretanja vatrogasnim vozilima u šumskim područjima potrebno je i dalje vršiti uklanjanje raslinja uz šumske putove na problematičnim dijelovima. Probijanje i čišćenje putnih prolaza povjereno je Vojnić Komunalcu d.o.o. Kontrolu istog vršit će DVD Vojnić i Načelnik općine Vojnić. Uklanjanje sitnijeg raslinja uz šumske puteve i strme nerazvrstane ceste vršit će se vatrogasnim vozilima DVD-a Vojnić: UNIMOG sa škarama te traktorom sa škarama i malčerom.

Na području gospodarske jedinice Petrova gora–Petrovac šumske ceste i putovi služe ujedno i kao protupožarne prosjeke. U GJ Petrova gora-Petrovac ima 4 ha običnih protupožarnih prosjeka koje se redovito održavaju.

U slučaju eventualne potrebe za žurnom izradom prosjeka i probijanje protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara na području Općine Vojnić angažirat će se teška mehanizacija sljedećih tvrtki:

- EMA DRVO d.o.o., Donji Vojnić 14/a, Vojnić, utovarivač Volvo L-120,
- Vojnić Komunalac d.o.o., kombinirka KA-910CP,
- Vodovod i odvodnja Vojnić d.o.o., kombinirka KA-959HP.

Navedene tvrtke se ugovorno obavezuju (temeljem telefonskog poziva) žurno angažirati tešku građevinsku mehanizaciju, a Općina Vojnić se obavezuje isplatiti naknadu za izvršene radove po dostavi računa, temeljem prethodno usuglašenog i ovjerenog troškovnika radova.

Izvršitelj zadatka: DVD Vojnić, Šumarija Vojnić, pravne osobe koje posjeduju tešku mehanizaciju.

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Izraditi novi Plan zaštite od požara Općine Vojnić.

Izvršitelj zadatka: Općina Vojnić.

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Sukladno Procjeni zaštite od požara potrebno je u 2020. godini nabaviti, u skladu s objektivnim fiskalnim mogućnostima, komplet osobne zaštitne opreme za vatrogasce kako bi se postigla

minimalna opremljenost za 20 dobrovoljnih vatrogasaca. Prvenstveno treba nabaviti cisternu za prijevoz vode i jedno multifunkcionalno vozilo za gašenje požara.

Izvršitelj zadatka: DVD Vojnić.

3. URBANISTIČKE MJERE

3.1. U postupku donošenja prostorno - planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obavezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Vojnić.

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba potrebno je osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

3.3. Hidranti koji se koriste za gašenje požara i punjenje cisterne moraju se redovito održavati te biti u ispravnom stanju.

Izvršitelj zadatka: Općina Vojnić i pravne osobe.

4. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

a) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Vojnić.

b) Koristeći sve oblike javnog priopćavanja, redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo o potrebi provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Vojnić i DVD.

c) Cisterne i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima. Za gašenje požara potrebno je osigurati minimalne potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima. Prostor oko hidranata mora biti stalno dostupan.

Kroz većinu naselja u Vojnić prolaze vodotoci koji svojom izdašnošću mogu zadovoljiti potrebe kod gašenja požara. Prilazni putevi vatrogasnim vozilima do mjesta uzimanja vode za gašenje požara moraju se održavati prohodnima.

Izvršitelj zadatka: Općina Vojnić, DVD Vojnić, fizičke i pravne osobe koji su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje.

d) Obvezan je nadzor i skrb nad županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara po njemu. Stoga je obavezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovu širenje.

Izvršitelj zadatka: Hrvatske ceste d.d., Županijska uprava za ceste Karlovačke županije, Općina Vojnić.

III.

Sredstva za provedbu obveza Općine Vojnić koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Vojnić za 2020. godinu.

IV.

Općinsko vijeće općine Vojnić jednom godišnje razmatra izvješće o stanju provedbe ovog Provedbenog plana unapređenja zaštite od požara na području općine Vojnić.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku općine Vojnić“.

KLASA: 214-01/20-01/02
URBROJ: 2133/17-03-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Na temelju članka 385., 386. i 387. Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj 111/93.,34/99.,121/99.,52/00.,118/03.,107/07.,146/08.,137/09.,125/11.,152/11.,111/12.,68/13.,110/15. i 40/19.), članka 30. stavak 1. alineja 7. Statuta Općine Vojnić („Službenik glasnik Općine Vojnić“ br. 03/18. i 06/18), Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici, održanoj dana 28.veljače 2020., donijelo je

ODLUKU

o davanju na upravljanje i korištenje nekretnina

Članak 1.

Općina Vojnić, kao vlasnik kč.br. 811 Krstinja zgrada od 424 m², upisane u zk.ul.br. 978, k.o. Krstinja i kč.br. 812 zadružni ekonom zgrada i dvorište od 2899 m², upisane u zk.ul. 979 k.o. Krstinja daje na upravljanje i korištenje navedene nekretnine Tržnica Vojnić d.o.o., Karlovac, Radnička cesta 10

Članak 2.

Ugovorne strane suglasne da Mjesni odbor Krstinja i dalje koristi dvije prostorije na I. katu zgrade na kč.br. 811, time da će Tržnica Vojnić d.oo. sklopiti sa Mjesnim odborom Krstinja ugovor o pravima i obvezama oko korištenja tih prostorija

Članak 3.

Predmetne nekretnine daju se na upravljanje i korištenje trgovačkom društvu Tržnica Vojnić d.o.o. bez naknade i na vrijeme dok postoji potreba za istim ili do izmjene zakonskih i drugih uvjeta.

Članak 4.

Trgovačko društvo Tržnica Vojnić d.o.o. obvezuje se organizirati način rada i poslovanja navedenih nekretnina u skladu sa njezinim predmetom poslovanja a u skladu s odredbama važećih propisa i istima upravljati pažnjom dobrog gospodarstvenika, te se obvezuje jednom godišnje podnijeti izvješće o upravljanju tim nekretninama Općinskom vijeću općine Vojnić.

Članak 5.

Tržnica Vojnić d.o.o. može bez izričite suglasnosti Općine Vojnić dati dio nekretnine u zakup, podzakup ili na upravljanje trećim osobama.

Članak 6.

Ovlašćuje se načelnik općine da sa Tržnicom Vojnić d.o.o. zaključi ugovor o davanju na upravljanje i korištenje

Članak 7.

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

KLASA: 406-01/20-01/13
URBROJ: 2133/17-03-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Ćović

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vojnić (Službeni glasnik Općine Vojnić 03/18, 06/18) Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj 28. veljače 2020. godine donijelo je

ZAKLJUČAK**o izvješću Državnog ureda za reviziju o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Karlovačke županije**

I.

Prima se na znanje Izvješće Državnog ureda za reviziju o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Karlovačke županije s ugrađenim očitovanjem.

II.

Postupci revizije provedeni su od 03. prosinca 2018. godine do 25. srpnja 2019. godine.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA: 406-01/20-01/07
URBROJ: 2133/17-03-04/1-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Ćović

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vojnić („Službeni glasnik Općine Vojnić broj 03/18, 06/18) Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj dana 28. veljače 2020. godine donosi

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o radu Knjižnice i čitaonice Vojnić
za 2019. godinu

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu Knjižnice i čitaonice Vojnić za 2019.godine.

Članak 2.

Izvješće o radu Knjižnice i čitaonice Vojnić za 2019.godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA: 612-04/20-01/04
URBROJ: 2133/17-03-04/5-20-01
Vojnić, 28. veljače 2020. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ
47 220 VOJNIĆ

A.Hebranga 2

Broj: 4/20

Vojnić, 31.01.2020.

IZVJEŠĆE O RADU KNJIŽNICE I ČITAONICE VOJNIĆ
ZA 2019. GODINU

PREDGOVOR

Knjižnica osigurava osnovne uvjete za učenje kroz cijeli život, za kulturni razvitak i neovisno odlučivanje. Usluge koje korisnicima pružaju knjižnice, osnovne kulturne navike i potrebe koje se stječu u knjižnicama, preduvjet su korištenja usluga i programa drugih kulturnih institucija. Knjižnica i čitaonica Vojnić u skladu sa suvremenim standardima za narodne knjižnice zadovoljava informacijske, kulturne i obrazovne potrebe stanovnika Općine Vojnić i šire.

