# SLUŽBENE NOVINE
# GRADA VODNJAN-DIGNANO

**Broj: 02** **Godina: XXVI** **Vodnjan, 07.02.2023.**

Temeljem čl. 34. Statuta Grada Vodnjan-Dignano («Službene novine Grada Vodnjan-Dignano», br. 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano na 18. redovnoj sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine, donosi

**Z A K L J U Č A K**

Članak 1.

1. Usvaja se Godišnja analiza stanja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano za 2022. godinu,
2. Donosi se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu.

Članak 2.

Godišnja analiza stanja sustava i Godišnji plan razvoja iz članka 1. čine sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana objave, a objavljuje se u „Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano."

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ:2163-10-02-23-3
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNIK**
**Romina Bilić**

**GODIŠNJA ANALIZA STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU GRADA VODNJANA u 2022. godini**

**UVOD**

Temeljem članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ( „Narodne novine" broj 82/15.) **predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave** u ostvarivanju prava i obveza u području sustava civilne zaštite , najmanje jednom godišnje,ili pri donošenju proračuna, razmatraju stanje sustava civilne zaštite, donose smjernice za organizaciju

i razvoj sustava civilne zaštite na svom području,u proračunu osiguravaju sredstva namijenjena za financiranje sustava civilne zaštite u narednoj godini, te obavljaju i druge poslove iz sustava civilne zaštite utvrđene zakonom.

Donošenjem Zakona o sustavu Civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15), uređuje se sustav i djelovanje civilne zaštite; prava i obveze tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih i fizičkih osoba; osposobljavanje za potrebe sustava civilne zaštite; financiranje civilne zaštite; upravni i inspekcijski nadzor nad provedbom ovog Zakona i druga pitanja važna za sustav civilne zaštite.

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Civilna zaštita je od javnog interesa za Republiku Hrvatsku i za sigurnost Republike Hrvatske.

Sudionici u sustavu civilne zaštite temeljem čl. 8. predmetnog zakona su :

- Vlada Republike Hrvatske
- središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite
- tijela državne uprave i druga državna tijela
- Oružane snage Republike Hrvatske i policija
- Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

## 1.PROCJENA RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA

Izrada Procjene rizika od velikih nesreća obaveza je načelnika, gradonačelnika i župana jedinica lokalne, područne i regionalne samouprave (JLP(R)S) u Republici Hrvatskoj temeljem članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine br. 82/15).
Kako je u svibnju 2017.g. stupio na snagu Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“ broj 49/17) proizlazi da su jedinice lokalne samouprave dužne izraditi i usvojiti na predstavničkom tijelu Procjenu rizika od velikih nesreća do lipnja 2019.g.
Procjena rizika polazišni je dokument za izradu svih planova i aktivnosti na smanjenju rizika od katastrofa, prioritizaciju ulaganja te održivi razvoj. Procjena rizika ne provodi se za prijetnje poput ratova I terorističkih djelovanja.
Državna uprava za zaštitu i spašavanje donijela je Pravilnik o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine br. 65/16), a župan Istarske županije Kriterije za izradu smjernica za potrebe izrade procjena rizika od velikih nesreća na razinama JLP(R)S kako bi procjene rizika od velikih nesreća bile jednoobrazne i usporedive.
Sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15), odredbama Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje

Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine br.65/16) i Smjernicama za izradu procjene rizika za područje Istarske županije (donesenim od Župana Istarske županije dana 3. veljače 2017. godine, KLASA:810-03/17-01/01, URBROJ:2163/1-01/8-17-3), Grad je pristupio izradi Procjene rizika od velikih nesreća,te je ista i usvojena na sjednici Gradskog vijeća.

Procjena rizika od velikih nesreća za područje Grada koristiti će se kao podloga za planiranje i izradu projekata u cilju smanjenja rizika od katastrofa te provođenju ciljanih preventivnih mjera. Sukladno članku 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Procjena je polazni dokument za donošenje planskih dokumenata na području civilne zaštite i provođenje zadaća definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite.

## 2. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Za područje grada Vodnjana ustrojen je Stožer civilne zaštite kao stručno,operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi gradonačelnik,a aktivira se kada se proglasi stanje neposredne prijetnje,katastrofe i velike nesreće. U 2022.g,održana je i redovita sjednica Stožera, te 1 Sjednice Stožera oko aktivnosti vezano na pandemiju corona virusa.

## 3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVLNE ZAŠTITE

### 3.1.VATROGASTVO

Javna vatrogasna postrojba Pula za operativno i preventivno djelovanje raspolaže sa ljudskim potencijalom od 66 radnika operativca, od kojih 61 radi u 4 vatrogasne smjene u turnusima 12/24 i 12/48 sati, 1 skladištara, te 2 radnika na radnom mjestu dežurnog telefoniste u vatrogasnom operativnom centru. Tri smjene broje 15 odnosno jedna smjena 16 vatrogasaca s time da svaka vatrogasna smjena ima 5 radnika raspoređenih na radno mjesto vatrogasca vozača.

Javna vatrogasna postrojba Pula raspolaže s osamnaest vozila raznih namjena.

Vatrogasna djelatnost je stručna i humanitarna djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku a svoju funkciju u oblasti zaštite i spašavanja Javna vatrogasna postrojba vrši kroz:

- organizaciju i provođenje akcija i mjera preventivne zaštite od požara i eksplozija: kao nositelj i kao pripomoć u akcijama koje na planu zaštite i spašavanja organiziraju drugi subjekti (grad, općine, vatrogasne zajednice i dr.):

a) praćenje stanja zaštite od požara na području djelovanja Javne vatrogasne postrojbe,
b) poduzimanje mjera za koje je Javna vatrogasna postrojba ovlaštena,
c) briga o opremljenosti vatrogasnom tehnikom i opremom,
d) provedbu javnih vježbi pripadnika Javne vatrogasne postrojbe Pula samostalno,
e) provedba i učešće na javnim vježbama
f) provedba i učešće na javnim vježbama u suradnji sa svim subjektima zaštite i spašavanja,
g) organizacija, pripomoć i učešće na tečajevima, seminarima iz oblasti zaštite i spašavanja,
h) briga o osposobljavanju građana u poznavanju minimuma mjera zaštite od požara,

- organizaciju i neposredno gašenje požara, organizaciju spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom,
- pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama,
- obavljanje drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama,
- sudjelovanje u akcijama spašavanja ljudi i imovine kod elementarnih nepogoda,
- aktivno učešće i rukovođenje akcijama zaštite i spašavanja,
- obučavanje i stručno osposobljavanje,
- kontinuirano praćenje novih tehnoloških dostignuća (sajmovi, seminari, internet, posjete),
- obavljanje svih drugih poslova koji su temeljem Zakona stavljeni u nadležnost Javne vatrogasne postrojbe.

### 1.1. PROGRAM VLADE REPUBLIKE HRVATSKE U PROVEDBI POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Pripreme za turističku sezonu zasnivale su se na iskustvu proteklih godina, te mjerama predviđenim Programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH-Vlade Republike Hrvatske, te Planom intervencija kod velikih požara otvorenog prostora na teritoriju Republike Hrvatske.

U provedbi preventivnih mjera zaštite od požara vršena je suradnja i koordinacija sa subjektima koji u okviru svoje djelatnosti vrše poslove i zadaće predviđene Programom aktivnosti vlade RH:

- HRVATSKE ŠUME - Uprava šuma Buzet, Šumarija Pula (izrada prosjeka, motrenje i ophodnja),
- DOBROVOLJNE VATROGASNE POSTROJBE dobrovoljnih vatrogasnih društava na području djelovanja- dežurstvo, motrenje, ophodnja i dojava,
- JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE – motrenje,
- CENTAR 112,
- HRVATSKA VOJSKA – u okviru svojih redovnih djelatnosti,
- HEP «ELEKTROISTRA» - pogon Pula u okviru obilaska i održavanja visoko i nisko naponskih dalekovoda i čišćenje trasa dalekovoda,
- VODOVOD D.O.O. PULA – u okviru redovnog održavanja i čišćenje vodovodnih trasa,
- ISTARSKE CESTE – u okviru redovnog održavanja prometnica i čišćenje uz prometnice,
- HRVATSKE ŽELJEZNICE – u okviru održavanja i čišćenje trasa željezničke pruge,
- JAVNE USTANOVE za upravljanje nacionalnim parkovima, parkovima prirode i zaštićenim područjima na županijskoj razini („ Natura Histrica“, „Kamenjak“).

I Z V J E Š Ć E
O INTERVENCIJAMA JAVNE VATROGASNE POSTROJBE PULA
U 2022.GODINI ZA PODRUČJE GRADA VODNJANA

| VRSTA INTERVENCIJE | BROJ | BROJ | UTROŠ. |
|---|---|---|---|

| | | INTERV. | SUDION. | VRIJEME |
|---|---|---|---|---|
| GAŠENJE POŽARA NA GRAĐEVINAMA | STAMBENE GRAĐEVINE | 7 | | |
| | GOSPODARSKE I POSLOVNE GRAĐEVINE | | | |
| | JAVNE GRAĐEVINE | | | |
| | INDUSTRIJSKI OBJEKTI | 2 | | |
| | OSTALE GRAĐEVINE | 1 | | |
| | U K U P N O | 10 | | |
| GAŠENE POŽARA NA OTVORENIM PROSTORIMA | ŠUME | | | |
| | ŠIKARA,MAKIJA,NISKO RASL,TRAVA | 38 | | |
| | POLJOPRIVREDNE POVRŠINE | | | |
| | OSTALO | 4 | | |
| | U K U P N O | 42 | | |
| | IZGORIJELA POVRŠINA | 72,38 Ha | | |
| GAŠENE POŽARA NA PROMETNIM SREDSTVIMA | MOTORNA VOZILA | 3 | | |
| | ŽELJEZNIČKA VOZILA,ZRAKOPLOVI | | | |
| | PLOVILA | | | |
| | OSTALO | | | |
| | U K U P N O | 3 | | |
| TEHNIČKE INTERVENCIJE-SPAŠAVANJE LJUDI I IMOVINE U NESREĆAMA I ELEM. NEPOGODAMA | NA OBJEKTIMA-GRAĐEVINAMA | 7 | | |
| | AKCIJE SPAŠAVANJA | 7 | | |
| | U PROMETU | 3 | | |
| | U ZAŠTITI OKOLIŠA-AKCIDENTI | | | |
| | OTVORENI PROSTOR | 3 | | |
| | U K U P N O | 20 | | |
| LAŽNE DOJAVE | POŽARA | | | |
| | TEHNIČKIH INTERVENCIJA | | | |
| | UKUPNO | | | |
| VRAČENI S INTERVENCIJE | UKUPNO | 1 | | |
| IZVID | UKUPNO | 18 | | |
| NALOG | UKUPNO | 7 | | |
| OSTALO | UKUPNO | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| POVRIJEĐENI I POGINULI U POŽARIMA I ELEMENTARNIM NEPOGODAMA | LAKŠE | VATROGASCI | | | |
| | | CIVILNE OSOBE | | | |
| | TEŽE | VATROGASCI | | | |
| | | CIVILNE OSOBE | | | |
| | POGINULI | VATROGASCI | | | |
| | | CIVILNE OSOBE | | | |
| IZDANA ODOBRENJA ZA LOŽENJE NA OTVORENOM PROSTORU | | | 739 | | |

### 1.2. OSPOSOBLJAVANJE, UNAPREĐENJA SLUŽBE, PROVEDBA I ANALIZA VJEŽBI

U vatrogasnoj postrojbi kontinuirano se provodi osposobljavanje i uvježbavanje. Priprema, organizacija, provedba i analiza vježbi temelji se na pretpostavci mogućeg nastanka stvarnog događaja.

Tijekom izvještajnog razdoblja organizirane su i izvedene vatrogasne vježbe gašenja požara na slijedećim lokacijama:

- 1 vježba gašenja požara na lokaciji ŽGCO Kaštijun na postrojenju za obradu otpada.
- 9 vatrogasnih vježbi gašenja požara i evakuacije osoba i to na slijedećim objektima:
  Hotel „Brioni“ u Puli
  Hotel „Histria - Verudela“ u Puli
  Hotel „Holiday“ u Medulinu
  Hotel „Medulin“ u Medulinu
  Sportski aerodrom „Campanož“
  Vatrogasna vježba traganja i spašavanja iz ruševina na području Muzila
  Na području Fižela-Valbonaša vježba u suradnji sa HV
  OŠ „Vodnjan“
  OŠ „Stoja“
- Od 03.06. – 07.06. održane su koordinacijske vježbe svih vatrogasnih smjena JVP Pula sa timovima HMP, spašavanja unesrećene osobe iz automobila koje je sudjelovalo u prometnoj nezgodi.

### 1.3. AKTIVNOSTI TIJEKOM EPIDEMIJE VIRUSA COVID-19

Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, br. 82/15 i 118/18) propisan je način ustrojavanja stožera civilne zaštite – nacionalnog, županijskog te stožera civilne zaštite općine odnosno grada.

Nakon pojave koronavirusa COVID-19 u Republici Hrvatskoj aktiviran je Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske kao i stožeri jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U cilju ujednačavanja postupanja svih subjekata odgovornih za provedbu mjera zaštite i zdravlja građana, kao i samih građana i pravnih osoba na području djelovanja Javne vatrogasne postrojbe Pula, uz vatrogasni posao, vatrogasci su kao operativna snaga civilne zaštite bili uključeni u aktivnosti oko pandemije COVID-19 te u vremenu od 01. siječnja do 30. rujna 2022. godine izvršili jedanaest prijevoza zaštitne opreme za potrebe Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije i socijalne ustanove, Opće bolnice Pula, za korisnike domova za starije i nemoćne i ostale subjekte.

1.4. PRIJEDLOZI I ZAKLJUČAK

Sve jedinice lokalne samouprave trebaju postupati po svojim procjenama i planovima zaštite od požara te osigurati planirani broj osposobljenih i propisanom osobnom zaštitnom opremom opremljenih operativnih vatrogasaca.

Potrebno je sustavno raditi na nabavci neophodne i nedostajuće vatrogasne opreme.

U mjesecu lipnju isporučeno je Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pula vatrogasno šumsko vozilo lako Mercedes Benz Arocs iz velikog projekta „Modernizacija vozila vatrogasnih postrojbi RH“. Projekt je realiziran u sklopu Operativnog programa konkurentnost i kohezija 2014.-2020. koji vodi Ministarstvo unutarnjih poslova.

Putem zajedničke nabave vozila i opreme područnih vatrogasnih zajednica i Vatrogasne zajednice Istarske županije izvršeno je preuzimanje 28 vatrogasnih vozila od kojih je ova Javna vatrogasna postrojba preuzela na korištenje od Područne vatrogasne zajednice Pula tri vozila i to:

- vatrogasno vozilo za gašenje šumskih požara TLF 20/55 UNIMOG U 5000,
- navalno vatrogasno vozilo – 1A Rosenbauer 1500-PROCAB IVECO EUROCARGO,
- PLATFORMA-BRONTO SKY LIFT 45XR vatrogasno vozila IVECO STRALIS.

Za djelotvornije funkcioniranje, organiziranje i djelovanje vatrogasne službe potrebito je izvršiti popunu radnih mjesta umirovljenih radnika zapošljavanjem novih radnika.

Potrebno je osigurati financijska sredstva za servisiranje i održavanje vozila i opreme, te nastavljanje zanavljanja opreme za ronioce, pojedinačne i skupne, te s ostalim aktivnostima vezanim za dijelove naselja kod kojih je moguća ugroza u slučaju velikih količina padavina (nabava potopnih pumpi, osiguranje odgovarajuće količine vreća sa pijeskom…).

U suradnji sa nadležnim tijelima i pravnim osobama potrebno je nabaviti i omogućiti vatrogascima korištenje sredstava i opreme kod ekoloških akcidenata (brane, apsorbenti, itd).

Potrebno je skrbiti o stručnom usavršavanju pripadnika vatrogasnih postrojbi (stručni seminari, vatrogasne vježbe sa ostalim subjektima u smislu unapređivanja zaštite od požara i samog sustava Civilne zaštite, vatrogasna natjecanja).

Za djelovanje na moru i vodama neophodna su tehnička sredstva i stručno osposobljavanje vatrogasaca. Javna vatrogasna postrojba Pula koja djeluje uz more treba osposobiti ekipe, od postojećih vatrogasaca, za rad s plovilima te svakako nabavka brzog plovila s opremom za gašenje požara i spašavanje.

Vatrogasna postrojba potpuno je spremno ušla u ovogodišnju ljetnu požarnu sezonu, a to znači da su sve organizacijske, tehničke i operativne pripreme i poslove, uspješno pored Javne vatrogasne postrojbe obavila i dobrovoljna vatrogasna društva na području djelovanja, kao što se može reći i za cijeli promatrani period od 01.01.-31.12.2022. godine.

I nadalje nam je želja da naše zadaće obavljamo kvalitetno i profesionalno, ali osjećamo potrebu da jasno istaknemo da odgovornost za sigurnost građana, a u današnjoj situaciji i sigurnost naših radnika nije samo naša već i onih koji donose odluke vezano za vatrogasnu djelatnost, a posebno one odluke koje su važne za osiguranje financijskih sredstava za vatrogastvo.

Zaključno, daljnjom dogradnjom sustava vatrogastva na području Puljštine potrebno je nastaviti sukladno planovima razvoja i rada Javne vatrogasne postrojbe Pula i dobrovoljnih vatrogasnih društava na našem području.

## 3.2. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PULA

Gradsko društvo Crvenog križa Pula dio je Međunarodnog pokreta Crvenog križa i Crvenog polumjeseca i prema Strategiji 2020 djeluje na 4 osnovna područja:

- promicanje temeljnih načela Pokreta i humanih vrednota,
- pomoć u katastrofama,
- priprema i osposobljavanje za djelovanje u katastrofama
- te briga o zdravlju i socijalnoj podršci u zajednici

Prema razinama Hrvatski Crveni križ djeluje kao nacionalno društvo, županijsko društvo i Gradska društva. Gradsko društvo Crvenog križa Pula pokriva područje Grada Pule, Grada Vodnjana te općina Barban, Fažana,Ližnjan, Marčana, Medulin i Svetvinčenat.

