

Na temelju članka 94. stavka 1. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 16/09. i 7/13.),

S A Z I V A M

16. sjednicu Općinskog vijeća Općine Cerovlje, za

ČETVRTAK, 14. travnja 2016.
u vijećnici Općine Cerovlje
s početkom u 20,00 sati.

Za rad sjednice predlažem sljedeći

Dnevni red:

0. Verifikacija Zapisnika s 14. i 15. sjednice Općinskog vijeća.
1. Stanje na županijskim cestama na području Općine Cerovlje.
2. Razmatranje i donošenje Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Cerovlje.
3. Razmatranje i donošenje Odluke o izmjeni Odluke o grobljima.
4. Razmatranje i donošenje Odluke o visini naknade za dodjelu grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta.
5. Razmatranje i prihvaćanje:
 - a) Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za Općinu Cerovlje u 2015. godini.
 - b) Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2015. godinu u Općini Cerovlje.
6. Razmatranje i donošenje Odluke o izradi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Cerovlje.
7. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Cerovlje za 2015. godinu.
8. Razmatranje i usvajanje Izvješća o stanju sustava civilne zaštite Općine Cerovlje za 2015. godinu.
9. Razmatranje i donošenje Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za 2016. - 2019. godinu.
10. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za 2016. godinu.
11. Razmatranje i donošenje Odluke o osnivanju Tima civilne zaštite opće namjene Općine Cerovlje.
12. Razmatranje i donošenje Odluke o organiziranju obavljanja poslova civilne zaštite na području Općine Cerovlje.
13. Razmatranje i donošenje Zaključka o davanju suglasnosti na projekt Pogona za preradu meda i pčelinjih proizvoda u Cerovlju u postupku izdavanja akta o građenju.
14. Podnošenje Izvještaja o radu Općinskog načelnika za razdoblje srpanj – prosinac 2015. godine.
15. Informacija o stanju sigurnosti na području Općine Cerovlje za 2015. godinu.
16. Pitanja vijećnika.
17. Razno:

Molim da se sjednici odazovete, a eventualnu spriječenost opravdajte na telefon 684-140.

KLASA: 021-05/16-01/02
URBROJ: 2163/06-02-02-16-1
Cerovlje, 08. travnja 2016.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

Na temelju članka 30. stavka 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03.-pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 11/09., 7/13. i 19/14.) Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj dana ----- 2016. godine, donijelo je

IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU
Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
za Općinu Cerovlje u 2015. godini

I.

Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Cerovlje za 2015. godinu («Službene novine Grada Pazina» broj 41/14, 35/15. i 45/15.) te Odlukom o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Općine Cerovlje za 2015. godinu utvrđen je opis i obim radova izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za:

1. investicijsko održavanje ostalih kapitalnih objekata (grobља, spomenici kulture),
2. investicijsko održavanje zgrada u vlasništvu Općine,
3. izgradnju i investicijsko održavanje vodoopskrbnog sustava,
4. komunalno uređenje,
5. rekonstrukciju nerazvrstanih cesta te
6. uređenje sportskih objekata i terena.

II.

Utvrđuje se da je u Općini Cerovlje tokom 2015. godine izvršen Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture kako slijedi:

1. Investicijsko održavanje ostalih kapitalnih objekata (grobља, spomenici kulture)

OPIS	PLANIRANO	IZVRŠENO
1. Investicijsko održavanje groblja	10.000	8.400
1. Obnova spomenika kulture	245.000	239.891

2. Investicijsko održavanje zgrada u vlasništvu Općine

OPIS	PLANIRANO	IZVRŠENO
1. Investicijsko održavanje zgrada u vlasništvu Općine	130.000	116.551
2. Kuća istarskih fresaka Draguč	613.000	612.098

3. Izgradnja i investicijsko održavanje vodoopskrbnog sustava

OPIS	PLANIRANO	IZVRŠENO
1. Ulaganja u vodoopskrbu	30.000	27.951
2. Sanacija izvora	2.000	1.562

4. Komunalno uređenje

OPIS	PLANIRANO	IZVRŠENO
1. Obnova i izgradnja autobusnih čekaonica	25.000	9.050

2. Investicijsko održavanje ostalih kapitalnih objekata	40.000	37.836
---	--------	--------

5. Rekonstrukcija nerazvrstanih cesta

OPIS	PLANIRANO	IZVRŠENO
1. Rekonstrukcija ostalih nerazvrstanih cesta (Lukačići, Belajska vala, ostalo)	627.000	626.837

6. Uređenje sportskih objekata i terena

OPIS	PLANIRANO	IZVRŠENO
1. Uređenje sportskih objekata i terena	25.000	17.118

Za realizaciju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2015. godinu u Općini Cerovlje od planiranih 1.747.000 kuna utrošeno je 1.697.294 kuna.

III.

Ovaj Izvještaj objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovuni i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 363-01/16-01/03

URBROJ: 2163/06-02-02-16-_____

Cerovlje, ----- 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Jurada, v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. -pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 11/09., 7/13. i 19/14.) Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj dana ----- 2016. godine, donijelo je

**IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU
Programa održavanja komunalne infrastrukture
za Općinu Cerovlje u 2015. godini**

I.

Programom održavanja komunalne infrastrukture za 2015. godinu u Općini Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 41/14. i 45/15.) te Odlukom o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Općine Cerovlje za 2015. godinu utvrđen je opis i obim radova održavanja komunalne infrastrukture za:

7. utrošak i održavanje javne rasvjete,
8. održavanje groblja (odvoz kontejnera),
9. održavanje čistoće javnih površina,
10. tekuće održavanje nerazvrstanih cesta,
11. košnju trave uz nerazvrstane ceste,
12. zimsko održavanje cesta
13. prometnu signalizaciju te
14. održavanje turističke i sportsko-rekreacijske infrastrukture.

II.

Utvrđuje se da je u Općini Cerovlje tokom 2015. godine izvršen Program održavanja komunalne infrastrukture kako slijedi:

OPIS	PLANIRANO	IZVRŠENO
1. Izdaci za javnu rasvjetu: a) utrošak	125.000	114.296
b) održavanje	60.000	52.308
2. Održavanje groblja – odvoz kontejnera	15.000	22.923
3. Održavanje čistoće javnih površina	5.000	7.547
4. Tekuće održavanje nerazvrstanih cesta	200.000	193.612
5. Košnja trave uz nerazvrstane ceste	60.000	59.490
6. Zimsko održavanje cesta	30.000	19.351
7. Prometna signalizacija	20.000	13.847
8. Održavanje turističke i sportsko-rekreacijske infrastrukture	8.500	8.500

Za realizaciju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2015. godinu u Općini Cerovlje od planiranih 523.500 kuna utrošeno je 491.874 kuna.

III.

Ovaj Izvještaj objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 363-01/16-01/04
URBROJ: 2163/06-02-02-16-____
Cerovlje, ----- 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE
Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 86., 87., 88., 89. i 113. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/09., 7 /13. i 19/14.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj _____ 2016. godine donijelo je

O D L U K U

o izradi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Cerovlje

I. Opće odredbe

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Cerovlje, u daljnjem tekstu: Izmjene i dopune Plana.

Stručni izrađivač Izmjena i dopuna Plana biti će izabran u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

II. Pravna osnova za izradu i donošenje Izmjena i dopuna Plana

Članak 2.

Za područje Općine Cerovlje na snazi je Prostorni plan uređenja Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“ broj 14/04. i 25/12.), (u daljnjem tekstu: Prostorni plan).

Pravna osnova za izradu i donošenje Izmjena i dopuna Plana je u člancima 86. do 113. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13.), (u daljnjem tekst: Zakon).

Izmjene i dopune Plana izrađuju se u skladu s odredbama Zakona o prostornom uređenju, Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova („Narodne novine“ broj 106/98., 39/04., 45/04., 163/04. i 9/11.) i ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja kao i posebnim propisima.

Članak 3.

Nositelj izrade Izmjena i dopuna Plana je Općina Cerovlje. Odgovorna osoba je Općinski načelnik Općine Cerovlje.

III. Razlozi za izradu i donošenje Izmjena i dopuna Plana

Članak 4.

Razlozi za donošenje ove Odluke su:

1. usklađenje sa Zakonom o prostornom uređenju,
2. usklađenje sa Zakonom o gradnji,
3. usklađenje s Izmjenama i dopuna Prostornog plana Istarske županije u dijelu akumulacija te prometne i infrastrukturne mreže,
4. utvrđivanje lokacija i uvjeta gradnje kamp odmorišta, te uvjeta za izgradnju kampova.
5. određivanje uređenih, neuređenih i dijelova građevinskog područja predviđenih za urbanu sanaciju te
6. promjena katastarske podloge – digitalni katastarski plan.

IV. Obuhvat Izmjena i dopuna Plana

Članak 5.

Obuhvat Izmjena i dopuna Plana utvrđen je važećim Prostornim planom uređenja Općine Cerovlje.

V. Ocjena stanja u obuhvatu Izmjena i dopuna Plana

Članak 6.

Važeći Prostorni plan izrađen je i donesen temeljem do sad važećih zakona koji definiraju područje prostornog uređenja, a u kontekstu građevinskog zemljišta kao postojeće/izgrađeno i planirano/neizgrađeno. Donošenjem novog Zakona za sva građevinska područja koja su određena kao planirana/neizgrađena, a za koje nije donesen urbanistički plan uređenja ili druga vrsta provedbenog dokumenta prostornog uređenja koji su bili propisani dosadašnjim zakonima, onemogućen je postupak izdavanja lokacijske i građevinske dozvole izuzev zamjenskih građevina, a sve definirano člankom 201. stavak 1., 2. i 3. Zakona.

Budući su u međuvremenu na snagu stupili i drugi propisi vezani uz prostorno uređenje i gradnju te da su izrađeni županijski prostorni i razvojni planovi, strategije i projekti čija primjena neposredno utječe na svekoliki razvoj Općine, može se zaključiti da važeći Prostorni plan nije usklađen s navedenim novim propisima i dokumentima te je isti potrebno promijeniti u pojedinim dijelovima.

VI. Ciljevi i programska polazišta Izmjena i dopuna Plana

Članak 7.

Polazišta za izradu plana utvrđena su Prostornim planom Istarske županije te Prostornim planom uređenja Općine Cerovlje.

Ciljevi i programska polazišta su:

1. Temeljem obveza iz članka 201. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13), proizašla je potreba za izradom Izmjena i dopuna Plana. Izmjene i dopune Plana odnose na određivanje uređenih, neuređenih i dijelova građevinskih područja naselja predviđenih za urbanu sanaciju.
2. Noveliranje i provjera planskih rješenja akumulacija.
3. Noveliranje i provjera prometne i infrastrukturne mreže u skladu sa postojećim stanjem i Izmjenama i dopunama Prostornog plana Istarske županije posebice u dijelu Istarskog ipsilona i obilaznice naselja Cerovlje.
4. Određivanje lokacija i uvjeta za izgradnju i uređenje kamp odmorišta i kampova u skladu s važećom Zakonskom regulativom te razvojem turizma.

VII. Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Izmjena i dopuna

Članak 7.

Za potrebe izrade Izmjena i dopuna Plana nije planirana posebna izrada stručnih podloga, nego će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju javnopravna tijela te raspoloživa dokumentacija Općine Cerovlje.

VIII. Način pribavljanja stručnih rješenja

Članak 8.

Stručna rješenja koja za potrebe izrade Izmjena i dopuna Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima pribavit će se u skladu s odredbama članka 90. Zakona o prostornom uređenju.

Stručna rješenja izrađuje i koordinira stručni izrađivač Plana u suradnji s Nositeljem izrade Plana.

IX. Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu Izmjena i dopuna Plana iz područja svog djelokruga i drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi Izmjena i dopuna Plana

Članak 9.

Utvrđuje se popis tijela i osoba koje će sudjelovati u izradi Izmjena i dopuna Plana iz područja svog djelokruga:

- Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja, Ulica Republike Austrije 20, Zagreb,
- Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, Radnička cesta 80, Zagreb,
- Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava istarska, Trg Republike 1, Pula,
- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Puli, Grada Graza 2, Pula,
- Ministarstvo obrane, Sarajevska cesta 7, Zagreb,
- Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture, Prisavlje 14, Zagreb,
- Ministarstvo poljoprivrede, Ulica grada Vukovara 78, Zagreb,
- Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU, Trg kralja Petra Krešimira IV/1, Zagreb,
- Ministarstvo zdravlja, Uprava za sanitarnu inspekciju, Branimirova 183, Zagreb,
- Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za područje primorsko-istarskih slivova, Đure Šporera 3, Rijeka,
- Hrvatske šume d.o.o., UŠP Buzet, Naselje Goričica 2, Buzet;
- Zavod za prostorno uređenje Istarske županije, Riva 8, Pula,
- Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije, R.F. Mihanovića 9, Zagreb,
- HT- Hrvatske telekomunikacije d.d.- Regija zapad, Ciottina 17a, Rijeka,
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, M.B. Rašana 7, Pazin,
- Hrvatske ceste d.o.o., Sektor za studije i projektiranje, Odjel za projektiranje, Vončinina 3, Zagreb,
- Županijska uprava za ceste Istarske županije, M.B. Rašana 2, Pazin,
- BINA-ISTRA d.d., Savska cesta 106, Zagreb,
- Hrvatske željeznice, Razvoj i investicije, Služba za studije, razvoj i pripremu, A.Mihanovića 12, Zagreb,
- HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o. Elektroistra Pula, Pogon Pazin, D. Trinajstića 14, Pazin,
- HOPS – Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o. Zagreb, Prijenosno područje Rijeka, Maršala Tita 166, Opatija,
- Istarski vodovod d.o.o., PJ Pazin, Poljoprivredne škole 6, Pazin,
- USLUGA d.o.o., Šime Kurelića 22, Pazin,
- IVS d.o.o., Sv. Ivan 8, Buzet.

X. Rok za izradu Izmjena i dopuna Plana

Članak 10.

Rokovi za izradu pojedinih faza za Izmjena i dopuna Plana su:

- Rok u kojem su javnopravna tijela iz prethodnog članka obvezna dostaviti zahtjeve (podatke, planske smjernice i/ili dokumente iz područja svoje nadležnosti) je 15 dana od dana zaprimanja poziva,
- Planirani rok za izradu Nacrta prijedloga Izmjena i dopuna je 30 dana od proteka roka za dostavu zahtjeva od strane javnopravnih tijela,
- Planirani rok za izradu Prijedloga izmjena i dopuna Plana za potrebe javne rasprave je 15 dana,
- Rok javne rasprave i priprema izvješća o javnoj raspravi utvrđeni su Zakonom,
- Rok izrade Konačnog prijedloga izmjena i dopuna Plana je 15 dana od prihvaćanja izvješća o javnoj raspravi,
- pribavljanje mišljenja Zavoda o usklađenosti Konačnog prijedloga izmjena i dopuna Plana s prostornim planom županije – rok je utvrđen Zakonom,

- donošenje izmjena i dopuna Plana – po pribavljanju zakonom propisanog mišljenja.

XI. Izvori financiranja izrade Izmjena i dopuna Plana

Članak 11.

Sredstva za izradu Izmjena i dopuna Plana osigurat će se u Proračunu Općine Cerovlje.

XII. Završna odredba

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 350-02/16-01/01
URBROJ: 2163/06-02-02-16-
Cerovlje,

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Jurada, v.r.

OBRAZLOŽENJE

Odluke o izradi II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Cerovlje

Pravni temelj za donošenje II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Cerovlje je u Zakonu o prostornom uređenju (»Narodne novine« broj 153/13) i Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (»Narodne novine« broj 106/98., 39/04., 45/04., 163/04 i 9/11.).

Ovom se Odlukom predlažu II. izmjene postojećeg Prostornog plana uređenja Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“ broj 14/04 i 25/12).

Razlozi za donošenje Odluke su:

- Usklađenje sa Zakonom o prostornom uređenju definiranjem neizgrađenih dijelova građevinskih područja;
- Usklađenje s Izmjenama i dopunama Prostornog plana Istarske županije i to: ucertana akumulacija Rakov potok postaje mini akumulacija Rakov potok, planirana prometnica (zaobilaznica) u Cerovlju prenamjenjuje se iz nerazvrstane ceste u lokalnu cestu,
- Utvrđivanje lokacija i uvjeta gradnje kamp odmorišta te uvjeta za izgradnju kampova.

Stručni izrađivač Izmjena i dopuna Prostornog plana bit će izabran u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

Rokovi za izradu Plana i postupci koji prethode donošenju Plana uređeni su sukladno Zakonu sa ciljem da se dobije što kvalitetniji prostorno planski dokument i da prethodni postupak teče u planiranim rokovima kako bi se interesi Općine i njenih građana mogli što brže realizirati.

Za izradu ovog dokumenta sredstva su osigurana u Proračunu Općine Cerovlje.

Jedinstveni upravni odjel

PRIJEDLOG

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 11/09, 7/13 i 19/14), Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj dana _____ godine, donijelo je

O D L U K U **o izmjeni i dopuni Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti** **na području Općine Cerovlje**

Članak 1.

U Odluci o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Cerovlje ("Službene novine Grada Pazina" br. 41/13), u članak 2. dodaje se stavak 2. koji glasi:

"Komunalne djelatnosti održavanja groblja na području Općine Cerovlje obavlja trgovačko društvo Usluga d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, Pazin kojeg je Općina Cerovlje suosnivač, a ono je u pretežitom vlasništvu jedinica lokalne samouprave."

Članak 2.

U članku 3. dodaje se stavak 3. koji glasi:

"Pod održavanjem groblja u smislu ove Odluke razumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika te ukop."

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi.

KLASA:
URBROJ:
Cerovlje,

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE
Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

O B R A Z L O Ž E N J E
uz Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti
na području Općine Cerovlje

I.

Pravna osnova za donošenje Odluke je u članku 4. i članku 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15) koji propisuju da predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave određuje komunalne djelatnosti, način na koji se mogu obavljati komunalne djelatnosti, koje se komunalne djelatnosti mogu obavljati temeljem ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova te uvjete i mjerila za povjeravanje obavljanja navedenih poslova temeljem ugovora.

II.

Odlukom o grobljima ("Službene novine Grada Pazina" br. 13/98) i Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o grobljima ("Službene novine Grada Pazina" br. 16/09), grobljima na području Općine Cerovlje upravlja Općinski načelnik Općine Cerovlje, odnosno pravna ili fizička osoba kojoj se dodijeli groblje na upravljanje.

Zbog potreba Općine Cerovlje i potrebe za usklađenjem sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15), predlaže se dopuniti važeću Odluku o komunalnim djelatnostima održavanja groblja na području Općine, na način da iste obavlja trgovačko društvo Usluga d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, Pazin kojeg je suosnivač Općina Cerovlje.

III.

Odluka o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Cerovlje dopunjuje se odredbama kojima se utvrđuju djelatnosti održavanja groblja na području Općine Cerovlje.

IV.

Za provedbu ovog akta nisu potrebna posebna financijska sredstva u Proračunu Općine.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 17. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 11/09, 7/13 i 19/14), Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj dana _____ godine, donijelo je

ODLUKU **o izmjeni i dopuni Odluke o grobljima**

Članak 1.

U Odluci o grobljima ("Službene novine Grada Pazina" br. 13/98) i Odluci o izmjeni i dopuni Odluke o grobljima ("Službene novine Grada Pazina" br. 16/09) članak 4. stavak 3. mijenja se i glasi:

"Grobljima na području Općine Cerovlje upravlja trgovačko društvo Usluga d.o.o. za komunalne djelatnosti, Pazin (dalje: Uprava groblja)."

Članak 2.

Članak 67. Odluke o grobljima ("Službene novine Grada Pazina" br. 13/98) mijenja se i glasi: "Korisnik grobnog mjesta dužan je naknadu iz prethodnog članka ove Odluke platiti Upravi groblja.

Naplaćena sredstva od naknade za dodjelu grobnih mjesta Uprava groblja uplaćuje na račun Općine Cerovlje i mogu se koristiti isključivo za radove na izgradnji, uređenju i proširenju groblja."

Članak 3.

U članku 68. Odluke o grobljima ("Službene novine Grada Pazina" br. 13/98) dodaje se stavak 3. i stavak 4.

"Uprava groblja dužna je korisniku grobnog mjesta dostaviti račun za plaćanje naknade.

Naplaćena sredstva od godišnje grobne naknade su prihod Uprave groblja i mogu se koristiti isključivo za održavanje groblja."

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi.

KLASA:
URBROJ:
Cerovlje,

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE
Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

O B R A Z L O Ž E N J E
uz Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o grobljima

I.

Pravna osnova za donošenje Odluke je u članku 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15) i članku 2. i 10. Zakona o grobljima (NN 19/98, 50/12) koji propisuju da komunalne djelatnosti održavanja i upravljanja grobljima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave može obavljati trgovačko društvo kojih je jedinica lokalne samouprave osnivač ili suosnivač a ista su u pretežitom vlasništvu jedinica lokalne samouprave.

II.

Odlukom o grobljima ("Službene novine Grada Pazina" br. 13/98) i Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o grobljima ("Službene novine Grada Pazina" br. 16/09), određeno je kako grobljima na području Općine Cerovlje upravlja Općinski načelnik Općine Cerovlje, odnosno pravna ili fizička osoba kojoj se dodijeli groblje na upravljanje.

Zbog potreba Općine i usklađenja sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, predlaže se dopuniti važeću Odluku o grobljima, na način da se održavanje grobljima povjeri trgovačkom društvu Usluga d.o.o. za komunalne djelatnosti, Pazin, a kojeg je suosnivač Općina Cerovlje te koje je u pretežitom vlasništvu jedinica lokalne samouprave.

Također, obzirom na prijedlog Izmjene Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Cerovlje kojom su djelatnosti održavanja grobljima na području Općine Cerovlje povjerena trgovačkom društvu Usluga d.o.o. za komunalne djelatnosti Pazin, to je potrebno uskladiti važeću Odluku o grobljima, kako je predloženo.

III.

Za provedbu ove Odluke nisu potrebna dodatna proračunska sredstva

!

PRIJEDLOG

Na temelju članka 69. Odluke o grobljima («Službene novine Grada Pazina» broj 13/98. i 16/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj dana _____ godine, donijelo je

ODLUKU o visini naknade za dodjelu grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje visina naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje na neodređeno vrijeme i visina godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta za sva groblja na području Općine Cerovlje.