Znanje pohranjeno u bogatoj i raznovrsnoj knjižničnoj građi kao i izvore putem Interneta korisnici mogu ostvariti dolaskom u knjižnicu. Raznovrsni kulturni programi i događanja, kreativne i edukativne radionice na dječjem odjelu uljučuju ne samo veliki broj djece u navedene aktivnosti već i njihove roditelje.

Knjižnica je prepoznata kao ugodan i potreban prostor za cjeloživotno učenje i kvalitetno provođenje slobodnog vremena. Građani je rado posjećuju pa je potrebno stalno osuvremenjivanje njenog prostora.

U ovom Izvješću prikazan je radni i programski učinak naše knjižnice, čiji je sveukupni rezultat pokazatelj kako programskih, radnih, kadrovskih, organizacijskih, tako i financijskih mogućnosti i njihova ostvarenja.

OPĆI PODACI O KNJIŽNICI

Knjižnica i čitaonica Vojnić obavlja svoju osnovnu knjižničarsku djelatnost kroz rad Odjela za odrasle, Dječjeg odjela i Čitaonice. Knjižnica obavlja djelatnost 5 dana u tjednu (ukupno 40 radnih sati). Radno vrijeme je od 7,30 do 15,30 sati.

Smještena je u Domu kulture „ Petar Svačić“ u prostoru od 170 m², od kojih je 128 m² namijenjeno radu s korisnicima. Ostatak prostora koristi se kao spremište, sanitarni čvorovi i mini kuhinja. Dobro je opremljena, ima cca 465 m polica većinom smještenih u posudbenom odjelu, ormare za referentnu zbirku, periodiku i AV građu. Ima TV, Dvd projektor, video projektor, glazbenu liniju, 12 računala, 3 pisača, kopirku sa skenerom, priključak na Internet. Ima ukupno 38 sjedećih mjesta: 12 za djecu, 24 za odrasle i 2 za zaposlenike. Opremljena je protuprovalnim, vododjavnim, protupožarnim, vatrodjavnim sustavima.

U Knjižnici su zaposlene 3 osobe na neodređeno radno vrijeme, u ekvivalentu punog radnog vremena 2,125. Obrazovna struktura stalno zaposlenih: VSS 1, SSS 2.

Programi Knjižnice financiraju se iz proračuna Općine Vojnić, Karlovačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske i vlastitih prihoda i donacija. Ukupan prihod u 2019. godini iznosio je 426.586kn. Od toga prihodi iz proračuna Općine Vojnić 361.083kn (plaće i materijalni troškovi, sufinanciranje kulturno-animacijskih programa i nabave knjižne i neknjižne građe). Prihodi od Ministarstva kulture RH u iznosu 40.000 kn za nabavu knjižne i neknjižne građe i program dramske umjetnosti. Prihodi od Karlovačke županije u iznosu 10.000 kn za Manifestacije u knjižnici. Prihodi od pruženih usluga u iznosu 9.325 kn za nabavu uredskog i potrošnog materijala, poštarinu i reprezentaciju. Knjižnica je ostvarila i prihode s drugih izvora: 2.400kn donacija i 3.778kn prenesenih sredstava iz ranijeg razdoblja. Ukupni rashodi knjižnice iznose 426.770kn.

SAŽETAK DJELOKRUGA RADA

Djelatnost Knjižnice obuhvaća osobito: nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki, stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro, pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući i međuknjižničnu posudbu, digitalizaciju knjižnične građe, usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora, vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice, prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava, pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa, obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu i drugim propisima kojima se promiče njena kulturna, obrazovna, stručna i znanstvena funkcija. Pored navedenih djelatnosti Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta.

POSLOVANJE U 2019. GODINI

Poslovi i aktivnosti Knjižnice od siječnja do prosinca 2019. godine: nabava knjižne i neknjižne građe, obrada knjižne i neknjižne građe, zaštita i pohrana knjižne i neknjižne građe, revizija knjižnog fonda, pružanje korisničkih usluga, književno-promotivni programi i izložbe, održavanje prostora, postrojenja i opreme, administrativni i poslovi financijske i pravne prirode, stručno osposobljavanje knjižničara, suradnja sa drugim institucijama.

NABAVA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Redoviti poslovi nabave uključuju: kupnju, prihvata, odabir, inventarizaciju, signiranje pristigle građe, povlačenje zapisa.

Knjige: U 2019. godini knjižni fond je povećan za 510 knjiga, od toga za odrasle 306 i za djecu 204 svezaka. Kupnjom je nabavljeno 436 knjiga, a iz programa Otkupa knjiga Ministarstva kulture RH pristigle su 72 knjige i 2 kao dar izdavača. Knjižni fond obuhvaća 23 738 svezaka knjižne građe.

Novine i časopisi: Nabavljana su 3 naslova novina i 1 naslov časopisa za odrasle, te 3 naslova časopisa za djecu

Ostale vrste građe: U 2019. godini kupnjom je nabavljeno 12 jedinica vizualne i 16 elektroničke građe i 5 BOSON setova (e.g.) donacija IRIM-a. U knjižničnom fondu nalazi se 228 jedinica neknjižne građe (vizualne, zvučne i elektroničke).

OBRADA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Kroz cijelu godinu sva novopristigla knjižnična građa je stručno obrađena: inventarizirana, klasificirana i katalogizirana. Knjižnica paralelno obrađuje građu klasično i strojno (izrada online kataloga).

Stručna obrada građe također je jedna od ključnih aktivnosti Knjižnice, budući da omogućuje organizaciju i orijentaciju u fondu, odnosno pretraživanje i pronalaženje građe po različitim kriterijima. Omogućuje pristup većoj količini informacija na brži i lakši način. Knjižna građa obrađivala se u računalnom programu za katalogizaciju ZAKI.

ZAŠTITA I POHRANA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Knjižnična građa i cijeli inventar su zaštićeni sustavima; protuprovalnim, vododojavnim, vatrodajavnim i protiv otuđenja građe.

Provodile su se preventivne mjere zaštite na cjelokupni fond Knjižnice, za očuvanje knjižnične građe od propadanja, te osiguranje njezine dostupnosti korisnicima. Redoviti poslovi uključivali su osiguranje primjerenih uvjeta smještaja i pohrane građe. Redovito su se vršili manji popravci i zaštita stare građe.

REVIZIJA KNJIŽNOG FONDA

U vremenu od 01.10. do 31.12.2019. u Knjižnici je provedena redovna revizija knjižnog fonda. Revizijom je obuhvaćeno 25218 svezaka, otpisano je 1480. Na kraju 2019. knjižni fond broji 23738 svezaka.

KORISNIČKE USLUGE

Korisničke usluge Knjižnice obavljaju dvije osnovne vrste knjižnične djelatnosti: informacijsku djelatnost i osiguranje opće dostupnosti građe.

Aktivnosti koje se vežu uz zadovoljavanje korisničkih potreba su:

1. Građa u slobodnom pristupu : izgradnja i upravljanje fondovima

2. Posudba građe, korištenje i posredovanje knjižnične građe: posuđuje se građa koja je pohranjena u knjižnici na posudbu i / ili korištenje u čitaonici te preko međuknjižnične posudbe.

Članovi i korisnici: U 2019. godini Knjižnica je imala 605 članova , a preko 700 korisnika različite dobne i obrazovne strukture. Članovi po spolnoj strukturi 259 muškog spola, 346 ženskog spola. Po dobnoj strukturi 243 djece do 15 godina , 323 člana od 16-64 god. i 39 stariji od 65 godina. Evidentirano je 16 400 posjeta.

Posudba: Posuđeno je 11 820 svezaka knjiga, a razduženo 11 400 knjiga i 588 jedinica elektroničke građe (CD-a, DVD-a) je posuđeno i razduženo.

Korištenje građe u čitaonici: Knjižnica ima veoma bogatu referentnu zbirku

(enciklopedije, rječnici, priručnici, leksikoni). U čitaonici su svakodnevno bila dostupna 3 naslova dnevnih novina, 1naslov časopisa za odrasle i 3 naslova časopisa za djecu. Korisnici čitaonice su uglavnom srednjoškolci, studenti i umirovljenici koji provode dio slobodnog vremena čitajući dnevni tisak i koristeći referentnu literaturu. Na raspolaganju im stoje dnevne novine i mjesečni časopis. U Knjižnici djeluje i dječja čitaonica u kojoj djeca mogu čitati i prelistavati knjige i časopise. Djeca u Knjižnici provode slobodno vrijeme prije nastave, za vrijeme pauza u nastavi i poslije nastave.