Područje zaštite i spašavanja primarna je zadaća Gradskog društva Crvenog križa Pula sa zadatkom ofomiti i koordinirati ekipe:

- za procjenu situacije i koordinaciju aktivnosti ovisno o procjeni angažiraju se potrebne ekipe za djelovanje u katastrofi
- za prvu pomoć - educirano i uvježbano građanstvo od posebne je važnosti do dolaska profesionalnih ekipa i kao pomoć zdravstvenim ekipama. najveći broj spašenih života je upravo neposredno nakon nesreća
- za zaštitu života na vodi- mobilizacija spasilaca na vodi
- za psihosocijalnu podršku- uključuje psihosocijalnu podršku kako za žrtve stradanja tako i za članove obitelji i pomagače s osnovnim ciljem smanjivanja osjećaja bespomoćnosti i što ranijeg vraćanja u prijašnje stanje te preveniranja razvoja ozbiljnjih poremećaja

- za pripremu izmještajnih centara- organiziranje i podizanje izmještajnih centara za prihvat i organizirani smještaj postradalog stanovništva (osigurati smještaj, vodu i hranu, osnovne higijenske uvjete i minimalnu zdravstvenu skrb)
- za logistiku- osigurati prijevoz i distribuciju humanitarne pomoći
- za službu traženja- osigurati postupak traženja/identificiranja stradalih osoba (popisi osoba, organiziranje mjesta za razmjenu informacija, spajanje članova obitelji)
- za osiguranje pitke vode- Nacionalno društvo posjeduje pročišćivače za vodu kapaciteta 5000 lit/h pitke vode
- -za osiguranje komunikacija- osigurati komunikaciju među ekipama na postradalom području

S istim ciljem Gradsko društvo se u svojim redovnim aktivnostima tijekom cijele godine bavi edukacijom građanstva iz pružanja prve pomoći i opremanjem za katastrofe kao pomoć profesionalnim zdravstvenim ekipama (šatori, torbe prve pomoći, sklopivi kreveti, pokrivači), dobrovoljnim davalaštvom krvi, službom traženja, prikupljanjem i podjelom humanitarne pomoći te edukacijom građanstva za pružanje psihosocijalne pomoći nastradalom stanovništvu.

1. Pregled aktivnosti tijekom 2022. godine na području sustava zaštite i spašavanja :

- Tečajevi za osnovnu jedinicu Hrvatskog Crvenog križa, u suradnji s DCKIŽ – odgođeni zbog situacije vezane uz pandemiju COVID-19, slijedeće edukacije su održane : 1. dio – 12. i 13.11. te 2. dio – 26. i 27.11.
  - Biciklijada – osiguranje prve pomoći – Šišan, 29.04.
  - Dan hitne medicinske pomoći – prezentacija AVD- uređaja, Tržnica Pula, 30.04.
  - Domijada – osiguranje prve pomoći – Rovinj, 16.05.
  - Norijada – osiguranje prve pomoći – Društveni dom Rojc, 25.05.
  - Medulinska noć – osiguranje prve pomoći, 31.07.
  - Marathon Bunarina– osiguranje prve pomoći – 14.08.
  - „Vodnjanski đir“ – osiguranje prve pomoći – 10.09.
  - Pula Marathon– osiguranje prve pomoći – 17.09.
  - Mup, Ivica Todorić, memorijalna utrka, osiguranje prve pomoći – 25.09.
  - Smotra mladih Crvenog križa DCKIŽ – prezentacija prve pomoći – 15.10.

2. Izvanredne situacije –

a) AKTIVNOSTI USLIJED PANDEMIJE COVID- 19
   - aktivno uključivanje djelatnika i volontera u pomoć oko organizacije masovnog cijepljenja u Hospiciju za palijativnu skrb (provjera naručenih osoba za cijepljenje, mjerenje tjelesne temperature, praćenje osoba nakon cijepljenja…)
   - ispomoć na djelatnika i volontera na masovnom cijepljenju trajala je do 01.03.2022. godine

b) AKTIVNOSTI VEZANO UZ UKRAJINSKU KRIZU
   - Krajem veljače došlo je do oružanog sukoba u Ukrajini. Prve izbjeglice došle su već 01. ožujka 2022. godine na područje rada i djelovanja Gradskog društva Crvenog križa Pula. Djelatnici i volonteri uključili su se u popisivanje i evidenciju pristiglih izbjeglica iz

Ukrajine, kao i pomoć oko pronalaska smještaja, pruženja psihosocijalne pomoći te podjele hrane i lijekova.
- Od 01. 03. do 31. 12. 2022. godine u Crvenom križu je evidentirano je 697 osoba iz Ukrajine, odnosno 292 obitelji.

3. Prijedlozi za poboljšanje sustava zaštite i spašavanja

Proritetnim smatramo organiziranje zajedničkih radnih sastanaka svih subjekata koji sudjeluju u aktivnostima zaštite i spašavanja s osnovnim ciljem analize situacija koje su se na našem području dogodile tijekom godine te stvaranje procedura i protokola uključivanja pojedinih subjekata u akcijama zaštite i spašavnja ovisno o tipu situacije, a sukladno procjenama ugroženosti kako bi se izbjegla preklapanja i osigurale jasne procedure postupanja u izvanrednim situacijama.

## 3.3.HGSS-STANICA ISTRA

1. Akcije, intervencije, aktivna pripravnost

HGSS Stanica Istra kao jedna od operativnih snaga sustava Civilne zaštite je u izvještajnom razdoblju, na području svoje odgovornosti izvela 25 akcija spašavanja i intervencija a po dojavi ŽC 112 i HGSS-a bila je 7 puta u pripravnosti.

TABLICA: akcije, intervencije, aktivna pripravnost

| R.B. | Datum | Tip | Mjesto | Dojavitelj |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.1.2022. | Spašavanje | Vaganski vrh | HGSS |
| 2 | 6.2.2022. | Pripravnost | Buje | ŽC 112 |
| 3 | 29.3.2022. | Spašavanje | Paklenica | HGSS |
| 4 | 18.4.2022. | Pripravnost | Grdo Selo | ŽC 112 |
| 5 | 24.4.2022. | Spašavanje | Učka | ŽC 112 |
| 6 | 9.5.2022. | Potraga | Kanfanar | ŽC 112 |
| 7 | 14.5.2022. | Potraga | Žminj | ŽC 112 |
| 8 | 24.5.2022. | Spašavanje | Barbariga | ŽC 112 |
| 9 | 30.5.2022. | Potraga | Slunj | HGSS |
| 10 | 4.6.2022. | Pripravnost | Vinkuran | ŽC 112 |
| 11 | 11.6.2022. | Pripravnost | Rovinj | ŽC 112 |
| 12 | 20.6.2022. | Spašavanje | Nugla | ŽC 112 |
| 13 | 27.6.2022. | Spašavanje | Ćiritež | ŽC 112 |
| 14 | 8.7.2022. | Potraga | Pazin | ŽC 112 |
| 15 | 9.7.2022. | Intervencija | Labin-Raša | MUP |
| 16 | 10.8.2022. | Intervencija | TE Plomin | MUP |
| 17 | 17.08.2022. | Pripravnost | Krbavčići | ŽC 112 |
| 18 | 24.-25.08.2022. | Potraga | Vrulja Zečica | HGSS |
| 19 | 23.08.2022. | Intervencija | Paklenica | HGSS |
| 20 | 24.08.2022. | Intervencija | Paklenica | HGSS |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21 | 27.08.2022. | Intervencija | Vidakov Kuk | HGSS |
| 22 | 23.08.2022. | Potraga | Seline - Rovanjska | HGSS |
| 23 | 17.09.2022. | Potraga | Pula, Busoler | ŽC 112 |
| 24 | 24.09.2022. | Potraga | Vrulja Zečica | HGSS |
| 25 | 08.10.2022. | Spašavanje | Zdenkova jama | HGSS |
| 26 | 13.10.2022. | Potraga | Pazin | ŽC 112 |
| 27 | 24.10.2022. | Potraga | Zvoneće | HGSS |
| 28 | 26.10.2022. | Pripravnost | Sisol | ŽC 112 |
| 29 | 07.11.2022. | Potraga | Kožljak, Katun | ŽC 112 |
| 30 | 06.12.2022. | Pripravnost | Voćin, Daruvar | HGSS |

2. Školovanje, usavršavanje, preventivne djelatnosti

Gorski spašavatelji nastavili su sa specijalističkim edukacijama: obuke za člana stožera CZ, međunarodni trening za voditelja speleospasilačke ekipe, instruktorski seminar speleospasilačkih tehnika, speleoronilački tečaj, osposobljavanje za izvršavanje periodičnih pregleda opreme.
Pripravnici za spašavatelje i gorske spašavatelje nastavili su svoju edukaciju kroz redovite aktivnosti Stanice i komisije za školovanje i usavršavanje kadrova: tečaj spašavanja u zimskim uvjetima, tečaj pružanja prve pomoći u planinama i nepristupačnim područjima, osnovni tečaj speleospašavanja, osnovni tečaj skijanja i demonstracija skijaškog znanja, osnovni tečaj HGSS-a.

TABLICA: školovanje članova

| R.B. | Datum | Vrsta aktivnosti | Mjesto | Organizator |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 08.-09.01. | Priprema za tečaj spašavanja u zimskim uvjetima | Krvavec/Vogel | Stanica Istra |
| 2 | 10.-11-01. | Tečaj skijanja | Sljeme | HGSS |
| 3 | 14.01. | Demonstracija skijaškog znanja | Sljeme | HGSS |
| 4 | 04.-12.02. | Tečaj spašavanja u zimskim uvjetima | Platak | HGSS |
| 5 | 04.03. | Obuka za člana stožera CZ | Rijeka | DUZS |
| 6 | 18.03. | Obuka za člana stožera CZ | Umag | DUZS |
| 7 | 11.03. | Obuka za člana stožera CZ | Pazin | DUZS |
| 8 | 26.03.-02.04. | Međunarodni trening za voditelja speleospasilačke ekipe | Paklnica | HGSS |
| 9 | 11.04. | Edukacija za spašavanje na WRC Croatia Rally | Šapjane | Croatia rally |
| 10 | 22.04. | Obuka za člana stožera CZ | Kanfanar | DUZS |
| 11 | 10.-12.06. | Osnovni tečaj za voditelja potraga | Gospić | HGSS |
| 12 | 02.-04.09. | Tečaj prve pomoći u plan. i nepristupačnim područjima | Papuk | HGSS |
| 13 | 17.-18.09. | Predtečaj za udaljene pilote | Karlovac | HGSS |
| 14 | 23.-25.09. | Osnovni tečaj speleospašavanja, prvi | Delnice | HGSS |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | vikend | | |
| 15 | 28.10.-02.10. | European Cave Rescue Association | Rudice | HGSS |
| 16 | 30.09.-02.10. | International Trauma Life Support - relicenca | Fužine | HGSS |
| 17 | 05.-09.10. | Osnovni tečaj HGSS-a | Paklenica | HGSS |
| 18 | 07.-09.10. | Osnovni tečaj speleospašavanja, drugi vikend | Baške Oštarije | HGSS |
| 19 | 21.-23.10. | Osnovni tečaj speleospašavanja, treći vikend | Barilović | HGSS |
| 20 | 27.-30.10. | Osnovni tečaj za udaljene pilote | Požega | HGSS |
| 21 | 11.-13.11. | Tečaj PPE pregleda opreme | Paklenica | HGSS |
| 22 | 02.-04.12. | Edukacija za edukatore HGSS-a | Paklenica | HGSS |
| 23 | 09.12. | Edukacija za pročelnike Stanica HGSS-a | Paklenica | HGSS |
| 24 | 10.-13.12. | ANDI Sidemount ronilački tečaj | Bled | HGSS |
| 25 | 16.-18.12. | Instruktorski seminar speleospašavanja | Zagreb | HGSS |

U izvještajnom razdoblju održano je 4 vježbe u organizaciji HGSS Stanice Istra. Sudjelovali smo na Međunarodnoj speleoronilačkoj vježbi, vježbama odjela za speleoronilačko spašavanje HGSS-a, državnoj vježbi speleospašavanja, vježbi spašavanja uz pomoć helikoptera.

TABLICA: vježbe

| R.B. | Datum | Vrsta aktivnosti | Mjesto | Organizator |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 06.01. | Vježba kretanja u zimskim uvjetima | Dovška Baba | Stanica Istra |
| 2 | 20.-22.03. | Međunarodna speleoronilačka vježba | Budimpešta | HGSS |
| 3 | 09.-10.04. | Vježba odjela za speleoronilačko spašavanje | Gospić | HGSS |
| 4 | 21.-22.05. | Trening speleoronilačkog odjela | Ogulin | HGSS |
| 5 | 28.-29.05. | Vježba i provjera znanja iz prve pomoći | Žbevnica | Stanica Istra |
| 6 | 18.06. | Helikopterska vježba | Zagreb, Lučko | HGSS |
| 7 | 01.-03.07. | Državna vježba speleospašavanja | Jezerane | HGSS |
| 8 | 16.-17.07. | Kondicijska vježba | Kamniške alpe | Stanica Istra |
| 9 | 01.-05.09. | Vježba pazinska jama | Pazin | HGSS |
| 10 | 27.10.-01.11. | TOPR Cave Rescue Ex | Zakopane | HGSS |
| 11 | 25.-27.11 | Trening K9 | Divulje | HGSS |
| 12 | 03.-04.12. | Potražna vježba | Ćićarija | Stanica Istra |
| 13 | 15.12. | Stožerno zapovjedna vježba | Pula | Stožer CZ |

U smislu preventive nesreća i sanitetskog dežurstva na sportskim i planinarskim manifestacijama na planinskim i za vozila HMP teško dostupnim područjima Stanica Istra obavila je 10 osiguranja.

U suradnji sa Istarskim planinarskim savezom kroz predavanja i vježbe u sklopu tečaja zimskog planinarenja sudjelovali smo u obuci planinara.

U suradnji sa osnovnim školama i dječjim vrtićima odžane su radionice na kojima je predstavljen rad HGSS-a.

TABLICA: preventivne djelatnosti

| R.B. | Datum | Vrsta aktivnosti | Mjesto | Organizator |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 22.-23.01. | Tečaj zimskog planinarenja | Zelenica | IPS |
| 2 | 05.-06.02. | Tečaj zimskog planinarenja drugi dio | Vršić | IPS |
| 3 | 13.03. | Dežurstvo, pohod po IPP-u | Ćićarija | IPS |
| 4 | 20.03. | Dežurstvo Memorijalna brdska utrka "Elvira Putina" | Lupoglav | PD Glas Istre |
| 5 | 26.03. | Sastanak ronioca | Karlovac | HGSS |
| 6 | 08.-10.04. | Dežurstvo na utrci Istria 100 by UTMB | Ćićarija | Sport Box |
| 7 | 23.04. | Dežurstvo na WRC Croatia Rally 2022 | Platak | Croatia rally |
| 8 | 07.05. | Dežurstvo na LBC 2022 | Poreč | Feel Deep Ti |
| 9 | 07.05. | Dežurstvo, Helter Skelter MTB Maraton | Rabac | Adria bike |
| 10 | 20.05. | Predavanje o orijentaciji OŠ IGK Čepić | Čepić | Stanica Istra |
| 11 | 21.-23.05 | Semimar o samospašavanju | Pula | HGSS |
| 12 | 20.-25.06. | Dežurstvo na državnom prvenstvu u letenju zmajem | Raspadalica | Krila Kvarnera |
| 13 | 11.07. | Koordinacijski sastanak "Sigurna turistička destinacija" | Valbandon | MUP |
| 14 | 22.-25.08. | Dežurstvo u NP Paklenica | NP Paklenica | HGSS |
| 15 | 26.-28.08. | Dežurstvo u NP Paklenica | NP Paklenica | HGSS |
| 16 | 09.-11.09. | Instruktorski seminar speleospašavanja | Delnice | HGSS |
| 17 | 05.10. | Priprema za osnovni tečaj speleospašavanja | Baške Oštarije | HGSS |
| 18 | 16.10. | Dežurstvo na 19.danu istarskih planinara | Rukavac | IPS |
| 19 | 08.11. | Sastanak Sastanak IO - ITLS - MEDKOM, Fužine | Fužine | HGSS |
| 20 | 11.11. | Konferencija Korejska ambasada i HGSS | Zagreb | HGSS |
| 21 | 12.-13.11. | Priprema za ispit | Zlatar Bistrica | HGSS |
| 22 | 20.11. | Prezentacija rada | Medulin | Decathlon |
| 23 | 08.12. | Prezentacija rada - Oš Veruda Pula | Pula | Stanica Istra |
| 24 | 09.12. | Prezentacija rada DV Kamenjak i Monte Zaro | Pula | Stanica Istra |
| 25 | 19.12. | Edukacija volontera o ruševinama | Šibenik | HGSS |
| 26 | 10.12. | 10.12. Inventura skladišta speleokomisije | Zagreb | HGSS |
| 27 | 03.12. | Provjera znanja iz pružanja prve pomoći | Rijeka | HGSS |

Stanica Istra ima tri službene obavještajne točke: planinarski Dom pod Žbevnicom, Planinarski dom na Koritima i planinarski Dom na Skitači. Sve su obavještajne točke redovito kontrolirane i opskrbljivane sukladno sporazumima sklopljenim sa upraviteljima tih objekata.

3. Članstvo, oprema, vozila

Organizacijski raspored Gorskih spašavatelja Stanice Istra na dva tima, tim Pula i tim Pazin nastavlja se pokazivati kao primjeren odgovor na zahtjevnost pokrivanja velikog područja odgovornosti (cijela Istarska županija), a sukladno tome razmještena je specijalizirana oprema za spašavanje i službena vozila.

TABLICA: članovi HGSS Stanice Istra na dan 31.12.2022.

| R.B. | Razina obuke | broj članova |
|---|---|---|
| 1 | gorski spašavatelj | 19 |
| 2 | pripravnik | 9 |
| 3 | suradnik | 8 |
| | UKUPNO | 36 |

Tijekom izvještajnog razdoblja, sva medicinska oprema i oprema za spašavanje uredno je i redovno obnavljana sukladno potrebama Stanice a po uputama medicinske komisije HGSS-a i standardima struke.

Vozni park čine četiri službena vozila od čega: jedno terensko, dva kombi i osobno karavan. Njihovim redovitim servisima i održavanjem Stanica Istra pokušava osigurati potrebnu inteventnost i mobilnost za potrebe svih svojih djelatnosti.

U 2022. u sklopu obnove voznog parka nabavljeno je kombi vozilo novijeg datuma.

## 4.SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE VATROGASNE ZAJEDNICE ISTARSKE ŽUPANIJE

Osnovna zadaća Službe Civilne zaštite je stručna i racionalna ispomoć tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave uvijek u okvirima Ustavnih i zakonskih prava i obveza. Uloga stručne službe u tom pogledu je stručna pomoć u obavljanju administrativno-stručnih poslova za potrebe stožera,opremanje i osposobljavanje članova stožera do koordinacije i stručno tehničkih poslova na suradnji sa sustavima zaštite i spašavanja susjednih općina,gradova do županije uvijek temeljem pozitivnih zakonskih propisa. Od osnivanja Službe,poslove su im povjerili Istarska županija,svih deset gradova,te trideset i jedna općina.