Članak 2.

Visina naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje na neodređeno vrijeme utvrđuje se:

- u iznosu od 10.000,00 kuna za jedno (1) grobno mjesto

- u iznosu od 20.000,00 kuna za dva (2) grobna mjesta.

Naknada iz stavka 1. ovog članka plaća se jednokratno.

Članak 3.

Visina godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se u iznosu od 125,00 kuna po grobnom mjestu.

Naknada iz stavka 1. ovog članka plaća se jednom godišnje i to najkasnije do 1. travnja tekuće godine za tu godinu.

Članak 4.

Korisnik grobnog mjesta s prebivalištem na području Općine Cerovlje može ostvariti pravo na popust od 80% od iznosa naknade za dodjelu grobnog mjesta utvrđene u članku 2. ove Odluke.

Članak 5.

Korisnik grobnog mjesta s prebivalištem na području Republike Hrvatske, osim korisnika iz članka 4. ove Odluke, može ostvariti pravo na popust od 50% od iznosa naknade za dodjelu grobnog mjesta utvrđene u članku 2. ove Odluke.

Članak 6.

O oslobađanju dijela naknade u skladu s ovom Odlukom odlučuje Uprava groblja na pisani prijedlog podnositelja zahtjeva.

Članak 7.

Korisnici grobnih mjesta koji su iskoristili pojedine pogodnosti utvrđene u članku 4. ili članku 5. ove Odluke, moraju platiti razliku do punog iznosa naknade za dodjelu grobnog mjesta utvrđenog ove Odluke, ukoliko grobno mjesto ustupe na korištenje trećim osobama prije isteka roka od 15 godina, računajući od dana izdavanja Rješenja o dodjeli grobnog mjesta na korištenje na neodređeno vrijeme.

Odredba iz prethodnog stavka ovog članka odnosi se i na nasljednike, ukoliko nakon smrti korisnika grobnog mjesta ustupe grobno mjesto na korištenje trećim osobama, prije isteka roka od 15 godina računajući od dana izdavanja Rješenja o dodjeli grobnog mjesta korisniku grobnog mjesta koji je umro.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Zaključak o visini naknade za dodjelu grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta ("Službene novine Grada Pazina" broj 24/09).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi.

KLASA:
URBROJ:
Cerovlje,

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE
Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina, broj 11/09., 7/13. i 19/14.) Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana _____ 2016. godine donosi

**ZAKLJUČAK
O USVAJANJU IZVJEŠĆA
O STANJU SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE
OPĆINE CEROVLJE ZA 2015. GODINE**

1. Usvaja se Izvješće o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za 2015. godinu, KLASA: 810-01/16-01/03, URBROJ: 2163/06-02-02-16- od _____ 2016. godine.
2. Izvješće o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za 2015. godinu sastavni je dio ovog Zaključka i neće se objaviti u „Službenim novinama Grada Pazina“.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 810-01/16-01/03
URBROJ: 2163/06-02-02-16-
Cerovlje, ----- 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

Sadržaj:

Uvod.....	3
1.Procjena ugroženosti	3
2.Stožeri zaštite i spašavanja	4
3.Vatrogastvo	4
4.Služba civilne zaštite VZIŽ.....	8
5.Civilna zaštita	9
6.Pravne osobe od značaja za sustav civilne zaštite na području Općine Cerovlje.....	10
7. Županijski zavod za javno zdravstvo	10
8.Zavod za hitnu medicinu, Ispostava Pazin	10
9.Komunalno poduzeće „Usluga“	11
10. Istarski vodovod.....	12
11. Uprava šuma – Šumarija Pazin.....	13
12. Županijski centar 112.....	17
13. Udruge, klubovi i organizacije važne za saustav civilne zaštite.....	18
14. Zaključak	27
15. Prilozi.....	27

1. UVOD

Prvog kolovoza 2015. godine stupio je na snagu Zakon o sustavu Civilne zaštite (N.N. 82/15.) kojim je sustav zaštite i spašavanja u RH uređen kao sustav Civilne zaštite, a čime se ne samo formalno, već i suštinski mijenjaju određeni oblici i sadržaji u provedbi mjera i aktivnosti radi spašavanja ljudskih života, materijalnih dobara i okoliša u velikim nesrećama ili katastrofama.

Jedna od osnovnih novina Zakona o sustavu CZ je jasnije propisivanje nadležnosti sudionika i operativnih snaga u sustavu Civilne zaštite po pitanjima značajnim za integriranje svih djelatnosti snaga, tijela i općenito jačanje sposobnosti cjelokupnog sustava za djelovanje u velikim nesrećama i katastrofama.

Ovim su Zakonom preciznije i drugačije uređene zadaće i odgovornosti JLiP(R)S u pripremi, organizaciji i provedbi mjera Civilne zaštite, a izvršene su i određene promjene u smislu kompatibilnosti sa zakonodavstvom i standardima EU.

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, 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

Općina Cerovlje (dalje u tekstu: Općina), u okviru svojih prava i obveza utvrđenih zakonom, uređuje, planira, organizira i provedi zaštitu i spašavanje u sustavu civilne zaštite na svom području odgovornosti.

1. PROCJENA UGROŽENOSTI

Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara predstavlja temeljni dokument kojim se utvrđuje realna razina opasnosti, ali i procjenjuju stvarne mogućnosti adekvatnog odgovora na sanaciji stanja i dovođenje života i rada stanovništva u normalno stanje. Procjena je stoga temeljni dokument na osnovu kojeg se definiraju potrebne snage i sredstva, ali i izrađuju planovi zaštite i spašavanja u cjelini. Procjena ugroženosti Općine izrađena je i usvojena od Općinskog vijeća _____g.

U međuvremenu je došlo i do promjena Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04., 79/07. i 38/09, 127/10), a donijet je i Pravilnik o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 30/14 i 67/14) koji propisuje metodologiju izrade Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, nositelje izrade, sudionike u izradi, te postupke izrade i donošenja Procjene, kao i metodologiju za izradu Planova zaštite i spašavanja.

Plan zaštite i spašavanja Općine, te Plan CZ kao njegov sastavni dio izrađeni su i usvojeni na Općinskom vijeću _____g.

2. STOŽER ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Odredbama članka 7. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04., 79/07. i 38/09.) i članka 4. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 40/08. i 44/09.), utvrđena je obaveza ustrojavanja Stožera zaštite i spašavanja u svim jedinicama lokalne samouprave na razini Republike Hrvatske.

Stožera zaštite i spašavanja Općine je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi Načelnik.

Stožer ima 7 članova koje je posebnim rješenjem imenovalo Općinsko vijeće, 26. rujna 2013. godine (Rješenje o imenovanju Načelnika i članova Stožera zaštite i spašavanja Općine Cerovlje – „Službene novine _____“ broj ____/13.), na prijedlog Načelnika, a po prethodnom prijedlogu službi koje se zaštitom i spašavanjem bave kao redovitom djelatnošću.

Sastav stožera ustrojen je i imenovan u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti i spašavanju i Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja, te je kao takav kompetentan za pripremu i provedbu zadaća u području zaštite i spašavanja, odnosno pružanja maksimalne pomoći Načelniku u izvršavanju njegovih obaveza u slučaju većih nesreća ili katastrofa.

28. travnja 2015. godine održana je koordinacija načelnika Stožera zaštite i spašavanja Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Motovun, Lupoglav, Sv. Petar u Šumi i Tinjan, kao tematska sjednica vezana uz pripremu ljetne protupožarne sezone u 2015. godini, na kojoj je usvojen Plana rada Stožera ZiS i Plan aktivnog uključenja na gašenje požara otvorenog prostora JVP Pazin i svih subjekata zaštite od požara na području PVZ Pazin za 2015. godinu.

Osposobljavanje članova Stožera Grada Grada Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Motovun, Lupoglav, Sv. Petar u Šumi i Tinjan, Zapovjedništva civilne zaštite Grada Pazina i Zapovjedništva Područne vatrogasne zajednice Pazin održano je 2014.godine.

3. VATROGASTVO

IZVJEŠĆE O RADU I PRIKAZ INTERVENCIJA NA GAŠENJU POŽARA SPAŠAVANJU LJUDI I IMOVINE JAVNE VATROGASNE POSTROJBE PAZIN U 2015. GODINI

OPĆENITO O DJELATNOSTI JAVNE VATROGASNE POSTROJBE PAZIN

Sukladno Zakonu o vatrogastvu i Zakonu o zaštiti od požara, vatrogasna djelatnost je sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, gašenje požara, spašavanje ljudi i imovine ugrožene požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u

nezgodama i opasnim situacijama te obavljanje i drugih poslova u ekološkim i drugim nesrećama.

Za provođenje vatrogasne djelatnosti na području Grada Pazina i susjednih Općina djeluje JVP Pazin i DVD Pazin, Lupoglav i Gračišće, koji djeluju kao potpora JVP.

Javna vatrogasna postrojba Pazin (dalje u tekstu: JVP Pazin) u 2014. godini djelovala je temeljem zakonskih propisa, Planova zaštite od požara i Programa vlade RH. Operativne snage sastojale su se od:

- 26 profesionalnih vatrogasaca

JVP Pazin obavlja djelatnost kao javnu službu, sukladno Zakonu o vatrogastvu i Zakonu o zaštiti od požara, a ta se djelatnost može podijeliti u dvije osnovne aktivnosti u djelovanju:

- **OPERATIVA** - gašenje požara te spašavanje osoba i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama kao i obavljanje drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama
- **PREVENTIVA** - sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozije.

JVP Pazin djeluje na području Grada Pazina površine 137 km², sukladno Sporazumu o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pazin Javna vatrogasna postrojba Pazin izlazi na intervencije i na područje Općine Cerovlje (106 km²), Općine Gračišće (61 km²), Općine Karojba (35 km²), Općine Lupoglav (93 km²), Općine Motovun (32 km²), Općine Sveti Petar u Šumi (15 km²) i Općine Tinjan (54 km²), tako da ukupna površina na kojoj djeluje Javna vatrogasna postrojba Pazin iznosi 533 km².

VATROGASNA VOZILA

JVP Pazin -posjeduje slijedeća vatrogasna vozila:

Rb.	VOZILO	MARKA VOZILA	GODINA PROIZVODNJE
1.	Navalno	Iveco	2006
2.	Navalno	Fap	1985
3.	Navalno terensko	Iveco magirus	2004
4.	Autocisterna	Iveco	2006
5.	Šumsko veliko	Unimog	2006
6.	Šumsko malo	Uaz	1979
7.	Šumsko malo	Uaz	1989
8.	Polivalentno srednje	Tam	1989
9.	Polivalentno malo	Mazda	2003
10.	Zapovjedno	Nissan	2008
	Ukupno vozila:	10	

VATROGASNA TEHNIKA

U 2015. godini vatrogasna tehnika redovito je održavana, te prema potrebi redovito servisirana u ovlaštenim servisima, većih zahvata na održavanju vatrogasne tehnike nije bilo.

Sve ostale poslove na održavanju vozila i dosta kvarova odradili su sami vatrogasci u sklopu svojih redovitih obaveza.

VATROGASNA OPREMA

Osim vatrogasnih vozila, javna vatrogasna postrojba posjeduje određenu količinu vatrogasne opreme (vatrogasne cijevi, hidraulični alati za spašavanje, vatrogasne pumpe, pumpa za pretakanje agresivnih tekućina, uskočni jastuk itd.) koju vatrogasci u tijeku svog redovitog rada održavaju.

Osim postojeće vatrogasne opreme, radi poboljšanja kvalitete rada na intervencijama, potrebno je nabaviti dio nove vatrogasne opreme i sredstava za gašenje koje nedostaju JVP Pazin.

ZAŠTITNA VATROGASNA OPREMA

Svi vatrogasci posjeduju osobnu i skupnu zaštitnu opremu sukladno Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasnih postrojbi koriste prilikom vatrogasne intervencije (N.N. 031/2011).

TEORETSKA I PRAKTIČNA NASTAVA

Tijekom 2014. godine izvedene su sve teme i taktički zadaci sa djelatnicima JVP Pazin koje su vatrogasci dužni izvesti sukladno Pravilniku o izvođenju teoretske i praktične nastave u vatrogasnim postrojbama (N.N. 89/2001). Četiri djelatnika JVP Pazin koja su ujedno i pripadnici interventne desantne jedinice Vatrogasne zajednice Istarske Županije završila su dodatnu obuku za desantiranje iz helikoptera. Vatrogasci su uvježbavali sigurnosne mjere pri radu s helikopterom, ulazak i desantiranje iz helikoptera iskakanjem, desantiranje pomoću debelog užeta, kačenje gumenog spremnika za vodu (kruške) i drugo.

PROGRAM VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

Sukladno odredbama Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH i Plana operativne provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2014. godini izrađeni su slijedeći dokumenti:

- Operativni plan motrenja, čuvanja i ophodnje za područje osnivača i suosnivača
- Plan angažiranja ljudskih, materijalnih i tehničkih resursa kod velikih požara otvorenog prostora na području osnivača i suosnivača
- Odluka uspostavi zapovjednih mjesta kod zapovijedanja i koordinacije u gašenju požara

INTERVENCIJE JVP PAZIN U 2014. GODINI

U 2015. godini JVP Pazin zabilježila je 206 intervencija koje su se odvijale pretežito na području Grada Pazina (129) te u općinama Pazinštine: Cerovlje (8), Karojba (6), Lupoglav (16), Motovun (11), Sv. Petar u šumi (10), Tinjan (8) i Gračišće (5). Izgorjela površina otvorenog prostora u 2015. godini iznosila je 100,7 Ha m² (49 intervencija), dok je u 2014 godini bilo 9 intervencije na gašenju požara otvorenog prostora, a opožareno je bilo 55 m²

Također, zabilježeno je 55 tehničkih intervencija (2014 godine 44), zatim 23 intervencija gašenja požara na građevinama (2014 godine- 9), 0 intervencije gašenja požara na prometnim sredstvima (2014 godine -7), i 74 ostalih intervencija (2014 godine -106). JVP Pazin izdala je 879 odobrenja za loženje vatre na otvorenom prostoru (2014g. -656). Na

svim intervencijama sudjelovao je 563 vatrogasaca koji su odradili 2176 sati. U intervencijama je bilo 21 civilnih osoba lakše ozlijeđeno (2014 -7), 11 civilnih osoba teže su ozlijeđene (2014 13), a pet civilnih osoba smrtno je stradalo (2014-2). Među vatrogascima koji su sudjelovali na intervencijama nije bilo teže ozlijeđenih.

JVP Pazin je sve svoje zadaće u 2015. godini odradila na najbolji mogući način na intervencijama požara otvorenog prostora, požara objekata i tehničkim intervencijama, posebice kod prometnih nesreća.

TABELARNI PRIKAZ INTERVENCIJA JVP PAZIN

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	+, - (%)	
GRAD PAZIN	130	124	108	153	120	108	129	+19	
OPĆINA CEROVLJE	11	10	21	41	23	36	8	-78	
OPĆINA GRAČIŠĆE	4	1	9	7	5	5	13	+160	
OPĆINA KAROJBA	5	6	6	4	4	1	6	+500	
OPĆINA LUPOGLAV	49	14	15	16	10	4	16	+300	
OPĆINA MOTOVUN	13	8	10	11	11	12	11	-8	
OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI	6	5	6	23	6	0	10		
OPĆINA TINJAN	7	9	7	21	11	9	8	-11	
ISPOMOĆ OSTALIM JVP ŽUPANIJE ISTARSKJE	4	5	3	11	3	7	5	-29	
UKUPNO	229	182	185	287	193	182	206	+13	

JVP Pazin je u 2015 godini, pored obavljanja vatrogasnih intervencija (koje su tabelarno prikazane u ovom izvješću) obavljala i niz drugih poslova vodeći računa da pritom ne umanjimo operativnost vatrogasne postrojbe.

1. JVP Pazin je sudjelovala u organizaciji dječje olimpijade,
2. organizirano je dežurstvo i osiguranje filmskog festivala u Motovunu,
3. organizirano je dežurstvo i osiguranje svih priredbi u Spomen domu Pazin,
4. servisirana su i tehnički osposobljavana sva vozila JVP,
5. vatrogasci su održavali, popravljali i servisirali opremu i vozila DVD-a Pazin,
6. pružana je ispomoć djelatnicima sanitetske pomoći u transportu pacijenata od mjesta prebivališta do vozila saniteta,
7. organizirana je edukacija prilikom posjeta djece iz vrtića, te učenika osnovne i srednje škole tako da je na najprihvatljiviji način objašnjeno što je požar, kako do njega dolazi, te kako početni požar ugasiti. Posebna pozornost posvećena je objašnjavanju o načinu ponašanja u slučaju nastanka požara, te koga i na koji način obavijestiti u slučaju požara ili druge opasnosti. Djeci i učenicima je prezentiran dio vatrogasne opreme te vatrogasna odijela i zaštitna oprema,
8. Izvršeno je vatrogasno osiguranje karnevalskih povorki u Cerovlju,
9. Izvršeno je vatrogasno osiguranje motokros utrke „Santarija“ Pazin,
10. Djelatnici JVP Pazin sudjelovali su na međunarodnoj javnoj vatrogasna vježba "Herkules 2015" koja je održana na području Vele Mune-Šapjane,

ZAKLJUČAK:

Sve intervencije u 2015.g. obavljene su uspješno, bez zamjerki od strane nadležnih zapovjednika, ustanova (inspekcije i sl.). Na samim intervencijama koje je odradila JVP Pazin nije bilo ozlijeđenih djelatnika što je posebno važno. Sačuvana je sva bitnija oprema i vozila, osim potrošnog materijala.

Posebna pozornost bila je usmjerena i na osposobljavanje i uvježbavanje djelatnika jer je dobra opremljenost, kvalitetna educiranost, tjelesna sposobnost djelatnika i uvježbanost od velike važnosti za uspješno obavljanje svih intervencija.

Postojeći ustroj vatrogasne operative zadovoljava potrebe Grada i susjednih Općina, ali neophodno je opremanje nedostajećom opremom i sredstvima vatrogasnih postrojbi, kao i osobnom opremom vatrogasaca, kako bi se omogućilo uspješno obavljanje vatrogasne djelatnosti sukladno zakonskim propisima. Opremanje vatrogasnih snaga i kapitalno ulaganje u izgradnju novog vatrogasnog doma ovisiti će o financijskim mogućnostima Grada Pazina i susjednih Općina kao suosnivača JVP Pazin

4. SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE VATROGASNE ZAJEDNICE ISTARSKE ŽUPANIJE

Osnovna zadaća Službe Civilne zaštite je stručna i racionalna ispomoc̄ 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 povjerali Istarska županija, svih deset gradova, te trideset i jedna općina.

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

U Istarskoj županiji se nakon donošenja Zakona o zaštiti i spašavanju krenulo s organizacijom sustava na način da se koriste postojeći resursi i organizacija, da sustav bude što racionalniji i time efikasniji, te da sustav bude kompatibilan i integriran u jedinstven sustav organizacije i zapovijedanja

Pored mnogih zadaća i obveza, Služba civilne zaštite učestvovala je u pripremi i organizaciji sjednice Stožera zaštite i spašavanja Istarske županije u travnju i svibnju na kojoj su razmatrana pitanja u svezi programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2015.g., a u prosincu sjednica u svezi provedbe mjera zaštite i spašavanja u slučaju zimskih uvjeta na području Istarske županije. Održano je ukupno 44 sjednica Stožera ZiS-a.

Obilježavanje međunarodnog i nacionalnog dana Civilne zaštite održano je u Istarskoj županiji, Gradu Puli, Labinu i Pazinu.

Povodom Svjetskog dana Civilne zaštite, a okviru međuregionalne suradnje djelatnici Službe Civilne zaštite Vatrogasne zajednice Istarske županije godine posjetili su slovenske kolege u Ankaranu.

U Varaždinu je tijekom 2015. godine, održana 4. , a u Gospiću 5. sjednica Skupštine Platforme hrvatskih županija i gradova za smanjenje rizika od katastrofa gdje je u radu Skupštine sudjelovala i Služba CZ .

Djelatnici Službe CZ VZIŽ, sudjelovali su na Konferenciji, a u sklopu provedbe projekta HAZADR - „Čišćenje morske obale životinjskog svijeta u slučaju iznenadnih onečišćenja mora naftom i naftnim derivatima“, koje je održano u Zadru te na Tečaju spremnosti za reagiranje i na suradnju u slučaju izljevanja ulja u more u Rijeci.

Služba Civilne zaštite VZIŽ i JVP Labin provele su vježbu evakuacije i spašavanja te gašenja požara u Dječjem vrtiću Pjerina Verbanac u Labinu te sudjelovali u pripremi i realizaciji vježbe evakuacije i spašavanja u Elektroistri Pula-Pogon Labin. Vježbe su održane i u „Holcim“ Koromačno i HEP- Pogon TE „Plomin“.

U sklopu godišnjeg plana intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora u Istarskoj županiji održana je pokazna vježba čišćenja mora u akvatoriju pulske luke pod nazivom Molo Carbone 2015.

Zajedno s Zavodom za hitnu medicinu IŽ, pomagali protueksplozivnom odjelu PU Istarska u organizaciji dezaktiviranja minsko eksplozivnih naprava .

Učestvovali u organizaciji potrage za nestalom djevojčicom u Općini Pićan.

Na poziv Civilne zaštite Autonomne Regije Friuli Venezia Giulia, a povodom 17. tradicionalnog susreta volontera civilne zaštite djelatnici Službe CZ prisustvovali su pokaznoj vježbi te smotri opreme i tehnike s kojom raspolaže CZ FVG.

5. CIVILNA ZAŠTITA

Postrojbe civilne zaštite osnivaju se kao potpora za provođenje mjera zaštite i spašavanja kojih su nositelji operativne snage zaštite i spašavanja koje se u okviru redovne djelatnosti bave zaštitom i spašavanjem te za provođenje mjera civilne zaštite.

Temeljem članka 29. Zakona o zaštiti i spašavanju postrojbe civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ustrojavaju se odlukom čelnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, na temelju procjene ugroženosti, i to na razini gradova kao postrojbe specijalističke namjene i postrojbe opće namjene.