Za interni rad u knjižnici korišteno je 540 jedinica knjižne i neknjižne građe.

Pružanje informacijskih usluga: Knjižnica pruža usluge za pronalaženje izvora građe za domaće zadaće, plakate, referate, maturalne i diplomatske radove u knjižničnom fondu i na Internetu. Informacijsko-referalnih upita bilo je 176, a pretraživanje obavijesnih izvora na Internetu bilo je 232.

Informatičke usluge: kompjutorske radionice okupljaju djecu koja se koriste računalom (CD-ROM-ovima i Internetom) za učenje, zabavu, izradu domaćih zadaća, referata, plakata, power-point prezentacija. Cilj je razvijati informatičku i informacijsku pismenost i snalaženje u pronalaženju podataka na novim medijima, upoznati rad multimedije na računalu, korištenje CD-Rom-ovima i Internetom, te se osposobiti za samostalno korištenje novim medijima i tehnologijama. Za djecu predškolske i rane osnovnoškolske dobi knjižnica nudi CD-ROM-ove prilagođene uzrastu i sposobnostima djeteta kojima se potiče jezično znanje, motoričke i perceptivne vještine, pozornost i koncentracija. Broj korištenja računala na Dječjem odjelu u 2019. godini iznosio je 426.

Knjižnični program: U Knjižnici i čitaonici Vojnić je od prosinca 2016. godine instaliran knjižnični program ZAKI . Zaki je razvijen u suradnji Knjižnica grada Zagreba i tvrtke Viva-info. Upotrebljava se u velikom broju knjižnica u Hrvatskoj. Koriste ga sve narodne knjižnice Karlovačke županije. U 2019. u inventarnu knjigu ZAKI uneseno je 2188 svezaka.

KULTURNO-ANIMACIJSKA DOGAĐANJA

Nastavljajući dugogodišnju tradiciju i u 2019. Knjižnica je nastojala organizirati kulturno-animacijska događanja. Prema mogućnostima i prema planu, pokreće realizaciju određenih programa koji djeluju poticajno na čitanje i cjeloživotno obrazovanje. Stoga su organizirani :

programi za poticanje čitanja, manifestacije, radionice, kazališne predstave, izožbe, književni susreti. Održano je 32 događanja koja su imala 2392 posjeta od toga odrasli 421 i 1971 djeca.

PROGRAMI ZA POTICANJE ČITANJA

- **14.02.2019. Akcija: Čitam, dam, sretan sam**

Pod okriljem Nacionalne kampanje Čitaj mi održana je akcija: Čitam, dam, sretan sam. Ovom akcijom obilježen je Međunarodni dan darivanja knjiga 14.02.2019. godine pod geslom „Čitam,dam,sretan sam-svoju knjigu daruj i tuđe srce obraduj!“

U akciji se uključilo 18 djece i 5 odraslih.Ukupno:23.

- **02.04. 2019. Organizirani posjet djece iz Dječjeg vrtića Vojnić**

Povodom Međunarodnog Dana dječje knjige 02.04. organizirani posjet djece iz Dječjeg vrtića Vojnić zajedno sa svojom odgojiteljicama. Djeca su prelistavala nove slikovnice.Pročitane su im dvije kratke priče, jedna za djevojčice, druga za dječake. U posjetu je bilo 23 djece i 2 odgojiteljice.Ukupno:25.

- **16.04.2019. „Čitamo priču Zeleno“**

Povodom Dana planeta Zemlje (22.travnja)održano je druženje uz priču Biserke Schmuck u okviru Ciklusa pripovijedanja za odrasle „ U društvu ugodnom...pričamo zeleno!“ Program je namijenjen odraslim osobama i svima koji vole slušati priče koje su prožete “zelenim”temama. Organizatori Ciklusa su Gradska knjižnica “Ivan Goran Kovačić” Karlovac i Paviljon Katzler 1897, a u 2019.godini provedbu je podržalo i Ministarstvo kulture RH. Dogđanje je imalo 16 sudionika.

- **17.04.2019. Pričaonica**

Educirana pripovjedačica Nevenka Zuber, voditeljica projekta Pričam ti priču nešto drugačije u Knjiguljici Karlovac, ispričala je djeci predškolskog uzrasta i rane školske dobi priču“Kratkovidna žirafa“.Nakon toga sa djecom je vođen razgovor o ispričanoj priči. U pričaonici sudjelovalo 25 djece i 5 odraslih.Ukupno:30.

- **15.09.-25.10. Nacionalni kviz za poticanje čitanja**

U organizaciji Knjižnica grada Zagreba-Hrvatskog centra za dječju knjigu i Odjela za djecu i mladež Gradske knjižnice s mediotekom, proveden je u Hrvatskoj putem mreže knjižnica u Mjesecu hrvatske knjige 2019. godine i posvećen je glazbi. Naziv ovogodišnjeg kviza bio je Ritam odrastanja. Mladim čitateljima, učenicima viših razreda osnovne škole, ponuđene su zanimljive i zabavne knjige za čitanje: Ljeto na jezeru Čiču, Drugačija, Eva, mala žena i online izvori pomoću kojih su online popunjavali upitnik kviza.U našoj Knjižnici organizirali smo provođenje kviza u koji se uključilo 22 djece. Na izvlačenju u Zagrebu nagrađen je jedan sudionik kviza iz naše Knjižnice .

- **23.10. Akcija za poticanje čitanja**

9:30 **Vrtić u gostima**-Knjižnicu su posjetila djeca iz Dječjeg vrtića Vojnić zajedno sa svojim odgojiteljicama. Djeca su prelistavala izložene nove slikovnice, pročitano im je nekoliko

kratkim pričica , a nakon toga su slušali uglazbljene dječje pjesmice. Ukupan broj sudionika:22 djece i 3 odrasle osobe=25.

10:30 **Grupni posjet prvašića**-Knjižnicu su posjetili učenici 1.razreda OŠ Vojnić zajedno sa svojom učiteljicom.Djecu smo upoznali s knjižnicom i njezinim uslugama, čitali smo priču Čitanje potiče maštu uz glazbu. Na kraju posjeta12 djece se učlanilo u Knjižnicu.Ukupan broj sudionika: 14 djece i 2 odrasle osobe=16.

- **Predstavljanje knjiga**

23.10. u 11:30 Književni susret s Nadom Mihoković-Kumrić za mlađe osnovnoškolce. Književni susret je održan u suradnji sa izdavačkom kućom Alfa.

Susretu su prisustvovali učenici OŠ Vojnić od 1.-3. razreda sa svojim učiteljicama.

Djeca su se upoznala sa spisateljicom i njenim književnim stvaralaštvom. Čitala im je priče iz svoje knjige Kroz staklene oči. Susretu je prisustvovalo:72 djece i 7 odraslih osoba.Ukupno 79.

28.11. u 8:45 Književni susret s Brankom Primorac za učenike od 3. do 5. razreda održan je u suradnji s izdavačkom kućom Alfa.Djeca su se upoznala sa spisateljicom i njenim književnim staralaštvom. Poblježe im je predstavila lektirni naslov Ljubavni slučaj mačka Joje. Susretu prisustvovalo 78 djece i 10 odraslih osoba. Ukupno 88.

28.11. u 9:45 Književni susret s Brankom Primorac za učenike od 6. do 8. razreda održan je u suradnji s izdavačkom kućom Alfa. Spisateljica je djeci govorila o lektirnom naslovu Maturalac i odgovorala na njihova pitanja. Susretu je prisustvovalo 97 djece i 8 odraslih osoba. Ukupno 105.