Za potrebe Istarske županije, a temeljem Zakona o sustavu CZ i Pravilnika o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, Služba CZ izradila je evidenciju operativnih snaga u IŽ ( postrojbe CZ JLS, HGSS, Crveni križ IŽ i Vatrogasna zajednica)

.Kontinuirano se vršio obilazak JLS te izvršne vlasti i osobe zadužene neposredno za provođenje sustava civilne zaštite te ih se upoznavalo sa zadaćama i aktivnostima JLS koji proizlaze iz Zakona o sustavu CZ i podzakonskih akata.Služba CZ je učestvovala u provođenju vježbi u osnovnim školama i vrtićima, te učestvovala u akcijama potrage za nestalim osobama.

Tako uspostavljen sustav i organizacija bili su do sada na provjeri u nizu operativnih akcija spašavanja na području čitave županije i to od potraga za nestalim osobama do šumskih požara i spašavanja iz mora do bujičnih poplava.

## 5. CIVILNA ZAŠTITA

Civilna zaštita je oblik organiziranja,pripremanja i sudjelovanja građana,pravnih osoba,tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave uprave radi zaštite i spašavanja građana i materijalnih dobara od opasnosti i posljedica prirodnih,tehničko-tehnoloških,ekoloških nesreća Implementacija novih zakonskih i pod zakonskih akata postavlja pred JLiP (R) S, odnosno njihova upravna tijela nadležna za poslove CZ cijeli niz novih, žurnih zadaća glede ustrojavanja,opremanja,osposobljavanja i razvoja te imenovanje i osposobljavanja povjerenika.Novim Zakonom o sustavu CZ preciznije je definirano mjesto i uloga povjerenika CZ kao svojevrsne ispomoći tijelima izvršne vlasti i načelnicima Stožera CZ u organizaciji i provedbi mjera CZ na razini mjesne samouprave, naselja, gradskih četvrti, ulica ili više stambenih zgrada.

Obzirom da je Zakonom o sustavu CZ (N.N.82/15.) imenovanje povjerenika CZ utvrđeno kao obaveza, a uloga povjerenika i njihovih zamjenika u velikim nesrećama i katastrofama iznimno značajna, pokretanje postupka njihovog imenovanja je neophodno.

## 6. NASTAVNI ZAVOD ZA HITNU MEDICINU IŽ-ISPOSTAVA PULA

Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije (Zavod) je županijska zdravstvena ustanova i organiziran je u sedam ispostava (Buzet, Labin, Pazin, Poreč, Pula, Rovinj i Umag). Zavod je javna hitna medicinska služba koja se po stručno-medicinskoj doktrini i uz uporabu medicinske tehnologije organizira u cilju neprekidnog hitnog medicinskog zbrinjavanja svih osoba kojima je zbog bolesti, stradanja ili ozljede neposredno ugrožen život, pojedini organ ili dijelovi tijela, odnosno kod kojih bi u kratkom vremenu moglo doći do životne ugroženosti, a s ciljem maksimalnog skraćenja vremena od nastanka hitnog stanja do konačnog medicinskog zbrinjavanja.

Djelatnost hitne medicine obuhvaća provođenje mjera i postupaka hitnog izvanbolničkog medicinskog zbrinjavanja na mjestu događaja ili u prostoru za reanimaciju/ambulanti Zavoda za hitnu medicinu ili tijekom prijevoza oboljelih i ozlijeđenih osoba prijevoznim sredstvima hitne medicinske službe u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu te provođenje mjera i postupaka hitnog bolničkog medicinskog zbrinjavanja u bolničkoj zdravstvenoj ustanovi.

Doktrina Zavoda je stići u najkraćem mogućem vremenu do pacijenta, na siguran način, znati što učiniti najbolje za pacijenta prema suvremenim medicinskim dostignućima i imati kvalitetnu medicinsku opremu za rad.
Tako uspostavljen sustav i organizacija rada u Zavodu, svakodnevno su na provjeri u nizu operativnih akcija spašavanja na području cijele Županije – od sudjelovanja spašavanja na moru, na prometnicama, te u kampovima, stanovima, radnim mjestima, požarima odnosno na svim mjestima gdje postoji potreba za pružanjem hitne medicinske pomoći.

Zavod je organiziran tako da se koriste postojeći resursi, odnosno da sustav bude što racionalniji i time efikasniji, do pacijenta dolazi prvi raspoloživi tim i ne postoji „podjela“ terena. Takav način rada donio je vidljivo poboljšanje u rezultatima rada.

Pored redovne djelatnosti – spašavanje ljudskih života u u istarskoj županiji kada se radi o hitnim medicinskim stanjima, uslijed pandemije virusa SARS-CoV2 i velikog broja zaraženih odnosno potencijalno zaraženih osoba, zbrinjavanje navedenih pacijenata je dodatni zadatak.

Niti u jednom trenutku nije bilo upitno funkcioniranje Službe, svi pacijenti su dobili hitnu medicinsku pomoć u najkraćem mogućem roku, te su svi pacijenti oboljeli od bolesti COVID bili odgovarajuće zbrinuti. Rad pod punom zaštitnom opremom (kako ne bi došlo do zaraze radnika i širenja zaraze) dodatni je otežavajući faktor i dodatno otežava, već otežane uvjete rada. Svako ambulantno vozilo i osoblje, nakon zbrinjavanja pacijenta koji je obolio od COVID bolesti ili postoji sumnja na to, dodatno se mora dekontaminirati, na za to specijalno organiziranim mjestima. To predstavlja dodatno opterećenje službe zbog potrebnog vremena za dekontaminaciju i time duža odsustvo tima odnosno značajno produžena nedostupnost za nove hitne intervencije.

Zavod u svom radu surađuje i s drugim službama – sanitetski prijevoz Istarskih domova zdravlja za prijevoz lakših slučajeva u bolnicu, odnosno vatrogasci za pomoć u prenošenju izrazito pretilih osoba te na prometnim nezgodama.

Edukacijske aktivnosti se uslijed pandemije provode dijelom virtualno, a za novoprimljene radnike se provode i organizirane edukacije u malim grupama uz poštivanje epidemioloških mjera, kao i ostale radionice za održavanja znanja i vještina svih radnika.

I dalje osiguravamo dovoljan broj radnika, te smo dobrim uvjetima rada i edukacijom svih zaposlenih brend u Hrvatskoj i mladi doktori medicine vrlo rado odabiru baš našu Ustanovu u kojoj žele raditi.

Radnici se dodatno stimuliraju za ostanak u našoj Ustanovi kroz sufinanciranje studija sestrinstva te stambeno zbrinjavanje ili sufinanciranje uz pomoć Županije i nekih JLS.

Zavod kontinuirano radi na nabavci kvalitetne opreme za rad kao i radno zaštitne odjeće.

Sistematizacija radnih mjesta i prikaz zaposlenih u ispostavi Pula

| Zvanje | po mreži HZZO | nad standard | |
|---|---|---|---|
| | | Zima | Ljeto |
| Dr.med. | 10 | 0 | 0 |
| Med. sestra/tehničar | 10 | | 2 |
| Vozač | 10 | 0 | 2 |

Trajna 24 sata pripravnost tima T1 radi prijevoza pacijenata iz OB Pula u KBC Rijeka na PCI, što predstavlja i materijalne troškove u iznosu gotovo 900.000,00 kn! Taj iznos nitko ne uplaćuje, nego Zavod pokriva iz vlastitih sredstava, a što postaje financijski neodrživo.
Za ispostavu Pula, zatraženo je proširenje mreže, odnosno još jedan tim T2 kroz 24 sata, čime bi ovaj trošak nestao. Nova mreža hitne medicine trebala je biti objavljena 1.7.2019., no to se do danas nije dogodilo.

Pregled aktivnosti tijekom 2022. godine na području zaštite i spašavanja

a) Interveencije po vrsti

| Ispostava: | Pula |
|---|---|
| UKUPAN BROJ SVIH INTERVENCIJA | 7130 |
| intervencije | 6734 |
| u ambulanti | 396 |
| TRAUMA | 1347 |
| prometne nezgode | 256 |
| ozljede izvan prometa | 1091 |
| KARDIO RESPIRATORNI PROBLEMI | 880 |
| srčani udar | 87 |
| bolovi u prsima | 245 |
| otežano disanje | 548 |
| NEUROLOŠKI PROBLEMI | 670 |
| moždani udar | 170 |
| epilepsija | 129 |
| sinkopa | 371 |
| COVID | 172 |
| BROJ ARESTA | 207 |
| bez reanimacije | 122 |
| reanimacije | 85 |
| od toga živi dovezeni u bolnicu | 26 |

| | |
|---|---|
| prosječno vrijeme (u min) za hitne pacijente | 13 |
| prosječno vrijeme (u min) za ne hitne pacijente | 29 |
| broj aresta sa reanimacijom | 85 |
| živi dovezeni u bolnicu | 26 |

Rezultat od 30.59% preživljavanja nakon reanimacije je iznad prosječni svjetski rezultat.

b) Pregled ostalih aktivnosti

Radnici su uključeni u edukacije za vozače, medicinske sestre/tehničare i liječnike po propisanim i licenciranim tečajevima iz područja osnovnog i naprednog održavanja života odraslih i djece, zbrinjavanja traumatoloških i drugih hitnih stanja. Liječnici su i nadalje educirani su za korištenje FAST ultrazvuka. Provođeni su redoviti sastanci unutar ispostava. Kontinuirano se radi na poboljšanju kvalitete rada i boljoj opremljenosti kako bi naši pacijenti dobili najkvalitetniju hitnu zdravstvenu skrb kada i gdje im je potrebna.

c) Vozni park ispostave Pula

Vozila su naše „pokretne ambulante“. Trenutno u ispostavi Pula imamo samo dva vozila koja zadovoljavaju Pravilnik o standardima za vozila HMS. Žuto su označena vozila starija od 5 godina.
Cilj nam je u godinama pred nama obnoviti vozni park.

| | Reg.Broj | Godina | Marka | Model | Marka - model | Pogon | Starost | KM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | PU 710 KC | 01.01.2006 | Citroen | Jumper | Citroen Jumper | 2x2 | 16 | 169.502 |
| 2. | PU 460 NB | 01.01.2009 | Citroen | Jumper | Citroen Jumper | 2x2 | 13 | 337.871 |
| 3. | PU 601 MR | 01.01.2009 | Citroen | Jumper | Citroen Jumper | 2x2 | 13 | 227.140 |
| 4. | PU 143 OH | 07.11.2011 | Ford | Transit | Ford Transit | 2x2 | 11 | 89.887 |
| 5. | PU 948 SI | 10.10.2016 | Mercedes | Sprinter | Mercedes Sprint | 2x2 | 6 | 226.688 |
| 6. | PU 949 SI | 10.10.2016 | Mercedes | Sprinter | Mercedes Sprint | 2x2 | 6 | 211.911 |
| 7. | PU 3451 A | 03.07.2021 | Volkswagen | Crafter | Volkswagen Crafter | 4x4 | 2 | 46.397 |
| 8. | PU 3452 A | 03.07.2021 | Volkswagen | Crafter | Volkswagen Crafter | 4x4 | 2 | 57.025 |

Izvješće o izvanrednim aktivnostima na području zaštite i spašavanja u 2021. godini:

- zbrinjavanje velikog broja pacijenata oboljelih od COVID bolesti i sumnje na COVID

Nažalost sustav primarne zdravstvene zaštite ne funkcionira u dijelu obavljanja kućnih posjeta, što je naročito došlo do izražaja u pandemiji. Pacijent obolio od bolesti COVID, uglavnom ne može dobiti potrebnu zdravstvenu skrb (pregled i odgovarajuću terapiju) osim preko hitne medicinske službe, a što često nepotrebno opterećuje naš sustav koji nije organiziran, brojčano ekipiran, niti predviđen za kućne posjete.

Prijedlozi za poboljšanje sustava zaštite i spašavanja

Vozni park cijelog Zavoda još nije u potpunosti obnovljen, plan je da se i u 2023-oj godini nabave dva nova ambulantna vozila, a što će trebati kroz godine nastaviti radi obnove i održavanja voznog parka. U 2022. godini vozila Zavoda su prešla 679 807 km.

U svrhu poboljšanja sustava zaštite i spašavanja u Zavodu razrađen je plan postupanja u velikim nesrećama, a zbog pandemije su se provodile samo virtualne vježbe velike nesreće na razini Županije. Na razini žurnih službi Istarske županije potrebno je upoznati sve radnike sa zajedničkim protokolom i načinom djelovanja radi bolje koordinacije svih žurnih službi.

Potrebno je da se svaka kuća ili stambena jedinica vidljivo označi kućnim brojem, jer brzina pružanja pomoći često ovisi o brzini pronalaženja točnog mjesta intervencije.

Potrebno je putokazima označiti prilaz plažama i kampovima na području svih gradova i općina (koji još nisu označeni).

Kod radova obnove i sanacije prometnica, trebamo biti obaviješteni, što se rijetko događa.

Potrebna je dodatna edukacija građana u pružanju osnovnog održavanja života i rada s AVD-om.

Vrlo važna je edukacija građana kada i kako pozvati hitnu medicinsku službu, kako pozvati u hitnom slučaju, da se ne gubi dragocjeno vrijeme do dolaska pacijentu.

2022. godine na području ispostave Pula zabilježene su 1347 različitih nesreće. Značajan broj prometnih nesreća su biciklisti. Sukladno tome potrebno je učiniti sigurne biciklističke staze, obnoviti i evaluirati prometnice.

Postaviti „pametne“ rampe koje prepoznaju registraciju žurnih vozila, na cijelo područje kako bi vozila hitne medicinske službe mogla nesmetano prolaziti. Ključevi rampi značajno usporavaju dolazak na mjesto intervencije, odnosno u slučaju kada dolazi tim HMS iz druge ispostave , nemaju ključ i mora se pozvati policija kako bi otključali rampu.

Zaključak

Rezultati oživljavanja su na iznad prosječnom nivou, čime se dokazuje kvaliteta rada u Zavodu, dok prosjek od 15 minuta do pacijenta (idealno 10 minuta) koji ima neko hitno medicinsko stanje, nastaje uslijed nedostatne mreže hitne mediicne u IŽ, jer u određenom broju slučajeva je prvi raspoloživi tim dolazi iz druge ispostave (drugo ili treće hitno stanje). Ukoliko bi se proširila mreža hitne medicine, vrijeme do pacijenta bi se skratilo, a to bi poboljšalo i ishode liječenja i preživljavanja.

U Zavodu je zbrinut i značajan broj COVID pacijenata, što iziskuje i naknadnu dekontaminaciju vozila i osoblja, a što značajno produžava ponovnu dostupnost tima HMS. Osim toga, neophodan rad s dodatnom zaštitnom opremom kako ne bi došlo do proširenja zaraze odnosno kako ne bi došlo do urušavanja službe, otežava već otežane uvjete rada, a li i značajno financijski iscrpljuje.

Potrebno je osigurati sredstva za novo ambulantno vozilo.

ZAKLJUČAK ANALIZE

Iz ove analize može se zaključiti da na području Istarske županije, Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije osigurava primjerenu hitnu medicinsku skrb svima onima koji je trebaju, kada je trebaju i tamo gdje je trebaju i to u najkraćem mogućem roku.

Svaki pacijent u Zavodu će dobiti svu potrebnu pomoć, u Zavodu se ne štedi na lijekovima i medicinskom materijalu za pacijente, te opremi za rad s pacijentom. Sva trenutna dostignuća na području hitne medicine implementirana su i u rad Zavoda.

Ogroman napor ulaže se kako bi se osigurao i zadržao potreban deficiitaran zdravstveni kadar(doktori medicine i medicinske sestre/tehničari) jer je isti opterećen velikim brojem prekovremenih kako bi se osigurala kontinuirana pravodobna hitna medicinska pomoć svima kojima je potrebna.
Veliki izazov je osigurati sredstva za odgovarajuća ambulantna vozila kao i primjerenu radno zaštitnu odjeću i obuću, te ostalu neophodnu medicinsku opremu za rad.

Dobrom zajedničkom suradnjom i koordinacijom s drugim žurnim službama IŽ osigurava se i primjereni odgovor za istovremeno veći broj ozlijeđenih / oboljelih, odnosno oboljelih od bolesti COVID kao posebnom izazovu. Zavod godinama kontinuirano ulaže u ljude,u edukaciju,u kvalitetna vozila i najmoderniju medicinsku opremu ,ali nijedna ipsotava Zavoda nema vlastite prostore(svugdje smo podstanari) zbog čega se nismo mogli prijavljivati na euro projekte kojima bi osigurali bolje,modernije i kvalitetnije radne prostore( nismo vlasnici istih).

## 7. NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO IŽ

U Istarskoj županiji je u 2022. godini prijavljeno 487 oboljelih od COVID-19 i stavljeni su u izolaciju. Kontakti oboljelih stavljeni su pod zdravstveni nadzor u samoizolaciju i poduzete su potrebne protuepidemijske mjere.

- tijekom 2022. godine u Istarskoj županiji prijavljene su 2 epidemije zaraznih bolesti,1 epidemija virusnog gastroenteritisa . U navedenim epidemijama poduzete su odgovarajuće protuepidemijske mjere nakon kojih nije bilo novooboljelih.
- na području Istarske županije u 2022. godini nije evidentiran niti jedan ekološki incident.

Radi poboljšanja sustava dojave u slučajevima izvanrednih stanja kod pojave zaraznih bolesti u epidemiološkom obliku ili kod pojave zaraznih bolesti od javnozdravstvenog značaja, kao i kod pojave neke druge bolesti ili smrti obratite se Službi za epidemiologiju Nastavnog zavoda za javno zdravstvo u Puli na tel. 529-017, 529-046, 529-047 ili dežurnom epidemiologu na mob. 099/5294455.

**SUSTAV JAVNOG UZBUNJIVANJA**

Nakon što je 2009. godine izvršena temeljita rekonstrukcija cjelokupnog sustava javnog uzbunjivanja građana na području naše županije, težište je usmjereno na održavanje ispravnosti postojećeg sustava. Tako je u sustav javnog uzbunjivanja građana uključeno **48 sirena** koje se uključuju putem centralnog uređaja za upravljanje sirenama u Županijskom centru (ŽC) 112 Pazin. Održavanje navedenog sustava vrši se centralizirano, te se sukladno odobrenim sredstvima MUP-RCZ ili vlasnika vrši otklanjanje kvarova koje obavlja ugovorno-ovlaštena tvrtka.