Pravilnik o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje („Narodne novine“ broj 111/07.) uređuje osobni i materijalni ustroj postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje po vrsti, sastavu i veličini, način popune postrojbi te oblik i sadržaj službene iskaznice pripadnika civilne zaštite.

Sukladno navedenim zakonskim odredbama Odlukom o ustrojavanju Postrojbe civilne zaštite Općine Cerovlje („Službene novine Općine Cerovlje“ broj _____), ustrojena je Postrojba civilne zaštite opće namjene.

I. Postrojba civilne zaštite opće namjene u sastavu:

1. Tim opće namjene koji se sastoji se od 2 skupine i veličine je 20 pripadnika.

Postrojba je ustrojena sukladno pravilima struke u timove, skupine i ekipe, određeni su svi zapovjedni sastavi u potrebnom obimu kvalitete, te je svakom pripadniku određena njegova dužnost i raspored u postrojbi. Utvrđena su i mobilizacijsko zborište, a za svakog pripadnika postrojbe izrađen je mobilizacijski poziv u dva primjerka. Pozivarski sustav za pripadnike civilne zaštite Općine razrađen je prema načelu samopozivanja, čime je stvoren dio potrebnih uvjeta za uspješno funkcioniranje postrojbi.

Postrojba nije popunjena skupnom i osobnom opremom te bi njezino angažiranje u situacijama koje zahtijevaju takvu vrstu opreme i sredstava bilo otežano. Bez obzira što su pripadnici postrojbi birani prema zanimanjima, afinitetima i sposobnostima, za zahtjevnije zadaće zaštite i spašavanja, pripadnike postrojbi potrebno je dodatno obučiti i uvježbati, što bi trebala biti jedna od zadaća u narednom razdoblju.

Kod angažiranja snaga CZ treba imati na umu da se radi o pričuvnom sastavu kojega prije angažiranja treba mobilizirati u postrojbu i opremiti, a za što je potrebno određeno vrijeme (8 – 12 sati).

Snagama i sredstvima civilne zaštite u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće na području Općine zapovijeda Općinski načelnik .

Za sve navedene aktivnosti za izgradnju sustava za zaštitu i spašavanje na području Općine Cerovlje, trebaju se angažirati sve stručne službe općine, te pravne osobe i službi koji se bave djelatnostima zaštite i spašavanja.

Dan civilne zaštite

Grad Pazin je u 2015. godini obilježio 1. ožujak - Dan civilne zaštite, odnosno Dan Zaštite i spašavanja kao šireg oblika zaštite i spašavanja stanovništva te materijalnih i kulturnih dobara. Uz sudjelovanje Gradonačelnika Grada Pazina, Načelnika susjednih općina, Načelnika i članova Stožera ZIS Grada Pazina i susjednih općina, te predstavnika: Područnog ureda Pazin DUZS, Odsjeka za poslove obrane Pazin, Vatrogasne zajednice

Istarske županije, Područne vatrogasne Zajednice Pazin, Dobrovoljnog vatrogasnog društva Pazin i medija održano je prigodno predavanje i rasprava o značaju civilne zaštite, odnosno sustavu zaštite i spašavanja i njegovom razvoju kako bi se moglo učinkovito reagirati na sve opasnosti koje ugrožavaju ljudsku zajednicu (zemljotresi, poplave, veliki šumski požari, industrijske nesreće u postrojenjima sa opasnim tvarima koje mogu ugroziti i širu okolinu, velike prometne nesreće, zagađenja okoliša i slično).

6. PRAVNE OSOBE OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE CEROVLJE

U nastavku ovog Izvještaja kratko su opisane službe i pravni subjekti koji se sustavom civilne zaštite bave u svojoj redovnoj djelatnosti, kao i neke specifične udruge građana značajne za sustav CZ u Općini.

Službe i pravne osobe koje imaju zadaće u sustavu civilne zaštite, a osobito one u vlasništvu Općine imaju obvezu uključivanja u sustav civilne zaštite kroz redovnu djelatnost, a posebno u slučajevima većih nesreća i katastrofa .

7. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ISTARSKE ŽUPANIJE

- na području općine Cerovlje u 2015. godini nije prijavljena niti jedna epidemija zarazne bolesti;
- također nije prijavljena niti jedna zarazna bolest od općeg javnozdravstvenog značaja;
- na području općine Motovun nije evidentiran niti jedan ekološki incident;
- radi poboljšanja sustava dojava u slučajevima izvanrednih stanja kod pojave zarazne 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 Zavoda za javno zdravstvo u Pazinu na tel. 624-943 ili u Puli na tel. 529-017, 529-046, 529-047.

8. ZAVOD ZA HITNU MEDICINU ISTARSKE ŽUPANIJE, ISPOSTAVA PAZIN

Hitna medicinska pomoć u Istri je danas organizirana na 7 punktova –u svakoj ispostavi IDZ po jedna ekipa osim u Puli i Umagu po 2 ekipe tijekom 24 sata svaki dan. U 2015.g potpisanim Sporazumima između gradova i općina Istarske županije, Istarskih domova zdravlja i Zavoda za hitnu medicinu IŽ građani Istre imali su zajamčeni viši standard hitne medicine od onoga financiranog Mrežom hitne medicine. Dodatno je s gradovima Poreštine i Labinštine potpisan ugovor o dodatnom nad standardu za noć i turističku sezonu. Prijava hitnih intervencija je pozivom na 194 u centralnoj medicinskoj prijavno dojavnoj jedinici (MPDJ) u Puli, a potom se oni disponiraju u svaku ispostavu na izvršenje. Između ostaloga , uspješno provedena reorganizacija hitne medicine donijela je i centralizirano praćenje i prijem poziva za hitne intervencije za razinu cijele Istre.

Oprema

Međusobna komunikacija unutar ekipa i prijavnog centra sada se odvija mobilnim telefonima unutar VPN mreže i sustavom TETRA, a postavljeni sustav video nadzora u svakoj ispostavi osigurava da MPDJ ima mogućnost vidjeti svakog pacijenta koji pozvoni i prođe kroz vrata hitne službe. Sve ovo je napravljeno s ciljem bolje koordinacije rada timova na terenu, da bi nam se olakšao rad i poboljšalo funkcioniranje cjelokupnog sustava hitnih intervencija. Sva su vozila opremljena suvremenom medicinskom opremom, redovno održavana i u funkciji. U svakoj ispostavi postoje najmanje dva vozila namijenjena hitnim intervencijama koja su ujednačeno opremljena i opremom zadovoljavaju potrebe u redovnom radu tijekom godine.

Tijekom 2015. godine ekipe Zavoda za hitnu medicinu Istarske županije odradile su ukupno 44389 intervencija od čega 15189 intervencija na terenu i 29200 u reanimacijskim prostorima-ambulantama Zavoda.

U Zavodu se kontinuirano provodi edukacija svih radnika, među ostalim i edukacija za postupanje u slučajevima masovnih nesreća kroz provođenje godišnjih vježbi kojima se radnici vježbaju za izvanredne situacije.

Zavod je u 2015. godini organizirao Međunarodni susret timova hitne medicinske službe u Hrvatskoj koji se održao u Puli; organizirao je regionalno-županijsko natjecanje timova HMS koje se održalo u Pazinu te je sudjelovao u organizaciji Red Bull Air Race koji se održao u Rovinju.

Timovi ovog Zavoda sudjelovali su na međunarodnim natjecanjima koja su se održala na Rogli i u Krškom, Slovenija, sve u svrhu edukacije i unaprjeđenja znanja i vještina.

Pregled aktivnosti tijekom 2015. godine

ISPOSTAVA	TEREN	REANIMACIJSKI PROSTOR	UKUPNO
BUZET	495	2937	3432
LABIN	1784	9235	11019
PAZIN	1065	4236	5301
POREČ	2217	3090	5307
PULA	6227	480	6707
ROVINJ	1390	2204	3594
UMAG	1757	7272	9029
UKUPNO	14935	29454	44389

9.KOMUNALNO PODUZEĆE „USLUGA“

Usluga d.o.o. Pazin sa svojom radnom snagom i mehanizacijom u protekloj 2014 godini vršila je radnje ; čišćenja snijega sa posipavanjima, uklanjanja odrona sa prometnica, te vršila intervenciju

(manjih razmjera) sanacije oborinskih kanala od prelijevanja oborinskih voda.

Isto tako u manjim količinama vršila se sječa granja i stabala te nasipavanje makadamskih cesta u protupožarne svrhe.

Usluga d.o.o. Pazin u svojem voznom parku posjeduje sljedeća vozila koja mogu zadovoljiti potrebe :

1. Čišćenje snijega sa posipavanjem
2. Sanacija odrona, sanacija klizišta
3. Ispumpavanja vode – manjih razmjera
4. Sanacija štete na objektima (popravak i osiguranje objekta)

Vozila:

1. Cat 320 C-gusjeničar sa čekićem
2. Cat 308 D- sa čekićem
3. Kombinirani strojevi – komplet – 3 komada
4. Mini bager
5. Kamioni MAN 2 osovinci 2 kom
6. Kamioni MAN 3 osovinac – 1 kom
7. Cisterna za vodu
8. Fekaljera
9. Grejder
10. Kamioni za prijevoz radnika 4 kom

11. Kamion s dizalicom 1 Tona
12. Ostali sitan alat-dizalica pokreta skelna
13. Traktor SAME Explorer 105
14. Kompletan zimski program – ralice-plug i posipači

Za kvalitetniji i sigurniji rad potrebno bi bilo osigurati:

Kombinirani stroj – kamion UNIMOG sa priključcima – mogućnost dolaska na bilo koju poziciju rada bez obzira na konfiguraciju terena te intervenciju , sa priključcima (plug, posipač, vinč ...)

Kombinirani stroj BOBCAT mini.

Kamion nosivosti 13 T.

10. ISTARSKI VODOVOD“ BUZET, Poslovna jedinica Pazin

1. Pregled naših aktivnosti tijekom 2015. godine na području zaštite i spašavanja
 - 1.1. Redoviti pregledi, kontrole i umjeravanja na klornim stanicama na postrojenjima za kondicioniranje vode:
 - Sv.Ivan (područje grada Buzeta),
 - Gradole (područje općine Vižinada),
 - Butoniga (područje grada Buzeta),
 - 1.2. Redoviti pregledi, kontrole i umjeravanja na stanicama za dokloriranje vode:
 - Beram (područje grada Pazina),
 - Šubjent (područje općine Karojba),
 - Kanfanar (područje općine Kanfanar),
 - Medici (područje općine Oprtalj),
 - Hlaji (područje Grada Buzeta),
 - Stari Pazin (područje grada Pazina),

Pregledi i kontrole se provode svakodnevno putem sustava daljinskog nadzora i upravljanja, preko uzimalaca uzoraka te preko zaposlenika koji periodički obilaze objekte na kojima se vrši kloriranje i dokloriranje.

Umjeravanje se vrši u pravilu jedanput tjedno, a po potrebi i češće. Servis i provjera ispravnost rada opreme i uređaja obavlja se jedanput godišnje, sve sukladno Planu intervencija u zaštiti okoliša na skladištima klora IVB.

2. Izvješće o izvanrednim aktivnostima tijekom 2015. godine na području zaštite i spašavanja

Tijekom 2015. godine nije bilo izvanrednih aktivnosti.

- 2.1. Tehničko tehnološki akcidenti

Tijekom 2015. godine nisu se desili nikakvi važni događaja u smislu tehnološko-tehničkih akcidenata radi kojeg je dio potrošača ostao bez redovne vodoopskrbe.

3. Naše potrebe za razvoj i opremanje unutar sustava zaštite i spašavanja

- Istarski vodovod d.o.o. Buzet za rješavanje izvanrednih aktivnosti unutar sustava zaštite i spašavanja ima potrebna sredstva i opremu, s tim da eventualno nedostajuću opremu može u kratkom roku posuditi od drugih Vodovoda ili drugih tvrtki.

Za sada raspolažemo sa slijedećim materijalno-tehničkim sredstvima:

- prenosivi PVC spremnici za vodu zapremine 1m³ – 5 komada (u svakoj PJ po jedan)
- od materijalno – tehničkih sredstava raspolažemo sa ručnim, električnim i motornim alatom za potrebe održavanja i saniranja vodovodne mreže, a od prijenosnih i fiksnih elektroagregat i potopnih ili motornih pumpi:

Org. jedinica	Broj fiksnih i prijenosnih agregata	Broj potopnih ili motornih pumpi
PJ Buje	4	6
PJ Buzet	2	2
PJ Pazin	1	2
PJ Poreč	5	4
PJ Rovinj	4	6
RJ Proizvodnja	6	3
RJ Održavanje	3	0
UKUPNO:	25	22

vozni park se sastoji od: Org. jedinica	Broj osobnih vozila	Broj teretnih vozila	Broj rovokopača, traktora
PJ Buje	5(1)	14	3
PJ Buzet	4	5	2
PJ Pazin	4	9	2
PJ Poreč	12(7)	16	2
PJ Rovinj	8(1)	7	3
RJ Proizvodnja	5	4	0
RJ Stručne službe	19	1	0
RJ Održavanje	6	10	2
UKUPNO:	63	66	14

- Napomena: U zagradi, u stupcu osobna vozila je broj mopeda!
- U Radnoj jedinici Proizvodnja na lokacijama izvorišta i uređaja za kondicioniranje vode Sv.Ivan, Gradole i Butoniga postoji posada 24 sata na dan.
- U dispečerskom centru dispečer operater također radi neprekidno 24 sata na dan.
- U Poslovnim jedinicama Buje, Poreč i Rovinj u ljetnim mjesecima (lipanj – rujan) van radnog vremena uvodi se dežurstvo od 15,00 do 22,00 sata, a nakon toga do 07,00 sati idućeg jutra kao i vikendima i neradnim danima uvodi se pripravnost dok se u zimskim mjesecima uvodi samo pripravnost od 15,00 sati do 07,00 sati idućeg dana.
- U poslovnim jedinicama Buzet i Pazin te u Radnoj jedinici Održavanje se u ljetnim mjesecima (lipanj – rujan) uvodi se pripravnost.

11. UPRAVA ŠUMA BUZET – ŠUMARIJA PAZIN

Aktivnosti u zaštiti i spašavanju koje UŠP Buzet

Hrvatskim šumama d.o.o. Zagreb Odlukom Vlade RH dodijeljen je status pravne osobe od posebnog značaja za obranu Republike Hrvatske, što znači da se proizvodnja drvne mase smatra strateški značajnom za Hrvatsku, da HŠ d.o.o. nastavlja obavljati djelatnosti radi kojih ih je Država osnovala, u svim uvjetima i izvanrednim okolnostima u nesmanjenom

obimu (podmirenje potreba OS RH, izrada i pojačanje objekata za zaštitu, sanacija šteta, zadovoljavanje osnovnih potreba građana, proizvodnja sirovine za drvenu industriju koja je najveći izvoznik iza turizma i drugo).

To bi prilikom reguliranja raspoređivanje građana i materijalno tehničkih sredstava za potrebe OS i potrebe civilne obrane RH trebalo značiti da takva pravna osoba načelno zadržava svoje radnike, strojeve, vozila i opremu u ratu i drugim izvanrednim okolnostima.

Zaštita od šumskih požara

Šume kojima gospodari UŠP Buzet po kategoriji požarne ugroženosti.

ŠUMARIJA	STUPNJEVI UGROŽENOSTI (u ha)				UKUPNA POVRŠINA
	I	II	III	IV	
Buje	-	952	6.517	322	7.791
Buzet	-	415	1.653	952	3.020
Labin	-	3.419	5.580	2.496	11.495
Pazin	-	1.301	3.743	196	5.240
Poreč	-	639	6.009	173	6.821
Pula	-	2.501	8.704	1.746	12.951
Rovinj	-	5.352	1.527		6.879
UKUPNO ŽUPANIJA ISTARSKA	-	14.579	33.733	5.885	54.197

ŠUMARIJA	STUPNJEVI UGROŽENOSTI (u ha)				UKUPNA POVRŠINA
	I	II	III	IV	
Cres-Lošinj	-	5.124	4.838	42	10.004
Opatija	-	474	4.206	5.385	10.065
UKUPNO ŽUPANIJA PRIMORSKO- GORANSKA	-	5.598	9.044	5.427	20.069
ŠUMARIJE SVE	STUPNJEVI UGROŽENOSTI (u ha)				UKUPNA POVRŠINA
	I	II	III	IV	
UKUPNO UPRAVA ŠUMA PODRUŽNICA	-	20.177	42.777	11.312	74.266

BUZET					
--------------	--	--	--	--	--

Sukladno tome poduzete su preventivne mjere zaštite od požara:

Naziv rada	JM	ŠUMARIJA								
		Buje	Buzet	Cres-Lošinj	Labin	Opatija - Matulji	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj
		količina								
Njega pomlatka	ha	4,36					10,51			
Njega mladika	ha	1,4	10,95	29,33	1,07	16,08	19,87	4,33		
Čišćenje sastojine	ha	9,06	12,2				44,24	39,55	29,39	15,37
Prorjeđivanje sastojina	ha	29,56		97,45	53,9		13,41	21,61	25,05	9,6
Pripremni radovi sanacija požarišta	ha	1,22			31,29				7,53	
Čuvari šuma	rd	221	221	221	221	442	442	221	663	221
Suzbijanje biljnih štetnika	ha				20					
Osmatračka PP služba	rd	428	321	321	535	214	321	321	321	321
Održav.PP prosjeka	ha	4	5		1,28		9	6	7,46	32,85
Postava znakova upozore	kom	20	20	20	20	10	30	20	20	40
Zaštita šuma orezivanje	ha			24,23						
Izrada zaštitnih brklji	kom		9							
Održav.PP prosjeka/el. ceste	km	0,2	0,21			11,43	0,35			
Održavanje šumskih vlaka	km	0,3				0,04				
Održavanje šumskih prosjeka	ha					1,49				
Prosjecanje svjetlih pruga	km				2					

U razdoblju povećane opasnosti od požara na području UŠP Buzet uspostavlja se motrilačko - dojavna služba. Motrilačko - dojavna služba u UŠP Buzet organizira se u periodu od 01. 06. do 15. 09. kada nastupi velika i vrlo velika opasnost od nastajanja šumskih požara. Voditelj Uprave šuma Podružnice Buzet, te nadležne inspekcijske službe mogu motrilačko-dojavnu službu (prema potrebi) ustrojiti i van ovoga termina.

Šumarija Buzet
Motriteljsko mjesto 1 (Štelki)

Ophodnje se organiziraju s ciljem brze intervencije za gašenje inicijalnog požara. Ukoliko osoba koja ophodari primjeti vatru ili dim, dužna je pristupiti gašenju, te ako nije u mogućnosti ugasiti požar o tome treba izvjestiti najbližu vatrogasnu postrojbu, policijsku postaju, centar 112 i šumariju. Šumarija je dužna u što kraćem roku obavijestiti Upravu šuma.

Šumarija Buzet
Ophodnja 1 Buzet-dolina Bračane-dolina Mirne-dolina Butonege-Buzet

Oprema: - terensko vozilo,
 - motorna pila,
 - brentača,
 - metlanica,
 - mobitel,
 - dvogled.

Zaštita bilja

Šumarije putem svog terenskog osoblja uz pomoć odjela za ekologiju UŠP Buzet kontinuirano motre kroz cijelu godinu pojavu biljnih bolesti i štetnika, sušenje stabala i uginuće životinja, te sukladno uočenim pojavama planira i poduzima mjere zaštite.

Izvanredne aktivnosti

Kao izvanredne aktivnosti na području UŠP Buzet tijekom 2014. godine možemo izdvojiti šumske požare. Bilo je 2 šumska požara. Na području šumarije Pula 3,00 ha opožarene površine, te na području šumarije Buje 0,18 ha.

Jedinica za zaštitu od požara na nivou UŠP Buzet organizira se radi intervencije u slučaju požara većih razmjera. Njihov zadatak je sudjelovati u gašenju požara te izradi protupožarnih prosjeka. Interventnu grupu aktivira Upravitelj šumarije u kojoj je grupa oformljena, odnosno Voditelj UŠP Buzet. Osobe odgovorne za mobilizaciju interventne grupe dobivaju nalog od zapovjednika akcije gašenja požara.

Na razini UŠP Buzet formirana je interventna grupa s ukupno 28 pripadnika, a podijeljena je u 3 dijela.

1.jedinica "Labin" - Interventna grupa djeluje na području šumarija Labin, Buzet, Pazin, Pula i Cres – Lošinj

2.jedinica "Poreč" - Interventna grupa djeluje na području šumarija Poreč, Buje i Rovinj

3.jedinica "Opatija" - Interventna grupa djeluje na području šumarije Opatija

Mjere i postupci koje će kontinuirano provoditi UŠP Buzet u zaštiti i spašavanju kao i u izvanrednim situacijama

- naglasak na zaštiti šuma od požara i biljnih bolesti. U tom cilju planirat će se sredstva u okviru potreba i mogućnosti za preventivne mjere zaštite od požara i biljnih bolesti.