- **01.12.-20.12. 2019. Adventske pričaonice**

Održane su jednom tjedno u prosincu u trajanju od 60 minuta, u vremenu od 01.12.-20.12. 2019. Čitati smo priče na temu Božića najmlađim sugrađanima koji su svojim sudjelovanjem i kreativnošću obogatiti blagdanski ugođaj u knjižnici. Nakon svake pročitane priče djeca su imala kreativni trenutak kada su mogli, crtati, pjevati, glumiti...U programu su sudjelovala djeca iz vrtića, polaznici predškole i učenici 1.razreda.(23+16+15=54djece)+7 odraslih. Ukupno:61 sudionik

MANIFESTACIJE

- **23.03.2019. Manifestacija "Bach u Knjižnici"**

Projekt "Bach u Knjižnici" događao se drugi puta u sklopu jedinstvenog nacionalnog projekta Glazbene škole Karlovac "Noć glazbe i Kava s Bachom" . U projekt su se uključile i druge narodne knjižnice u KA županiji.Projekt je proveden pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti i obrazovanja RH i Ministarstvo kulture RH kroz natječaj: "Programi poticanja razvoja publike u kulturi u Republici Hrvatskoj".U subotu, 23. ožujka 2019. godine U 10 sati uključili smo se u Hrvatski radio Karlovac i svojim posjetiteljima pružili užitak koncertnog ambijenta u jazz, blues i rock obradama Bachovih skladbi. U 11,00 sati, putem istih internetskih veza, slušali smo i gledali predavanje i koncert o životu jednog od najvećih skladatelja svih vremena, J. S. Bachu. Program je pratilo 16 osoba.

- **15. - 17. 04. 2019. Manifestacija Noć knjige 2019.**

Manifestaciju Noć knjige koja se tradicionalno održava 23. travnja povodom Svjetskog dana knjige i autorskog prava i Dana hrvatske knjige koji se obilježava 22. travnja kada se obilježava i Dan planeta Zemlje proveli smo u vremenu od 15.-17.04. 2019. godine zbog školskog proljetnog raspusta od 18.-28.04., kako bi svi planirani programi došli do krajnjih korisnika kojima su bili i namijenjeni.

U vrijeme manifestacije održane su aktivnosti; Kazališne predstave: Čudak Šumek i Kamenje u izvedbi kazališta Mala scena, predavanje „U društvu ugodnom... čitajmo zeleno!“ i Pričaonica-radionica „Kratkovidna žirafa“.

- **15. 10. - 15. 11. 2019. Mjesec hrvatske knjige 2019.**

Manifestacija Mjesec hrvatske knjige svake godine održava se u vremenu od 15.10.-15.11. pod pokroviteljstvom Ministarstva kulture Republike Hrvatske, a u organizaciji Knjižnica Grada Zagreba.

U vrijeme manifestacije realizirali smo programe; Nacionalni kviz za poticanje čitanja, kazališne predstave: Plesna haljina žutog maslačka u izvedbi kazališta Prijatelj, Snjeguljica u izvedbi Teatra Poco Loco i Barun Minhausen u izvedbi Gradskog kazališta Sisak, Snjeguljicu u izvedbi Teatra Poco Loco, književne susrete sa Nadom Mihoković – Kumrić i Brankom Primorac. Radionica ilustriranja Priče u slikama pod vodstvom Željke Mezić, i Od korica do korica – radionica izrade cjelovite slikovnice pod vodstvom „Knjiguljice“ iz Karlovca. 23.10. održana je akcija za poticanje čitanja. Knjižnicu su posjetila djeca iz Dječjeg vrtića Vojnić i učenici 1. razreda OŠ Vojnić.

- **01.-23.12. 2019. Blagdanska bajka**

Povodom božićno-novogodišnjih blagdana Knjižnica je provela program pod nazivom „Blagdanska bajka“ koji je financirala Turistička zajednica Općine Vojnić kroz svoj program „Potpore za turističke manifestacije i događanja u 2019. godini.“ u okviru kojega su održani prigodni programi i kreativne radionice: u vremenu 01.12.-20.12. 2019. tri Adventske pričaonice, 17.12. radionica Božić u našem domu i 23.12. predstava Božićna čarolija.

KAZALIŠNE PREDSTAVE

Program je organiziran u suradnji sa OŠ Vojnić i Dječjim vrtićem Vojnić, a sufinanciran je sredstvima Ministarstva kulture RH, Karlovačke županije i Općine Vojnić.

- **Čudak Šumek**

Mjesto održavanja predstave: Dom kulture Vojnić

Vrijeme održavanja predstave: predstava je održana 15.04. 2019. u 10:30

Predstavu izvelo: Kazalište Mala scena

Nova ekološka i inspirativna predstava nastala prema jednoj od najljepših hrvatskih slikovnica autorice Ivane Francišković Olrom i ilustratorice Gordane Ivković.

Predstava je nastala u koprodukciji Male scene i Kotar teatra.

Predstavu su gledali: 48 predškolske djece, 142 učenika (1-5 razred) OŠ Vojnić i 38 odraslih. Ukupno: 228.

- **Kamenje**

Mjesto održavanja predstave: Dom kulture Vojnić

Vrijeme održavanja predstave: predstava je održana 15.04. 2019. u 12:10

Predstavu izvelo: Kazalište Mala scena

Kamenje je dramatisirana istinita priča o dvojici dječaka koji su, bacajući kamenje s mosta na autocestu, usmrtili vozača automobila. Govori o odnosu moralnosti i tolerancije na nasilje kod mladih.

Predstavu su gledali: 122 učenika viših razreda OŠ Vojnić i 24 odraslih. Ukupno :146.

- **#Generacija**

Mjesto održavanja predstave: Dom kulture Vojnić

Vrijeme održavanja predstave: predstava je održana 29.04. 2019. u 12:00

Predstavu izvelo: Kazalište Teatar Tirena

Predstava #Generacija bavi se utjecajem tehnologije na odrastanje te kvalitetu i način života. Govori o tinejdžerskim problemima (pristup internetu, virtualnom svijetu paralelni život na društvenim mrežama).

Predstavu su gledali: 120 učenika viših razreda OŠ Vojnić i 42 odraslih (od toga 12 štićenika Centra Nada). Ukupno:162.

- **Kraljević Čuperko**

Mjesto održavanja predstave: Dom kulture Vojnić

Vrijeme održavanja predstave: predstava je održana 02.05. 2019. u 11:30

Predstavu izvelo: UO KD „Smješko“

Nastala prema motivima bajke Charlesa Perraulta „Kraljević Čuperko“. Vesela, razigrana i poučna predstava koja govori o dobroti kao vrijednosti većoj od ljepote .

Predstavu su gledali: 48 predškolske djece, 142 učenika (1-5 razred) OŠ Vojnić i 38 odraslih. Ukupno:228 .

- **Ljubiti,samo ljubiti**

Mjesto održavanja predstave: Dom kulture Vojnić

Vrijeme održavanja predstave: predstava je održana 07.05. 2019. u 11:30

Predstavu izvelo: Teatar Poco Loco

Romantična komedija za najmlađe (6-10) godina i radoznale odrasle, prema motivima iz priča Zvonimira Baloga. Za ljubav puž je bio spreman na sve, napustiti i svoju kućicu i krenuti u pustolovine, da bi na kraju spoznao da je on jedan, jedinstven, pravi pravcati čovjek, odnosno puž , takav kakav je.

Predstavu su gledali: 48 predškolske djece, 142 učenika (1-5 razred) OŠ Vojnić i 38 odraslih. Ukupno:228.

- **Plesna haljina žutog maslačka**

Mjesto održavanja predstave: Dom kulture Vojnić

Vrijeme održavanja predstave: predstava je održana 15.10.2019. u 11:30

Predstavu izvelo: Kazalište Prijatelj

Predstava je nastala prema klasiku hrvatske književnosti „Plesnoj haljini žutog maslačka“ Sunčane Škrinjarić. Prelijepa bajka upućuje djecu da se ljudi ne prosuđuju na osnovu vanjskog izgleda ili ljepote odjeće. I jedno i drugo je prolazno. Dobrota i pomoć često dolaze od onih koji nisu ni lijepi ni bogati.

Predstavu su gledali: 47 predškolske djece, 99 učenika (1-4 razred) OŠ Vojnić i 28 odraslih. Ukupno: 174.

- **Čudnovate zgode Baruna Münchhausena**

Mjesto održavanja predstave: Dom kulture Vojnić

Vrijeme održavanja predstave: predstava je održana 18.09.2029. u 11:30

Predstavu izvelo: Gradsko kazalište Sisak

Predstava nastala prema klasičnom djelu Rudolfa Ericha Raspea „Čudnovate zgode baruna von Münshausena“. Vesela je komedija u kojoj je najmlađoj publici objašnjeno da je laganje nešto ružno ali je maštanje nešto prekrasno i poželjno.