Pravne osobe koje posjeduju sustav javnog uzbunjivanja kao i sve osobe navedene u članku 3. Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva (N.N. 69/16) dužne su povezati svoj sustav sa ŽC 112 i omogućiti daljinsko upravljanje sirenama. Na području Istarske županije, u pravnim osobama imamo 11 sirena čija se ispravnost redovito mjesečno ispituje. Uz suradnju sa pravnim osobama, zajednički radimo na uvezivanju njihovih sirena na ŽC 112 Pazin. Trenutno postoje 4 sirene koje se mogu daljinski uključiti iz ŽC 112: „Holcim“ (Hrvatska) d.o.o. Koromačno, „Calucem“ d.o.o. Pula, Termoelektrana Plomin i „INA-Proplin“ Pula. Sirena u tvrtki „Ecooperativa“ d.o.o. Rijeka - skladište Pazin, ne ispituje se iz razloga što su prostori zatvoreni, a tvrtka se nalazi u stečaju.

Tablični pregled ispravnosti elemenata sustava javnog uzbunjivanja građana na dan redovnog mjesečnog ispitivanja sirena 04. prosinca 2021. godine:

| R.br. | Grad / općina | Broj instaliranih sirena | Broj ispravnih sirena na dan 04.12.2022. |
|---|---|---|---|
| 1. | Buje | 1 | 0 |
| 2. | Buzet | 1 | 0 |
| 3. | Fažana | 1 | 1 |
| 4. | Kanfanar | 1 | 1 |
| 5. | Labin | 1 | 1 |
| 6. | Medulin | 1 | 1 |
| 7. | Novigrad | 1 | 0 |
| 8. | Pazin | 4 | 3 |
| 9. | Poreč | 5 | 4 |
| 10. | Pula | 10 | 8 |
| 11. | Rovinj | 7 | 6 |
| 12. | Umag | 1 | 1 |
| 13. | Vodnjan | 1 | 1 |
| 14. | Vrsar | 1 | 1 |
| 15. | Žminj | 1 | 0 |
| **Ukupno:** | | **37** | **28** |

Temeljem odredbi Zakona o sustavu civilne zaštite (N.N. 82/15 ) i Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva (N.N. 69/16), planovima nižeg reda obvezno je planirati instalaciju sustava javnog uzbunjivanja i obavješćivanja stanovništva (sirena i sl.) u područjima planiranim za gradnju objekata koji će koristiti, skladištiti ili manipulirati s velikim količinama opasnih tvari (obveznici su izrade izvješća o sigurnosti), kao i u slučaju ugroze uzrokovane domino efektom.

## 8. PRAVNE OSOBE OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Naglašavamo da pravni subjekti čiji su osnivači središnja tijela RH, a kojima je civilna zaštita redovna djelatnost ili su zaduženi za distribuciju i snabdijevanje energentima ( HEP, HŽ, Hrvatske šume, Hrvatske ceste, Hrvatske vode i dr.) u sustavu civilne zaštite sudjeluju sukladno svojim Operativnim planovima. Shodno navedenom ovi pravni subjekti, premda po potrebi i po zahtjevu JLiP (R) S mogu sudjelovati u sustavu CZ nisu dio operativnih snaga tih tijela.

### 8.1. VODOVOD PULA

Društvo posjeduje certifikate za implementaciju sustava kvalitete prema normi ISO 9001 : 2015, te certifikat za normu ISO 14001 : 2015 za implementaciju sustava zaštite okoliša. Krajem 2021. godine izvršili smo redoviti audit od strane vanjske certifikacijske kuće.

Tokom 2022. godine, u našem društvu poduzete su slijedeće aktivnosti:

- Poslovna komunikacija sa strankama u najvećoj se mjeri preusmjerila putem pošte, elektroničke pošte i telefona,
- Za potrebe kada stranka mora doći u društvo uređena su prijemna mjesta sa zaštitom pregradom od polikarbonata,
- Na ulaz u prostor društva instaliran je uređaj za elektronsku provjeru EU digitalnih COVID potvrda,
- Svim radnicima se u više navrata podijelilo zaštitne maske te osobna dezinfekcijska sredstva za dezinfekciju ruku, radne opreme i vozila.
- Izrađeni su interni akti u skladu s preporukama stožera civilne zaštite u svezi sprječavanje širenja zaraze

Vježbe zaštite i evakuacije u dijelovima pogona gdje se koristi natrijev hipoklorit se redovito održavaju.
Drugih izvanrednih aktivnosti zbog nepredviđenih ili iznenadnih događaja, od kojih bi bilo ugroženo zdravlje i/ili sigurnost ljudi i životinja, u društvu, u proteklom razdoblju, nismo imali.

### 8.2. PRAGRANDE D.O.O.

U proteklim godinama Pragrande d.o.o. kontinuirano provodi niz redovnih aktivnosti s ciljem smanjenja mogućnosti nastanka poplava i ublažavanja mogućih posljedica istih na području grada Pule. Navedene aktivnosti uključuju:

- preventivno održavanje sustava oborinske odvodnje uz organiziranje pojačane raspoloživosti i prisutnosti interventnih ekipa na terenu tijekom najavljenih pojačanih i obilnih oborina,
- uveden je telefonski broj 099/5409039 (skraćeni umreženi broj: 5401) za dojave izvan radnog vremena za hitne intervencije u odvodnji,
- tijekom 2022. godine pokrenute su aktivnosti za sanaciju postojećeg mješovitog sustava odvodnje u dijelu Mutilske ulice s ciljem podizanja kapaciteta i efikasnosti odvodnje oborinskih voda (završeno je projektiranje te su u tijeku aktivnosti za

početak provedbe postupka javne nabave glede odabira izvođača radova i nadzornog inženjera) - početak radova očekuje se krajem 2022. ili početkom 2023. godine,
- u zimskom periodu 2022. godine izvršene su aktivnosti na unapređenju sustava odvodnje – izvršeno je temeljito čišćenje mješovitog sustava odvodnje na zidanom kanalu Pragrande od mulja i taloga uz suport ronioca specijaliziranih za izvođenje radova pod vodom. Kanal Pragrande predstavlja „kičmu“ sustava odvodnje u staroj jezgri grada Pule,
- također u zimskom periodu 2022. godine izvršene su aktivnosti na unapređenju sustava odvodnje pojačanim održavanjem crpnih stanica, fokus je stavljen na crpne stanice koje su smještene u obalnom području u svrhu zaštite mora i priobalja (plaža),
- u proljetnom periodu 2022. godine izvršene su aktivnosti na ograđivanju pozicije pražnjenja sadržaja iz septičkih jama specijalnih vozila-autocisterni (uz Vodnjansku cestu) s video-nazorom i NUS – sustavom,
- u ožujku 2022. radnik Pragrande je sudjelovao u Programu osposobljavanja za članove stožera civilne zaštite.

Uz navedeno, na snazi je Operativni plan sustava zaštite i spašavanja od 10. prosinca 2010. koji je ažuriran 06. listopada 2015. Riječ je o zajedničkom operativnom planu za Pula Herculanea d.o.o. i Pragrande d.o.o. U planu je izrada novih operativnih planova za svako poduzeće posebno.

**Popis opreme (materijalno-tehničkih sredstava) i ljudskih resursa**

| | |
|---|---|
| LJUDSKI RESURSI | 10 osoba |
| POPIS OPREME (MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA) I VOZILA | Kamion kiper – 1 kom<br>Kamion s dizalicom – 2 kom<br>Rovokopač – utovarivač - 1 kom<br>Specijalno vozilo kamion cisterna za crpljenje sadržaja iz s. jama – 3 kom<br>Terenska dostavna vozila – 3 kom |

## 8.3. LUČKA UPRAVA

U provođenju nadležnosti iz registrirane djelatnosti i upravljanja lučkim područjem u javnim lukama,Lučka uprava je dužna, primjenom i provođenjem obvezujućih zakonskih i podzakonskih propisa, omogućiti nesmetano i sigurno odvijanje prometa i svih ostalih aktivnosti u javnim lukama.To se odnosi pogotovo na:
- propise o sigurnosti plovidbe,
- redu u luci,
- zaštiti na radu,
- zaštiti od onečišćenja, kao i
- protupožarnoj zaštiti.

Obveze koje se provode neposredno, realiziraju se putem operativnog osoblja -zaposlenici unutar funkcionalne organizacije Lučke uprave, osposobljenim kadrom koji je na raspolaganju te funkcije 24 sata, odnosno u pretežitom dijelu dana. To se pogotovo odnosi na:

- sigurnost i red u luci i
- zaštiti na radu,

Pri provođenju ovih mjera apsolutnu prednost daje se manipuliranju opasnim tvarima i preventivnoj protupožarnoj zaštiti (kopnenog dijela pomorskog dobra).Što se tiče posrednog provođenja obveza, iste se odnose na dvije zaokružene cjeline:

- protupožarna zaštita na moru i
- zaštita od onečišćenja mora.

Prva se obveza realizira u planiranju i koordiniranju aktivnosti s svim ostalim sudionicima lučkih aktivnosti unutar lučkog bazena (pogotovo s osposobljenim i posebno opremljenim).
Druga je mjera (ekološka), osim preventivno-dojavne aktivnosti koju neposredno provodimo, povjerena «Dezinsekciji» d.o.o. Rijeka, s permanentno lociranim eko-brodom u našem akvatoriju.
Napominjemo ujedno da ova Lučka uprava, u sklopu međunarodnih obveza koje proizlaze iz Konvencija i Pravilnika, provodi posebne mjere u zaštiti trgovačkih brodova i luka otvorenih za međunarodni promet. Za tu specifičnu namjenu sačinjena je posebna Procjena i Plan provođenja istih mjera.
Vezano za lokalne lučice, koje su u nižoj kategoriji komercijalne atraktivnosti i opremljenosti, a time i u nižoj kategoriji ugroženosti s aspekta zaštite, u tijeku je detaljna izrada akata iz predmetnog zaštitnog konteksta. Momentalno isti je reguliran i provodi se po važećem Pravilniku o redu u pojedinim lukama i lučicama.

**8.4. CONTRADA d.o.o**

Grad Vodnjan ima s Contradom d.o.o. potpisan ugovor o obavljanju komunalnih djelatnosti i to:

- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
- održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
- održavanje javnih zelenih površina
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
- održavanje groblja
- održavanje čistoće javnih površina
- održavanje javne rasvjete.

kao i druge komunalne djelatnosti i to:

- održavanje i naplata parkirališta,
- održavanje vertikalne signalizacije,
- održavanje urbane opreme,
- postavljanje i održavanje oznaka ulica, parkova i trgova,
- održavanje autobusnih stajališta, čekaonica, ograda i drugo,
- održavanje plaža,
- prigodno ukrašavanje naselja

**Pripremi radovi obuhvaćaju pregled opreme i osiguranje stanja opreme i sredstava kao i pregled i servis vozila za potrebu mjera civilne zaštite i izlaska u slučaju incidenta.**

| **Naziv opreme/sredstva:** | **Količina** |
|---|---|
| Lopata – ravna za zgrtanje snijega ili sakupljanje onečišćenja | 10 kom. |
| Kramp | 2 kom. |
| Ručna kolica | 2 kom. |
| Grablje | 5 kom. |
| Pijesak za pripremu brana za obranu od poplava i adsorbciju | 200 kg |
| PVC vreće | 100 kom. |
| Željezna poluga za podizanje šahta | 2 kom. |
| Zaštitna odjeća i obuća (pregača rukavice od nitrilne gume, zaštitne naočale/vizir, gumene čizme | 5 kom. |
| Sol za posipanje protiv poledice | 40 vreća po 25 kg (ukupno 1 T) |

Mjesto čuvanja i skladištenja opreme je prostor Contrade d.o.o. – ulica B. Biasoletto 39, Vodnjan-Dignano.
Za ispravnost i pravilno skladištenje odgovorna osoba je Demarin Alberto, predradnik odjela djelatnosti javne i zelene površine.

**VOZILA:**

| **ODJEL:** | POPIS MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA | | BROJ OPERATIVNIH DJELATNIKA ZA AKTIVIRANJE U AKCIJAMA |
|---|---|---|---|
| | VRSTA VOZILA | KOLIČINA | |
| **ODJEL GOSPODARENJA OTPADOM (Ovisno o potrebi i stupnju pripravnosti angažirati će se i preostali prisutni djelatnici)** | Teretni automobil, Citroen Jumpy, PU- 189-IZ | 1 | 2 |
| | Teretni automobil, Iveco Eurocargo, PU-244-LL | 1 | 3 |
| | Teretni automobil, Iveco Eurocargo, PU-853-KM | 1 | 3 |
| | Teretni automobil, Iveco Eurocargo, PU-500-PA | 1 | 3 |
| | Teretni automobil, Fuso Canter, PU-870-RO | 1 | 2 |
| **ODJEL KOMUNALNIH DJELATNOSTI (Ovisno o potrebi i** | Teretni automobil sa autokošarom i grajferom, Iveco Daily, PU-139-NU | 1 | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **stupnju pripravnosti angažirati će se i preostali prisutni djelatnici** ) | Teretni automobil, VW Caddy,PU-533-SF | 1 | 2 |
| | Traktor IMT, PU-297-OP | 1 | 1 |
| | Traktor Hurlimann, PU-883-KL | 1 | 1 |
| | Cisterna, Creina, PU-828-KJ | 1 | 0 |
| | Prikolica, Tehnostroj, PU-827-KJ | 1 | 0 |

U 2022. nije bilo potrebno za dodatnim angažiranjem osim redovnog održavanja.

## 9. UDRUGE, KLUBOVI I ORGANIZACIJE U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

### 9.1. SPELEOLOŠKA UDRUGA „PULA“

Tijekom 2022. godine Udruga nije primila zahtjev nadležnih službi i institucija za uključivanje ljudskih i materijalno - tehničkih resursa udruge u neposrednim incidentnim situacijama. Članovi udruge sudjelovali su u aktivnostima koje su uglavnom indirektno povezane sa sustavom zaštite i spašavanja, a koje osim terenskih aktivnosti uključuju i rad na edukaciji, usavršavanju članova i brigu o sigurnosti svih sudionika speleoloških akcija.

### 9.2. LOVAČKA DRUŠTVA

Lovačka društva na području grada obavljali su aktivnosti koje treba istaknuti,a to su:

- čišćenje prosjeka i protupožarnih putova
- punjenje pojilica i lokava vodom u sušnim vremenima
- sudjelovanje u raznim eko akcijama čišćenja okoliša, uklanjanje zapaljivih stvari iz lovišta
- sudjelovanje u akcijama na smanjenju broja lisica u cilju smanjenja bjesnoće
- sudjelovanje u traženju nestalih osoba zajedno sa ostalim službama IŽ
- svakodnevno obilaženje lovišta od strane lovočuvarske službe kojoj je jedan od prioritetnih zadataka praćenje svih šteta na materijalnim i drugim dobrima i okolišu te dojava nadležnima

### SURADNJA NA PODRUČJU SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Razmjenom iskustava, podataka, znanja i vještina sa odgovarajućim institucijama zaštite i spašavanja iste razine ima za cilj postići podizanje razine sigurnosti stanovništva, imovine, te eko-sustava na širem području. Tako se već niz godina uspješno surađuje sa Civilnom zaštitom Republike Slovenije (Kopar,Postojna i Nova Gorica) I sa Civilnom zaštitom Regije Friuli Venezia Giulia preko zajedničkih projekata,seminara i pokaznih vježbi.

Posebnu pažnju potrebno je usmjeriti na poticanje suradnje i zajedničkog djelovanja žurnih službi na području županije. Navedena suradnja treba rezultirati rješavanjem problema u radu kako pojedinih žurnih službi tako i kod zajedničkog djelovanju kod velikih nesreća ili katastrofa.

**EDUKACIJA U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE**

Edukacija je nezaobilazan čimbenik u razvoju sustava civilne zaštite, a kada se ona provodi od najranije životne dobi, onda ima poseban i dugoročni efekt. Služba civilne zaštite VZ IŽ izrađuje i dostavlja Godišnji plan vježbi civilne zaštite jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnih subjekata za područje Istarske županije.

Radi se o vježbama u kojima sudjeluje i Služba civilne zaštite Vatrogasne zajednice IŽ. U tom smislu daje stručnu potporu u pripremi, planiranju i realizaciji stožernih i drugih vježbi JLS. Isto tako, daje stručnu i komunikacijsku potporu u pripremi, planiranju i realizaciji vježbi CZ pravnih subjekata (Holcim Koromačno, Calucem Pula, TE Plomin, ZL Pula i dr.), ali i provedbi vježbi evakuacije i zbrinjavanja učenika i polaznika odgojno - obrazovnih ustanova, sportskih objekata i sl.

## 10. ZAKLJUČAK

Stožer civilne zaštite Grada Vodnjana će na temelju Zakona o sustavu civilne zaštite obavljati poslove iz područja : koordinirati u slučaju većih nesreća i katastrofa, surađivati sa svim nositeljima poslova, aktivnosti i mjera (jedinice lokalne samouprave, javne službe, pravne osobe i dr.).
Za stvaranje efikasnijeg ustroja civilne zaštite jedinice lokalne samouprave, pravne osobe i nositelji poslova civilne zaštite trebaju u cijelosti preuzeti svoju ustavnu i zakonsku ulogu u izgradnji cjelovitog sustava civilne zaštite.

U tu svrhu neophodno je utvrditi obveze za razinu grada i pravnih osoba koje treba iskazati:

- planiranjem,
- financiranjem (u sklopu godišnjih proračuna planirati sredstva),
- popunom operativnih snaga,
- provedbom obuke i vježbi,
- opremanjem,
- razradom načina djelovanja u velikim nesrećama i katastrofama.

Grad Vodnjan ima Procjenu rizika od velikih nesreća za područje grada usvojenu na Gradskom vijeću, te izrađene i usvojen Plan djelovanja civilne zaštite.
Na području grada postoji veći broj sudionika civilne zaštite koji su izradili zasebna izvješća koja predstavljaju dio jedinstvenog dokumenta, kada raspravljamo o stanju zaštite i spašavanja na području Grada Vodnjana.

Grad raspolaže sa dovoljnim operativnim snagama civilne zaštite stalno aktivnih (primjerice Javna vatrogasna postrojba), pričuvnih (Dobrovoljno vatrogasno društvo, Civilna zaštita, Udruge građana), te Stožer civilne zaštite

Trenutno stanje civilne zaštite u gradu je na pozitivnom nivou, jer osigurava uspješno funkcioniranje sustava civilne zaštite kako u redovitim aktivnostima tako i u izvanrednim situacijama gdje bi došlo do izražaja svestrano obavljene pripreme, te poduzete preventivne i operativne mjere.
U pogledu unaprjeđenja sustava civilne zaštite na području grada u odnosu na prethodnu godinu učinjen je bitan pomak, posebno u dijelu nabavke opreme za postrojbe Civilne zaštite, kao i ustrojavanja Stožera Civilne zaštite

Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite za grad Vodnjan u razdoblju 2020.-2023. godine, definirana su međusobna prava i obveze svih subjekata zaštite i spašavanja kroz plansko pripremanje, osposobljavanje, opremanje i uvježbavanje njihovih organiziranih operativnih snaga kao i način međusobne koordinacije u izvršavanju zadaća zaštite i spašavanja sa ciljem što kvalitetnijeg razvoja sustava civilne zaštite.