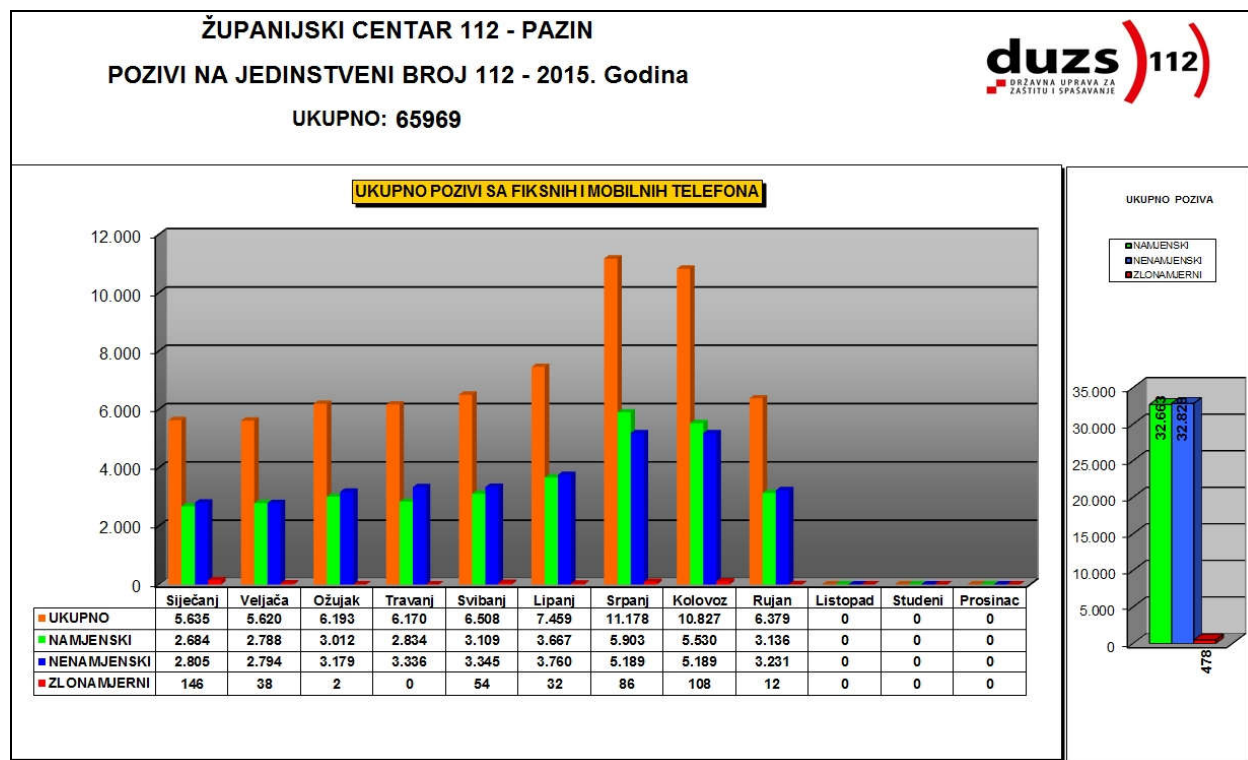
- Izradit će se Operativni plan protupožarne zaštite UŠP Buzet koji je integriran u Operativni plan PPZ Županije.
- Motrenje i dojava primjena u eko sustavu i svih drugih neuobičajenih promjena i kretanja na terenu.
- U slučaju ukazane potrebe zbog dobrog poznavanja terena prirodnih i drugih objekata, radnici će se uključiti u potragu na terenu.
- U slučaju potrebe radnici UŠP Buzet uključivat će se i u raščišćavanje i uklanjanje izvaljene i slomljene vegetacije od olujnog nevremena u parkovima naseljima ili uz prometnice.

12. ŽUPANIJSKI CENTAR 112

Centar 112 djeluje kao jedinstveni komunikacijski centar za sve vrste hitnih situacija. Broj 112 naziva se ako je neodgodivo potrebna:

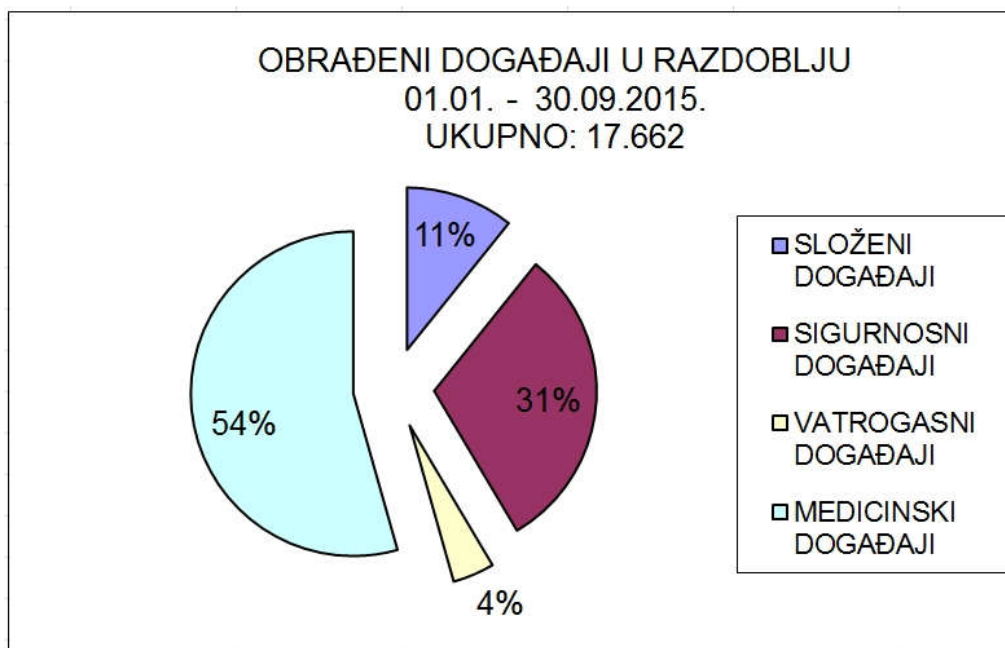
- hitna medicinska pomoć
- pomoć vatrogasaca
- pomoć policije
- pomoć gorske službe spašavanja
- pomoć drugih hitnih službi i operativnih snaga sustava zaštite i spašavanja.

U razdoblju od 01. siječnja do 30. rujna 2015. godine, u Istarskoj županiji na broj 112 zaprimljeno je **65.969** poziva, od čega je **49,5 %** namjenskih poziva temeljem kojih su angažirane nadležne hitne i inspeksijske službe. S obzirom da smo turistička destinacija, u navedenom razdoblju na broj 112 zaprimili smo i obradili **1.071** poziv na stranom jeziku. Za usporedbu, u cijeloj 2014. godini obradili smo **824** poziva na stranom jeziku.



U razdoblju od 01. siječnja do 30. rujna 2015. godine obrađeno je ukupno **17.662** događaja od čega se je najviše, 54 % odnosilo na medicinske događaje odnosno intervenciju HMP.

U priloženom grafikonu, složeni događaji predstavljaju traganja i spašavanja, ekološka onečišćenja okoliša, poplave, nesreće u postrojenjima, različita upozorenja za javnost; sigurnosni događaji predstavljaju poslove policije (nesreće u prometu, na radu, smrtni slučajevi, napadi na život i imovinu ljudi), vatrogasni događaji predstavljaju požare kao i tehničke i ostale intervencije vatrogasnih postrojbi.



Odlukom Zavoda za hitnu medicinu od 09. srpnja 2014. godine, pozivi upućeni na broj 194 koji su namijenjeni Hitnoj medicinskoj pomoći, više ne „završavaju“ na broju 112 u ŽC Pazin, već se automatski preusmjeravaju na Prijavno – dojavnu jedinicu ZzHM IŽ u Puli.

U slučaju prijetnje ili nastanka izvanrednih događaja gdje su ugroženi stanovnici i materijalna dobra, ŽC 112 će o navedenom obavijestiti čelnika lokalne samouprave odnosno odgovorne u pravnim osobama prema dokumentu za prijem priopćenja iz ŽC 112.

Osim pomoći u hitnim i izvanrednim događajima, ŽC 112 vrši prikupljanje hidroloških, meteoroloških, seizmoloških, radioloških, epidemioloških podataka te drugih podataka o onečišćenju okoliša od mjerodavnih službi i tijela. U slučaju prijema upozorenja na opasne vremenske pojave, obavijest se prenosi odgovornim osobama u pravnim osobama koje bi mogle biti ugrožene takvim nepogodama. Svaka izvanredna informacija za građane objavljuje se i na govornom automatu na telefonskom broju: 052-619-077 (cijena poziva jednaka je cijeni običnog telefonskog poziva). Načelniku Stožera ZiS IŽ te medijskim kućama na našem području, svakodnevno se u vremenu od 06-08 sati, dostavlja Izvješće o obrađenim događajima u prethodna 24 sata. Izvješće dodatno sadrži: vremenske prilike, stanje u prometu i posebne obavijesti i naputke.

13. UDRUGE, KLUBOVI I ORGANIZACIJE OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Pojedine udruge, klubovi i društvene organizacije od posebnog su značaja za cjelokupni sustav civilne zaštite. U tim se udrugama stvaraju specifične vještine i znanja toliko potrebna za postupanje u slučaju nesreće ili pak katastrofe.

Članovi udruga građana koje se sufinanciraju sredstvima općinskog proračuna direktno su uključeni u sustav CZ kao članovi udruge (GSS, GD CK) ili kao pripadnici postrojbi CZ.

Gradsko društvo crvenog križa Pazin

SLUŽBA TRAŽENJA

Služba traženja ustrojena je i djeluje u Hrvatskom Crvenom križu. U slučaju oružanog sukoba obavlja zadaće ureda za informiranje sukladno odredbama Ženevske konvencije o postupanju s ratnim zarobljenicima i Ženevske konvencije o zaštiti civila u ratu. Uloga i zadaće Službe traženja utvrđeni su kako odredbama Međunarodnog humanitarnog prava III. (Članak 122.) i IV. (Članak 136.), [Ženevskim konvencijama iz 1949. i Dopunskim međunarodnim protokolima I. i II. iz \(1977.\)](#), tako i internim zakonima pojedinih država i aktima nacionalnih društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca. Upravo ta formalno-pravna osnova izdvaja ovu djelatnost Crvenog križa iz okvira dobrovoljnosti i svrstava je među obveze koje su države potpisnice međunarodnih ugovora tzv. Ženevskih konvencija preuzele i u pravilu ih povjeravaju svojim nacionalnim društvima Crvenog križa i Crvenog polumjeseca. Već 1991. godine Zakonom o Hrvatskom Crvenom križu osnivanje i rad Službe traženja kao javne ovlasti povjereno je Hrvatskom Crvenom križu, a 1993. godine međunarodnim priznanjem Hrvatskog Crvenog križa kao samostalnog Nacionalnog društva, ustrojen je i Nacionalni ured Službe traženja sa sjedištem u Zagrebu.

Rad i djelovanje Službe traženja u Hrvatskoj danas utvrđen je [Zakonom o Hrvatskom Crvenom križu](#) (NN: 71/2010), te [Pravilnikom o Službi traženja Hrvatskog Crvenog križa](#) (NN: 52/07).

Služba traženja obavlja poslove obavješćivanja i traženja žrtava velikih prirodnih nepogoda i drugih nesreća s posljedicama masovnih stradanja, kao i mirnodopska traženja.

Služba primjenjuje jedinstvenu metodologiju rada na području cijele Hrvatske, a ta je metodologija istovjetna metodologiji rada službe u svijetu, povezane Centralnom agencijom za traženje u Ženevi i službama traženja ostalih nacionalnih društava Crvenog križa u svijetu.

Rad službe traženja najviše dolazi do izražaja u doba rata ili velikih prirodnih ili tehnoloških stradanja kada su prekinuti uobičajeni načini komunikacije, a zadatak joj je spajanje razdvojenih članova obitelji u navedenim okolnostima.

Poslove službe traženja obavljaju educirani profesionalni djelatnici i volonteri Crvenog križa. U mirnodopsko vrijeme se osim traženja koja se odnose na ekonomske migracije, traženja iz II. svjetskog rata, te traženja iz domovinskog rata i prikupljanje antemortalnih podataka za isto razdoblje, vrši konstantna edukacija osoblja službe traženja i tehničko unapređenje službe.

Tablica 1. prikazuje podatke o broju educiranog osoblja za poslove Službe traženja u GDCK Pazin.

Tablica 1.

GDCK	Broj profesionalnih djelatnika ST	Broj volontera ST
PAZIN	3	6

«Strategija 2008-2018» je dokument koji je pripremila Središnja agencija za traženje Međunarodnog odbora Crvenog križa u suradnji s nacionalnim društvima Crvenog križa i Međunarodnom federacijom društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca. Isti nalaže nacionalnim društvima sljedeće strateške ciljeve:

1. Jačanje kapaciteta i rezultata na području obnavljanja obiteljskih veza
2. Jačanje koordinacije i suradnje unutar Pokreta
3. Jačanje podrške za obnavljanje obiteljskih veza.

Hrvatski Crveni križ je u plan pripreme i djelovanja Crvenog križa u katastrofama, uvažavajući navedenu strategiju, ugradio i djelatnost Službe traženja.

U razdoblju od 01.01. do 31.12.2015. godine nije zaprimljen ni jedan zahtjev za traženje nestale osobe.

PRVA POMOĆ

Jedna od osnovnih djelatnosti Crvenog križa, ujedno i jedina djelatnost koja donosi prihod gradskim društvima Crvenog križa je osposobljavanje za pružanje prve pomoći.

Standard razvijenih zemalja je 5% stanovništva obučeno za pružanje prve pomoći. Nakon ukidanja obvezne nastave iz prve pomoći u osnovnim školama znatno je opao broj osposobljenih osoba za pružanje prve pomoći.

Cilj ove djelatnosti je kontinuiranom edukacijom osposobiti što veći broj građana za pružanje prve pomoći u svim situacijama ozljeda i naglo nastupajućih bolesti, jer pravodobno i na pravilan način pružena prva pomoć smanjuje trajanje liječenja, sprječava ili ublažava invalidnost, a nerijetko spašava život.

Hrvatski Crveni križ sa svojim tečajevima prve pomoći namijenjenima cjelokupnoj populaciji, ima u Hrvatskoj vodeću ulogu u širenju znanja i popularizaciji prve pomoći. Hrvatski Crveni križ osposobljava predavače iz prve pomoći koje koriste gradska društva na tečajevima prve pomoći za vozače (Zakon o sigurnosti prometa), za tvrtke (Zakon o zaštiti na radu) i za članove mladeži.

Osposobljavanju mladih za pružanje prve pomoći znatno pridonose školska, županijska i državno natjecanje mladih Crvenog križa koja su uvrštena u Katalog natjecanja i smotri Agencije za odgoj i obrazovanje. Na taj se način svake godine osposobi određeni broj mladih u školama za natjecanje koje uključuje i provjeru znanja iz postupaka pružanja prve pomoći.

U 2015.g. GDCK Pazin organiziralo je Gradsko natjecanje mladih HCK. Sudjelovale su četiri ekipe – dvije ekipe osnovnoškolaca u kategoriji podmlatka i dvije ekipe srednjoškolaca u kategoriji mladih – svaka ekipa po šest članova – ukupno 24 člana. Pobjedničke ekipe u kategoriji podmlatka i mladih sudjelovale su na Međuzupanijskom natjecanju mladih Istarske i Karlovačke županije održanom u Žminju.

Ponudeni besplatni tečaj za građane nije organiziran zbog premalog broja zainteresiranih osoba.

Održavaju se tečajevi prve pomoći za vozače i za radnike.

Tablica 2. prikazuje broj osposobljenih kandidata na tečajevima prve pomoći u 2015.g.

Tablica 2.

GDCK PAZIN	Broj osposobljenih kandidata u 2015.g.		
	vozači	zaštita na radu	mladi
	136	5	24

Zainteresirani, koji su prošli navedene tečajeve i ostali koji se budu obučavali moći će se educirati i biti članovi timova za djelovanje u katastrofama i izvanrednim stanjima.

Članovi podmlatka i mladih (učenici osnovne i srednje škole) svake godine sudjeluju na tečajevima prve pomoći i natjecanjima Hrvatskog Crvenog križa te se tako širi svijest o potrebi znanja o pružanju prve pomoći te o pokretu Crvenog križa. Neki od njih se potom uključuju u aktivnosti Crvenog križa i edukacije. Neki od njih će možda kasnije pokazati interes za daljnjom edukacijom i želju da postanu dio tima za djelovanje u katastrofama.

18.09.2015.g. na poziv Autokluba Pazin uključili smo se u akciju „Sigurno u školu“ – realističan prikaz ozljeda učenicima 1. razreda OŠ, djeci iz vrtića i građanima.

DOBROVOLJNO DAVANJE KRVI

Ovu redovnu djelatnost društva Crvenog križa u Istarskoj županiji provode u suradnji s djelatnosti za transfuziologiju OB Pula, te Odjelom za transfuzijsku medicinu KBC Rijeka. Poslovi koje u ovoj djelatnosti obavlja Crveni križ su evidencija, pozivanje i animiranje darivatelja, te podjela jubilarnih priznanja i nagrađivanje darivatelja.

Obzirom na broj aktivnih darivatelja po društvima (dali krv unutar posljednjih 5 godina), može se izračunati mogućnost aktiviranja većeg dijela tih darivatelja za izvanredne potrebe.

Tablica 3. prikazuje broj aktivnih darivatelja u GDCK Pazin i broj doza krvi prikupljenih u 2015.g.

Tablica 3.

GDCK	Broj aktivnih darivatelja krvi	Broj prikupljenih doza krvi u 2015.g.
PAZIN	632	548

Prema potrebi organiziraju se izvanredne akcije dobrovoljnog davanja krvi.

SLUŽBA SPAŠAVANJA ŽIVOTA NA VODI

Program službe spašavanja života na vodi sastoji se od tri osnovne komponente:

- Edukacija spasilaca –radi Društvo Crvenog križa Istarske županije,
- Koordinacija rada spasilaca i suradnja s koncesionarima i drugim subjektima - radi Društvo Crvenog križa Istarske županije,
- Prevenција kroz projekt „Sigurnost na vodi“

a) Gradsko društvo Crvenog križa Pazin vrši animaciju i upućuje zainteresirane osobe da se jave u Društvo Crvenog križa Istarske županije radi prijava za tečaj. Društvo Crvenog križa Istarske županije vrši licenciranje novih spasilaca i relicenciranje spasioca. Licenca spasioca traje tri godine

b) Unutar segmenta koordinacije i suradnje s drugim subjektima, a vezano uz poslove zaštite i spašavanja, služba provodi procjenu rizika na plažama po metodologiji ILSE (International life-saving federation) koja ujedno prati standarde FEE (Foundation for environmental education), utemeljitelja Plave zastave.

c) Projekt „Sigurnost na vodi“ sastoji se od Škola plivanja koje provode Gradska društva Crvenog križa sa suradnicima na lokalnoj razini i radionica „Opasnosti i kodovi sigurnosti na vodi“ kojima se podučava djecu kako se zaštititi od nezgoda u blizini vode i u vodi.

Tijekom 2015.g radionicom „Kodovi sigurnosti“ su obuhvaćeni svi treći razredi Osnovne škole V. Nazora Pazin – matična i područne škole, održano 9 radionica – sudjelovao 141 učenik.

Gradsko društvo Crvenog križa Pazin je od 29.06. do 10.07.2015.g. organiziralo Školu plivanja za 78 korisnika – djece od 01. do 4. razreda osnovne škole. Škola plivanja je održana u Poreču.

DISTRIBUCIJA HUMANITARNE POMOĆI

Sva društva Crvenog križa u Istarskoj županiji imaju status humanitarne organizacije pri Ministarstvu zdravstva i socijalne skrbi, te prema tome prava i mogućnosti distribucije humanitarne pomoći iz zemlje i inozemstva. Status omogućuje uvoz donacije hrane i

higijenskih potrepština bez carinskih davanja, a za ostale artikle uvoz bez davanja vrši uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Isto tako, sva društva na području Županije imaju potreban broj volontera za ovu djelatnost.

GDCK Pazin ima 20-ak volontera za humanitarnu pomoć.

GDCK Pazin je u 2015.g.:

1. prikupljao humanitarnu pomoć za socijalno osjetljive skupine:

- materijalna dobra (hrana, higijenski artikli, rabljena odjeća i obuća, pelene i ulošci za odrasle, namještaj, kolica...),

- financijska dobra

GDCK Pazin prikuplja rabljenu odjeću i obuću.

Svake godine provodi se akcija „Solidarnost na djelu“ - prikupljaju se financijska sredstava koja se utroši za nabavu artikala za pakete povodom božićnih blagdana.

Prikupljala se pomoć za izbjeglice.

2. pružao humanitarnu pomoć (materijalna i financijska dobra) za socijalno osjetljive skupine.

GDCK Pazin kontinuirano dijeli rabljenu odjeću i obuću potrebitima, pelene za odrasle i podloge za krevet, posuđuje medicinska/ortopedska pomagala.

Dva puta godišnje pripremaju se paketi s prehrambenim i higijenskim artiklima za 100 socijalno ugroženih osoba. Prema potrebi dijeli se tokom godine.

Poslana je rabljena odjeća i obuća za izbjeglice.

Surađuje se s Centrom za socijalnu skrb Pazin, Gradom Pazinom, Općinama: Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan.

PRIPREMA ZA KATASTROFE I IZVANREDNA STANJA

Hrvatski Crveni križ sastavni je dio sustava zaštite i spašavanja u Republici Hrvatskoj. Predstavnici Hrvatskog Crvenog križa članovi su kriznih stožera na nacionalnoj, županijskoj i gradskoj razini. Hrvatski Crveni križ sudjeluje u aktivnostima vezanima uz krizne situacije, tijekom svih faza krize, od pripreme preko odgovora na kriznu situaciju i pomoći u oporavku po završetku krize.

Hrvatski Crveni križ priprema se i djeluje u katastrofama i izvanrednim situacijama. Osposobljava ekipe za djelovanje u katastrofama na lokalnoj i nacionalnoj razini te informira stanovnike svih dobnih skupina o postupcima i pravilnom ponašanju u takvim situacijama.

Poslovi pripreme za katastrofe podrazumijevaju niz aktivnosti s ciljem učinkovitog djelovanja u katastrofama.

Priprema ekipa za djelovanje u katastrofama i izvanrednim situacijama organizira se na lokalnoj razini kroz osposobljavanje županijskih interventnih timova, a potom i gradskih. Svaki član treba usvojiti osnovna znanja iz prve pomoći, psihosocijalne podrške, sigurnosti i samozaštite te komunikacije. Zatim se specijalizira iz nekog od područja: prve pomoći (napredna obuka), procjene situacije, poslova službe traženja, organizacije prihvata i smještaja ili osiguranja pitke vode i minimalnih higijenskih uvjeta.

Isto tako podrazumijeva se posjedovanje određenih količina opreme potrebne za obavljanje ovih poslova.

Uloga društava Crvenog križa u sustavu zaštite i spašavanja u Hrvatskoj treba biti definirana sa tri strane: jedna je djelokrug rada Crvenog križa prema strategiji Međunarodne federacije Crvenog križa i Crvenog polumjeseca, druga je položaj Hrvatskog Crvenog križa u hrvatskom sustavu zaštite i spašavanja, a treća je uloga Crvenog križa na lokalnoj razini (županije, gradovi) obzirom na lokalne specifičnosti i raspolaganje resursima. Sve ove tri komponente definirat će u konačnici ulogu Crvenog križa u sustavu zaštite i spašavanja u Istarskoj županiji.