Predstavu su gledali: 32 predškolaca, 220 učenika OŠ Vojnić i 38 odraslih (od toga 12 štićenika Centra Nada). Ukupno 290.

- **Snjeguljica**

Mjesto održavanja: Dom kulture Vojnić

Vrijeme održavanja predstave: predstava je održana 24.09.2019. u 10:30

Predstavu izvelo: Teatar Poco Loco

„Priča mi se priča“ jedinstven je projekt u trenutnoj kazališnoj ponudi za najmlađe, a osmišljen je kao pripovijedanje bajki. Profesionalni glumci uz pratnju profesionalnih glazbenika i vizualnu pratnju čitali su poznatu priču u formatu koncertnog čitanja s ciljem isticanja važnosti pripovijedanja i vrijednosti čitanja.

Predstavu su gledali: 25 predškolske djece, 100 učenika (1-5) razreda OŠ Vojnić i 12 odraslih. Ukupno: 137.

- **Predstava Božićna čarolija**

Mjesto održavanja: Dom kulture Vojnić

Vrijeme održavanja predstave: predstava je održana 23.12.2019. u 10:40

Predstavu izvelo: Udruga Klaun

Božić je čarobno doba a djed Mraz, kroz priču i pjesmicu, dočarao je djeci život na sjevernom polu. Pomoću svoje magične torbe, djed Mraz izveo je nekoliko čarolija kojima je razveselio dječja srca. Za kraj svi su zaplesali onako kako to rade na sjevernom polu. Za potpuno dočaravanje božićnog ugođaja djeca su počašćena slatkišima. Predstava je održana na završetku Božićne bajke. Sudionici: predškolci 38, niži razredi 48, odrasli 35. Ukupno: 121.

RADIONICE

- **24.03.2019. Uskršnja radionica**

Uoči Uskrsa organizirali smo uskršnju radionicu sa predškolskom djecom na kojoj su sudjelovala djeca i njihovi roditelji zajedno sa učiteljicama. Na radionicama su djeca izrađivala pisanice. Radionici je prisustvovalo 28 djece i 7 odraslih osoba. Ukupno: 35.

- **24.04.- 26.04. 2019. Micro:bit**

Radionice: U okviru projekta Stem revolucija u knjižnicama i Digitalni građanin održane su tri radionice za djecu na kojima su programeri IRIM-a pokazali na koji način se koriste micro bitovi i sa sudionicima radionice izradili nekoliko programa. Radionicama prisustvovalo 18 djece.

- **17.04.2019. "Žirafasti dan"**

Edukativno-kreativna radionica izrade žirafastih pričostopa i njihovih prijatelja. Radionicu su provele Nevenka Zuber i Maja Kurs iz Knjiguljice Karlovac. Radionici prisustvovalo 25 djece i 5 odraslih. Ukupno 30.

- **25.-26.04.2019. Filmske animacije**

Članovi Kino kluba Karlovac odžali su sa djecom osnovnoškolskog uzrasta radionicu na kojoj su djeca educirana kako nastaje film nakon čega su zajedno izradili svoj film. Radionici je prisustvovalo 10 djece i 3 odraslih. Ukupno:13.

- **28.05.2019. u 15:00 i 17:00 Novim vještinama do zaposlenja**

Veleučilište u Karlovcu u sklopu EU projekta "Novim vještinama do zaposlenja" održalo je radionice:

1. Osnježivanje ljudskih kapaciteta i mogućnosti razvoja ruralnog turizma kroz valorizaciju prirodne, kulturne i povijesne baštine
2. Kako aktivno tražiti posao?

Cilj radionica bio je osnaživanje i motiviranje ranjivih skupina za aktivaciju na tržištu rada. Na radionicama sudjelovale 24 nezaposlene osobe.

- **24.10.2019. u 9:45 Priče u slikama**

Edukativna likovna radionica bila je koncipirana iz dva dijela. U prvom teoretskom dijelu djeca su učila što je ilustracija, koja joj je namjena te kakav je tijek njezinog nastajanja. Praktični/likovni dio radionice poticao ih je da na zabavan i kreativan način pokušaju vizualizirati i likovno izraziti svoje ideje i maštanja. Radionica je održana pod stručnim vodstvom ilustratorice izdavačke kuće Mozaik knjiga Željke Mezić. Na radionici je sudjelovalo 28 učenika 4. razreda i 3 odrasle osobe. Ukupno:31.

- **06.11.2019. od 9:00 do 10:30 Od korica do korica**

Radionica izrade slikovnica pod vodstvom „Knjiguljice" iz Karlovca. U uvodnom dijelu voditeljice su upoznale djecu kako se izrađuje slikovnica, što je potrebno za izradu slikovnica na primjerima originala i tiskanih slikovnica iz dosad vođenih radionica i projekata. Iza toga je uslijedila likovno-literalna radionica, pristupilo se izradi slikovnice, počevši od naslovnice, priča je osmišljena na temu jeseni.

Radionici prisustvovali predškolci, 20 djece, 2 odgojiteljice i učiteljica. Ukupno:23.

- **17.12.2019. u 14:00 Radionica:Božić u našem domu**

Božićna radionica za djecu i roditelje, održana je treći tjedan u prosincu. Roditelji zajedno sa djecom izrađivali su pahuljice kojima su djeca ukrašavala prostor svoje sobe, te božićne

aranžmane i ukrase koje su nosili kući da ukrase stolove svojih domova. Prisustvovalo 16 djece i 6 odraslih osoba. Ukupno 22 sudionika.

IZLOŽBE

- **Izložba novih knjiga**

Tijekom cijele godine novonabavljene i obrađene knjige prije ulaganja na police bile su izložene u izložbenim vitrinama i na nosećim stalcima.

- **Izložba dječjih radova**

23.-31.12.2019. izloženi su dječji radovi nastali na radionicama kroz godinu.

STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA

- **05.04.2019. Micro:bitovi na naprednoj razini**

U okviru projekta Digitalni građanin održana je besplatna edukacija knjižničara iz Vojnića i Gline u našoj Knjižnici. Digitalni građanin je projekt Instituta za razvoj i inovativnost mladih (IRIM-a) čiji je cilj transformirati javne knjižnice u digitalne inovacijske i obrazovne centre. Projekt kroz knjižnice želi učiniti dostupnim modernu edukacijsku tehnologiju odraslima i djeci čime će se omogućiti uvođenje digitalnih vještina u lokalne zajednice. Odvija se uz financijsku potporu Google-a.

Edukaciju micro:bitovi na naprednoj razini (korištenje dodataka iz BOSON setova) organizirao je i proveo IRIM u suradnji sa Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom. Edukaciji prisustvovalo 5 knjižničara.

- **24.05.2019. Knjižnice i turizam**

U organizaciji Matične službe Gradske knjižnice "Ivan Goran Kovačić" Karlovac i Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici, 24. svibnja 2019. godine, održan je tečaj za knjižničare Karlovačke županije. Tečaj "Knjižnice i turizam" vodila je dr. sc. Ksenija Tokić, znanstvena suradnica, voditeljica knjižnice u Institutu za turizam u Zagrebu. Sudionici tečaja upoznati su s teorijskim osnovama povezanosti knjižnica i turizma. Radionica je pokazala s jedne strane na koje sve načine knjižnice već sudjeluju u razvoju turizma, a s druge strane i što je još potrebno učiniti da baština, kao i ostali resursi u knjižnicama, postanu turistički proizvod na obostranu korist.

- **28.10.2019. Čitam, mislim, suosjećam**

U okviru Mjeseca hrvatske knjige 2019. u organizaciji Matične županijske službe GK "Ivan Goran Kovačić" u Ilirskoj dvorani održano je predavanje i radionica pod nazivom Čitam, mislim, suosjećam 28. listopada 2019. od 12:00 do 15:00 sati. Program je vodila dr. sc. Marija Ott Franolić. Radionicu je održala sa predškolskom djecom. Pročitala je djeci slikovnicu, nakon čitanja vježbala prepričavanje i predčitalačke vještine. Poslije radionice održala je predavanje o odnosu čitanja, mišljenja i empatije.