Iz svega navedenog evidentno je da je tijekom 2022. godine učinjeno niz kvalitativnih pomaka u razvoju i unaprjeđenju sustava civilne zaštite na području grada, te je stvoren dobar temelj za organizirano djelovanje u slučaju većih nesreća. Isto tako treba naglasiti odličnu suradnju svih subjekata civilne zaštite kako u izradi planskih dokumenata i aktivnu suradnju prilikom stvarnih situacija.

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15., 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 34. Statuta Grada Vodnjan-Dignano („Službene novine Grada Vodnjan-Dignano“ broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano, na 18. sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine usvojilo je

**GODIŠNJI PLAN**
**razvoja sustava civilne zaštite**
**na području Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu**

**I.**

**1. UVOD**

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

U skladu s odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) Grad Vodnjan-Dignano organizira poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

U cilju ostvarivanja prava i obveza u sustavu civilne zaštite utvrđuje se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu. Plan se donosi na temelju Zakona o sustavu civilne zaštite, Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenta u civilnoj zaštite te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja, Izvještaja o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano u 2022. godini, Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano za razdoblje od 2020. do 2023. godine, Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Vodnjan-Dignano, te Procjene ugroženosti od požara za Grad Vodnjan-Dignano.

Grad Vodnjan-Dignano će u skladu s važećim propisima kontinuirano razvijati sustav civilne zaštite i povezivati resurse i sposobnosti sudionika sustava - operativnih snaga i građana u provođenju mjera i aktivnosti civilne zaštite u cilju smanjenja rizika od izvanrednih događaja, velikih nesreća i katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka, te ublažavanja posljedica od izvanrednih događaja, velikih nesreća i katastrofa.

Ostvarivanje svih planskih aktivnosti povezano je i s financijskim mogućnostima Gradskog proračuna u kojem su planirana sredstva za subjekte i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

## 2. AKTIVNOSTI I MJERE U PODRUČJU UPRAVLJANJA RIZICIMA

Na području Grada Vodnjan-Dignano, prema shemi vrednovanja rizika iz Procjene rizika od velikih nesreća, visoki rizik predstavljaju epidemija i pandemija, umjereni rizici su požar otvorenog prostora, potres, toplinski val i poplava, dok su niski rizici tehničko-tehnološke nesreće i suša. Svi rizici su prihvatljivi (niski rizici za koje nije potrebno planirati poduzimanje dodatnih mjera) ili tolerantni rizici (svi umjereni rizici koji se mogu prihvatiti jer su troškovi smanjenja rizika premašuju predviđenu korist i visoki rizici koji se mogu prihvatiti jer je njihove smanjivanje nepraktično ili troškovi uvelike premašuju korist).

Aktivnosti i mjere u području upravljanja rizicima provode se postupanjem u skladu s zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuju mjere civilne zaštite u prostornom uređenju, te drugim preventivnim mjerama temeljem utvrđenih rizika u Procjeni rizika.

Nositelj provođenja aktivnosti i mjera u području upravljanja rizicima je gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano, uz sudjelovanje Stožera civilne zaštite, svih upravnih odjela Grada Vodnjan-Dignano u području njihovih nadležnosti, operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano, Ravnateljstva civilne zaštite – Službe civilne zaštite Pazin, Službe civilne zaštite Vatrogasne zajednice Istarske županije, inspekcijskih službu civilne zaštite i drugih sudionika u području civilne zaštite.

Rok za izvršavanje aktivnosti: kontinuirano

## 3. AKTIVNOSTI I MJERE U PODRUČJU NORMIRANJA

Procjena rizika od velikih nesreća za Grad Vodnjan-Dignano donesena je na sjednici Gradskog vijeća, i koristi se kao podloga za planiranje i izradu projekata u cilju smanjenja rizika velikih nesreća, odnosno prepoznavanja i učinkovitijeg upravljanja rizicima.

**1. Ažuriranje Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Vodnjan-Dignano**

U skladu s odredbama važećih zakonskih propisa u roku od 3 godine potrebno je ažurirati postojeću Procjenu. Ažuriranje će ovisiti o najavljenom donošenju novog Zakona o civilnoj zaštititi koji bi trebao propisati da se procjene rizika od velikih nesreća donose na nivou županija. Također, prije ažuriranja procjena očekuje se donošenje Smjernica za izradu procjene rizika za područje Istarske županije.

- nositelj izrade je gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano
- Procjenu usvaja Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika
- prijedlog Procjene izrađuje Radna skupina za izradu Procjene
- rok za donošenje: 31.12.2023. godine.

**2. Godišnji izvještaj o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano za 2022.godinu**

Izvještaj sadržava godišnju analizu stanja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano za prethodnu godinu, kojom se utvrđuje stvarno stanje i dostignuti stupanj spremnosti svih sudionika i operativnih snaga civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano.

- nositelj izrade je gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano
- Izvještaj usvaja Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnik
- prijedlog Izvještaja izrađuje Služba civilne zaštite pri VZIŽ
- rok za donošenje: 31.03.2023. godine.

**3. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu**

Godišnji plan sadrži ciljeve, aktivnosti i mjere iz Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne na području Grada Vodnjan-Dignano u skladu s godišnjom analizom stanja sustava civilne zaštite.

- nositelj izrade je gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano na čiji prijedlog Godišnji plan donosi Gradsko vijeće
- prijedlog Plana izrađuje Služba civilne zaštite pri VZIŽ
- rok za donošenje: 31.03.2023. godine.

**4. Izrada i donošenje Plana vježbi civilne zaštite za 2023. godinu**

- nositelj izrade i donošenja je gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano
- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite, nadležni upravni odjel, Služba civilne zaštite VZIŽ
- rok za donošenje: do 31.12.2023. godine.

**5. Ažuriranje Plana zaštite od požara Grada Vodnjan-Dignano**

- nositelj izrade je gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano
- prijedlog ažuriranog Plana izrađuje Radna skupina za izradu planskih dokumenata civilne zaštite

- rok donošenja je do 30.04.2023. godine.

## 4. AKTIVNOSTI I MJERE U PODRUČJU FINANCIRANJA

U skladu s člankom 72. Zakona o sustavu civilne zaštite u proračunu Grada Vodnjan-Dignano osiguravaju se financijska sredstva za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a može se planirati i sufinanciranje programa i projekata za razvoj udruga koje su od važnosti za sustav civilne zaštite.

U cilju osiguravanja racionalnog i učinkovitog djelovanja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano, u skladu sa zakonskim propisima i financijskim mogućnostima, u Proračunu Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu i Projekcijama za 2024. i 2025. godinu planirana su sljedeća sredstva:

| R.B. | OPIS | 2023. | 2024. | 2025. |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Zaštita od požara (JVP, PVZ , VZIŽ) | 210.913,66 | 216.608,40 | 222.023,50 |
| 2. | HGSS Stanica Istra | 1.592,67 | 1.635,68 | 1.676,55 |
| 3. | Gradsko društvo Crvenog križa Pula | 13.272,28 | 13.630,63 | 13.971,73 |
| 4. | Zavod za hitnu medicinu Istarske županije - HMP Pula (dodatni tim, nabava vozila) | 9.954,21 | 10.222,97 | 10.478,60 |
| 5. | Služba CZ VZIŽ | 6.636,14 | 6.815,32 | 6.985,86 |

## 5. AKTIVNOSTI OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Operativne snage sustava civilne zaštite su sve prikladne i raspoložive sposobnosti i resursi operativnih snaga namijenjeni provođenju mjera civilne zaštite.

Operativne snage utvrđene su Zakonom o sustavu civilne zaštite, Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano i Odlukom o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano.

### a) Stožer civilne zaštite

Stožer će izvršavati svoje zadaće u skladu s odredbama zakonskih propisa i gradskih akata, te će sudjelovati kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano.

Koordinacija Stožera civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano i Općina Fažana, Medulin, Savičenta, Ližnjan, Marčana i Barban na kojoj se donose potrebne odluke i planovi za pripremu protupožarne sezone održati će se do 31. ožujka u skladu s rokovima iz Programa aktivnosti Vlade Republike Hrvatske u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2023. godini.

### b) Operativne snage vatrogastva

Područna vatrogasna zajednica Pula osnovana je u cilju unapređivanja, organiziranja i djelovanja dobrovoljnih vatrogasnih društava i vatrogasnih postrojbi na području Grada Vodnjana i Općina Fažana, Medulin, Savičenta, Ližnjan, Marčana i Barban.

Novi zakon o vatrogastvu stupio je na snagu 01.01.2020. godine, a još se očekuje donošenje nekih podzakonskih akata, te u skladu s njihovim odredbama i usklađivanje akata PVZ Pula i JVP Pula.

Glavna operativna snaga vatrogastva je Javna vatrogasna postrojba Pula koja predstavlja i temeljnu operativnu snagu sustava civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano u velikim nesrećama i katastrofama. JVP Pula će obavljati svoju redovnu djelatnost prema donesenom Planu rada Javne vatrogasne postrojbe za 2023. godinu i Financijskom planu za razdoblje od 2023. do 2025. godine, a prije svega izvršavati sve operativne zadatke koji se postave pred postrojbu tijekom godine, na gašenju požara, te spašavanju ljudi i imovine. Zajedno sa Stožerom civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano i nadležnim upravnim odjelom sudjelovati će u pripremi za ljetnu požarnu sezonu – donošenje potrebnih dokumenata i provođenje svih zadaća temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2023. godini.

**c) Operativne snage Crvenog križa**

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatskog Crvenog križa.

Plan i program rada Gradskog društva Crvenog križa Pula za 2023. godinu usklađen je sa Strateškim planom Gradskog društva Crvenog križa Pula za razdoblje od 2023. – 2027. godine te s programom Hrvatskog Crvenog križa, odraz je provedbe Zakona o Hrvatskom Crvenom križu, te objektivne ocjene stanja, potreba i prioriteta na području Grada Vodnjan-Dignano i Općina Fažana, Medulin, Savičenta, Ližnjan, Marčana i Barban.

Gradsko društvo Crvenog križa Pula djeluje prema svom Operativnom planu o načinu organiziranja i provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Gradsko društvo Crvenog križa Pula obavljati će svoju redovnu djelatnost u sljedećim programskim područjima: redovan rad i razvoj kapaciteta društva; darivanje krvi (organiziranje akcija darivanja krvi); prva pomoć; služba traženja; zaštita zdravlja; rad s mladima; humanitarne i socijalne djelatnosti, služba spašavanja života na vodi; djelovanje u kriznim situacijama.

**d) Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja**

Hrvatska gorska služba spašavanja Stanica Istra provoditi će svoje redovne aktivnosti prema Planu rada i aktivnostima, te Financijskom planu HGSS Stanice Istra za 2023. godinu.

HGSS će izvršavati svoje obveze u sustavu civilne zaštite u skladu s Zakonom o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja, Zakonom o sustavu civilne zaštite, planovima civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Državnom planu djelovanja civilne zaštite.

**e) Udruge**

Udruge koje su nositelji pojedinih mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite određuju se i navode u planovima djelovanja civilne zaštite na svim razinama ustrojavanja sustava. Radi osposobljavanja za sudjelovanje u sustavu civilne zaštite udruge će samostalno provoditi osposobljavanje svojih članova i sudjelovati u osposobljavanju i vježbama s drugim operativnom snagama civilne zaštite.

Na području Grada Vodnjan-Dignano djeluju udruge koje različitim aktivnostima njeguju specifična znanja i vještine koje mogu unaprijediti učinkovitu provedbu mjera civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano.

**f) Povjerenici civilne zaštite**

Povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike imenovao je Gradonačelnik Odlukom o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano.

Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano su operativne snage civilne zaštite koje provode mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a dužni su se odazvati na poziv načelnika Stožera civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano.

**g) Pravne osobe u sustavu civilne zaštite**

Pravne osobe u sustavu civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano utvrđene su Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano.

Popis i podaci o pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite Grad Vodnjan-Dignano mijenjat će i dopunjavati ovisno o nastalim promjenama i potrebama Grada Vodnjan-Dignano.

Pravne osobe provoditi će aktivnosti u sustavu civilne zaštite u sklopu obavljanja svojih redovnih djelatnosti temeljem svojih programa poslovanja.

## 6. ZAKLJUČAK

Zakon o sustavu civilne zaštite i doneseni podzakonski akti utvrđuju zadaće i okvirnu dinamiku provođenja aktivnosti u sustavu civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano u 2023. godini.

Grad Vodnjan-Dignano će u suradnji sa svim subjektima u sustavu civilne zaštite i dalje razvijati efikasan i racionalan sustav civilne zaštite u kojem se kod izvanrednih događaja, ali izvan kategorije velikih nesreća, aktiviraju kapaciteti žurnih službi kojima je civilna zaštita redovna djelatnost (JVP Pula, HMP Pula, ZZJZIŽ, Policijska postaja Pula, GDCK Pula, HGSS Stanica Istra, Komunalno poduzeće Contrada d.o.o. i drugi subjekti). Navedeni subjekti djeluju samostalno, a njihovo reagiranje komunikacijski koordinira Županijski centar 112.

Operativne snage sustava civilne zaštite aktivirat će se u slučajevima većih nesreća (poplava, potres, veće nesreće postrojenja s opasnim tvarima i sl.) kada njihovo operativno djelovanje koordinira Stožer civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano.

U cilju učinkovitog funkcioniranja sustava civilne zaštite, Grad Vodnjan-Dignano treba u svojim strateškim dokumentima razvoja planirati izgradnju adekvatne infrastrukture za smještaj ljudstva i opreme sustava civilne zaštite.

**II.**

Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu objavit će se u „Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano“.

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ: 2163-10-02-23-12
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNIK**
**Romina Bilić**

Temeljem članka 34. stavka 1. t. 4. Statuta Grada Vodnjan-Dignano („Službene novine Grada Vodnjan-Dignano” broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22 – pročišćeni tekst) i članaka 19. i 28. Odluke o raspolaganju imovinom u vlasništvu Grada Vodnjan-Dignano („Službene novine Grada Vodnjan-Dignano” broj 12/20), Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano na 18. sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine donosi

**O D L U K U**
**o prihvatu ponude i sklapanju ugovora**
**o kupoprodaji nekretnina**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano prihvaća Zapisnik sa sjednice Komisije za provedbu natječaja za prodaju nekretnina, osnivanje prava građenja i davanje u zakup građevinskog zemljišta i zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada Vodnjan-Dignano, KLASA: 940-08/22-01/98, URBROJ: 2163-04-04-22-3 od dana 22. prosinca 2022. godine, te isti čini sastavni dio ove Odluke.

**Članak 2.**

U skladu s utvrđenjem iz članka 1. ove Odluke sklopiti će se ugovori o kupoprodaji nekretnina s najpovoljnijim ponuditeljima:

**1.** Za nekretninu pod rednim brojem 1. - k.č.br. 5959/4, k.o. Vodnjan nema zainteresiranih ponuditelja.
**2.** Za nekretninu pod rednim brojem 2. – k.č.br. 5959/6, k.o. Vodnjan nema zainteresiranih ponuditelja.
**3.** Nekretnina pod rednim brojem 3. – k.č.br. 1880/1, k.o. Vodnjan, prodaje se trgovačkom društvu Hugo travel d.o.o. iz Vodnjana, Ul. 1. Maja 46 B, OIB: 49044190786, kao jedinom i najpovoljnijem ponuditelju, po početnoj kupoprodajnoj cijeni u iznosu od 63.149,51 EUR-a.
**4.** Nekretnina pod rednim brojem 4. – 2/3 dijela k.č.br. 1879/5, k.o. Vodnjan, prodaje se Zvjezdani Krpan-Trgovčević iz Osijeka, Kninska ulica 11, OIB: 55170741384, kao jedinom i najpovoljnijem ponuditelju, po početnoj kupoprodajnoj cijeni u iznosu od 61.317,94 EUR-a.

**Članak 3.**

Ugovori o kupoprodaji sa najpovoljnijim ponuditeljima sklopit će se u roku od 15 dana od dana donošenja ove Odluke.

**Članak 4.**

Porez na promet nekretnina, troškove ovjere/solemnizacije ugovora o kupoprodaji te troškove uknjižbe kupljenih nekretnina u zemljišnim knjigama kod Općinskog suda u Puli – Pola snose kupci.

**Članak 5.**

Izvršenje ove Odluke povjerava se Upravnom odjelu za opću upravu, gospodarstvo, EU projekte i javnu nabavu, Odsjeku za pravne poslove Grada Vodnjan-Dignano.

**Članak 6.**

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano za sklapanje ugovora o kupoprodaji nekretnina.

**Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano."

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ:2163-10-02-23-4
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNICA**
**Romina Bilić**

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine" br. 29/19 i 98/19) i članka 34. Statuta Grada Vodnjan - Dignano («Službene novine» Grada Vodnjan - Dignano, br. 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano na 18. sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine donosi

**O D L U K U**
**o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom raspoređuju sredstva za financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača (u daljnjem tekstu: nezavisni vijećnici) zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Vodnjan-Dignano (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće) za 2023. godinu, koja su osigurana u Proračunu Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu.

**Članak 2.**

Za svakog člana Gradskog vijeća utvrđuje se jednaki mjesečni iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova Gradskog vijeća prema konačnim rezultatima izbora.

Za svakog izabranog člana Gradskog vijeća podzastupljenog spola (žena), političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Gradskog vijeća.

**Članak 3.**

Za svakog člana Gradskog vijeća utvrđuje se mjesečni iznos sredstava od 65,54 eura.

Za svakog člana Gradskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se mjesečni iznos sredstava od 72,10 eura.