U Tabeli 4 je prikaz potrebne količine opreme za zbrinjavanje koju bi trebalo posjedovati GDCK Pazin za potrebe grada Pazina i općina: Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan na čijem području djeluje. Veći dio opreme koju su društva Crvenog križa imala u svom inventaru iscrpila su se u vrijeme domovinskog rata, ili je ona zastarjela, stoga treba pristupiti ponovnom i sustavnom opremanju Društva za ovu namjenu za što treba osigurati dodatna financijska sredstva.

U Tabeli 5 je prikaz opreme sa kojom trenutno raspolaže GDCK Pazin.

Tabela 4

JLS		Pazin	Cerovlje	Gračišće	Karojba	Lupoglav	Motovun	Sv. Petar u Šumi	Tinjan	Ukupno GDCK Pazin
Broj stanovnika		9.227	1.745	1.433	1.489	929	983	1.011	1.770	18.587
Broj potrebnih modula		0,9	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	1,9
Oprema	komada za modul 1%									
torbice pp	10	9,0	2,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	2,0	18,0
nosila	6	5,4	1,2	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	1,2	10,8
šatori 35 m2 za 10 osoba	10	9,0	2,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	2,0	18,0
stol i klupe za 8 osoba	14	12,6	2,8	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	2,8	25,2
alat 1 set	2	1,8	0,4	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,4	3,6
pokrivači	200	180,0	40,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	40,0	360,0
madraci	100	90,0	20,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	20,0	180,0
posteljina 1 set	100	90,0	20,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	20,0	180,0
jastuci	100	90,0	20,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	20,0	180,0
ležajevi	100	90,0	20,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	20,0	180,0
tanjuri	100	90,0	20,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	20,0	180,0
pribor za jelo	100	90,0	20,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	20,0	180,0
šalice	100	90,0	20,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	20,0	180,0

Tabela 5

R.B.	NAZIV	KOLIČINA
1.	MADRACI	28
2.	VREĆE ZA SPAVANJE	79
3.	POKRIVAČI	76
4.	TORBICA ZA PRVU POMOĆ (sa materijalom)	2
5.	TORBICA ZA PRVU POMOĆ (prazna)	9
6.	STACIONARNA KUHINJA	Kapacitet 30 osoba

Velike tragedije koje se učestalo ponavljaju širom svijeta u posljednjih nekoliko godina naglašavaju potrebu razvoja i usavršavanja službi za pripremu i odgovor na katastrofe. Klimatske promjene, promjene u socijalnoj strukturi, velike migracije ljudi upozoravaju na nužnost ustroja i razvoja kvalitetnih i učinkovitih službi, unutar nacionalnih društava, za odgovor na katastrofe.

Različiti strateški dokumenti Međunarodne federacije Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (IFRC-a) naglašavaju potrebu razvoja i usavršavanja službi za pripremu i odgovor na katastrofe. Klimatske promjene, promjene u socijalnoj strukturi, velike migracije ljudi upozoravaju na nužnost ustroja i razvoja kvalitetnih i učinkovitih službi unutar nacionalnih društava za odgovor na katastrofe.

Jedan od najvažnijih dokumenata je i strategija 2020 koja među najvažnije aktivnosti stavlja pripremu i odgovor na katastrofe i oporavak nakon katastrofa i kriznih situacija te time naglašava potrebu kvalitetne organizacije te službe unutar nacionalnih društava Crvenog križa.

U skladu sa Strategijom 2020 kroz četverogodišnji period cilj odjela za pripremu i odgovor na katastrofe HCK je razvoj različitih službi za brzi i učinkoviti odgovor na katastrofe.

HCK mora kontinuirano razvijati i obučavati vlastite snage koje će biti kadre odgovoriti na sve izazove. Te snage moraju biti spremne i obučene za brz i učinkovit odgovor na katastrofe u svom okruženju, a kroz proces treninga moraju se i identificirati osobe i timovi za pomoć u katastrofama i u međunarodnim okolnostima.

Potrebno je formirati i educirati timove za slijedeće namjene:

- Timovi za prvu pomoć,
- Timovi za psihološku podršku,
- Timovi službe traženja,
- Timovi za prihvat i organizaciju smještaja,
- Timovi za prevenciju sekundarnog ozljeđivanja i oštećenja,
- Timovi za prijem i raspodjelu humanitarne pomoći,
- Timovi za procjenu štete i koordinaciju aktivnosti.

Članovi timova birat će se i educirati iz kruga profesionalnih djelatnika i volontera društava Crvenog križa.

Osim edukacije timova za različite izazove i aktivnosti, potrebno je započeti s nabavom opreme za timove – osobnom i zajedničkom opremom zavisno od uloge tima, vrsti i aktivnosti i očekivanom trajanju aktivnosti.

Oprema timova se sastoji od osobne opreme koju svaki član tima ima sa sobom i zajedničke opreme koja se gradi na osnovi aktivnosti i očekivanih rezultata timova.

Za čuvanje te opreme potrebno je osigurati skladišta u kojima će se pohranjivati i čuvati potrebna oprema, a koristit će se samo i isključivo za potrebe intervencije ili uvježbavanja snaga za odgovor na katastrofe. Sve ove aktivnosti podrazumijevaju i opću edukaciju i pripremu pučanstva za odgovor na katastrofe i profiliranje javnog mišljenja o HCK kao važnom čimbeniku zajednice u pripremi i odgovoru na katastrofe.

Hrvatski Crveni križ je dao smjernice za formiranje županijskih timova.

U 2010. g. formiran je Županijski interventni tim koji trenutno broji 30-ak članova (oformljen je iz redova volontera i profesionalaca iz svih gradskih društava Crvenog križa Istarske županije; članovi tima birani su prema svojem znanju, vještinama odnosno iskazanom interesu za određeno područje djelovanja u katastrofama). Iz GDCK Pazin su četiri aktivna člana i četiri pripravnika.

Aktivnosti u 2015.g.:

- 02.03.2015.g. sudjelovali smo na prijemu kod gradonačelnika Grada Pazina povodom Dana civilne zaštite.
- 28.04.2015.g. Marijana Krbavac Žulić sudjelovala je u edukaciji "Osposobljavanje Stožera ZiS-a, Zapovjedništva CZ i Vatrogasnog zapovjedništva" u organizaciji Grada Pazina.

Osposobljavanje su vodili djelatnici DUZS – Područni ured Pazin.

- Na treninzima namijenjenima članovima Županijskog interventnog tima (ŽIT) u organizaciji DCKIŽ sudjelovali su:

- 27. i 28.03.2015.g. - Služba traženja - Marino Brumnić i Paula Jurman,

- 15. do 17.05.2015.g. - na naprednom tečaju psihosocijalne potpore u nesrećama i katastrofama sudjelovale su Valentina Rabar, Neva Ljuština i Nikoleta Zubić.

- 15. do 17.05.2015.g. - na obilježavanju CRI DAYS u Trstu (bakljada, pokazna vježba spašavanja na moru): Patricija Blažević Benković, Kristina Jurić, Marino Brumnić i Helena Rabar.

- 24.05.2015.g. održana vježba ŽIT-a u organizaciji DCKIŽ – sudjelovali su: Patricija Blažević Benković, Nataša Putinja, Marino Brumnić.

- 19.09.2015.g. održan trening prve pomoći u organizaciji DCKIŽ – sudjelovali su: Paula Jurman, Nataša Putinja, Marijana Krbavac Žulić, Ivan Maligec, Roberta Lanča i Anna Svilar.

- 20.09.2015.g. su Patricija Blažević Benković, Roberta Lanča i Željka Nefat sudjelovale kao volonteri u utrci Ironman u Puli,

- 30.10.2015.g. Služba traženja – obnova znanja – edukaciju je održala Jelena Rupčić – članica ŽIT-a, djelatnica GDCK Pula – sudjelovale Patricija Blažević Benković, Marino Brumnić, Lara Vretenar i Marijana Krbavac Žulić.

- 31.10.2015.g. DCKIŽ organiziralo je obuku ŽIT-a i djelatnika: Psihosocijalna potpora u kriznim situacijama – edukaciju je održala Danijela Stiplošek - djelatnica HCK - Lara Vretenar i Marijana Krbavac Žulić.

- od 18. do 25.09.2015.g. organizirano je dežurstvo za prikupljanje pomoći za izbjeglice.

- 26.09.2015.g. na poziv Državne uprave za zaštitu i spašavanje uključili smo se u edukaciju Općinskog tima civilne zaštite opće namjene - dvije djelatnice GDCK Pazin Patricija Blažević Benković i Marijana Krbavac Žulić prikazale su osnovne postupke u prvoj pomoći.

- Djelatnici i volonteri sudjelovali su u pružanju pomoći izbjeglicama u organizaciji Društva Crvenog križa IŽ i Hrvatskog Crvenog križa u:

a) izbjegličkom kampu u Opatovcu:

- od 23. do 27.09.2015.g. - Marino Brumnić

- od 16. do 22.10.2015.g. - Paula Jurman, Patricija Blažević Benković, Marijana Krbavac Žulić.

b) zimskom tranzitnom centru u Slavonskom Brodu:

- od 15. do 22.11.2015.g. - Marino Brumnić.

- 28.10.2015.g. održan je sastanak timova koji su bili u Opatovcu.

Da bi se poboljšao sustav civilne zaštite treba definirati ulogu i zadatke svakog pojedinog subjekta sustava civilne zaštite, češće se sastajati radi dogovora i koordinacije, te osigurati financijska sredstva.

14. ZAKLJUČAK

Iz ovog Izvješća koji sadrži skraćenu analizu stanja sustava civilne zaštite na području Općine možemo konstatirati:

1. Općina Cerovlje ima „Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara“ , te „Plan zaštite i spašavanja“ i „Plan civilne zaštite“.

2. Ustrojen je Stožer ZiS Općine, a članovi Stožera imenovani su u skladu sa svim pozitivnim zakonskim propisima. Stožer ja sastavljen od stručnih osoba sa područja Općine i šire, te je na visokoj razini kompetencije za ispunjavanje zadaća u sustavu CZ.

3. Općina raspolaže sa dovoljnim operativnim snagama u sustavu civilne zaštite od stalno aktivnih snaga (JVP, Postrojba CZ, Dom zdravlja, Vodovod, Komunalno poduzeće, Hrvatske šume,) . Najveći dio ovih subjekata dostavio je svoja cjelovita izvješća koje je Općinsko vijeće usvojilo, tako da je u ovom izvješću prikazan samo sažetak njihovog djelovanja u sustavu CZ.

4. Prema ovom Izvještaju pa i analizi, stanje sustava civilne zaštite u Općini je na razini koja osigurava uspješno funkcioniranje sustava CZ kako u redovitim aktivnostima tako i u izvanrednim situacijama.

5. Sukladno zakonskim odredbama ustrojena je Postrojba civilne zaštite opće namjene. Postrojba CZ je kvalitetno popunjene, a izvršeni su i svi preduvjeti za njezino angažiranje u slučaju potrebe. Osobna i skupna oprema postrojbi CZ Općine je ograničavajući čimbenik u angažiranju snaga CZ, ali se ovaj nedostatak može dijelom kompenzirati opremom drugih sudionika

15. PRILOZI:

- Odluka o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja
- Rješenje o imenovanju postrojbe civilne zaštite
- Dopis upućen operativnim snagama od kojih je zatraženo Izvješće

KLASA: 810-01/16-01/03
URBROJ: 2163/06-02-02-16-
Cerovlje, ----- 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina, broj 11/09., 7/13. i 19/14.) Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana _____ 2016. godine donosi

ZAKLJUČAK

o donošenju Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za razdoblje 2016. – 2019. godine

1. Donose se smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za razdoblje 2016.– 2019. godine.
2. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za razdoblje 2016. – 2019. godine čine sastavni dio ovog Zaključka i objavit će se u „Službenim novinama Grada Pazina“.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 810-01/16-01/02
URBROJ: 2163/06-02-02-16-
Cerovlje, ----- 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

Sadržaj

Uvod.....	3
1. Procjena rizika od velikih nesreća i plan djelovanja civilne zaštite.....	3
2. Procjena ugroženosti od požara i plan zaštite od požara.....	4
3. Operativne snage sustava civilne zaštite.....	4
4. Sustav uzbunjivanja građana i sklanjanje	6
5. Edukacija stanovništva na području sustava civilne zaštite	7
6. Financiranje sustava civilne zaštite.....	7
7. Suradnja na polju sustava civilne zaštite.....	8
8. Izvršenje zadaća u skladu sa programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Općinu Cerovlje u 2016.godinu.....	8
9. Zaključak	9

UVOD

SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE CEROVLJE ZA RAZDOBLJE 2016 – 2019. GODINE

I.

Sukladno razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedica nesreća, većih nesreća i katastrofa s ciljem zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih dobara te okoliša kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava civilne zaštite (stožeri, civilna zaštita, vatrogastvo, udruge građana od značaja za zaštitu i spašavanje, službe i pravne osobe koje se u sustavu civilne zaštite, zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti), a koristeći polazišta i zaključke iz Izvještaja o sustavu civilne zaštite na području Općine Cerovlje za 2015. godinu donose se Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za razdoblje od 2016.-2019. godine (dalje u tekstu: Smjernice).

Cilj Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za razdoblje od 2016.-2019. godine je osigurati postupnu i kontinuiranu izgradnju sustava civilne zaštite koji će s jedne strane osigurati najvišu razinu spremnosti za provedbu zadaća sustava civilne zaštite stanovništva i materijalnih dobara na području Općine u složenim uvjetima prirodnih ili drugih većih nesreća odnosno katastrofa.

Ostvarivanje ciljeva aktivnosti koje su predviđene Smjernicama podrazumijeva potrebu izgradnje učinkovitog sustava civilne zaštite temeljenog na realnoj Procjeni rizika od velikih nesreća, ali uz maksimalno uvažavanje dostignutog stupnja opremljenosti i uvježbanosti trenutnih operativnih snaga čime će se izbjeći dupliranje kapaciteta i osigurati racionalan pristup u trošenju proračunskog novca.

Daljnji razvoj sustava CZ u Općini treba temeljiti na Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Cerovlje, ali uz uvažavanje cjelovite analize stanja sustava CZ u prethodnom razdoblju i zakonskih propisa i procedura koje definiraju ovo područje.

Sukladno tome razvoj sustava CZ Općine za razdoblje od 2016.-2019. godine treba usmjeriti prema sljedećim aktivnostima:

OKVIR I POLAZIŠNE OSNOVE

1. Osnova za izradu Smjernica je Zakon o sustavu civilne zaštite.
2. Smjernice određuju smjer razvoja sustava civilne zaštite u Općini Cerovlje u okviru jedinstvenog sustava civilne zaštite u Republici Hrvatskoj.
3. Razvoj sustava civilne zaštite je kontinuirani i kreativni proces kojim će se sukcesivno razvijati i usavršavati sustav radi dosezanja najviših standarda potrebnih za provedbu zadaća sustava civilne zaštite.
4. Sustav civilne zaštite je oblik pripremanja i sudjelovanja sudionika sustava civilne zaštite u reagiranju na nesreće, velike nesreće i katastrofe te ustrojavanja, pripremanja i sudjelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite u prevenciji, reagiranju na nesreće, velike nesreće i katastrofe i otklanjanju njihovih mogućih uzroka i posljedica.
5. Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite za Općinu Cerovlje, utvrđuju se međusobna prava i obveze svih subjekata i sudionika sustava civilne zaštite kroz plansko pripremanje, osposobljavanje, opremanje i uvježbavanje njihovih organiziranih operativnih snaga kao i način međusobne koordinacije u izvršavanju zadaća sustava civilne zaštite radi što kvalitetnijeg razvoja sustava civilne zaštite.
6. Polazište za razvoj sustava civilne zaštite je Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Cerovlje te Plan djelovanja civilne zaštite, kao i standardni operativni postupci koji iz toga proizlaze.

1. PROCJENA RIZIKA OD UGROŽENOSTI I PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: Izraditi Procjenu rizika kojom su utvrđena stvarna razina i vrsta ugroženosti i mogućih opasnosti, kao i njihovih posljedica na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra na području Općine. Procjena je osnova za utvrđivanje potrebnih snaga, sredstava i opreme (svih resursa), kojima će se na najučinkovitiji način spriječiti nastajanje ili umanjiti posljedice moguće nesreće ili katastrofe.

Izraditi Plan djelovanja civilne zaštite kojim će se utvrditi optimalna organizacija, aktiviranje i djelovanje sustava civilne zaštite, preventivnih mjera i postupaka, zadaća sudionika, a posebno operativnih snaga u provedbi mjera sustava CZ uključivo sa mjerama CZ. Ovim će se planom osigurati učinkovito, ali i racionalno korištenje svih raspoloživih resursa.

U skladu sa zakonskim odredbama neophodno je:

a) Izraditi Procjenu rizika od velikih nesreća Općine.

Nositelji: - Ovlaštenik

- Općinski načelnik

- Općinsko vijeće

Rok: 2016.-2017. godine.

b) Izraditi Plan djelovanja civilne zaštite Općine.

Nositelji: - Ovlaštenik

- Općinski načelnik

- Općinsko vijeće.

Rok: 2016-2017.

2. PROCJENA UGROŽENOSTI OD POŽARA I PLAN ZAŠTITE OD POŽARA

Cilj: U skladu s odredbama Zakona o zaštiti od požara da jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave skrbe o stanju sustavu civilne zaštite na svom području sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, planovima zaštite od požara, općim aktima i drugim odlukama, potrebno je izraditi novu Procjenu ugroženosti od požara i Plan zaštite od požara. Za donošenje Plana zaštite od požara potrebno je prethodno mišljenje nadležne policijske uprave, te prethodno mišljenje Vatrogasne zajednice Istarske županije na dio Procjene koji se odnosi na organizaciju vatrogasne djelatnosti kroz minimalna mjerila dana posebnim propisom kojim se uređuje područje vatrogastva.

Nositelji: - Ovlaštenik

- Općinski načelnik, Općinsko vijeće.

- Rok: 2016. g.

3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: Osigurati adekvatnu veličinu operativnih snaga koje će na osnovu svoje jačine, osposobljenosti i uvježbanosti, osobne i skupne opremljenosti, pravilnog i nedvosmislenog sustava upravljanja, zapovijedanja i nadzora moći učinkovito suprotstaviti ugrozi, preventivno djelovati na nastajanje nesreće odnosno svesti posljedice nesreće, ako je ona neizbježna, na najmanju moguću mjeru i što prije osigurati uvjete za nastavak normalnog života i rada.

a) Stožer civilne zaštite Općine Cerovlje

Stožer civilne zaštite Općine je stručna potpora Općinskom načelniku kod rukovođenja i

zapovijedanja operativnim snagama u slučaju veće nesreće ili katastrofe.

Stožer je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje treba pripremiti kvalitetne i utemeljene prijedloge koji će načelniku omogućiti donošenje prave i pravovremene odluke za djelovanje u složenim i vrlo zahtjevnim uvjetima velike nesreće ili katastrofe.

Da bi Stožer uspješno obavljao svoje zadaće u sustavu civilne zaštite potrebno je u 2016 - 2019. godini izvršiti:

- Obuka članova Stožera civilne zaštite
- Opremanje Stožera civilne zaštite osobnom i skupnom opremom

b) Vatrogasno zapovjedništvo i postrojba

Javna vatrogasna postrojba Pazin u 2016. – 2019. godini treba biti najznačajniji operativni kapacitet sustava civilne zaštite - u spremnosti 24 sata dnevno. Kao okosnica ukupnog sustava CZ na području Općine, JVP Pazin treba svoje zadaće provoditi sukladno Programu rada Zapovjednika JVP, a naročito poslove na pripremi i provedbi Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Općinu.

U cilju provedbe zadaća iz navedenih Programa potrebno je izraditi Operativni plan motrenja, čuvanja i ophodnje Područne vatrogasne zajednice Umag (PVZ Pazin) za 2016. – 2019. godinu i dostaviti ga svim sudionicima njegove provedbe.

Analiza stanja, a naročito izvješće zapovjednika JVP Pazin govore o redovitoj provedbi preventivnih i operativnih zadaća, te posebno o redovitoj obuci operativnih djelatnika u JVP. Iznimno dobru suradnju JVP sa ostalim sudionicima sustava civilne zaštite na području Općine treba nastaviti i u 2016. godini. Treba pokušati naći i mogućnost za uključivanje JVP Pazin u provedbu nacionalnog Programa edukacije iz područja sustava CZ.

Tijekom 2016. godine potrebno je izvršiti analizu izdvajanja financijskih sredstava temeljem zakona o vatrogastvu u PVZ (općine, HŠ, osiguravajuća društva), te poduzeti radnje u cilju poboljšanja financiranja. Cilj je ove analize osigurati dostatna sredstva za normalan rad PVZ Pazin u cjelini.

Nositelj: PVZ Pazin

Rok: do početka požarne sezone.

c) Službe i postrojbe pravnih osoba i središnjih tijela državne uprave za poslove civilne zaštite koje se sustavu CZ zaštitom i spašavanjem bave u svojoj redovitoj djelatnosti

Na osnovu Procjene rizika od katastrofa Općine, a u skladu sa člankom 17. stavak 1. i stavak 3. Zakona o sustavu CZ, potrebno je precizno odrediti operativne snage sustava civilne zaštite, te posebno pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine (ljudstvo, oprema i materijalna sredstva). Ove službe zajedno sa JVP trebaju biti okosnica sustava civilne zaštite na području Općine (IDZ - ispostava Pazin, KP „Usluga“ Pazin, HEP- pogon Pazin, Istarski Vodovod Buzet i drugo). U skladu sa objektivnim proračunskim mogućnostima treba poduprijeti njihovo djelovanje (posebno HMP), ali ih istovremeno sporazumom obvezati na izvršavanje određenih zadaća iz područja sustava civilne zaštite.

Sa svim službama središnjih tijela državne uprave koje se zaštitom i spašavanjem bave u svojoj redovitoj djelatnosti (Polijska postaja Pazin, Hrvatske vode, inspeksijske službe i dr.) potrebno je ostvariti djelatnu suradnju naročito u području razmjene podataka, informacija i iskustava.