- **11.12.2019. Proces izrade virtualnih izložbi**

U Ilirskoj dvorani Gradske knjižnice “Ivan Goran Kovačić” Karlovac 11. prosinca 2019. od 10 do 13 sati održano je predavanje Digitalizacija za virtualne izložbe i radionica Virtualne izložbe – ključni pojmovi, dionice razvoja i slobodno dostupni alati. Predavači su bili prof. dr. sc. Hrvoje Stančić i izv. prof. dr. sc. Goran Zlodi s Odsjeka za informacijske i komunikacijske znanosti Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

INVESTICIJSKA ULAGANJA I ODRŽAVANJA

U 2019.godini knjižnica je obavila redovno servisiranje računala, protuprovalnog i vatrodajavnog sustava.

OSTALI POSLOVI

- Sastavljanje Izjave i popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za 2018. godinu
- Sastavljanje Izvješća o pravu na pristup informacijama za 2018. godinu
- Objava bagatelne nabave za 2018. godinu u EOJN
- Sastavljanje i slanje statističkih izvješća za 2018.godinu
- Sastavljanje i dostava izvješća o pristiglim knjigama prema programu MK RH o Otkupu knjiga za 2018. godinu
- Izrada Izvješća o radu Knjižnice za 2018. godinu
- Izrada Plana rada za 2020. godinu
- Pisanje programa i popunjavanje e- prijavnica za programe MKRH prema Pozivu za predlaganje javnih potreba u kulturi RH za 2020. godinu
- Pisanje programa i popunjavanje prijavnica prema Pozivu za predlaganje Programa javnih potreba u kulturi Karlovačke županije u 2020. godini
- Izrada izvješća MKRH i KA županiji za odobrena i doznačena sredstva kroz programe kulturnog razvitka za 2019. godinu
- Izrada akata
- Izrada Plana nabave za 2020.godinu
- Izrada obrazloženja izvršenja Financijskog plana za 2018. godinu.
- Izrada obrazloženja uz polugodišnji izvještaj izvršenja Financijskog plana za 2019. godinu
- Izrada prijedloga 1.Izmjena i dopuna Financijskog plana za 2019. godinu
- Izrada obrazloženja 1. Izmjena i dopuna Financijskog plana za 2019. godinu.
- Izrada izmjena i dopuna Plana nabave za 2019.
- Izrada prijedloga Financijskog plana za 2020. godinu
- Izrada obrazloženja Financijskog plana za 2020.godinu
- Nabava uredskog, potrošnog i higijenskog materijala
- Održavanje informatičke opreme
- Primanje i otpremanje pošte
- Zaprimanje računa i otpremanje u računovodstvo
- Nabava dnevnog tiska i časopisa
- Blagajnički poslovi

- Ostali administrativni poslovi (dopisi, narudžbenice, prikupljanje ponuda...)
- Čišćenje i održavanje prostora

SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA

Kao i prijašnjih godina i u 2019.god. Knjižnica je ostvarila suradnju s ustanovama u Vojniću, Karlovcu, Zagrebu i okolici. Prije svega ističemo uspješnu, čestu i konstruktivnu suradnju s našim osnivačem – Općinom Vojnić.

Knjižnica i čitaonica Vojnić u 2019. uspješno je surađivala sa:

- Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“
- OŠ Vojnić
- Dječji vrtić Vojnić
- Karlovačka županija
- Ministarstvo kulture RH
- Hrvatsko knjižnično društvo
- Narodne knjižnice Karlovačke županije
- Knjižnice grada Zagreba
- Hrvatski centar za dječju knjigu
- Kazališta: KDUO Prijatelj, Mala scena, KDUO Smješko, Teatar Poco Loco, GK Sisak, Teatar Tirena
- IRIM
- Kino klub Karlovac
- Nakladničke kuće iz cijele Hrvatske
- Udruge

ZAKLJUČAK

Sveukupni rezultat pokazatelj je, kako programskih, radnih, kadrovskih, organizacijskih, tako i financijskih mogućnosti i njihovog ostvarenja. Knjižnica i čitaonica Vojnić se pored redovitih knjižničnih usluga te općih knjižničnih poslova uključivala u programe na nacionalnoj razini (Noć knjige, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Mjesec hrvatske knjige) . Tijekom 2019. godine organizirala je niz programa namijenjenih svim dobnim skupinama.

Poslovanje Knjižnice odvijalo se u skladu sa zakonskom regulativom i financijskim mogućnostima te se nastojalo što više približiti preporukama Standarda.

U 2020. godini će se i dalje sustavno raditi na stvaranju i jačanju čitateljskih navika stanovnika Općine Vojnić, posebno najmlađih, podupiranju obrazovanja na svim razinama, podupiranju cjeloživotnog učenja, razvijanju usluga informiranja, stvaranju mogućnosti za osobni kreativni razvoj, razvijanju ponude kulturnih, edukativnih i zabavnih programa , razvijanju svijesti o knjižnici kao prostoru u kojem je ugodno boraviti i provoditi slobodno vrijeme.

Ravnateljica
Dušanka Madžar-Lončar

Na temelju članka 43. stavak 2. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ 78/15, 102/19) i člankom 47 Statuta Općine Vojnić (Službeni glasnik Općine Vojnić 03/18, 06/18) općinski načelnik donosi

ODLUKU
o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti

I.

Ovom Odlukom imenuje se DUBRAVKA FINK, Viši referent za računovodstvo u Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vojnić osobom zaduženom za nepravilnosti u Općini Vojnić.

Kontakt podaci osobe zadužene za nepravilnosti:

Telefon:047/883-020; 047/883-023

Fax: 047/883-021

E-mail: opcina@vojnic.hr

II.

Sukladno odredbama članka 4. stavak 14. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ 78/15, 102/19) imenovana osoba zadužena za nepravilnosti dužna je zaprimati obavijesti o nepravilnostima, pratiti tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima i sastavljati izvješća o nepravilnostima te obavljati ostale zadaće propisane podzakonskim propisima donesenim na temelju ovog Zakona.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić. Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka od 18. prosinca 2018. godine KLASA:470-01/1801/03, URBROJ:2133/17-01-4/318-01.

KLASA:470-01/20-01/01

URBROJ:2133/17-01-04/1-20-01

Vojnić, 05. veljače 2020.

Općinski načelnik

Nebojša Andrić

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14., 127/17. i 98/19.), članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj. 86/08. i 61/11.) i članka 47. Statuta općine Vojnić (Službeni glasnik općine Vojnić“ broj: 03/18 i 06/18), načelnik općine Vojnić dana 3.ožujka 2020., donio je

PRAVILNIK
o radu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vojnić

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju radni odnosi i druga pitanja u vezi s radnim odnosom službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: zaposlenici) u Jedinственном upravnom odjelu Općine Vojnić (u daljnjem tekstu: Odjel), koja nisu uređena zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 2.

Organizacija rada odnosno unutarnje ustrojstvo Odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja kao i druga pitanja od važnosti za zaposlenike, pobliže se uređuju posebnim općim aktima koje donosi općinski načelnik u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima općine Vojnić (u daljnjem tekstu: Općina).

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju i na fizičke osobe koje su sa Općinom sklopile ugovor o radu za obavljanje određenih poslova, osim onih odredbi kojima se uređuju pitanja radnog vremena, stanke, dnevnog i tjednog odmora, te prestanka ugovora o radu, u slučaju da su ova pitanja na drugačiji način uređena ugovorom o radu sklopljenim između tih osoba i Općine.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 4.

Postupak prijama u službu zaposlenika u Odjelu provodi se pod uvjetima, na način i u postupku propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom, ovim Pravilnikom i Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela, kao i drugim općim aktima Općine. Zaposlenici se primaju u službu temeljem natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu.

Članak 5.

Postupak prijama u službu vježbenika provodi se pod uvjetima, na način i u postupku propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 6.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Vrijeme početka i završetka radnog vremena, vrijeme dnevnog odmora, kao i vrijeme prijema stranka utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 7.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku ili na kraju radnog vremena.

Članak 8.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 9.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako zaposlenik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, u dogovoru, odnosno prema odluci pročelnika ili druge ovlaštene osobe osigurat će mu se korištenje tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana.

Članak 10.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (dvadeset radnih dana), a najviše do 30 radnih dana u godini .

U dane godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne računava se u trajanje godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust nastao za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ne računava se u godišnji odmor, uz uvjet da je zaposlenik o tome odmah obavijestio neposrednog rukovoditelja.