**Članak 4.**

Političkim strankama i nezavisnim vijećnicima zastupljenim u Gradskom vijeću raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu na način utvrđen u članku 2. i 3. ove Odluke u mjesečnim iznosima kako slijedi:

- Nezavisnim vijećnicima:
  - Sandra Franjul - 72,10 eura
  - Romina Bilić - 72,10 eura
  - Evelina Biasiol-Brkljačić - 72,10 eura
  - Nenad Štokovac - 65,54 eura
  - Marino Leonardelli - 65,54 eura
  - Denis Sgagliardi - 65,54 eura
  - Daniele Manzin - 65,54 eura
  - Edin Bešić - 65,54 eura
- Istarski demokratski sabor – IDS / Istarska stranka umirovljenika – ISU - 340,82 eura

Tablični prikaz:

| Stranka | Iznos po članu mjesečno | Ukupan broj članova | Iznos ukupno mjesečno | Broj članica | Iznos 10% za članice mjesečno | Sveukupno mjesečno | Sveukupno 2023. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4 (2x3)* | *5* | *6* | *7 (4+6)* | *8* |
| Kandidacijska lista grupe birača: | | | | | | | |
| Sandra Franjul | 65,54 | 1 | 65,54 | 1 | 6,55 | 72,10 | 865,20 |
| Romina Bilić | 65,54 | 1 | 65,54 | 1 | 6,55 | 72,10 | 865,20 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Evelina Biasiol-Brkljačić | 65,54 | 1 | 65,54 | 1 | 6,55 | 72,10 | 865,20 |
| Nenad Štokovac | 65,54 | 1 | 65,54 | | | 65,54 | 786,48 |
| Marino Leonardelli | 65,54 | 1 | 65,54 | | | 65,54 | 786,48 |
| Denis Sgagliardi | 65,54 | 1 | 65,54 | | | 65,54 | 786,48 |
| Daniele Manzin | 65,54 | 1 | 65,54 | | | 65,54 | 786,48 |
| Edin Bešić | 65,54 | 1 | 65,54 | | | 65,54 | 786,48 |
| Istarski demokratski sabor (IDS)/Istarska stranka umirovljenika (ISU) | 65,54 | 5 | 327,70 | 2 | 13,10 | 340,80 | 4.089,60 |
| | | | | | | | |
| UKUPNO | | 13 | 852,02 | 5 | 32,75 | 884,80 | 10.617,60 |

**Članak 5.**

Raspoređena ukupna sredstva iz članka 4. ove Odluke doznačuju se na žiro račun političke stranke, odnosno na poseban račun nezavisnog vijećnika, tromjesečno u jednakim iznosima.

**Članak 6.**

Ova Odluka primjenjuje se za razdoblje siječanj – prosinac 2023.godine.

**Članak 7.**

U pogledu korištenja sredstava, podnošenja financijskih izvještaja i drugih prava i obveza u vezi provedbe ove Odluke političke stranke i nezavisni vijećnici dužni su postupati sukladno odredbama Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma.

**Članak 8.**

Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

**Članak 9.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavljuje se u Službenim novinama Grada Vodnjan – Dignano.

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ:2163-10-02-23-5
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNICA**
**Romina Bilić**

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vodnjan-Dignano („Službene novine Grada Vodnjan-Dignano“ broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano na 18. sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine, donosi

**Z A K L J U Č A K**
**o prihvaćanju Sporazuma o sufinanciranju kreditne obveze za adaptaciju i opremanje Odjela za dječju rehabilitaciju u Specijalnoj bolnici za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno**

Članak 1.

Prihvaća se tekst Sporazuma o sufinanciranju kreditne obveze za adaptaciju i opremanje Odjela za dječju rehabilitaciju u Specijalnoj bolnici za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno.

Članak 2.

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano da u ime Grada Vodnjan-Dignano potpiše Sporazum o sufinanciranju kreditne obveze za adaptaciju i opremanje Odjela za dječju rehabilitaciju u Specijalnoj bolnici za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno.

Članak 3.

Tekst Sporazuma o sufinanciranju o sufinanciranju kreditne obveze za adaptaciju i opremanje Odjela za dječju rehabilitaciju u Specijalnoj bolnici za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano“.

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ:2163-10-02-23-6
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNICA**
**Romina Bilić**

Na temelju čl. 38. i 44. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 34. Statuta Grada Vodnjan-Dignano (˝Službene novine Grada Vodnjan-Dignano˝ broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22 – pročišćeni tekst) te članka 24. Statuta Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″, Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano na 18. sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine, donosi

**ODLUKU**
**o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog odluke o razrješenju ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″**

**Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog odluke o razrješenju ravnateljice Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″ Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″ KLASA: 112-01/23-01/01, URBROJ: 2163-10-2-23-2 od 26. siječnja 2023. godine.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano".

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ:2163-10-02-23-7
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNIK**
**Romina Bilić**

Na temelju čl. 44. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 34. Statuta Grada Vodnjan-Dignano (˝Službene novine Grada Vodnjan-Dignano˝ broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22 – pročišćeni tekst) te članka 33. Statuta Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″, Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano na 18. sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine, donosi

**ODLUKU**
**o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog odluke o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″**

**Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog odluke o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″ Upravnog

vijeća Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″ KLASA: 112-01/23-01/01, URBROJ: 2163-10-2-23-3 od 26. siječnja 2023. godine.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano".

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ:2163-10-02-23-8
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNIK**
**Romina Bilić**

Temeljem članaka 34., 88. i 89. Statuta Grada Vodnjan-Dignano (″Službene novine Grada Vodnjan-Dignano" broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano na 18. sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine, donijelo je

**ODLUKU**
**o davanju suglasnosti za imenovanje direktora trgovačkog društva CASTELIER d.o.o.**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost skupštini trgovačkog društva CASTELIER d.o.o. da imenuje Marka Šarića, OIB: 63888917629, Vodnjan, Žuka 3, za direktora društva na razdoblje od 08. veljače 2023. godine do 08. veljače 2027. godine.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u ″Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano″.

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ:2163-10-02-23-9
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNICA**
**Romina Bilić**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22) i članka 34. Statuta Grada Vodnjan-Dignano ("Službene novine Grada Vodnjan-Dignano", br. 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano, na 18. sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine, donosi

# PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 EUR bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Gradu Vodnjan-Dignano kao javnom naručitelju, a za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i dr.).

### Članak 2.

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, i to:

- za nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR bez PDV-a,
- za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a, te manja od 13.270,00 EUR bez PDV-a,
- za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.270,00 EUR bez PDV-a i manja od 26.540,00 EUR bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 EUR bez PDV-a za nabavu radova.

## II. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

### Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).

Predmet nabave se određuje tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu. Prilikom definiranja predmeta nabave

naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu "najbolja vrijednost za uloženi novac".

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Nije dopušteno dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

## III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

### Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

## IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR bez PDV-a.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR bez PDV-a provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Pokretanje, pripremu i provedbu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 2.650,00 EUR bez PDV-a, a manje od 13.270,00 EUR bez PDV-a provode službenici upravnih tijela.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.540,00 (66.360,00) EUR bez PDV-a provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu u pojedinim upravnim tijelima koje imenuje Gradonačelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

## V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 2.650,00 EUR BEZ PDV-A

### Članak 6.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR bez PDV-a, provodi se potpisivanjem prihvaćene ponude gospodarskog subjekta, odnosno izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Ponuda odnosno narudžbenica obvezno sadrži sve bitne elemente ugovora (naziv gospodarskog subjekta, količina roba/radova/usluga, jedinična cijena, sveukupna cijena, rok isporuke i slično).

Ponudu odnosno narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava ili gradonačelnik.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

## VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EUR BEZ PDV-A, A MANJA OD 13.270,00 EUR BEZ PDV-A

### Članak 7.

Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR bez PDV-a, a manje od 13.270,00 EUR bez PDV-a, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda 1 (jednom) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu se upućuje elektroničkim putem.

Ponuda se u pravilu dostavlja elektroničkim putem, na adresu elektroničke pošte navedene u pozivu za dostavu ponuda, osim ako je pozivom na dostavu ponuda drugačije određeno npr. da se mogu dostaviti poštom ili osobno na adresu Naručitelja.

Ako se ponuda dostavlja osobno ili poštom, dostavlja se u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom "ne otvaraj".

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR bez PDV-a, a manje od 13.270,00 EUR bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica obvezno sadrži sve bitne elemente ugovora (naziv gospodarskog subjekta, količina roba/radova/usluga, jedinična cijena, sveukupna cijena, rok isporuke i slično).

Narudžbenicu i Ugovor potpisuje Gradonačelnik uz supotpis pročelnika pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.

## VII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 EUR BEZ PDV-A, A MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) EUR BEZ PDV-A

### Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a za nabavu robu i usluga odnosno od 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove naručitelj dostavlja poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu se upućuje elektroničkim putem.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ponuda se u pravilu dostavlja elektroničkim putem, osim ako je pozivom na dostavu ponuda drugačije određeno npr. da se mogu dostaviti poštom ili osobno na adresu Naručitelja.

U slučaju kad se ponuda dostavlja elektroničkim putem ista se dostavlja na način da se sva pripadajuća i tražena dokumentacija sa ponudbenim listom i troškovnikom skenira u PDF format i dostavi putem elektroničke pošte: pisarnica@vodnjan.hr.

Ako se ponuda dostavlja osobno ili poštom, dostavlja se u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom "ne otvaraj".

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, kod nabave prehrambenih proizvoda, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zaštitarskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga održavanja software i hardware, poštanskih usluga,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

## VIII. OSNOV ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA

### Članak 9.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu odnosnih članaka Zakona o javnoj nabavi, te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnost i u obliku ispunjenog, potpisanog i skeniranog ESPD (European Single Procurement Document) obrasca, odnosno u obliku skeniranih javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.

### Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem predmeta nabave te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

## IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

**Članak 11.**

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

## X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

**Članak 12.**

Kod postupaka jednostavnih nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR bez PDV-a najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

## XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

**Članak 13.**

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR bez PDV-a, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Gradonačelnik donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

Obavijest iz stavka 2. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Na Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude nije dopuštena žalba.

**Članak 14.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 15.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (“Službene novine Grada Vodnjan-Dignano”, br. 19/20).

**Članak 16.**

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika u kojima nisu sklopljeni ugovori ili izdane narudžbenice, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (“Službene novine Grada Vodnjan-Dignano”, br. 19/20) koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune objaviti će se na službenim internet stranicama Grada Vodnjan-Dignano.

**Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od njegove objave u "Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano".

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ:2163-10-02-23-10
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNIK**
**Romina Bilić**

Temeljem članka 35. stavak 1. točka 4. i članka 53. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (″Narodne novine″ br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11,144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 34. Statuta Grada Vodnjan-Dignano ("Službene novine" Grada Vodnjana-Dignano br. 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano, na 18. sjednici održanoj dana 06. veljače 2023. godine, donosi

**Odluku**
**o ustroju i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Vodnjan-Dignano**

**OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Vodnjana-Dignano (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se osnivanje, naziv, djelokrug i ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela kao upravnog tijela Grada Vodnjana-Dignano, način upravljanja, način planiranja poslova, službenici i namještenici i druga pitanja od značaja za rad gradske uprave.

Članak 2.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Grada i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 3.

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

## II. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I DJELOKRUG POSLOVA

Članak 4.

Za obavljanje upravnih, stručnih, općih, administrativnih, materijalno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, kao i poslova državne uprave prenijetih na jedinice lokalne samouprave, u više upravnih i stručnih područja, propisanih zakonom, podzakonskim propisima, aktima Grada i ovom Odlukom, ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Grada Vodnjana-Dignano (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Jedinstveni upravni odjel Grada odgovoran je Gradskom vijeću i Gradonačelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga te je dužan svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu s odredbama zakona i Statuta Grada.

Obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga Grada po potrebi može zajednički organizirati s drugim jedinicama lokalne samouprave, osnovati posebne službe i pravne osobe ili obavljanje tih poslova organizirati na drugačiji način, sukladno Statutu, zakonu i drugim propisima, s ciljem osiguranja pretpostavki za učinkovito rukovođenje i odgovorno izvršenje poslova.

Jedinstveni upravni odjel svoju djelatnost obavlja u okviru radnog vremena, čiji početak i završetak te raspored u tjednu, utvrđuje gradonačelnik posebnom odlukom.

Članak 5.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Jedinstveni upravni odjel rabi pečat okruglog oblika, koji sadrži grb Republike Hrvatske i tekst na hrvatskom i talijanskom jeziku: „Republika Hrvatska, Istarska županija, Grad Vodnjan-Dignano, Jedinstveni upravni odjel, - Repubblica di Croazia, Regione Istriana, Città di Vodnjan – Dignano,“ Assessorato unificato“, sjedište i redni broj pečata.

Zaglavlje akta Jedinstvenog upravnog odjela sadrži: grb Republike Hrvatske, tekst koji glasi: „Republika Hrvatska, Istarska županija, Grad Vodnjan-Dignano, Jedinstveni upravni odjel - Repubblica di Croazia, Regione Istriana, Città di Vodnjan – Dignano, Assessorato unificato“, grb Grada Vodnjana - Dignano, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te datum i mjesto izrade akta.

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

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta natpisna Ploča, na hrvatskom i talijanskom jeziku, s nazivom upravnog odjela i sadržajem utvrđenim posebnim propisima.

Članak 6.

Unutar Jedinstvenog upravnog odjela Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Vodnjana-Dignano (u daljnjem tekstu: Pravilnik) mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice – Odsjeci, ovisno o djelokrugu, srodnosti i povezanosti određenih poslova i broju izvršitelja.

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

Pravilnik donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

## III. DJELOKRUG POSLOVA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Grada sukladno propisima, a naročito poslove:

**Stručne poslove:**

- pravne, protokolarne, savjetodavne i administrativno-tehničke poslove za potrebe gradonačelnika, Gradskog vijeća, radnih tijela, klubova vijećnika, te druge slične poslove,
- suradnje s drugim jedinicama lokalne i regionalne samouprave, državnim tijelima, medijima, ustanovama, drugim pravnim i fizičkim osobama,
- unaprjeđenja suradnje s udrugama, promicanja sudjelovanja građana u odlučivanju, te razvoja civilnog društva,
- poslove očuvanja i zaštite položaja autohtone talijanske nacionalne zajednice i nacionalnih manjina;
- poslove stvaranja uvjeta koji jamče da će se cjelokupni javni i službeni život grada odvijati uz ravnopravnost hrvatskog i talijanskog jezika;
- poslove informiranja i promidžbe grada, organiziranja tiskovnih konferencija gradonačelnika i drugih dužnosnika grada, pripreme priopćenja i izvješća za medije, poslove stvaranja afirmativne slike grada te poslove brige u akcijama koje grad promiče u kulturnom, turističkom i gospodarskog smislu;
- poslove koji su u funkciji lokalne i mjesne samouprave (mjesni odbori);
- poslove koji su u funkciji i ostvarivanju suradnje tijela Grada s državnim tijelima, medijima, ustanovama, udrugama i građanima
- poslove koordinacija komunalnih poduzeća radi definiranja zajedničkih kriterija za organizaciju, standarda usluge i troškova i cijene komunalnih usluga, te poslovi kontrole i praćenja izvršenih usluga i cijena;
- poslove suradnje i koordinacije unutarnjih ustrojstvenih jedinica (Odsjeka) radi pripreme materijala za Gradsko vijeće, poslove koordinacije sa unutarnjim ustrojstvenim

jedinicama (Odsjecima) radi izvršavanja programa i pojedinih zadaća, te radi izrade potrebitih izvješća za gradonačelnika, Gradsko vijeće i druga tijela;
- poslove prijema, upita i predstavki građana, te davanja odgovora na iste, davanja informacija o nadležnostima iz djelokruga rada jedinstvenog upravnog odjela sa unutarnjim ustrojstvenim jedinicama (Odsjecima) i ostalih organa i organizacija na području grada;
- ostvarivanja prava na pristup informacijama i javnog informiranja,
- poslove vezane uz informatizaciju gradske uprave na način da bude servis informatičkih usluga i tehničko-tehnološke potpora te da organizira bolje informatičko funkcioniranje svih organizacijskih jedinica Gradske uprave, poslove planiranja, projektiranja, izgradnje i uspostavljanja informacijskih sustava, geoinformacijskih (GIS) sustava, integracije alfanumeričkih i grafičkih podataka, WEB Portala Grada te sustava on-line usluga u okviru izgradnje e-Grada, poslove planiranja, nabave i upravljanja informatičko komunikacijskim resursima, nadzora nad radom mreže, osiguravanje sigurnosti i zaštite podataka te svi drugi srodni poslovi;
- poslove izrade i objave plana nabave te ažuriranje istog tijekom proračunske godine;
- poslove nabavke uredskog i ostalog potrošnog materijala
- ostale slične poslove

**Opće poslove i poslove iz društvenih djelatnosti, socijalne skrbi i zdravstvene zaštite:**

- poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama te zaštiti osobnih podataka
- poslove u svezi obrade, zaštite i čuvanja tajnosti osobnih podataka,
- poslove u svezi razmatranja predstavki i pritužbi građana na rad upravnih tijela Grada te predlaganja mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti ;
- poslovi u svezi ostvarivanja djelovanja vijeća nacionalnih manjina, poslovi lokalne i mjesne samouprave;
- poslovi u svezi s protokolarnim primanjima i prigodnim svečanostima;
- poslove iz oblasti kulture, sporta, obrazovanja i odgoja, socijalne skrbi, zdravstva, radnih odnosa, te poslove pisarnice i druge opće poslove.

Predmetni poslovi obuhvaćaju poslove u svezi unapređenja obrazovanja i odgoja na području Grada, stipendiranja učenika i studenata, poslovi u svezi unapređenja zdravstvene zaštite na području Grada, poslovi u svezi socijalne skrbi koji se osiguravaju kroz provedbu Socijalnog programa Grada i dodjelu različitih oblika pomoći socijalno ugroženim građanima, poslovi u svezi osiguravanja lokalnih potreba stanovništva na području kulture prvenstveno očuvanjem tradicija te poticanjem razvoja kulturnog stvaralaštva, poslovi u svezi organizacije manifestacija od interesa za Grad te poticanje rada udruga na području Grada, poslovi iz oblasti rada i radnih odnosa,poslove stručnog osposobljavanja i usavršavanja, poslovi u svezi prijema i otpreme pošte, poslovi u svezi vođenja arhivskih knjiga te druge dokumentacije o uredskom poslovanju, poslovi uređenja Internet stranica Grada, poslove ekonomata, održavanja čistoće upravne zgrade i drugih prostora od interesa za Grad.

**Poslove proračuna i financija:**

Poslove koji se odnose na razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Gradu, izradu i izvršenje proračuna, izradu i realizaciju financijskih planova, vođenje knjigovodstvenih evidencija, platni promet i financijsku operativu.

Predmetni poslovi obuhvaćaju planiranje, izradu i praćenje realizacije proračuna, planiranje i praćenje likvidnosti, izradu polugodišnjeg izvještaja o izvršavanju proračuna i godišnjeg obračuna proračuna, provedbu postupaka vezanih za zaduživanje Grada, blagajničko poslovanje, poslove obračuna i isplata plaća za službenike i namještenike Grada, izvršavanje plaćanja temeljem naloga Jedinstvenog upravnog odjela i unutarnjih ustrojstvenih jedinica Grada, vođenje evidencije ulaznih računa, vođenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija poslovnih promjena i transakcija, te sastavljanje financijskih izvještaja i konsolidiranih financijskih izvještaja u skladu s financijsko-računovodstvenim propisima, praćenje naplate i pokretanje postupka prisilne naplate te vođenje evidencije ovrha za dospjela potraživanja, vođenje analitičke knjigovodstvene evidencije dugotrajne imovine i obavljanje drugih srodnih poslova iz ove oblasti.