Nositelj: Općinski načelnik (na prijedlog Stožera).

Rok: do kraja 2016. godine.

d) Postrojba civilne zaštite

Općinski načelnik ima pred sobom vrlo odgovornu zadaću zapovijedanja snagama CZ Općine i suradnju sa ostalim operativnim snagama. Zapovijedanje je uz upravljanje ključ u izvršenju zadaće, a treba imati na umu da je postrojba CZ zapravo pričuvna snaga čije pripadnike treba najprije pozvati u postrojbju, mobilizirati, opremiti i tek nakon toga pravilno angažirati na zadaćama za koje su osposobljeni.

Provoditelj mobilizacije CZ, temeljem Zakona o sustavu CZ je općinski načelnik sa zapovjednikom tima postrojbe CZ. Oni su neposredni izvršitelj funkcije zapovijedanja, od prijema pripadnika CZ na mobilizacijskom zborištu do njihovog angažiranja i kasnije demobilizacije. Upravo je izvršenje mobilizacije i zapovijedanje snagama CZ područje u kojem je zapovjedni sastav CZ Općine najmanje educiran, pa je u narednom razdoblju prioritetna zadaća edukacija zapovjednika postrojbe CZ Općine u izvršavanju prijema i ustrojavanju postrojbi na mobilizacijskom zborištu i zapovijedanju postrojbe u izvršenju namjenskih zadaća.

U 2016. godini potrebno je planirati smotriranje obveznika civilne zaštite Općine Cerovlje.

Kontinuirana zadaća u sustavu CZ je **opremanje operativnih snaga - Stožera CZ, postrojbe civilne zaštite, te drugih pravnih osoba** i specijaliziranih udruga građana za postupanje u aktivnostima sustava civilne zaštite, osobnom opremom (rukavice, kombinezon, kaciga i slično), u skladu sa donesenom Procjenom rizika.

Nositelj: Općinski načelnik, Stožer CZ i Zapovjednik postrojbe civilne zaštite

e) Udruge građana od značaja za sustav civilne zaštite Općine

Temeljem Procjene rizika od katastrofa, ali i Plana djelovanja CZ, potrebno je u tijeku 2016. godine odrediti udruge građana koje su od posebnog značaja za sustav CZ te precizirati njihove zadaće u slučaju veće nesreće ili katastrofe. Isto tako važno je odrediti način njihovog angažiranja u takvim slučajevima. U sadašnjim uvjetima jasno je reguliran rad GSS i DVD temeljem Zakona o H GSS i Zakona o vatrogastvu, te djelomično Crvenog križa, dok je područje angažiranja ostalih udruga uglavnom nedefinirano. Konceptija prema kojoj su pripadnici udruga građana Općine ujedno i pripadnici postrojbi CZ je dobra jer definira zakonski okvir njihovog djelovanja. Udruge od posebnog interesa za sustav CZ Općine potrebno je tijekom 2016. i 2017. g. godine sporazumno obvezati na provedbu zadaća iz područja CZ.

Nositelji: Općinski načelnik sa općinskim službama, Stožer civilne zaštite

Rok: tijekom 2016. i 2017. godine.

4. SUSTAV UZBUNJIVANJA GRAĐANA I SPAŠAVANJA

Cilj: uspostava sustava javnog uzbunjivanja i obavještanja građana koji će omogućiti pravovremeno sklanjanje, evakuaciju ili neki drugi oblik zaštite u slučaju veće nesreće ili katastrofe.

Nositelj ukupnog sustava uzbunjivanja građana na području Istarske županije je ŽC 112 sa sjedištem u Pazinu, koji osigurava stabilnost sustava uzbunjivanja, ali i obavijesti građanima. Iz analize stanja je vidljivo kako rekonstruirani postojeći sustav za sada zadovoljava potrebe, ali će razvojem naselja i poslovnih zona biti potrebno njegovo širenje. U narednom razdoblju sustav bi se slijedom razmještaja subjekata koji u proizvodnom procesu koriste opasne tvari, ili se u njihovim prostorima okuplja veći broj ljudi trebao širiti na područje gospodarskih zona.

Urbanističkim i detaljnim prostornim planovima, a u skladu sa odredbama Prostornog plana Općine potrebno je urediti zahvate u prostoru koji definiraju uspostavu sustava javnog uzbunjivanja, uzbunjivanja i obavještanja građana u objektima u kojima se okuplja veći broj

ljudi i u kojima se zbog buke ili slabe akustične izolacije ne može čuti sustav javnog uzbunjivanja (uspostava internih razglasa, displeja i sl.). Potrebno je također osigurati isticanje znakova za javno uzbunjivanje na svim mjestima u kojima boravi veći broj ljudi (dvorane, škole, dom zdravlja, supermarketi i druga mjesta). Izmjenama i dopunama GUP-a Općine i UPU-ima treba osigurati zahvate u prostoru neophodne za zaštitu i sklanjanje stanovništva.

Nositelj:

- ŽC 112
- Investitori, Vlasnici objekata,
- Općinski načelnik i Općinsko vijeće.

Rok: trajna zadaća.

5. EDUKACIJA STANOVNIŠTVA NA PODRUČJU SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: podizanje ukupne razine svijesti građana kao sudionika ili korisnika sustava civilne zaštite o mogućnosti ugroza i borbe protiv njihovog djelovanja.

Katastrofe, posebno neke od njih, kao što su primjerice potres ili veće nesreće sa opasnim tvarima teško su predvidljive. Iako je dio njih ipak moguće predvidjeti (poplava ili suša), sve u pravilu izazivaju teške posljedice po stanovništvo i materijalna dobra.

Posljedice nesreće, u pravilu, budu daleko veće kod needuciranog i neosposobljenog stanovništva, upravo zbog nesnalaženja i neznanja. Stoga je u narednoj godini edukaciji potrebno posvetiti dužnu pažnju, a posebno kroz:

- edukaciju stalno spremnih snaga (JVP i DVD, HMP, H GSS, operateri koji koriste opasne tvari),
- edukaciju Stožera CZ, postrojbe CZ,
- edukaciju članova udruga građana koje su od značaja za sustav CZ,
- edukaciju građana, posebno najmlađih, putem subjekata koji se u sustavu CZ bave ZIS (JVP, HMP, ZZJZ, , Udruge građana), uključivo sa nastavkom provedbe Nacionalnog programa edukacije,
- informiranja građana putem sredstava javnog informiranja.

Dan CZ, Mjesec zaštite od požara, Međunarodni dan CK, Dan broja 112, Dan planeta zemlje, Dan voda i drugi datumi moraju biti u funkciji edukacije stanovništva, a što znači da ove datume treba iskoristiti za prezentaciju rada i dostignuća sudionika zaštite i spašavanja (preferirati zajedničke aktivnosti).

Nositelji: - Stožer CZ

- Voditelji i zapovjednici operativnih snaga i udruga građana
- Škole i vrtići
- Općinska uprava.

Rok: Trajna zadaća.

6. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: osigurati racionalno, ali učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite.

Prema članku 72. Zakona o sustavu civilne zaštite potrebno je utvrditi izvore i način financiranja sustava CZ na području Općine. Stoga je, u Proračunu Općine, u skladu sa ostalim propisima, potrebno ugraditi slijedeće stavke:

- a) sredstva za vatrogastvo (predvidjeti sredstva sukladno Zakonu o vatrogastvu)
- b) Sredstva za provođenje sustava civilne zaštite
- c) sredstva za redovne službe i djelatnosti – sudionicima u sustavu CZ (HMP, komunalni servis i sanitarne usluge, vodoprivreda i sl.)
- d) sredstva za provođenje sustava civilne zaštite (edukacija, opremanje, intelektualne usluge, promidžba, vježbe, djelovanje snaga i slično).

Opremanje operativnih snaga sustav civilne zaštite treba nastaviti sukladno planovima opremanja redovitih službi, dok kod opremanja pričuvnih snaga treba uvažavati trenutno gospodarsko stanje ali i izbjeći dupliranje snaga, sredstava i troškova. Financijski izdaci u 2016. godini moraju biti izraz objektivnih potreba i stvarnih financijskih mogućnosti Općine Cerovlje.

Pored navedenih sredstava u proračunu Općine su planirana i sredstva za pravne osobe koje se sustavom civilne zaštite bave u okviru svoje redovne djelatnosti – za aktivnosti kao što su sanacija divljih odlagališta, održavanje gradskog deponija, priprema za izgradnju deponija, održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje čistoće javnih površina, program suzbijanja zaraznih bolesti i slično.

Nositelji: Općinski načelnik, Općinsko vijeće

Rok: Do 01.01.2017. i 01.01.2018. g. – donošenje Proračuna

7. SURADNJA NA POLJU SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: razmjenom iskustava, podataka, znanja i vještina sa odgovarajućim institucijama u sustavu civilne zaštite iste razine postići podizanje razine sigurnosti civilnog stanovništva (domaćeg stanovništva i turista).

Suradnja svih sudionika sustava civilne zaštite na području Općine je iznimno dobra. U narednoj 2016-2019. godini ovu je suradnju potrebno unaprijediti, posebno kroz poduzimanje zajedničkih napora za dodatnu edukaciju članstva različitih sudionika CZ, te osobito civilnog stanovništva.

Operativne snage sustava civilne zaštite i sve ostale pravne osobe koje se bave sustavom civilne zaštite u okviru svoje redovne djelatnosti, udruge građana koje se bave sustavom civilne zaštite i sve fizičke osobe, dužne su poduzimati mjere zaštite i spašavanja u okviru svojih nadležnosti i mogućnosti, sve u cilju što kvalitetnijeg i učinkovitijeg sustava CZ na području Općine .

Nositelji: svi sudionici CZ

Rok: Trajna zadaća.

8. IZVRŠENJE ZADAĆA U SKLADU SA PROGRAMOM AKTIVNOSTI U PROVEDBI POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA OD INTERESA ZA OPĆINU CEROVLJE U 2016. GODINI

Cilj: stalno unapređenje protupožarne zaštite šuma i otvorenih prostora.

Programom aktivnosti utvrđuju se konkretni zadaci na kojima su se predstavnička tijela županija, gradova, općina pojedina ministarstva, državne upravne organizacije, javna poduzeća ustanove dužna posebno angažirati tijekom godine u cilju preventivne aktivnosti i uspostavljanja učinkovite organizacije u sustavu zaštite od požara, osobito zaštite od šumskih i drugih požara otvorenih prostora. Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Općinu Cerovlje u 2016. godini predviđa se:

- razrada prema zadaćama koje će definirati Vlada RH.

9. ZAKLJUČAK

Jedino razvijen i usklađen sustav civilne zaštite u mogućnosti je odgovoriti na raznolike prijetnje i ugroze koje se mogu javiti i ugroziti živote građana i uništiti stečena materijalna dobra. Dobra povezanost svih subjekata civilne zaštite doprinosi njegovoj učinkovitosti ali i doprinosi racionalnom trošenju financijskih sredstava iz proračuna.

Slijedeći ove Smjernice u aktivnostima i rokovima izvršavanja očekuje se da će Općina Cerovlje na kraju planiranog razdoblja imati :

- završene sve aktivnosti oko izrade planskih dokumenata,
- završene sve aktivnosti oko izrade planskih dokumenata Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru svoje redovne djelatnosti,
- popunjene postrojbe materijalno-tehničkim sredstvima,
- educirane sve strukture upravljanja i zapovijedanja i izvršenja.
- educirane pripadnike postrojbi civilne zaštite,
- višu razinu informiranosti građana o sustavu civilne zaštite, a samim time i veće povjerenje u sustav.

KLASA: 810-01/16-01/02
URBROJ: 2163/06-02-02-16-
Cerovlje, ----- 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

Temeljem članka 17. stavka 1. alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ 82/15.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje (Službene novine Grada Pazina, broj 11/09., 7/13 i 19/14.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana _____2016. godine, usvaja

GODIŠNJI PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE CEROVLJE ZA 2016. GODINU

Slijedom Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje za 2015. godinu, te Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Cerovlje, donosi se godišnji plan aktivnosti za 2016. godinu:

1. **Općinsko vijeće** donosi:
 - a. Analizu stanja sustava civilne zaštite za 2015. godinu
 - b. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s trogodišnjim financijskim učincima

2. **Općinski načelnik** donosi:
 - a. Plan vježbi civilne zaštite
 - b. Plan djelovanja civilne zaštite
 - c. Procjenu rizika za Općinu Cerovlje
 - d. tijekom godine je potrebno imenovati povjerenike civilne zaštite

3. **Stožer civilne zaštite**
 - a. održava sjednice prema ukazanoj potrebi
 - b. edukacija o sustavu Civilne zaštite

4. **Javna vatrogasna postrojba Pazin**
 - a. Provodi obuku djelatnika JVP Pazin

5. **Hrvatski crveni križ-Gradski odbor CK Pazina**
 - a. provodi edukaciju na temu pružanja prve pomoći

6. **Postrojba civilne zaštite**
 - a. smotra civilne zaštite
 - b. edukacija o sustavu civilne zaštite

7. **Povjerenici civilne zaštite**
 - a. imenovanje povjerenika civilne zaštite
 - b. povjerenici se opremaju majicama, radnim kombinezonima, rukavicama, kapama, prslucima
 - c. povjerenici prolaze isti program uvježbavanja kao i članovi Postrojbe

8. Pravne osobe koje pružaju usluge

- a. potpisivanje ugovora o međusobnoj suradnji s pravnim osobama navedenim u Odluci o određivanju operativnih snaga sustava civilne zaštite i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite
- b. dostava izvadaka iz Plana djelovanja civilne zaštite pravnim osobama iz Odluke

9. Edukacije djece u osnovnim školama i vrtićima

- a. vježba evakuacije

**IZVOD IZ PRORAČUNA O VISINI OSIGURANIH SREDSTAVA ZA
ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE CEROVLJE**

Red.	OPIS POZICIJE	PLANIRANO u 2016. god.	PLANIRANO za 2017. god.	PLANIRANO za 2018. god.
1.	OPERATIVNE SNAGE			
1. 1.	Stožer civilne zaštite			
1.1.1.	Priprema i provedba edukacije			
1.3.	Zapovjedništvo i postrojbe vatrogastva			
1.3.1.	Javna vatrogasna postrojba Pazina	410.000	414.100	416.150
1.3.2.	DVD			
1.4.	Postrojba civilne zaštite – smotriranje			
1.4.	Postrojba civilne zaštite - opremanje	10.000	10.100	10.150
1.4.12	Povjerenici civilne zaštite – opremanje i uvježbavanje			
1.5.	Područna vatrogasna zajednica Pazin	115.000	116.150	116.725
1.6.	Stručna služba VZIŽ	3.000	3.030	3.045
	U K U P N O	538.000	543.380	546.070
2.	UDRUGE GRAĐANA: (HGSS, planinari, kinolozi, radioamateri, aero klubovi i dr.)			
2.1.1.	Gradski Crveni križ Pazin	20.000	20.200	20.300
	U K U P N O	20.000	20.200	20.300
3.	OSTALE AKTIVNOSTI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE			
3.2.	Izrada zakonskih dokumenata- Procjena rizika i Plana djelovanja			
	U K U P N O			
4.	SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJIMA JE U SUSTAVU CZ ZAŠTITA I SPAŠAVANJE REDOVITA DJELATNOST: Hitna pomoć, javno zdravstvo, socijalna služba, veterinarska služba, zaštita bilja, zaštita okoliša, javna poduzeća za održavanje komunalne infrastrukture (vodovod, kanalizacija, čistoća, groblja, i drugo) kao i pravne osobe koje se bave građevinskom, prijevoznikom, turističkom i drugim djelatnostima od interesa za sustav civilne zaštite.			
4.1.	HMP Pazin – Zavod za hitnu medicinu IŽ	20.000	20.200	20.300
	U K U P N O	20.000	20.200	20.300
	SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	578.000	583.780	586.670

KLASA: 810-01/16-01/09
URBROJ: 2163/06-02-02-16-
Cerovlje, ----- 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

Temeljem članka 17. stavak 1. podstavak 4. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15.) i članka 93. stavak 13. Pravilnika o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje („Narodne novine“ broj 111/07.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje (Službene novine Grada Pazina, broj 11/09., 7/13. i 19/14.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana _____ 2016. godine donosi

O D L U K U

o osnivanju Tima civilne zaštite opće namjene Općine Cerovlje

Članak 1.

Tim civilne zaštite opće namjene Općine Cerovlje (u daljnjem tekstu: Tim) osniva se kao potpora za sudjelovanje u mjerama i aktivnostima u sustavu civilne zaštite.

Članak 2.

Tim broji 20 pripadnika. Tim se sastoji od zapovjednika, zamjenika zapovjednika, bolničara i 2 skupine obveznika. Prva skupina se sastoji od zapovjednika skupine i 3 ekipe. Druga skupina se sastoji od zapovjednika skupine i 2 ekipe. Svaka ekipa broji 3 obveznika.

Zapovjednika Tima i njegovog zamjenika imenuje i razrješuje Općinski načelnik Općine Cerovlje, na prijedlog načelnika Stožera zaštite i spašavanja Općine Cerovlje.

Zapovjednike skupina imenuje i razrješuje Općinski načelnik Općine Cerovlje, na prijedlog zapovjednika Tima.

Članak 3.

Tim se mobilizira, poziva i aktivira za provođenje mjera i postupaka u cilju sprječavanja nastanka te ublažavanja i uklanjanja posljedica katastrofe ili velike nesreće.

Mobilizacija i demobilizacija Tima vrši se po nalogu Općinskog načelnika Općine Cerovlje, a provodi je Područni ured za zaštitu i spašavanje Pazin.

U svrhu provođenja mobilizacije Područni ured za zaštitu i spašavanje Pazin, izrađuje 2 primjerka mobilizacijskih poziva, od čega se jedan čuva u uredu Općinskog načelnika Općine Cerovlje, a drugi u Područnom uredu za zaštitu i spašavanje Pazin.

Mobilizirani pripadnici Tima imaju pravo na naknadu troškova sukladno važećim propisima.

Članak 4.

Timom zapovijeda zapovjednik Tima (u njegovoj odsutnosti zamjenik), temeljem zapovijedi Općinskog načelnika Općine Cerovlje.

Članak 5.

Popunu Tima obveznicima, na temelju zahtjeva Općine Cerovlje, obavlja Područni ured za zaštitu i spašavanje Pazin.

Članak 6.

Sredstva potrebna za opremanje, uvježbavanje i djelovanje Tima osiguravaju se u Općinskom proračunu.

Stožer zaštite i spašavanja Općine Cerovlje planira i predlaže nabavku potrebnih materijalno-tehničkih sredstava za djelovanje Tima, sukladno Procjeni ugroženosti Općine i važećim pravilnicima.

Održavanje i skladištenje sredstava vrši Općina Cerovlje.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka osnivanju Tima civilne zaštite opće namjene Općine Cerovlje KLASA: 810-01/10-01/06, URBROJ: 2163/06-02-02-10-1 od 26. svibnja 2010. godine („Službene novine Grada Pazina“ broj 13/10.).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 810-01/16-01/07

URBROJ: 2163/06-02-02-16-

Cerovlje, ----- 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik

Općinskog vijeća

Ivan Jurada, v.r.

PRIJEDLOG ZA OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 18. st.4. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina, broj 11/09., 7/13. i 19/14.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana _____ 2016. godine donosi

O D L U K U

o organiziranju obavljanja poslova civilne zaštite na području Općine Cerovlje

Članak 1.

Ovom Odlukom , određuje se organiziranje obavljanja poslova civilne zaštite na području Općine Cerovlje, na način da se poslovi civilne zaštite iz samoupravnog djelokruga Općine za potrebe Općine obavljaju pri Vatrogasnoj zajednici Istarske županije.

Članak 2.

Zajedničko organiziranje obavljanja poslova civilne zaštite podrazumijeva organiziranje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, a koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

U cilju provedbe odredbe st 1. ovog članka Vatrogasna zajednica Istarske županije, za potrebe nadležnih tijela Općine Cerovlje:

- priprema godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava ,
- sudjeluje u izradi procjena rizika od velikih nesreća,
- sudjeluje u pripremi odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite
- sudjeluje u pripremi odluke o osnivanju postrojbi civilne zaštite ,
- sudjeluje u izradi plana djelovanja civilne zaštite,
- sudjeluje u izradi plana vježbi civilne zaštite,
- sudjeluje u osiguravanju uvjeta za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- sudjeluje u uspostavljanju vođenja evidencije stradalih osoba u velikim nesrećama i katastrofama.
- koordinira i surađuje s pravnim osobama sustava civilne zaštite razine područne (regionalne) samouprave iz nadležnosti istih temeljem posebnih zakona,
- surađuje i sudjeluje na poslovima vezano uz djelovanje Državne uprave za zaštitu i spašavanje,
- priprema i prati ustrojavanje postrojbe civilne zaštite na općinskoj razini,
- surađuje na izradi prijedloga financiranja obveza iz sustava civilne zaštite lokalne samouprave,
- aktivnosti u pripremama obuke pripadnika postrojbi civilne zaštite (skupna i pojedinačna),
- koordinira rad na administrativnim i tehničkim poslovima za potrebe Stožera civilne zaštite Općine,

- sudjeluje u pripremi i organizaciji obuke seminara i vježbi za Stožer civilne zaštite Općine,
- sudjeluje u izradi prijedloga planova opremanja i nabave materijalno –tehničkih sredstava za stožer CZ i postrojbe CZ Općine,
- koordinira i vodi stručno tehničke poslove suradnje sa sustavima civilne zaštite susjednih gradova, općina i županije
- sudjeluje u aktivnostima izrade vanjskog plana zaštite i spašavanja u slučaju nesreće.

Članak 3.

Međusobni odnosi u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova civilne zaštite iz svog samoupravnog djelokruga Općine Cerovlje i Vatrogasne zajednice Istarske županije uređuju se posebnim Sporazumom.

Članak 4.

Sporazumom iz članka 3. ove Odluke uređuje se financiranje, način upravljanja, odgovornost i druga pitanja od važnosti za njegove potpisnike.