Članak 11.

Osnova za izračun trajanja godišnjeg odmora je 18 radnih dana. Osnova se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta I. kategorije, stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist (po ranijim propisima visoka stručna) 5 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta II. kategorije stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist (po ranijim propisima visoka stručna sprema) 4 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta III. kategorije, stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke (po ranijim propisima viša stručna sprema) 3 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta III. Kategorije stručno znanje: srednja stručna sprema..... 2 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta IV. kategorije stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna 1 dan

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža.....3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža7 dana
- od 35 i više godina radnog staža 8 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- zaposleniku ocijenjenom ocjenom „ izuzetan,, 3 dana
- zaposleniku ocijenjenom ocjenom „ primjerman..... 2 dana
- zaposleniku ocijenjenom ocjenom „ uspješan,,..... 1 dan

Dužina radnog staža iz stavka 2. točke 2. ovog članka određuje se tako da se uzima staž koji zaposlenik ostvaruje u godini u kojoj ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 2. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 12.

Pri utvrđivanju ukupnog trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 13.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene spriječenosti za rad, vršenja dužnosti u obrani ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svaki navršeni mjesec dana rada, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na puni godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada ,
- ako mu radni odnos prestane prije nego navršši šest mjeseci neprekidnog rada i
- ako mu radni odnos prestane prije prvog srpnja.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik Odjela.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a prvenstveno u skladu s potrebama organizacije rada, pročelnik ili osoba koju on ovlasti dužan je voditi računa i o potrebama i željama zaposlenika, te u tom smislu prikupiti njihove pisane prijedloge.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do kraja travnja tekuće godine.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Odjela donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Za pročelnika Odjela rješenje donosi općinski načelnik.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora može se izjaviti žalba općinskom načelniku.

Članak 17.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, mora iskoristiti najmanje 2 (slovima: dva) tjedna u neprekidnom trajanju tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, u neprekidnom trajanju za koju je ostvario pravo.

Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Zaposlenik u slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad kod drugog poslodavca ima pravo koristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnim tijelima Općine.

Članak 18.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme kad sam odredi ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika Odjela najmanje jedan dan ranije.

Članak 19.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta ili drugog opravdanog razloga, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje pročelnik Odjela.

Članak 20.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 21.

Zaposleniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik ili pročelnik Odjela.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 22.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovog članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 23.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka..... 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, očuha i maćehe, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi 1 radni dan
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja 3 radna dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika 5 radnih dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U dane plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Članak 24.

Za vrijeme prvog polaganja državnog stručnog ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu.

Zaposlenik koji je upućen na stručno osposobljavanje, usavršavanje ili specijalizaciju, ostvaruje pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu..... 1 dan
- za završni ispit..... 3 dana

Članak 25.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, a u slučaju dobrovoljnog davanja krvi na dan davanja krvi ili sljedeći radni dan.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema dogovoru s pročelnikom Odjela.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 26.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 27.

Zaposleniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe, u sljedećim slučajevima:

- radi gradnje ili popravka kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama,
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijaliziranja na osobni trošak,
- za obavljanje obiteljskih i osobnih poslova, te drugih opravdanih slučajeva.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u s vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Neplaćeni dopust iz stavka 1, ovog članka, do 15 kalendarskih dana, odobrava pročelnik upravnog odjela, a neplaćeni dopust u dužem trajanju od rečenog u ovom stavku, Općinski načelnik.

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 28.

Zaposlenik ima pravo na plaću za svoj rad.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđenih prema odredbama Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za dane blagdana i neradnih dana u visini pripadajućeg dijela njegove osnovne plaće.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za protekli mjesec.

O isplati plaće zaposleniku se mora uručiti obračun plaće.

Članak 29.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta za koje se osposobljava.

Članak 30.

Općina je dužna na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, članarine, osiguranje, uzdržavanje i slično).

Članak 31.

Za natprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost u radu prema kriterijima utvrđenim Pravilnikom, kojeg donosi općinski načelnik.

Sredstva za dodatke za uspješnost u radu osiguravaju se u okviru mase proračunskih sredstava predviđenih za dodatke za uspješnost u radu.

Članak 32.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom ili nedjeljom	35%

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Ako zaposlenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 50%.

Članak 33.

Radom noću (noćni rad) smatra se rad zaposlenika u vremenu između 22,00 sata navečer i 6,00 sati ujutro idućeg dana.

Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada zaposlenika duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 34.

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za neprekinut radni staž ostvaren u tijelima Općine Vojnić i njenim pravnim prednicima, i to za:

- od 20 do 29 godina 4%,
- od 30 do 34 godine 8%,
- od 35 i više godina 10%.

Pravo iz stavka 1. ovog članka zaposlenik ostvaruje prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je navršio odgovarajuće godine radnog staža.

Članak 35.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 36.

Zaposlenici ostvaruju pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

Isplata regresa iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u cijelosti jednokratno, a najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno korištenje godišnjeg odmora.

Članak 37.

Zaposleniku prilikom odlaska u mirovinu pripada otpremnina utvrđena Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Otpremnina se isplaćuje prestankom službe zbog odlaska u mirovinu.

Članak 38.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada u visini 3 proračunske osnovice i troškove pogreba,
- smrti zaposlenika u visini 2 proračunske osnovice.

Članovima obitelji zaposlenika u slučaju iz stavka 1. ovog članka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do dvije proračunske osnovice.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja u visini 1 proračunske osnovice.

Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana, jednom godišnje u visini 1 proračunske osnovice,
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobnog djeteta ili supružnika zaposlenika u visini 1 proračunske osnovice,
- rođenja djeteta u visini 50% 1 proračunske osnovice
- za otklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini 1 proračunske osnovice.

Pod teškom invalidnošću iz prethodnog stavka podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije 70% i veća.

Radi pokrivanja participacije pri liječenju i radi kupnje, odnosno pokrivanja participacije prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste po pravilima medicinske struke prijeko potrebni i nenadomjestivi za zaposlenika, malodobno dijete ili supružnika, zaposleniku pripada pomoć u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne proračunske osnovice, jednom godišnje, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Općinski načelnik može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore zaposleniku, u skladu s proračunskim sredstvima planiranim za tu namjenu.

Članak 40.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji i iznos dodatka za rad na terenu, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u visini utvrđenoj odredbama

Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje, a najviše do iznosa cijene hotela kategorije četiri zvjezdice.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način kako je to propisano za korisnike Državnog proračuna.

Zaposlenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Ukoliko je zaposleniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice iz stavka 1. i 2. ovog članka

Ukoliko je zaposleniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Zaposleniku mora se izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Ako zaposlenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo, čije korištenje nije odobreno, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenog prijevoznog sredstva.

Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla mjesnim javnim prijevozom u visini cijene mjesečne karte

U mjestu rada gdje mjesečni javni prijevoz nije organiziran, zaposlenik ima pravo na mjesečnu naknadu u visini cijene mjesečne karte najbližeg mjesta gdje je mjesni javni prijevoz organiziran i gdje postoji mogućnost kupnje mjesečne karte.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada troškova prijevoza zaposlenicima se isplaćuje unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Članak 42.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini predviđenoj za korisnike Državnog proračuna.

Članak 43.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidanu službu odnosno rad u Općini Vojnić i njenim pravnim prednicima kada navršši:

- 5 godina u visini 1 proračunske osnovice
- 10 godina u visini 1,25 proračunske osnovice
- 15 godina u visini 1,50 proračunske osnovice
- 20 godina u visini 1,75 proračunske osnovice
- 25 godina u visini 2 proračunske osnovice
- 30 godina u visini 2,50 proračunske osnovice
- 35 godina u visini 3 proračunske osnovice
- 40 godina u visini 4 proračunske osnovice.

Osnovica za obračun jubilarne nagrade iznosi 1. 800,00 kuna neto.

Jubilarna nagrada isplaćuje se zaposlenicima prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje služba odnosno rad, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe odnosno rada.

Članak 44.

Zaposlenicima pripada dar u prigodi dana Sv. Nikole u visini utvrđenoj Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Članak 45.

Zaposlenicima pripada nagrada za božićne blagdane u visini utvrđenoj Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Članak 46.