**Imovinsko - pravne poslove**

- poslove u svezi rješavanja odnosno uređivanja vlasničkih i drugih stvarno pravnih odnosa na gradskim nekretninama, poslove rješavanja imovinsko pravnih odnosa za gradske infrastrukturne projekte,
- poslove u svezi utvrđenja prijedloga, akata i ugovora koji se odnose na stjecanje nekretnina, te na upravljanje i raspolaganje gradskim nekretninama,
- poslove u svezi raspisivanja i provedbe natječaja za prodaju nekretnina, poslove u svezi s gospodarenjem poslovnim prostorima i poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države,
- davanje koncesijskih odobrenja za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru i koncesija na pomorskom dobru, poslove u svezi davanja koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova i koncesije za obavljanje energetske djelatnosti distribucije toplinske energije na području grada,
- poslove izrade i vođenja registra imovine, te izrade Strategije razvoja i upravljanja gradskom imovinom,
- poslove zastupanja Grada pred sudovima i upravnim tijelima,
- obavljanje poslova u žalbenim postupcima te druge poslove glede zaštite imovine i imovinsko pravnih interesa Grada, kao i općenito sve pravne, savjetodavne i stručno-administrativne poslove za sve unutarnje ustrojstvene jedinice Jedinstvenog upravnog odjela i proračunske korisnike.

**Poslove gospodarstva i zaštite okoliša:**

- poslovi koji se odnose na praćenje gospodarskih aktivnosti poduzetništva, poljoprivrede i turizma te unapređenja uvjeta za njihov razvoj, poticanja svih gospodarskih aktivnosti i korištenja prostornih kapaciteta u vlasništvu Grada s ciljem privlačenja novih investicija na području Grada, osnivanje poduzetničkih inkubatora, planiranje održivog razvoja gospodarstva Grada a posebice poljoprivrede i turizma
- predlaganje i koordinacija izrade elaborata, razvojnih programa i strategije gospodarskog razvoja Grada, privlačenje i pomoć u realizaciji investicija na području Grada, praćenje rada tvrtki iz djelatnosti gospodarstva čiji je osnivač ili suvlasnik Grad, praćenje razvoja

poduzetničkih zona, praćenje međunarodnih natječaja i provođenje projekata financiranih od Europske Unije, predlaganje i implementacija programa međunarodne suradnje,
- praćenje gospodarskih kretanja na području Grada te izrada posebnih analiza iz tog područja, usklađivanje aktivnosti gospodarstva i ostalih djelatnosti Grada u realizaciji projekata i potpora Europske Unije, u sklopu korištenja predpristupnih, kohezijskih i strukturnih fondova Europske Unije provodi sveobuhvatnu koordinaciju aktivnosti i implementaciju programa pojedinačnih projekata, organizira stručne skupove, educira poduzetnike u svezi pripreme projekata za pretpristupne i strukturne fondove tehničke i konzultativne naravi
- poslovi koji obuhvaćaju zaštitu na radu, zaštitu od požara, poslove civilne zaštite i vatrogastva
- poslovi izrade izvješća i programa sukladno zakonskim propisima u prostoru
- poslovi predlaganja programa zaštite okoliša i svi poslovi vezani uz zaštitu okoliša i gospodarenja otpadom
- suradnja na izradi prostornih planova iz djelokruga svojih poslova
- suradnja s Turističkom zajednicom Grada Vodnjan-Dignano predlaže programe i aktivnosti za unapređenje turističke ponude, reguliranje radnog vremena ugostiteljskih i trgovačkih objekata, zaštitu potrošača, predlaganje i provođenje programa regionalne, međuregionalne i međunarodne suradnje
- poslovi vezani uz provođenje javne nabave

**Poslove iz oblasti komunalnog sustava**
- poslovi u svezi izrade programa održavanja objekata i uređenja komunalne infrastrukture, upravnih postupaka u oblasti komunalnog gospodarstva, postupka provedbe komunalnog reda, izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture i drugih objekata kojih je investitor Grad,
- poslovi nadzora komunalnog reda na temelju zakona i općih akata grada i to: nadzora reda u prometu prema zakonskim ovlaštenjima, briga o komunalnoj imovini u skladu s ovlaštenjima,
- predlaganje komunalnog i prometnog uređenja, radi učinkovitijeg provođenja mjera komunalnog i prometnog redarstva,
- organiziranje i koordiniranje poslovima komunalnih djelatnosti, a što podrazumijeva održavanje javne rasvjete, zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenje javno-prometnih površina, plaža i prometnica i svih pješačkih komunikacija u nadležnosti grada, nerazvrstanih cesta, održavanje groblja, deponija, tržnice na malo, poslovi dezinsekcije i deratizacije, organizaciju službe za postupanje sa slobodnoživućim životinjama,

**Poslove iz oblasti prostornog uređenja**
- stručni poslovi vođenja i pripreme na izradi strateških i provedbenih dokumenata prostornog uređenja u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji,
- stručni poslovi vođenja i izrade dokumenata praćenja stanja u prostoru kroz izradu Izvješća o stanju u prostoru u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji, vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja s ciljem uspostave cjelovitog upravljanja zaštitom prostora te izrade i praćenja provedbe dokumenata prostornog uređenja,

- izrada projektnih programa kao pripreme za izradu planova, studija i drugih posebnih gradskih projekata,
- provođenje mjera za realizaciju dokumenata prostornog uređenja predlaganjem uvjeta za poboljšanje provedivosti urbanističkih i drugih planova,
- poslovi praćenja ostvarenja prostornih i urbanističkih planova,
- poslovi na donošenju dokumenata prostornog uređenja Grada i provedbe javnih rasprava.

**Poslove izdavanja akata za gradnju**

- predmetni poslovi obuhvaćaju postupke izdavanja lokacijskih dozvola, potvrde parcelacijskih elaborata, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrda glavnog projekta, rješenje za građenje, rješenja o izvedenom stanju, potvrde izvedenog stanja, uvjerenja za uporabu građevina, uporabnih dozvola, potvrda o predaji završnog izvješća, uvjerenje o vremenu gradnje, uvjerenje o broju posebnih dijelova zgrade, dozvole za uklanjanje građevina, akte o promjeni imena investitora, prijepise dozvola, rješenja i potvrda, te drugih akata vezanih za gradnju sukladno posebnom propisu.

Članak 8.

Unutar Jedinstvenog upravnog odjela i unutarnjih ustrojstvenih jedinica obavljaju se i drugi poslovi koji temeljem posebnog propisa spadaju u djelokrug njihova rada.

## IV. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 9.

Unutarnji ustroj, način rada i upravljanja Jedinstvenim upravnim odjelom utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu (dalje: Pravilnik) koji donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, na način i u rokovima iz članka 18. ove Odluke.

Članak 10.

Jedinstvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik koji je izravno odgovoran Gradonačelniku.

Pročelnik organizira i koordinira rad u upravnom odjelu, brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja upravnog odjela, raspoređuje zadatke i poslove i daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže i donosi akte za koje je ovlašten zakonom, propisima i aktima Grada, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, obavlja ocjenjivanje službenika i namještenika, izvršava i druge zadaće i ovlasti utvrđene zakonom, propisima i aktima Grada.

Članak 11.

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Grada imenuje Gradonačelnik temeljem javnog natječaja, sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ostalim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnika u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ostalim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

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

Ostali službenici i namještenici primaju se u službu, odnosno na rad u Jedinstveni upravni odjel odnosno pripadajuće unutarnje ustrojstvene jedinice – Odsjeke sukladno Pravilniku, Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ostalim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel, u okviru prava i dužnosti Grada, priprema prijedloge odluka i drugih općih akata, neposredno izvršava propise, opće i pojedinačne akte Gradskog vijeća i gradonačelnika, prati stanje u svim upravnim područjima iz samoupravnog djelokruga Grada i poslova državne uprave prenijetih na Grad, rješava u upravnim stvarima, nadzire provođenje općih akata Gradskog vijeća, poduzima mjere za koje je ovlašten općim aktima Gradskog vijeća, odgovoran je za stanje u svim oblastima iz samoupravnog djelokruga Grada i poslova državne uprave prenijetih na Grad, te obavljaju i druge poslove za koje je ovlašten.

Članak 13.

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

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

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

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

## V. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 14.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je Gradonačelniku.

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

U provođenju ovlasti iz stavka 2. ovog članka gradonačelnik od pročelnika traži podatke, izvješća i prijedloge rješenja određenih pitanja, određuje mu zadaće, daje upute i smjernice za rad, a u skladu s pravima i dužnostima koje gradonačelnik ima temeljem zakona i općih akata Grada.

## VI. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel donosi godišnji plan rada.

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova odjela u određenoj godini, a posebice izrade nacrta i prijedloga akata sukladno zakonima, provedbe zakona i drugih propisa i akata Gradskog vijeća i gradonačelnika te praćenja stanja u područjima iz djelokruga odjela.

Godišnji plan rada Jedinstvenog upravnog odjela donosi pročelnik, najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ove Odluke ukidaju se Upravni odjel za opću upravu, gospodarstvo, EU projekte i javnu nabavu i Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalni sustav, gradnju i zaštitu okoliša, a poslove tih odjela preuzima Jedinstveni upravni odjel.

Danom stupanja na snagu ove Odluke službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika) donijet će rješenja o preuzimanju službenika i namještenika ukinutih upravnih odjela iz stavka 1. ovog članka, uključujući i pročelnike, u skladu sa Zakonom.

Do donošenja Pravilnika i rasporeda na radna mjesta utvrđena Pravilnikom, preuzeti službenici i namještenici iz stavka 2. ovog članka nastavljaju obavljati poslove radnih mjesta na kojima su zatečeni u trenutku stupanja na snagu ove Odluke, odnosno druge poslove po nalogu službenika ovlaštenog za privremeno obavljanje poslova pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ove Odluke gradonačelnik će iz reda službenika Jedinstvenog upravnog odjela koji ispunjava stručne uvjete za pročelnika, imenovati službenika ovlaštenog za privremeno obavljanje poslova pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, do imenovanja pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela na temelju javnog natječaja.

Članak 18.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika predložit će gradonačelniku Pravilnik u skladu sa ZSN, Uredbom i ovom Odlukom.

Gradonačelnik će u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka donijeti Pravilnik.

Članak 19.

Službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika donijet će rješenja o rasporedu preuzetih službenika i namještenika na radna mjesta sukladno Pravilniku, vodeći

računa o poslovima koje su do tada obavljali ili rješenja o stavljanju na raspolaganje, u skladu sa ZSN, Uredbom i Pravilnikom, u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Članak 20.

Jedinstveni upravni odjel će preuzeti opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, prava i obveze ukinutih upravih odjela.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Grada Vodnjana-Dignano ("Službene novine" Grada Vodnjana-Dignano br. 08/21).

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u ˝Službenim novinama Grada Vodnjana-Dignano˝.

KLASA: 024-02/23-01/02
URBROJ: 2163-10-02-23-11
U Vodnjanu-Dignano, 06. veljače 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJANA-DIGNANO**
**PREDSJEDNICA**
**Romina Bilić**

Temeljem članka 21. stavak 4. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine" broj 83/22) te članka 46. Statuta Grada Vodnjan-Dignano (˝Službene novine Grada Vodnjan-Dignano˝ broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22 - pročišćeni tekst), gradonačelnik dana 11. siječnja 2023. godine, donosi

**ODLUKU**
**o imenovanju Stručnog povjerenstva Grada Vodnjan-Dignano**
**za vrednovanje prijavljenih programa i projekata iz područja kulture**

**Članak. 1**

U Stručno povjerenstvo Grada Vodnjan-Dignano za vrednovanje prijavljenih programa i projekata iz područja kulture imenuju se sljedeći članovi:
1. Matija Debeljuh - predsjednik
2. Ana Šterpin Zagoranski - član
3. Mladen Lučić – član.

**Članak 2.**

Zadaće Stručnog povjerenstva iz čl. 1 ove Odluke, utvrđene su Odlukom o osnivanju Stručnog povjerenstva Grada Vodnjan-Dignano za vrednovanje prijavljenih programa i projekata iz područja kulture (˝Službene novine Grada Vodnjan-Dignano˝ broj 22/22).

**Članak 3.**

Članovi Stručnog povjerenstva iz čl. 1 ove Odluke imenuju se za vrednovanje prijava programa i projekata iz područja kulture pristiglih na Javni poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Grada Vodnjan-Dignano.

**Članak 4.**

Članovi Stručnog povjerenstva imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine.

**Članak 5.**

Članovi Stručnog povjerenstva imaju pravo na naknadu za rad u visini od 20,00 EUR / 150,69 kuna neto po održanoj sjednici.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavljuje se u „Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano“.

KLASA: 024-01/23-01/01
URBROJ: 2163-10-01/01-23-01
Vodnjan, 11. siječnja 2023. godine

GRADONAČELNIK-SINDACO
Edi Pastrovicchio

Temeljem članka 46. Statuta Grada Vodnjan-Dignano (˝Službene novine Grada Vodnjan-Dignano˝ broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22 – pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano dana 30. siječnja 2023. donosi

**O D L U K U**
**o imenovanju ispitnog kordinatora**

**Članak 1.**

Određuje se Nensi Giachin Marsetič, OIB 836700002197 kao ispitni kordinator za potrebe Grada Vodnjan-Dignano.

**Članak 2.**

Ispitni koordinator je osoba ovlaštena o strane čelnika javnopravnog tijela za prijavljivanje kandidata na državni ispit, za zaprimanje akata u vezi s polaganjem Ispita za kandidata, te za unos statusnih promjena kandidata u ADI sustav

Ispitni koordinator je dužan prijaviti kandidata za polaganje Ispita, zaprimati akte u svezi s polaganjem Ispita, te unositi statusne promjene kandidata u ADI sustav.

Ispitni koordinator na temelju pisanog zahtjeva kandidata za pristupanje polaganju Ispita provjerava u osobnom očevidniku, odnosno službenoj dokumentaciji ispunjava li kandidat uvjete za pristupanje polaganju Ispita.

Prijavu kandidata koji ispunjava uvjete za polaganje Ispita ispitni koordinator provodi unosom prijave i upisom svih potrebnih podataka o kandidatu u ADI sustav.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje u ″Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano″.

KLASA: 024-01/23-01/04
URBROJ: 2163-10-01/01-23-01
Vodnjan-Dignano, 30. siječnja 2023. godine

GRADONAČELNIK-SINDACO
Edi Pastrovicchio

Na temelju članka 39. Zakona o elektroničkim medijima (»Narodne novine«, broj 111/21 i 114/22), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19, 144/20) te članka 46. Statuta Grada Vodnjan-Dignano (˝Službene novine Grada Vodnjan-Dignano˝ broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22 i 15/22-pročišćeni tekst) gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano dana 01. veljače 2023. godine donosi

**ODLUKU O RASPISIVANJU**
**JAVNOG POZIVA ZA FINANCIRANJE PROGRAMSKIH SADRŽAJA**
**ELEKTRONIČKIH MEDIJA U 2023. GODINI**

**Članak 1.**

Raspisuje se Javni poziv za prikupljanje prijava za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija u 2023. godini.

Elektronički mediji su definirani Zakonom o elektroničkim medijima (»Narodne novine«, broj 111/21 i 114/22): audiovizualni programi, radijski programi i elektroničke publikacije.

Pod programskim sadržajima podrazumijevaju se objave od interesa za Grad Vodnjan-Dignano koje se odnose na događaje od političkog, gospodarskog ili društvenog značaja, a prenose se zasebno kao tematske cjeline ili pojedinačno.

Pod programskim sadržajem ne podrazumijeva se elektronička publikacija (portal) u cijelosti.

**Članak 2.**

Cilj dodjele financijskih potpora je objava kvalitetnih i programskih sadržaja od interesa za Grad Vodnjan-Dignano, usmjereni na teme:

- ostvarivanje prava građana na javno informiranje vezano uz teme i događaje s područja Grada Vodnjan-Dignano
- poticanje kulturne raznolikosti i njegovanje baštine
- razvoj odgoja i obrazovanja, znanosti i sporta
- promicanje ravnopravnosti spolova
- poticanje stvaralaštva na narječjima hrvatskoga i talijanskoga jezika
- obrađivanje tema o osobama s invaliditetom
- poticanje posebnih kulturnih projekata i manifestacija na području Grada Vodnjan-Dignano
- zaštita okoliša i ljudskog zdravlja.

**Članak 3.**

Javnim pozivom će biti detaljno definirani kriteriji temeljem kojih će se utvrđivati prednost prijavljenog projekta/programa. Prijavitelj može ostvariti najviše 50 bodova na temelju kriterija.

**Članak 4.**

Postupak otvaranja i ocjenjivanja ponuda provodi Povjerenstvo.
Povjerenstvo osniva i imenuje gradonačelnik.
Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
Povjerenstvo otvara i razmatra ponude, utvrđuje ispunjavaju li ponude uvjete javnog poziva te ih ocjenjuje.
Odluku o iznosu pojedinačnih financijskih sredstava iz ove Odluke donijeti će Gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano, a na prijedlog Povjerenstva.
Neće se razmatrati ponude koje pristignu izvan roka određenog Javnim pozivom, nepotpune ponude, ponude podnositelja koji ne zadovoljavaju kriterije Javnog poziva.

**Članak 5.**

Javnim pozivom će biti detaljno definirani uvjeti za prijavu na Javni poziv, sadržaj prijave, rok za podnošenje prijave, obaveze medija, objava rezultata Javnog poziva, pravo prigovora i potpisivanje ugovora.

**Članak 6.**

Potpore koje se dodjeljuju po ovom javnom pozivu dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim Uredbom Komisije (EZ) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL EU, L352 od 24.12.2013.), te Uredbom Komisije (EU) 2020/972 od 2. srpnja 2020. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1407/2013 u pogledu njezina produljenja i o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 u pogledu njezina produljenja i odgovarajućih prilagodbi (SL L 215, 7.7.2020.)

**Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje u „Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano“.

KLASA: 402-01/23-01/01
URBROJ: 2163-10-01/01-23-01
Vodnjan-Dignano, 01. veljače 2023. godine

GRADONAČELNIK-SINDACO

Edi Pastrovicchio

Na temelju članka 11. i 12. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“ br. 41/14) i članka 13. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano („Službene novine Grada Vodnjan-Dignano“ br. 07/22), Savjet mladih Grada Vodnjan-Dignano na sjednici održanoj dana 03. siječnja 2023. godine donosi

**RJEŠENJE**
**o izboru predsjednika i zamjenika predsjednika**
**Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano**

**Članak 1.**

Kristijan Opačak, iz Vodnjana, Ulica Antonio Smareglia 53D, bira se za predsjednika Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano, na razdoblje od tri (3) godine.