Članak 5.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Cerovlje za potpisivanje Sporazuma iz članka 3. ove Odluke.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 810-01/16-01/06
URBROJ: 2163/06-02-02-16-
Cerovlje, ----- 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik

Općinskog vijeća

Ivan Jurada, v.r.

Temeljem članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13.), Plana gospodarenja otpadom Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina, broj 9/10.) i članka 30. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina, broj 11/09., 7/13. i 19/14.), Općinskom vijeću Općine Cerovlje podnosim

I Z V J E Š Ć E
O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM
OPĆINE CEROVLJE ZA 2015. GODINU

1. Grad Pazin i Općine Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan potpisali su 17.06.2015. Sporazum o sufinanciranju nabave mobilnog reciklažnog dvorišta te Sporazum o sufinanciranju otkupa zemljišta za izgradnju pristupne ceste odlagalištu otpada „Jelenčići V“ u Pazinu, a 31.08.2015. Sporazum o sufinanciranju dijela troškova za izgradnju pristupne ceste odlagalištu otpada „Jelenčići V“ u Pazinu koje FZOEU ne sufinancira.

2. U suradnji sa komunalnom tvrtkom Usluga d.o.o. Pazin, izvršene su zamjene starih i oštećenih kontejnera na području Općine Cerovlje.

3. S Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost 03.09.2015. godine potpisan je Ugovor o neposrednom sufinanciranju nabave komunalne opreme – kanti i kontejnera za skupljanje komunalnog otpada na području Općine Cerovlje. Fond je svoje ugovorne obveze sufinanciranja 60% iznosa ispunio 27.10.2015. godine, a zahvaljujući tome Općina Cerovlje na svom području ima još 10 novih kompleta „zelenih otoka“.

4. Na nekad postojećim i saniranim divljim odlagalištima na kojima su postavljeni natpisi o zabrani odlaganja otpada nisu primijećena nova odlaganja otpada, a nova divlja odlagališta nisu uočena.

KLASA: 351-01/16-01/01
URBROJ: 2163/06-01-01-16-1
Cerovlje, 29. veljače 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE CEROVLJE

Općinski načelnik
Emil Daus, v.r.

Temeljem članka 35.b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 106/03., 129/05., 109/7., 125/08., 36/09. i 150/11.) i članka 31. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/09., 7/13. i 19/14.), Općinski načelnik Općine Cerovlje donosi

IZVJEŠTAJ O RADU OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE CEROVLJE za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2015. godine

Ovaj se Izvještaj o radu podnosi na temelju članka 31. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/09., 7/13. i 19/14.), a kojim je propisano da „*Načelnik o svom radu izvještava Općinsko vijeće (2) dva puta godišnje i to najkasnije do 30. travnja tekuće godine za drugo polugodište protekle godine i do 15. rujna za prvo polugodište tekuće godine.*“

Namjera ovog Izvještaja je prikazati započete radove iz djelokruga Općinskog načelnika Općine Cerovlje (dalje: Općinski načelnik), radove iz prethodnog polugodišta, a koji se i dalje nastavljaju realizirati, realizirane radove, te rezultate u pojedinim segmentima na području Općine Cerovlje.

II.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Cerovlje tijekom drugog polugodišta 2015. godine, od važnijih realiziranih, započetih, te nastavljenih projekata i radova po područjima rada navodim:

IZVJEŠTAJ O RADU NAČELNIKA OPĆINE CEROVLJE za srpanj – prosinac 2015. godine

UVODNI DIO

Sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statutu Općine, Općinski načelnik (dalje: Načelnik) izvještaj o svom radu (polugodišnji) podnosi Općinskom vijeću Općine Cerovlje (dalje: Vijeće).

Ovaj kao i prethodni izvještaji sadrži sažetak rada izvršne vlasti odnosno neposredni rad Načelnika, zamjenika načelnika i rad upravnog tijela Općine, a odnosi se na poslove i zadatke iz djelokruga Načelnika, osobito u vezi provedbe općih i pojedinačnih akata Vijeća, kao i poslove i zadatke koji neposredno proizlaze iz zakonskih i podzakonskih propisa, a predstavljaju osnovu za ostvarivanje samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, a samim time i zadovoljavanja potreba građana.

PREGLED IZVEDENIH I ZAPOČETIH RADOVA:

1. Iz područja komunalne infrastrukture:

Ukupan iznos investicija u 2015. godini iznosio je 1.778.957,51 kn, od čega je u izvještajnom razdoblju 953.750,00 kn.

1.1. Izgradnja i rekonstrukcija cesta i puteva

- Izvršena je rekonstrukcija nerazvrstane ceste NC028 Lukačići u Gologoričkom dolu u iznosu od 342.887,84 kn

- Izvedena je rekonstrukcija oko 15 km makadamskih nerazvrstanih cesta na područjima MO Draguč, Grimalda, Borut, Cerovlje, Novaki Pazinski, Gologorica, Gradinje i Paz u iznosu od 266.625,00 kn

1.2. Izgradnja javnih objekata

- Izvedena je rekonstrukcija krovišta na crkvi Sv. Elizeja u Draguču, uz popratnu dokumentaciju i nadzor u iznosu od 124.377,00 kn
- Na crkvi Sv. Marije od Lokve u Gologorici izvedeni su restauratorski radovi te izrađen projekt za daljnje radove u ukpnom iznosu od 65.326,00 kn
- Kaštel Possert prvi je srednjovjekovni kaštel u Istri koji je u potpunosti građevinski konzerviran
- Za investicijsko održavanje objekata u vlasništvu općine – domovi Gradinje i Pagubice te zgrada općine – u navedenom je razdoblju uloženo 41.290,00 kn

1.3. Groblja

- Na području Općine Cerovlje postoji (10) deset groblja koja se redovito uređuju i održavaju, a na groblju Grimalda akcijom mještana i sufinanciranjem općine uređuje se kapela – mrtvačnica čiji se završetak očekuje na proljeće

1.4. Druga komunalna opremanja

- Izvedeni su manji radovi u realizaciji općinskog komunalnog djelatnika

1.5. Vodovodna infrastruktura

- U sanaciju i održavanje za lokalne vodovode Mesarići i Afrići investirano je 27.951,15 kn
- U suradnji s IVB pripremila se sva potrebna dokumentacija za izvođenje radova na vodovodnoj mreži Paz II i Paz III, što je rezultiralo uvrštenjem u godišnji plan izgradnje za 2016. godinu.

2. Iz područja očuvanja okoliša i zdravlja

- Uz redovne akcije zbrinjavanja krupnog otpada izvršena je sanacija divljih odlagališta na raznim lokacijama po Općini te, uz suradnju i pomoć komunalnog poduzeća Usluga, postavljeni su novi ili zamijenjeni dotrajali kontejneri za domaćinstva.
- Uz sufinanciranje FZOEU nabavljeno je i postavljeno 10 novih kompleta „zelenih otoka“

3. Iz područja predškolskog i školskog odgoja

- Redovito se sufinancira rad dječjeg vrtića, a sukladno potrebama i zahtjevima povremeno se financira nabavka opreme potrebne za rad dječjeg vrtića i osnovne škole na našem području.

4. Iz područja kulture i sporta

- Zadržana su (3) tri boćarska kluba u županijskoj ligi;
- Aktivno djeluje i Sportska udruga Općine Cerovlje koja uspješno surađuje sa Sportskim društvom Trickeri,

- Sve više na popularnosti dobivaju i sportovi lova i ribolova, a što se očituje kroz sve veći broj dolazaka inozemnih gostiju na susrete Sportskog ribolovnog društva Pazinčica i Lovačke udruge Šljuka

5. Iz područja socijalne zaštite

- Program međugeneracijske solidarnosti "Dnevni boravak i pomoć u kući starijim osobama", sukladno dogovoru s gradonačelnikom Pazina i općinskim načelnicima općina Pazinštine, sačuvao se uz prilagodbe trenutnoj gospodarskoj situaciji, kako bi se sačuvao standard pomoći starijima i nemoćnima, bez obzira na drastično smanjenje dosadašnjih sredstava iz središnje države.
- U više se navrata izlazilo ususret žiteljima slabijeg imovinskog stanja jednokratnim novčanim i drugim oblicima pomoći, a sukladno financijskim mogućnostima kako bi se istima donekle olakšale svakodnevne teškoće s kojima se susreću.

6. Javnost rada

- Rad Načelnika i Općinske uprave javan je i transparentan. O svim aktivnosti građani su informirani putem medija, službenog portala Općine, intervjua, obavijesti putem oglasnih ploča, objavom akata u službenom glasilu, a sve kako bi građani na neposredan način informirali o radu, o problemima i ciljevima te razvoju Općine odnosno podizanje kvalitete svakodnevnog života građana

RAD OPĆINSKOG ZAMJENIKA

U obnašanju dužnosti na mjestu zamjenika Općinskog načelnika, Kamenko Opatić, obavljao je i obavio sve povjerene mu poslove. Sudjelovao je u pripremi i izradi općinskih projekata, kao i prisustvovao svim sjednicama Vijeća i drugim protokolarnim aktivnostima. Suradnja s mojim zamjenikom odvijala se na visokoj profesionalnoj i stručnoj razini, a njegova nesebična ukazana pomoć uvelike je koristila kako djelatnicima Općine, tako i društvenoj zajednici.

RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

U upravnom odjelu Općine Cerovlje u stalnom je radnom odnosu zaposleno troje djelatnika. O obimu posla, njihovom djelovanju i ostvarenom radu u upravnom odjelu govore i podaci, a koji su navedeni putem ovog Izvješćaja.

Svakako treba spomenuti i mještane Općine, koji su svojim nesebičnim radom, sudjelovanjem u Mjesnim odborima uvelike doprinijeli putem zajedničkih akcija projektima i radovima, ostalim aktivnostima i održanim manifestacijama u Općini.

KLASA: 023-01/16-01/08
URBROJ: 2163/06-01-01-16-1
Cerovlje, 31. ožujka 2016.

Općinski načelnik
Emil Daus

Na temelju članka 17. Statuta Općine Cerovlje ("Službene novine Grada Pazina" broj 11/09., 7/13. i 19/14.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana _____ 2016. godine, donosi

ZAKLJUČAK

1. Sukladno Pismu namjere KLASA: 320-01/11-01/06, URBROJ: 2163/1-01/8-11-3 od 15. prosinca 2011. godine, potpisanom između Istarske županije i Općine Cerovlje, Općinsko vijeće daje suglasnost na projekt Pogona za preradu meda i pčelinjih proizvoda u Cerovlju u postupku izdavanja akta o građenju.
2. Ovlašćuje se Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu Istarske županije za provođenje daljnjih aktivnosti.

KLASA: 320-01/11-01/09
URBROJ: 2163/06-02-02-16-
Cerovlje, _____ 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

Temeljem članka 7. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97., 64/00. i 65/09.) dalje: Zakon, članak 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnoga gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, broj 63/04. i 106/07.), a sukladno članku 17. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina», broj 11/09., 7/13. i 19/14.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj _____ 2016. godine, donijelo je

PRAVILNIK O ZAŠTITI I OBRADI ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA OPĆINE CEROVLJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- način vođenja uredskog poslovanja,
- način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi,
- rokovi i način za internu primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- način vođenja uredskih evidencija i drugih evidencija o arhivskom i registraturnom gradivu,
- tehničko opremanje, označavanje i odlaganje arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- mjesto, uvjeti i način čuvanja arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- način korištenja arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- vrednovanje, odabiranje i izlučivanje gradiva s postupkom uništavanja izlučenog gradiva,
- migracija informacija,
- predaja gradiva nadležnom arhivu,
- zaduženja i dogovornosti u rukovanju, obradi i zaštiti gradiva.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Poseban popis gradiva Općine Cerovlje s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Općine Cerovlje.

Članak 2.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Cerovlje odgovoran je Općinski načelnik Općine Cerovlje.

Zaduženi radnik za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo je administrativni referent, a u njegovoj odsutnosti računovodstveni referent (dalje: zaduženi radnici).

Spise s oznakama koje sadrže određene stupnjeve tajnosti prima i skrbi o njima odgovorna ili od nje ovlaštena osoba.

Općinski načelnik Općine Cerovlje odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki radnik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki radnik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara prirodi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko–sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik itd.).

Knjiga pismohrane je pomoćna evidencija radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu.

Arhivskim gradivom smatraju se svi zapisi i dokumenti, službene i poslovne evidencije i dokumentacija koja nastaje, prikuplja se ili koristi u radu Općine Cerovlje odnosno njegovih prednika u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog je značenja za kulturu, povijest i druge znanosti bez obzira na oblik i vrstu tvarnog nosača na kojem je sačuvano. Zapisi i dokumenti poglavito su spisi, isprave, uredske i poslovne knjige, kartoteke, karte, nacrti, crteži, plakati, tiskovine, slikopisi, pokretne slike (filmovi i videozapisi), zvučni zapisi, mikrooblici, strojno čitljivi zapisi, datoteke, uključujući i programe i pomagala za njihovo korištenje.

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji su rokovi čuvanja istekli i ne postoji nikakva potreba da se one i dalje čuvaju.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak izdvajanja arhivskog gradiva za trajno čuvanje, odnosno postupak kojim se iz registraturnoga gradiva, temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je ono za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odgovorna osoba za pismohranu je Općinski načelnik Općine Cerovlje.

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove u pismohrani.

Pisarnica je posebna unutarnja jedinica koja obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja, te njihova čuvanja u pismohrani.

Pismohrana je jedinica u kojoj se odlaže i čuva gradivo do predaje nadležnom arhivu, odnosno do njegovog izlučivanja. U pismohrani se organizira zaštita, korištenje, obrada, vrednovanje, odabiranje i izlučivanje dokumentacije, vode se evidencije, te se brine za cjelovitost i sređenost cjelokupne dokumentacije.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima), s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Priručna pismohrana je prostor u kojem se čuva i odlaže operativni dio gradiva (zadnje 2 godine), ako je isto potrebno u poslovanju Općine Cerovlje.

Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju. Registraturno gradivo jest cjelina zapisa ili dokumenata nastalih ili primljenih djelovanjem i radom pojedine pravne ili fizičke osobe.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD, itd.).

Popis arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirki ili cjelina je popis jedinica cjelokupnog gradiva u posjedu Općine Cerovlje.

Članak 4.

Arhivsko gradivo nastaje iz registraturnoga nakon provedenog postupka odabiranja prema Popisu gradiva s rokovima čuvanja što ga utvrdi Općina Cerovlje i nakon što taj Popis odobri Državni arhiv u Pazinu.

Gradivo nastalo radom i djelovanjem Općine Cerovlje javno je arhivsko gradivo prema odredbama Zakona.

Članak 5.

Arhivsko gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine Cerovlje čini cjelinu (arhivski fond) i u načelu se ne može dijeliti.

Registraturno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine Cerovlje, prenošenja dijela ili svih njegovih poslova na drugog Stvaratelja / Imatelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Pazinu.

Tijelo ili osoba koja donosi odluku o podjeli ili spajanju registraturnoga gradiva dužna je utvrditi imatelja za svaki dio ovako podijeljenoga ili spojenoga gradiva.

Članak 6.

Arhivsko gradivo trajne vrijednosti odlaže se odvojeno od registraturnoga gradiva ograničenih rokova čuvanja radi učinkovitog sustava pretraživanja, upravljanja i zaštite te radi lakšeg provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

Članak 7.

Općina Cerovlje kao stvaratelj/imatelj javnog arhivskoga i registraturnoga gradiva dužna je:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje Državnom arhivu u Pazinu,
- dostavljati popis dokumentacijskih zbirki ili cjelina gradiva i javljati sve promjene u svezi s njime Državnom arhivu u Pazinu,
- pribavljati mišljenje Državnog arhiva u Pazinu prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko iz registraturnoga gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima Državnog arhiva u Pazinu obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,
- osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu gradiva,
- odrediti djelatnika odgovornog za rad pismohrane i djelatnika u pismohrani koji je dužan položiti ispit za djelatnike u pismohranama,
- donijeti Pravilnik o zaštiti i obradi kojim uređuje sva pitanja organizacije, obrade, odlaganja i čuvanja, odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva, te Poseban popis (Popis trajnog gradiva i gradiva ograničenog roka čuvanja) koji sadrži sve vrste gradiva koje je nastalo ili nastaje djelovanjem Općine Cerovlje,
- pridržavati se uputa Državnog arhiva u Pazinu glede zaštite gradiva.

Općina Cerovlje je također dužna izvijestiti Državni arhiv u Pazinu o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Cerovlje obavlja Državni arhiv u Pazinu, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe Općine Cerovlje odgovorne i zadužene za gradivo.

II. UREDSKO POSLOVANJE, NAČIN OBRADE I RUKOVANJA, EVIDENCIJE I ROKOVI INTERNE PRIMOPREDAJE

Članak 8.

Uredsko poslovanje vodi se u okviru pisarnice u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 07/09.), te Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i

brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata („Narodne novine“, broj 38/88.), te Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata upravnih i drugih tijela Općine Cerovlje za tekuću godinu.

Članak 9.

Uredsko poslovanje je skup pravila, mjera u postupanju s pismenima, te njihovu primanju i izdavanju pismena, njihovoj evidenciji i dostavi u rad, obradi, korištenju, otpremanju, čuvanju, izlučivanju i predaji nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu.

Uredsko poslovanje može se voditi na konvencionalni ili nekonvencionalni način (računalno).

Članak 10.

Zaduženi radnici za pisarnicu zadržavaju spise do njihovog rješavanja. Riješeni predmeti i dovršeni spisi stavljaju se u za to određene tehničke jedinice (omote, fascikle, registratore, arhivske kutije i sl.). Dovršeni predmeti mogu se držati u priručnoj pismohrani najdulje dvije godine. Za držanje dovršenih predmeta dulje od dvije godine potrebno je odobrenje odgovorne osobe.

Članak 11.

Po okončanju rada na spisima, odnosno, nakon proteka roka od dvije godine, gradivo se predaje zaduženom radniku za pismohranu Općine Cerovlje.

Gradivo se predaje u pismohranu u izvorniku, sređeno, u formiranim tehničkim jedinicama (mape, kutije, svežnjevi, registratori i sl.), popisano, cjelovito, označeno na propisan način, što znači da svaka tehnička jedinica ima sljedeće podatke:

- naziv stvaratelja s nazivom ustrojstvene jedinice
- identifikacijska oznaka
- sadržaj / naziv gradiva
- klasifikacijska oznaka
- godina nastanka
- granični brojevi predmeta
- rok čuvanja.

Prijem gradiva obavlja se uz primopredajni zapisnik zaduženog radnika koji predaje gradivo i zaduženog radnika koji prima gradivo.

Primopredajni zapisnik sadrži naziv, odnosno sadržaj gradiva, vrijeme nastanka, količinu i eventualnu napomenu. Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni djelatnici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi osoba zadužena za pismohranu.

Zaduženi radnici dužni su pregledati cjelokupno preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 12.

U okviru pisarnice vodi se:

- a) Knjiga pismohrane, kao pomoćna evidencija radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu.
- b) Popis svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina
- c) Knjiga korištenja gradiva – evidencija korištenja gradiva iz pismohrane.
- d) Topografski inventar – evidencija u spremištu koje služi nadzoru i pronalaženju gradiva te koji pokazuje sadržaj svake police.

Na popisu za svaku dokumentacijsku zbirku ili cjelinu obvezno se navodi: naziv, stvaratelj, vrijeme nastanka gradiva, količina gradiva, medij i vrsta zapisa, opis sadržaja, te popis manjih skupina na koje je dokumentacijska zbirka ili cjelina podijeljena.

Članak 13.

Za svaku pojedinu dokumentacijsku zbirku ili cjelinu Općina Cerovlje obvezno vodi popis arhivskoga gradiva.

Popis iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke o dokumentacijskim skupinama na koje je zbirka ili cjelina podijeljena i arhivskim jedinicama u svakoj pojedinoj dokumentacijskoj skupini.

Opis dokumentacijske skupine u popisu arhivskoga gradiva obuhvaća:

1. redni broj,
2. oznaka (klasifikacijska oznaka, arhivski ili drugi znak koji jednoznačno identificira cjelinu),
3. naziv,
4. sadržaj (opis dokumentacije u cjelini, predmeta ili djelatnosti na koji se odnosi),
5. medij i vrsta zapisa (podaci o vrsti medija i obliku zapisa dokumentacije u cjelini),
6. količina (količina gradiva u cjelini iskazana u broju jedinica – dokumenata, predmeta, dosjea i dr. – koje sadrži, te dužnim metrima, veličini zapisa ili drugoj odgovarajućoj mjernoj jedinici),
7. tehničke jedinice (oznake ili raspon oznaka pripadajućih tehničkih jedinica – kutija, registratora i dr.),
8. vrijeme nastanka (godina ili raspon godina nastanka gradiva),
9. napomene.

Popis arhivskih jedinica (dokumenata, predmeta, dosjea, svezaka i dr.) u dokumentacijskoj skupini vodi se prema sljedećim podacima:

1. redni broj,
2. oznaka,
3. naziv,
4. vrsta,
5. vrijeme nastanka,
6. rok čuvanja,
7. tehničke jedinice.

Ako Općina Cerovlje vodi uredsku ili drugu evidenciju (u obliku baze podataka) koja sadrži podatke iz stavaka 3. i 4. ovoga članka, ta evidencija ili izvadak iz nje može zamijeniti popis iz stavka 1. ovoga članka, pod uvjetom da sadrži sve skupine i jedinice dokumentacijske zbirke ili cjeline i da ne sadrži niti jednu skupinu ili jedinicu koja ne pripada zbirci ili cjelini.

Jednom godišnje Općina Cerovlje dostavlja nadležnom arhivu popise arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirki ili cjelina sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

Članak 14.

Općina Cerovlje je dužna osigurati podatke od neovlaštenog upisivanja, mijenjanja i brisanja i jednu kopiju čuvati na sigurnom mjestu.

Članak 15.

Popisi iz članka 13. stavak 6. se dostavljaju Državnom arhivu u Pazinu u obliku elektroničkog obrasca xml datoteke sa strukturiranim podacima popisa.

Ako Općina Cerovlje dostavlja popise nadležnom arhivu izravnim upisom u evidenciju dokumentacijskih zbirki imatelja nadležnoga arhiva, nije dužan voditi druge, vlastite popise dokumentacijskih zbirki i dokumentacijskih skupina i arhivskih jedinica u njima.