Zaposlenicima se, sukladno financijskim mogućnostima, može jednom godišnje dati dar u naravi u visini na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez, o čemu odluku donosi općinski načelnik.

Članak 47.

Iznosi materijalnih prava iz članka 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44. i 45. utvrđeni su u neto iznosima.

Članak 48.

Pod proračunskom osnovicom iz ove Odluke smatra se osnovica utvrđena Zakonom o izvršenju državnog proračuna Republike Hrvatske za tekuću godinu, a koja je određena za isplatu naknada i drugih primanja na temelju posebnih propisa državnih službenika i namještenika.

VI. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 49.

Za sve odnose u vezi prijama u službu na određeno i neodređeno vrijeme, probni rad, raspoređivanje i premještaj djelatnika, radni odnos vježbenika, prava i obveze službenika i namještenika, odgovornost za povrede službene dužnosti kao i prestanak službe, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 50.

Zaposlenici ostvaruju zaštitu svojih prava pod uvjetima, na način i u postupku propisanim zakonom i drugim propisima koji se primjenjuju na zaposlenike u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 51.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju zaposleniku, s uputom o pravnom lijeku.

Članak 52.

U slučaju kada zaposlenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s pročelnikom ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, pročelnik ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku službe otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 53.

Zaposleniku kojemu prestaje služba odnosno rad istekom roka na kojem je bio stavljen na raspolaganje i kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini 65% njegove prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, godine rada u organu.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

Članak 54.

Zaposlenik, za čijim je radom prestala potreba u Odjelu, ima u roku od dvije godine prednost kod prijama u službu u Odjel, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 55.

Zaposleniku, kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestatu služba bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, stavit će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

Članak 56.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Općina je dužna, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Općina je dužna poslove radnog mjesta prilagoditi zaposleniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka, kojemu nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

**VII. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU TE ZAŠTITA
DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA****Članak 57.**

Svi zaposlenici imaju pravo na sistematski pregled svake dvije godine u vrijednosti do 1.000,00 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, a koje će obavljati u zdravstvenim ustanovama iz osnovne mreže zdravstvene djelatnosti, u pravilu prema mjestu rada

Sistematski pregledi iz stavka 1. ovog članka provode se s ciljem zaštite zdravlja, te se nalazi i uvjerenja dobivena tim pregledom ne mogu koristiti u svrhu provjere i utvrđivanja radne sposobnosti zaposlenika

Pravo na sistematski pregled iz stavka 1. ovog članka nema zaposlenik koji je u istom razdoblju upućen od strane poslodavca na obvezni liječnički pregled sukladno posebnim propisima.

Članak 58.

Svaki zaposlenik je dužan brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika.

Članak 59.

Zaposlenicima se jamči zaštita njihovog dostojanstva za vrijeme i u svezi

obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanjem smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljni položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe zaposlenika, smatra se namjerno ili nenamjerno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanja dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Zadužuje se pročelnik da zaposlenicima osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju te će u tom cilju poduzimati odgovarajuće preventivne mjere u skladu sa zakonom.

Poslodavac je dužan ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što razumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu poslodavca tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ako je to potrebno omogućit će mu se i izlazak iz sjedišta poslodavca radi zaprimanja pritužbe.

Članak 60.

Pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika pročelnik je dužan primiti i rješavati sukladno zakonom utvrđenom postupku i odredbama Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, kao i poduzimati sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

Općinski načelnik je dužan primati i rješavati pritužbe ukoliko je uznemiravan pročelnik ili zaposlenik od strane pročelnika.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

IX. INFORMIRANJE

Članak 61.

Pročelnik je dužan zaposleniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj zaposlenika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća zaposlenika, uz njihov pristanak.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakon o radu, kolektivnim ugovorima i drugi propisi doneseni na temelju zakona.

Članak 63.

Sukladno članku 5. Odluke o plaći i drugim pravima iz radnog odnosa općinskog načelnika i zamjenika načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Vojnić, koji dužnost na koju su izabrani obnašaju profesionalno ("Glasnik Karlovačke županije,, broj 44/10), odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na ostvarivanje prava iz radnog odnosa općinskih dužnosnika koji dužnost na koju su izabrani obnašaju profesionalno, ukoliko ista prava nisu regulirana drugim propisima.

Članak 64.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela općine Vojnić („Glasnik Karlovačke županije“ broj 5/13), sa svim izmjenama i dopunama.

Članak 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Vojnić“.

KLASA:023-05/20-01/28
URBROJ:2133/17-01-04/1-20-01
Vojnić, 03. veljače 2020.

Općinski načelnik
Nebojša Andrić

Temeljem članka 40. Zakona o Proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15)) te članka 47. Statuta Općine Vojnić (Službeni Glasnik Općine Vojnić 03/18, 06/18) Načelnik Općine Vojnić, donio je:

ZAKLJUČAK

I.

Utvrđuje se Godišnje izvršenje proračuna Općine Vojnić za 2019. godinu.

II.

Izvršenje Godišnjeg proračuna iz točke I. prosljeđuje se Općinskom vijeću Općine Vojnić na razmatranje i donošenje.

III.

Izvršenje Godišnjeg proračuna iz točke I. prilaže se zaključku i njegov je sastavni dio.

V

Ovaj zaključak stupa na snagu osmog danom od dana objave, a objavit će se na web stranici Općine Vojnić (www.vojnic.hr) te u Službenog Glasniku Općine Vojnić.

KLASA:400-01/20-01/01

Općinski načelnik

URBROJ:2133/17-01-04/1-20-01

Vojnić, 04. veljače 2020.

Nebojša Andrić

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 04/18., i 112/19.), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10. i 125/14.) i članka 47. Statuta općine Vojnić (Službeni glasnik općine Vojnić“ broj: 03/18. i 06/18), načelnik općine Vojnić dana donio je dana 3.ožujka 2020.

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Vojnić

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela općine Vojnić ("Službeni glasnik općine Vojnić", broj 10/17. i 1/20.) u članku 12. redni broj 5. mijenja se i glasi:

„Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv: VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNO i PROMETNO

REDARSTVO

- Stručno znanje:**
- sveučilišni ili stručni prvostupnik građevinske, agronomске ili ekonomske struke
 - 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
 - državni stručni ispit
 - poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

POSLOVI RADNOG MJESTA	Protek vremena na pojedinim poslovima
Obavlja poslove komunalnog redara	20%
Vrši kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja, zaštite, uređenja i čistoće na groblju, zelenim i drugim javnim površinama te poduzima odgovarajuće mjere	10%
Vodi postupak i donosi rješenja u upravnim stvarima koje se odnose na komunalni red i promet	10%
Vrši kontrolu u okviru svoje nadležnosti i određuje mjere za izvršavanje obustave radova, otklanjanje predmeta, zabrane uporabe objekata, naprava ili prostora u slučajevima ne primjenjivanja odgovarajućih propisa protupravnih ponašanja	5%
Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, upravlja prometom, izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, te poduzima ostale mjere sukladno ovlastima propisanim zakonom o sigurnosti prometa na cestama i prekršajnim zakonom	20%
Naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenog prekršaja i donosi mandatna rješenja o kažnjavanju	5%
Prima i rješava zahtjeve, prigovore, prijave i prijedloge stranaka iz svojeg djelokruga i poduzima odgovarajuće mjere u okviru svojih ovlaštenja	10%
Sastavlja i izrađuje podneske	10%
Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika	10%

Članak 2.

U članku 12. redni broj 9. iza „Naziv“ mijenja se „ADMINISTRATIVNI TAJNIK“ i glasi :
 „VIŠI REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE“

Članak 3.

Ova izmjena stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Vojnić“.

KLASA:023-05/20-01/01
URBROJ:2133/17-01-20-02
Vojnić, 05. veljače 2020.

Općinski načelnik
Nebojša Andrić

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

Izdavač – Općinsko vijeće Općine Vojnić

Uredništvo – Općinski načelnik, pročelnik Jedinственog upravnog odjela,
administrativni tajnik

47 220 Vojnić, Trg Stjepana Radića 1

Telefon: 047 883 020

Fax: 047 883 021

Email: opcina-vojnica@ka.t-com.hr

WEB stranica: www.vojnic.hr

Odgovorni urednik – Općinski načelnik

Izlazi prema potrebi