**Članak 2.**

Lorenzo Privrat, iz Vodnjana, Ulica Forno Grandre 5, bira se za zamjenika predsjednika Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano, na razdoblje od tri (3) godine.

**Članak 3.**

Prava, obveze i odgovornosti predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano propisana su zakonom, odlukom o osnivanju te poslovnikom o radu Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano.

**Članak 4.**

Predsjednik i zamjenik predsjednika Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano dužnost obavljaju počasno te ne primaju naknadu za svoj rad.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano imaju pravo na naknadu stvarnih troškova neposredno vezanih uz rad u Savjetu mladih, sukladno zakonu i odluci o osnivanju.

**Članak 5.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano“.

Klasa-Sig.amm.: 024-03/22-01/03
Ur.broj-N.prot: 2163-10-02-23-3
Vodnjan-Dignano, 03. siječnja 2023.

SAVJET MLADIH GRADA VODNJAN-DIGNANO
Predsjedavajući
Tuka Denis

Na temelju članka 15. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“ broj 41/14) i članka 18. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano (“Službene novine Grada Vodnjan-Dignano” broj 07/22), Savjet mladih Grada Vodnjan-Dignano na sjednici održanoj dana 31. siječnja 2023. godine donosi

# POSLOVNIK O RADU
# Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano

## 1. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano (dalje u tekstu: Savjet mladih), a osobito:

- konstituiranje Savjeta mladih,
- postupak izbora i razrješenja predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih,
- sazivanje, rad i tijek sjednica Savjeta mladih,
- utvrđivanje dnevnog reda,
- predsjedavanje i sudjelovanje u radu,
- odlučivanje i glasovanje,
- vođenje zapisnika,
- postupak razrješenja člana Savjeta mladih,
- prava i dužnosti članova Savjeta mladih te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih.

**Članak 2.**

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

## 2. KONSTITUIRANJE SAVJETA MLADIH

**Članak 3.**

Savjet mladih mora se konstituirati u roku od 30 dana od dana objave rezultata izbora.
Prvu sjednicu Savjeta mladih saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Vodnjan-Dignano.
Do izbora predsjednika Savjeta mladih sjednicom predsjedava dobno najstariji član Savjeta mladih, koji ima sva prava i dužnosti predsjednika Savjeta mladih u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.
Savjet mladih je konstituiran izborom predsjednika Savjeta mladih.
Nakon izbora, izabrani predsjednik Savjeta mladih preuzima vođenje sjednice.

**Članak 4.**

Za pravovaljano odlučivanje na konstituirajućoj sjednici mora biti prisutna većina članova Savjeta mladih.

Postojanje kvoruma iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se na početku konstituirajuće sjednice.
Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih biraju članovi Savjeta mladih javnim glasovanjem većinom glasova svih članova.
Predsjednik Savjeta mladih i njegov zamjenik biraju se iz redova sedmero izabranih članova Savjeta mladih.
Za predsjednika Savjeta mladih izabran je član koji je osvojio najveći broj glasova.
U slučaju da dva ili više članova ostvare jednak broj glasova, ponavlja se izbor među njima na istoj sjednici.

**Članak 5.**

Obavijest o konstituiranju Savjeta mladih objavljuje se na internet stranici i oglasnoj ploči Grada Vodnjan-Dignano.
Ako Savjet mladih u roku od 30 dana od dana proglašenja službenih rezultata izbora za članove Savjeta mladih ne izabere predsjednika Savjeta mladih, Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano će objaviti novi javni poziv za izbor članova i zamjenika članova Savjeta mladih.

Od dana konstituiranja Savjeta mladih član Savjeta mladih ima sva prava uređena ovim Poslovnikom.

## 3. SJEDNICE SAVJETA MLADIH

**Članak 6.**

Savjet mladih održava redovite sjednice najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.
Sjednice Savjeta mladih saziva i njima predsjeda predsjednik Savjeta mladih.
Predsjednik Savjeta mladih može sazvati izvanrednu sjednicu na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati na prijedlog najmanje 1/3 članova Savjeta mladih.

**Članak 7.**

Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Savjeta mladih u pravilu najmanje 3 dana prije održavanja sjednice, a taj rok može biti i kraći ako za to postoje opravdani razlozi, u kojem slučaju to mora biti obrazloženo u pozivu na sjednicu.
Uz poziv na sjednicu dostavlja se i prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda te zapisnik s prethodne sjednice.
Poziv na sjednicu, prijedlog dnevnog reda, materijali i zapisnik s prethodne sjednice u pravilu se dostavljaju putem pošte ili elektroničke pošte (e-mail).

**Članak 8.**

Sjednici Savjeta mladih predsjedava predsjednik Savjeta mladih, a ako je on odsutan zamjenjuje ga njegov zamjenik.
Ako je i zamjenik predsjednika odsutan, sjednicom predsjedava dobno najstariji član Savjeta mladih koji je prisutan na sjednici.

**Članak 9.**

U radu sjednice ima pravo sudjelovati svaki član Savjeta mladih.
Svaki član Savjeta mladih, predsjednik Gradskog vijeća Grada Vodnjan-Dignano i gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano smatraju se ovlaštenim predlagateljima predmeta i tema koje mogu, sukladno Zakonu o savjetima mladih, Odluci o osnivanju Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano, kao i sukladno ovom Poslovniku, biti razmatrane na sjednicama Savjeta mladih.

**Članak 10.**

Dnevni red sjednice Savjeta mladih predlaže predsjednik Savjeta mladih, osim za prvu, konstituirajuću sjednicu, za koju dnevni red predlaže predsjednik Gradskog vijeća Grada Vodnjan-Dignano, kao sazivač ove sjednice.
U prijedlogu dnevnog reda unose se svi predmeti i materijali koje su na način predviđen ovim Poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagatelji.
Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.
Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, a potom da se dnevni red dopuni pojedinim točkama, a nakon toga predsjednik Savjeta mladih daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Savjeta mladih.
Svaki član Savjeta mladih ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.
Nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice pristupa se raspravi o pojedinim točkama dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.
U tijeku sjednice Savjeta mladih može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih točaka dnevnog reda.

**Članak 11.**

Na sjednici se o svakoj točki dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje.
Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se dizanjem ruke prije rasprave te u tijeku rasprave, sve do njezina zaključenja.
Na sjednici predsjednik Savjeta mladih može utvrditi vrijeme u kojem sudionik rasprave može najdulje govoriti o pojedinom pitanju.
Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.
Predlagatelj može svoj prijedlog i povući te u tom slučaju prestaje rasprava o istom.
Red na sjednici osigurava predsjednik Savjeta mladih.
U slučaju povrede reda na sjednici predsjednik Savjeta mladih može izreći mjeru opomene ili oduzimanja riječi.
Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovitim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

**Članak 12.**

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Savjeta mladih potrebna je nazočnost većine članova Savjeta mladih (kvorum).
Kvorum se mora utvrditi na početku sjednice brojanjem ili prozivanjem članova Savjeta mladih.
Nakon što je utvrdio da postoji kvorum, predsjednik otvara sjednicu.
Ako ne postoji kvorum, sjednica se odgađa i o odgodi se pismeno obavještavaju odsutni članovi.
Ako se tijekom trajanja sjednice utvrdi da više ne postoji kvorum, predsjednik Savjeta mladih će sjednicu prekinuti i odgoditi.

**Članak 13.**

Pravo odlučivanja na sjednici imaju članovi Savjeta mladih.
Ako je član Savjeta mladih spriječen sudjelovati na sjednici, zamjenjuje ga njegov zamjenik koji pritom ima sva prava i obveze člana.
Pravo prisustvovanja i sudjelovanja u raspravi o pojedinom pitanju ima i zamjenik člana koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju, bez prava odlučivanja.

**Članak 14.**

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se nakon zaključenja rasprave o istome.
Savjet mladih donosi odluke i druge akte većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova, osim ako Zakonom o savjetima mladih, Odlukom o osnivanju savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano i ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Iznimno od prethodnog stavka, Poslovnik o radu i Program rada Savjeta mladih donose se većinom glasova svih članova.

**Članak 15.**

Članovi Savjeta mladih glasuju izjašnjavanjem „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili su „suzdržani“.
Glasuje se javno, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem članova, i to prvo “za”, zatim “protiv” te “suzdržani” od glasovanja.
Poslije glasovanja predsjednik Savjeta mladih utvrđuje rezultat i objavljuje je li prijedlog za koji se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

**Članak 16.**

Član Savjeta mladih, odnosno njegov zamjenik koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluka o nekom pitanju može sudjelovati u raspravi o tom pitanju, ali je izuzet od odlučivanja.
Smatra se da je član Savjeta mladih, odnosno njegov zamjenik neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluka o nekom pitanju ako se odluka odnosi na projekt u kojem osobno sudjeluje ili sudjeluje pravna osoba u kojoj on ima udio u vlasništvu ili je član Savjeta mladih ujedno i član pravne osobe ili njezinih tijela upravljanja.

**Članak 17.**

O radu na sjednici Savjeta mladih vodi se zapisnik.
Zapisnik obvezno mora sadržavati:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- dnevni red sjednice,
- ime i prezime osobe koja predsjedava sjednici,
- imena prisutnih članova Savjeta mladih,
- imena odsutnih članova Savjeta mladih, s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili,
- imena ostalih sudionika na sjednici,
- kratak tijek sjednice s nazivom točke dnevnog reda o kojoj se raspravljalo i odlučivalo,
- imena govornika koji su raspravljali o pojedinim pitanjima,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,
- nazive akata donesenih na sjednici te vrijeme završetka sjednice.

**Članak 18.**

Zapisničar se određuje prije svake sjednice Savjeta mladih iz redova nazočnih članova ili zamjenika članova Savjeta mladih.
Zapisničara na početku svake sjednice određuje predsjednik Savjeta mladih, odnosno osoba koja predsjedava sjednici.
Zapisnik potpisuju predsjednik Savjeta mladih i zapisničar.

Potpisani zapisnici sa sjednica Savjeta mladih dostavljaju se i čuvaju se u nadležnom Upravnom odjelu Grada Vodnjan-Dignano.

**Članak 19.**

Ako Savjet mladih ne održi sjednicu dulje od šest mjeseci Gradsko vijeće će raspustiti Savjet mladih.

**Članak 20.**

Savjet mladih može u skladu sa svojim djelokrugom imenovati svoje stalne i povremene radne skupine za uža područja djelovanja te organizirati forume, tribine i radionice za pojedine dobne skupine mladih ili srodne vrste problema mladih.

## 4. PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA SAVJETA MLADIH

**Članak 21.**

Predsjednik Savjet mladih:
- predstavlja Savjet mladih prema Gradu Vodnjan-Dignano i prema trećim osobama,
- saziva i vodi sjednice Savjeta mladih,
- predlaže dnevni red sjednica Savjeta mladih,
- održava red na sjednicama Savjeta mladih,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim prijedlozima,
- brine o radu Savjeta mladih,
- brine o postupku donošenja akata Savjeta mladih,
- brine o provođenju načela javnosti rada Savjeta mladih,
- brine o primjeni Poslovnika o radu Savjeta mladih,
- brine o ostvarivanju prava članova Savjeta mladih,
- brine o suradnji Savjeta mladih sa tijelima i ustanovama sa kojima Savjet mladih surađuje u ostvarivanju svojih funkcija,
- obavlja druge poslove sukladno odredbama Zakona o savjetima mladih, Odluci o osnivanju Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano, kao i sukladno ovom Poslovniku.

**Članak 22.**

Ako je predsjednik Savjeta mladih iz opravdanih razloga spriječen obavljati svoje dužnosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.

Ako predsjednik Savjeta mladih ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu o savjetima mladih, Odluci o osnivanju Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano te ovom Poslovniku, Savjet mladih može natpolovičnom većinom glasova svih članova pokrenuti postupak njegovog razrješenja s funkcije predsjednika Savjeta mladih i izbora novog predsjednika.

Ako Savjet mladih ne pokrene postupak izbora novog predsjednika Savjeta mladih sukladno stavku 2. ovog članka, Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano može, sukladno Odluci o osnivanju Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano i ovom Poslovniku, u pisanom obliku uputiti Savjetu mladih inicijativu za pokretanje postupka izbora novog predsjednika Savjeta mladih.

Ako zamjenik predsjednika Savjeta mladih ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu o savjetima mladih, Odluci o osnivanju Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano te ovom Poslovniku, predsjednik Savjeta mladih ili najmanje 1/3 članova Savjeta mladih može pokrenuti postupak za njegovo razrješenje s funkcije zamjenika predsjednika Savjeta mladih i izbor novog zamjenika predsjednika Savjeta mladih.

## 5. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SAVJETA MLADIH

### Članak 23.

Članovi Savjeta mladih i njihovi zamjenici biraju se na razdoblje od tri godine.
Mandat zamjenika člana vezan je uz mandat člana Savjeta mladih.
Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano će razriješiti člana Savjeta mladih i prije isteka mandata ako:
- neopravdano izostane s najmanje 50% sjednica Savjeta mladih u godini dana,
- na osobni zahtjev člana.

O razlozima za razrješenje iz stavka 3. ovog članka Savjet mladih obavještava Gradsko vijeće.

### Članak 24.

Ako se broj članova Savjeta mladih spusti ispod dvije trećine početnog broja Gradsko vijeće će provesti postupka dodatnog izbora za onoliko članova Savjeta mladih koliko ih je prestalo biti članom Savjeta mladih prije isteka mandata.

### Članak 25.

Član Savjeta mladih ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Savjeta mladih raspravljanjem i izjašnjavanjem o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice, te predlaganjem razmatranja pitanja u okviru nadležnosti Savjeta mladih na sjednici.
Član Savjeta mladih ima pravo od tijela Grada Vodnjan-Dignano tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti člana Savjeta mladih.
Član Savjeta mladih je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Savjet mladih.
Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član Savjeta mladih kojeg Savjet mladih imenuje dužan je odazvati se pozivima na sjednicu Gradskog vijeća, prisustvovati sjednicama s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa.
Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član Savjeta mladih može sudjelovati u radu odbora koje imenuje Gradsko vijeće.

### Članak 26.

Savjet mladih ima pravo tražiti da sjednici Savjeta mladih prisustvuje predsjednik Gradskog vijeća Grada Vodnjan-Dignano ili osoba koju on ovlasti, gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, članovi Gradskog vijeća, pročelnici gradskih odjela te predstavnici ustanova/društava na području Grada Vodnjan-Dignano.
Osobe iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja na sjednici.
U radu Savjeta mladih mogu sudjelovati, bez prava glasa, i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i rad s mladima.

## 6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 27.**

Rad Savjeta mladih je javan.
Javnost može pratiti rad Savjeta mladih, ali pritom ne smije ometati njegov rad.
O radu Savjeta mladih javnost se obavještava putem mrežnih stranica Grada Vodnjan-Dignano ili službene Facebook stranice Grada Vodnjan-Dignano.
Najava održavanja sjednice Savjeta mladih, odnosno poziv i materijali za sjednicu objavljuju se na mrežnim stranicama Grada Vodnjan-Dignano.

**Članak 28.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika može podnijeti svaki član Savjeta mladih.
Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Savjeta mladih koji ga uvrštava na prvu sljedeću sjednicu Savjeta mladih na razmatranje.
Na temelju razmatranja prijedloga izmjena ili dopuna Poslovnika, Savjet mladih odlučuje većinom glasova svih članova hoće li pristupiti predloženoj izmjeni odnosno dopuni Poslovnika.
Izmjene i dopune Poslovnika donose se većinom glasova svih članova Savjeta mladih.

**Članak 29.**

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Poslovnikom primjenjuju se odredbe Zakona o savjetima mladih, odredbe Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano i odredbe Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vodnjan-Dignano.

**Članak 30.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na mrežnoj stranici Grada Vodnjan-Dignano i u Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano.

KLASA: 024-03/23-01/01
URBROJ: 2163-10-02-23-3
Vodnjan-Dignano, 31.siječnja 2023.

**SAVJET MLADIH GRADA VODNJAN-DIGNANO**
**PREDSJEDNIK**
**Opačak Kristijan**

# S A D R Ž A J


| | | |
|---|---|---|
| 1. | ZAKLJUČAK o usvajanju Godišnje analize stanja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjana-Dignano za 2022. godinu i donošenje | 4 |
| 2. | GODIŠNJA ANALIZA stanja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan-Dignano za 2022. godinu | 4 |
| 3. | GODIŠNJI PLAN razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Vodnjan - Dignano za 2023. godinu | 31 |
| 4. | ODLUKA o prihvatu ponude i sklapanju ugovora o kupoprodaji nekretnina | 37 |
| 5. | ODLUKA o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Vodnjan-Dignano za 2023. godinu | 38 |
| 6. | ZAKLJUČAK o prihvaćanju Sporazuma o sufinanciranju kreditne obveze za adaptaciju i opremanje Odjela za dječju rehabilitaciju u Specijalnoj bolnici za ortopediju i rehabilitaciju ″Martin Horvat″ Rovinj-Rovigno | 41 |
| 7. | ODLUKA o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog odluke o razrješenju ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″ | 42 |
| 8. | ODLUKA o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog odluke o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta ″Vodnjan-Dignano″ | 42 |
| 9. | ODLUKA o davanju suglasnosti za imenovanje direktora trgovačkog društva CASTELIER d.o.o. | 43 |
| 10. | PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne javne nabave | 44 |
| 11. | ODLUKA o ustroju i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Vodnjana-Dignano | 49 |


## AKTI GRADONAČELNIKA


| | | |
|---|---|---|
| 12. | ODLUKA o imenovanju Stručnog povjerenstva Grada Vodnjan-Dignano za vrednovanje prijavljenih programa i projekata iz područja kulture | 58 |
| 13. | ODLUKA o imenovanju ispitnog kordinatora | 59 |
| 14. | ODLUKA o raspisivanju Javnog poziva za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija u 2023. godini | 60 |


## AKTI SAVJETA MLADIH


| | | |
|---|---|---|
| 15. | RJEŠENJE o izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano | 62 |
| 16. | POSLOVNIK o radu Savjeta mladih Grada Vodnjan-Dignano | 63 |

**SLUŽBENE NOVINE**

Službeni list Grada Vodnjana-Dignano
Glavni i odgovorni urednik: Nensi Giachin Marsetič, Vodnjan-Dignano, Trgovačka 2, telefon: 052 535 953
Izdavač: Grad Vodnjan-Dignano, Vodnjan, Trgovačka 2, gradonačelnik: Edi Pastrovicchio
List izlazi prema potrebi. List se dostavlja bez naplate.
Prevodilac: "Atinianum" d.o.o. Vodnjan
Tisak: Grad Vodnjan-Dignano
Tekstovi su u izvorniku na hrvatskom jeziku. Poštarina plaćena u HP Vodnjan.