Članak 16.

U slučaju da Općina Cerovlje osnuje novu, ukine postojeću dokumentacijsku zbirku ili cjelinu ili gradivo iz jedne pridruži drugoj dokumentacijskoj zbirci ili cjelini, dužna je o tome izvijestiti nadležni arhiv, u roku od petnaest dana od nastanka promjene.

III. OPREMANJE, OZNAČAVANJE, ODLAGANJE, UVJETI ČUVANJA I NAČIN KORIŠTENJA

Članak 17.

Preuzeto gradivo iz priručnih pismohrana evidentira se u Knjigu pismohrane i Popis arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirki ili cjelina prema kategorijama koje su sadržane u Posebnom popisu s rokovima čuvanja.

Zaduženi radnik za pismohranu dužan je na arhivskoj i registraturnoj jedinici upisati broj iz Knjige pismohrane i Popisa svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina u kojoj je evidentirana određena kategorija gradiva.

Konvencionalno gradivo

Članak 18.

Arhivsko se gradivo odlaže i čuva u sređenom stanju, tehnički opremljeno i oblikovano u arhivske jedinice.

Arhivska se jedinica obvezno ulaže u zaštitni omot ili drugu prikladnu ambalažu. U omotu arhivske jedinice nalaze se svi zapisi ili dokumenti koji joj pripadaju, složeni po redu koji je primjeren jedinici. U omotu se ne mogu nalaziti zapisi, dokumenti ili drugi predmeti koji ne pripadaju arhivskoj jedinici.

Na omotu arhivske jedinice ispisuju se: redni broj u popisu arhivskog gradiva, oznaka i naziv jedinice, naziv dokumentacijske zbirke i stvaratelja. Na unutarnoj strani omota navode se podaci o zapisima i dokumentima u jedinici, sukladno propisima o uredskom poslovanju, te podaci o dokumentima koji nedostaju u jedinici.

Članak 19.

Gradivo se tehnički oprema u odgovarajuće tehničke jedinice i to na način da se trajno gradivo odlaže u zaštitne omote, očišćeno i s odstranjenim uzročnicima oštećenja papira (metalne spojnice, prašina, insekti i sl.), a nakon toga u arhivske kutije (beskiselinske) koji ne sadrže metalne dijelove.

Na tehničkim se jedinicama, na vidnom mjestu, navodi: naziv stvaratelja s nazivom ustrojstvene jedinice, identifikacijska oznaka gradiva, sadržaj / naziv gradiva, klasifikacijska oznaka, granični brojevi predmeta, godina nastanka i rok čuvanja.

Gradivo koje se čuva do 10 godina odlaže se u postojećim tehničkim jedinicama (registratori, mape i sl.).

Članak 20.

Gradivo izuzetnog značaja koje je klasificirano od odgovorne osobe kao takvo, ili gradivo koje ima oznaku poslovne ili službene tajne, čuva se odvojeno, i to na način koji osigurava čuvanje njihove povjerljivosti, u metalnim ormarima ili kasama.

Pristup ovoj kategoriji gradiva ima samo odgovorna osoba ili od nje ovlaštena osoba.

Članak 21.

Gradivo se odlaže na metalne police koje su numerirane sustavom rimskih brojeva i abecedno.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

Posebno se odlažu predmeti upravnog postupka, a posebno predmeti neupravnog postupka.

Nekonvencijalno gradivo

Članak 22.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima i dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim zapisima obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih preslika i postupak obnove podataka u slučaju pogreške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih preslika i obnove podataka trebaju biti takvi da omogućuju sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Članak 23.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve; mjere zaštite zapisa od neovlaštenog pristupa, mijenjanja i gubitka podataka; format i strukturu zapisa; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.); način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja; način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 24.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje tri primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke iz mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s detaljnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodnom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij obavlja se najmanje svake

pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

Prostor pismohrane

Članak 25.

Općina Cerovlje je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu arhivskoga gradiva.

Ako se koristi više prostora, onda se u njima odlaže gradivo određene cjeline ili kategorije.

Prostor za odlaganje gradiva mora odgovarati standardima propisanim Pravilnikom o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, broj 63/04. i 106/07.).

Općina Cerovlje može pohranu i čuvanje svoga gradiva povjeriti drugoj osobi pod uvjetom da prostor u koji će se to gradivo smjestiti udovoljava uvjetima za smještaj i čuvanje arhivskog gradiva.

Utvrđivanje postojanja uvjeta za čuvanje javnoga arhivskog gradiva kategoriziranih stvaratelja i imatelja, kao i gradiva privatnih imatelja koji su upisani u Upisnik vlasnika arhivskog gradiva Republike Hrvatske u privatnom vlasništvu, koje je smješteno izvan prostora stvaratelja, odnosno imatelja toga gradiva provodi Hrvatski državni arhiv.

Članak 26.

Odgovarajućim prostorom za pohranu i zaštitu arhivskoga i registraturnoga gradiva smatraju se prostorije koje su:

- suhe, prozračne i zaštićene od prodora nadzemnih i podzemnih voda,
 - udaljene od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka,
 - koje su propisno udaljene od proizvodnih i energetske postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih),
 - u kojima ne boravi i kroz koje se ne kreće drugo osoblje osim osoba zaduženih za čuvanje i zaštitu arhivskog gradiva,
 - kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno i izvan radnog vremena. Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.
- U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 27.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnoga gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznom zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u pismohrani ne radi,
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem pismohrane i odloženog gradiva, te prozračivanjem prostorija,
- održavanjem odgovarajuće temperature (16-20 °C) i vlažnosti (45-55%),
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

Članak 28.

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

Članak 29.

Prostorije u kojima se čuva arhivsko gradivo trebaju biti opremljene metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

Police trebaju biti odmaknute od zidova tako da se omogući cirkulacija zraka i dovoljno međusobno razmaknute za neometan prolaz i rukovanje gradivom. Najdonja pregrada na polici treba biti odmaknuta najmanje 15 cm od poda.

Arhivsko se gradivo ne smije držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

Članak 30.

Prostorije u kojima se čuva arhivsko gradivo trebaju biti opremljene vatrodojavnim uređajima te uređajima za suho gašenje požara.

Članak 31.

Pristup u prostorije za pohranu arhivskoga gradiva može imati samo osoblje zaduženo za zaštitu i obradu gradiva i ovlaštene osobe.

Korištenje gradiva

Članak 32.

Gradivo koje je prošlo postupak arhiviranja u cijelosti, može se koristiti po prethodno dobivenoj suglasnosti.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost osobe odgovorne ili zadužene za rad pismohrane.

Gradivo se koristi izdavanjem originala zapisa, davanjem preslika ili korištenjem na mjestu gdje je gradivo odloženo.

U slučaju da se daje original na korištenje, korisnik je dužan potpisati revers na posuđeno gradivo. Posudba gradiva obavezno se upisuje u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje preslika potreban samo upis u Evidenciju korištenog gradiva.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak reversa ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima osoba zadužena za pismohranu, a treći primjerak dobiva radnik, odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 33.

Izdavanje arhivskoga i registraturnoga gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje čl. 8. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 172/03.).

Članak 34.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjeg odlaganja novog gradiva u pismohranu, obavlja se provjera je li posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, osoba zadužena za pismohranu traži povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u sljedećoj godini.

IV. OBABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA

Članak 35.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se kada je cjelokupno gradivo sređeno i popisano.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva („Narodne novine“, broj 90/02.) kao i Posebnog popisa koji je sastavni dio ovog Pravilnika, na kojeg odobrenje daje nadležni državni arhiv.

Rokovi čuvanja dokumenata računaju se u pravilu od kraja godine u kojoj je nastupio događaj kojim je rok počeo teći. U pravilu se radi o godini (ili drugom razdoblju) u kojoj je spis (predmet, dosje) zaključen, a kod dokumenata kao što su pravilnici, ugovori, odluke i sl. o godini u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom. Takav početak računanja roka čuvanja se označava slovom „Z“ iza kojeg se navodi broj godina koliko je spis nakon toga potrebno čuvati.

Korištene oznake:

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

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

D = Djelomično odabrati

Po isteku roka čuvanja odabire se prema uputama nadležnog državnog arhiva dio dokumentacije za trajno čuvanje. U pravilu se radi o slučajevima gdje se među istovrsnim predmetima i dokumentima mogu naći oni koji se odnose na značajnije događaje, odluke, stvari ili osobe te ih se uslijed toga odabire za trajno čuvanje.

I = Izlučiti

Po isteku roka dokumentacija se može izlučiti u cjelini, uz pribavljeno odobrenje nadležnog državnog arhiva.

T = Trajno čuvati.

Članak 36.

Općina Cerovlje je obvezna redovito provoditi izlučivanje gradiva čiji je rok čuvanja istekao, a najkasnije 5 godina od posljednjeg provedenog postupka te obvezno prije predaje gradiva arhivu.

Članak 37.

Postupak odabiranja i izlučivanja priprema i provodi stručno povjerenstvo sastavljeno od radnika onih ustrojstvenih cjelina iz kojih se vrši izlučivanje gradiva.

Pripremljeno i popisano gradivo za izlučivanje s prijedlogom i obrazloženjem dostavlja se odgovornoj osobi.

Odgovorna osoba pokreće postupak izlučivanja dostavljanjem prijedloga s popisom gradiva izdvojenog za izlučivanje Državnom arhivu u Pazinu.

Članak 38.

Prijedlog gradiva za izlučivanje sadrži navode o načinu, vremenu i mjestu izlučivanja i uništenja gradiva, te obrazloženje s pravnom osnovom postupka.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje koji je sastavni dio Prijedloga sadrži sljedeće rubrike:

- redni broj i redni broj gradiva iz posebnog popisa gradiva s rokovima čuvanja za koji je odobrenje dao nadležni arhiv,
- vrsta / naziv gradiva koji će se izlučiti,
- vrijeme nastanka gradiva ili raspon godina,
- rok čuvanja gradiva i
- količinu izraženu u dužnim metrima, te tehničkim jedinicama (registratori, knjige, arhivske mape, svežnjevi i sl.)
- razlog izlučivanja (istekao rok čuvanja, statistički obrađeno i sl.)

Na kraju popisa potrebno je navesti ukupno količinu gradiva izraženu u dužnim metrima i tehničkim jedinicama.

Prijedlog mora biti obrazložen, gradivo izdvojeno i popisano, te pripremljeno za očevid od strane ovlaštenih djelatnika Državnog arhiva u Pazinu.

Članak 39.

Nakon izvršenog očevida u pripremljeno gradivo stručno povjerenstvo i ovlaštenu djelatnik Državnog arhiva u Pazinu predlažu donošenje rješenja kojim se odobrava ili odbija izlučivanje gradiva.

O svojem radu stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik.

Članak 40.

Državni arhiv u Pazinu donosi rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje odobriti u cijelosti ili djelomično, ili ga u cijelosti odbiti.

Članak 41.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnog članka, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način, vrijeme, mjesto i izvršitelj uništavanja dotičnog gradiva.

Ukoliko gradivo sadrži osobne podatke ili povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podaci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

O postupku uništavanja gradiva vodi se zapisnik. Jedan primjerak zapisnika dostavlja se Državnom arhivu u Pazinu.

Članak 42.

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Knjizi pismohrane i Popisu gradiva svih dokumentacijskih zbirki i cjelina s naznakom brojčanih oznaka (klasifikacijskih oznaka i urudžbeni broj) i datuma rješenja Državnog arhiva u Pazinu o odobrenju izlučivanja.

V. POSTUPAK S PRIJENOSOM INFORMACIJA NA NEKONVENCIONALNE MEDIJE

Članak 43.

Sukladno pozitivnim propisima određene kategorije dokumenata mogu se čuvati i na nekonvencionalnim nositeljima podataka.

Prijenos informacija s konvencionalnih zapisa na nekonvencionalne obavlja se postupkom digitaliziranja ili mikrofilmiranjem.

Prijenosom informacija na nekonvencionalne medije ostvaruje se bolja kontrola, brža dostupnost i sigurnost informacija.

Članak 44.

Pohranom arhivskih zapisa trajne vrijednosti na nekonvencionalne nositelje podataka izvorni oblik gradiva čuva se i nadalje u originalu trajno.

Ovakav oblik pohrane obavlja se isključivo iz sigurnosnih razloga.

Članak 45.

Prijenos informacija na nekonvencionalne medije obavlja se na način da se određene kategorije dokumenata iste vrste snimaju na pojedinačnom nekonvencionalnom nositelju informacija (mikrofilm, CD).

Prijenos informacija digitaliziranjem ili mikrofilmiranjem može se povjeriti specijaliziranoj tvrtki koja obavlja te poslove.

Članak 46.

Po dovršenom postupku prijena informacija na nekonvencionalne medije, tročlano povjerenstvo Općine Cerovlje utvrđuje identičnost originala i snimljenih dokumenata na nekonvencionalnom mediju.

Provjera identičnosti obavlja se metodom slučajnog uzorka za svaki pojedinačni nekonvencionalni nositelj informacija.

Provjera se vrši na najmanje 10 uzoraka uz zapisničko konstatiranje utvrđenih rezultata identičnosti.

Članak 47.

Postupak mikrofilmiranja ili digitaliziranja provodi se jednom godišnje.

Članak 48.

Pohranjeni dokumenti na nekonvencionalnim medijima pohranjeni su u pismohrani.

Članak 49.

Dokumenti pohranjeni na nekonvencionalnim medijima zaštićeni su na način da je pristup njima omogućen isključivo ovlaštenim osobama koje su upoznate s pristupnim kodom na takvom mediju.

VI. PREDAJA ARHIVSKOGA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 50.

Arhivsko gradivo se čuva u pismohrani Općine Cerovlje do predaje Državnom arhivu u Pazinu.

Članak 51.

Predaja javnog arhivskog gradiva Državnom arhivu u Pazinu provodi se na način i u rokovima propisanim Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97.,

64/00. i 65/09.) i Pravilnikom o predaji arhivskoga gradiva arhivima („Narodne novine“, broj 90/02.).

Članak 52.

Općina Cerovlje obvezna je arhivsko gradivo, nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja predati Državnom arhivu u Pazinu u izvorniku, sređeno, tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

Izvornik je svaki prvotni zapis bez obzira na podlogu i vrstu zapisa, a koji ima oznake pravne valjanosti. Općina Cerovlje pri predaji arhivskoga gradiva nadležnom arhivu ne može izvornike nadomjestiti preslicima.

Sređenim se smatra ono arhivsko gradivo u kojem se pojedinačni zapisi ili osnovne jedinice udruživanja zapisa nastale u procesu poslovanja nalaze u sklopu arhivskoga gradiva na mjestu određenom načinom upravljanja spisa te njihova odlaganja.

Popisanim se smatra ono arhivsko gradivo za koje je javnopravna osoba, nakon odabiranja gradiva izradila popis koji sadržava:

1. naziv stvaratelja gradiva,
2. vrijeme nastanka gradiva obuhvaćenog popisom,
3. ukupna količina gradiva,
4. ime i prezime osobe koja je izradila popis,
5. datum popisa.

Za svaku jedinicu popisa navodi se barem:

1. redni broj,
2. naziv, odnosno sadržaj,
3. vrijeme nastanka,
4. količina.

Cjelovitim se smatra ukupno arhivsko gradivo nastalo radom stvaratelja u vremenskom razdoblju za koje se predaje arhivu (uredske knjige i druge evidencije o gradivu, zapisi koji sadržavaju osobne podatke kao i zapisi označeni kao tajni, bez obzira na vrstu i stupanj tajnosti te tiskano ili na drugi način umnoženo arhivsko gradivo, nastalo za potrebe obavješćivanja, kao što su interne publikacije i časopisi, tiskani planovi i poslovne vijesti, tiskani zapisnici sjednica i druge tiskovine: plakati, letci, prospekti, upute, programi, pozivi itd).

Tehnički opremljenim smatra se ono arhivsko gradivo kod kojega su: osnovne jedinice udruživanja spisa uložene u papirnate ovitke (»košuljice«), mape i drugu zaštitnu opremu, te u tehničke jedinice (arhivske kutije ili drugu odgovarajuću opremu); filmske i mikrofilmske vrpce opremljene odgovarajućim kalemima i kutijama; ostali mediji smješteni u odgovarajuću zaštitnu ambalažu. Arhivsko gradivo ne smije biti spojeno metalnim spojnica ili drugim metalnim predmetima te ne smije biti uloženo u plastične omote.

Označenim gradivom smatra se ono arhivsko gradivo čije tehničke jedinice imaju natpise koji sadržavaju:

- naziv javnopravne osobe, a po potrebi i naziv organizacijske jedinice čijim je djelovanjem nastalo arhivsko gradivo,
- redni broj tehničke jedinice u popisu
- oznake jedinica gradiva/sadržaj, te
- vremenski raspon gradiva u tehničkoj jedinici.

Članak 53.

O predaji arhivskoga gradiva arhivu sastavlja se primopredajni zapisnik koji sadržava

sljedeće podatke:

- datum i mjesto primopredaje,
- naziv javnopravne osobe koja predaje arhivsko gradivo, te ime i prezime odgovorne osobe,
- naziv arhiva koji preuzima arhivsko gradivo te ime i prezime odgovorne osobe,
- imena i prezimena osoba koje su obavile primopredaju,
- zakonsku osnovu primopredaje,
- naziv, sjedište i vrijeme djelovanja stvaratelja gradiva koje se predaje (ako se predaje gradivo nastalo djelovanjem više stvaratelja navode se podatci za svakoga stvaratelja pojedinačno),
- naziv odnosno sadržaj arhivskoga gradiva,
- vrijeme nastanka arhivskoga gradiva koje se predaje,
- količinu gradiva koje se predaje, izraženu u broju tehničkih jedinica (omota, mapa, kutija, svežnjeva, knjiga, kolutova i dr.), u dužnim metrima ili drugoj odgovarajućoj mjernoj jedinici,
- napomenu o sačuvanosti i cjelovitosti gradiva i objašnjenje što ga o tome daje predavatelj, te
- napomenu o uvjetima korištenja gradiva.

Obvezatni sastavni dijelovi zapisnika su također:

- popis preuzetoga arhivskoga gradiva, te
- popis arhivskog gradiva koje je privremeno ostalo kod imatelja i rok do kojega će biti predano arhivu.

Članak 54.

Zapisnik se izrađuje u pet primjeraka, od kojih dva zadržava predavatelj Općina Cerovlje, dva Državni arhiv u Pazinu, a jedan se primjerak dostavlja Hrvatskome državnom arhivu.

Arhiv mora čuvati tajnost povjerljivih podataka sadržanih u arhivskome gradivu koje je preuzeo. Gradivo koje sadržava osobne podatke, kao i gradivo za koje je utvrđen stupanj tajnosti, mora se u popisu posebno označiti te navesti rok dostupnosti javnosti.

Članak 55.

Gradivo koje je predano u nadležni državni arhiv može se koristiti na način predviđen Zakonom i Pravilnikom o korištenju arhivskoga gradiva („Narodne novine“, broj 67/99.).

VII. ZADUŽENJA I ODGOVORNOSTI U RUKOVANJU, OBRADI I ZAŠTITI GRADIVA

Članak 56.

Općina Cerovlje je dužna imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog radnika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

Članak 57.

Zaduženi radnik provodi sve postupke zaštite i obrade arhivskog i registraturnog gradiva: zaprimanje, evidentiranje, klasifikacija, označavanje i tehničko opremanje gradiva, vođenje uredskih evidencija i drugih evidencija o gradivu, sređivanje i opis gradiva, odlaganje i zaštita gradiva, vrednovanje i izlučivanje gradiva.

Zaduženi radnik:

- mora imati najmanje srednju stručnu spremu

- mora imati najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na obavljanju poslova na zaštiti i obradi gradiva te
- mora ispunjavati uvjete za obavljanje poslova skrbi o arhivskom gradivu prema Zakonu odnosno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnoga gradiva izvan arhiva („Narodne novine“ broj 63/04. i 106/07.).

Članak 58.

Za zaduženog radnika imenuje se osoba koja dobro poznaje sustav poslovne dokumentacije, njegovu organizacijsku strukturu, način kolanja dokumentacije, arhivsko poslovanje i rad na računalu, te ima položen ispit predviđen Pravilnikom o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama („Narodne novine“, broj 93/04.).

Ukoliko radnik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti nakon 6 mjeseci od dana stupanja na posao zaštite i obrade gradiva.

Članak 59.

Radnik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti te postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro svijui i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 60.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba i zadužena osoba za pismohranu, dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

Članak 61.

U slučaju oštećenja, nestanka ili gubitka dijela arhivskoga gradiva prouzročenog neodgovornim ponašanjem zaduženog radnika ili radnika koji je koristio arhivsko gradivo, isto predstavlja osnovu za pokretanje disciplinskog postupka, nakon kojeg se može izreći i mjera prekida radnog odnosa.

Pored disciplinske odgovornosti radnici mogu odgovarati prekršajno ili kazneno kada su za to ostvareni uvjeti iz Zakona.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Sastavni dio ovog Pravilnika je i Poseban popis s rokovima čuvanja gradiva nastalog radom Općine Cerovlje.

Rokovi navedeni u Popisu su minimalni i osnova su za provođenje postupka odabiranja i izlučivanja.

Popis sadrži i kategorije gradiva koje se čuvaju na mikrofilmu ili CD-u, pa rokovi čuvanja vrijede i za tako arhiviranu dokumentaciju.

Članak 63.

Pravilnik i Poseban popis s rokovima stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Pazina“, a po dobivenoj suglasnosti na Pravilnik, odnosno odobrenju na Popis od strane nadležnog državnog arhiva.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika i Posebnog popisa donose se na isti način i po postupku koji je određen za njihovo donošenje.

Članak 64.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97., 64/00. i 65/09.) njegovi podzakonski akti, kao i drugi propisi kojima se pobliže uređuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga gradiva.

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Općine Cerovlje, kojeg je donijelo Općinsko vijeće na sjednici održanoj 17. prosinca 2015. godine.

KLASA: 036-01/16-01/
URBROJ: 2163/01-02-02-16-
Cerovlje, _____ 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Jurada, v.r.