



# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA BIOGRADA NA MORU

**GOD. XIX.****21. lipnja 2011. godine****BROJ 5**

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 25. Statuta Grada Biograda na Moru («Službeni glasnik Grada Biograda na Moru» broj 5/09), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

### ZAKLJUČAK

#### u svezi Izvješća o obavljenoj financijskoj reviziji Grada Biograda na Moru za 2010. godinu

Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, prima na znanje Izvješće o obavljenoj financijskoj reviziji Grada Biograda na Moru za 2010. godinu.

Klasa: 041-01/11-01/02  
Urbroj: 2198/16-02-11-9  
Biograd na Moru, 20. lipnja 2011.

### GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća:**  
**Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 26. stavka 1. točka 25. Statuta Grada Biograda na moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru" broj 5/09), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na 21. sjednici održanoj 20. lipnja 2011. godine donosi

### ODLUKU

#### o prihvatanju Izvješća o poslovanju Bošana d.o.o. Biograd na Moru za 2010. godinu i rasporedu dobiti

I

Prihvaća se Izvješće o poslovanju Bošane d.o.o. Biograd na Moru za 2010. godinu.

II

Dobit nakon oporezivanja Bošana d.o.o. Biograd na Moru za 2010. godinu, u iznosu od 513.056,00 kuna, raspoređuje se u zadržanu dobit.

Klasa: 432-02/11-01/01  
Urbroj: 2198/16-02-11-4  
Biograd na Moru, 20. lipnja 2011.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU****Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Sangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 46. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu („Narodne novine“ broj 178/04, 48/05, 151/05, 111/06, 63/08, 124/09, 91/10 i 112/10) i članka 26. stavka 3. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, br. 5/09), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na 21. sjednici, održanoj dana 20. lipnja 2011. godine, donosi

**O D L U K U  
o autotaksi prijevozu****I – OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuju uvjeti, organizacija i način obavljanja autotaksi prijevoza osoba na području Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Grad).

**Članak 2.**

Autotaksi prijevoz obavlja se na temelju Zakona o prijevozu u cestovnom prometu („Narodne novine“ broj 178/04, 48/05, 151/05, 111/06, 63/08, 124/09, 91/10 i 112/10), (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom.

Autotaksi prijevoz obavlja se na temelju dozvole koju izdaje Jedinostveni upravni odjel Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Odjel).

**Članak 3.**

Pojedini pojmovi u smislu ove odluke imaju sljedeće značenje :

1. "autotaksi prijevoznik" je pravna ili fizička osoba koja obavlja djelatnost prijevoza putnika,
2. "autotaksi vozilo" je osobni automobil namijenjen za autotaksi prijevoz putnika koji, ima najviše 8+1 sjedalo u koje je uključeno i sjedalo za vozača, a ispunjava uvjete propisane Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu, Pravilnikom o posebnim uvjetima za vozila kojima se obavlja javni cestovni prijevoz i prijevoz za vlastite potrebe (NN 120/05), te ovom Odlukom,
3. "vozač autotaksi vozila" je osoba koja upravlja autotaksi vozilom,
4. "dozvola" je akt na temelju koje se autotaksi prijevozniku dopušta obavljanje autotaksi prijevoza na području Grada Biograda na Moru.

**II – DOZVOLA****Članak 4.**

Pravo obavljanja autotaksi prijevoza unutar područja i s područja Grada Biograda na Moru imaju autotaksi prijevoznici sa sjedištem/prebivalištem u Gradu Biogradu na Moru, a stječe se isključivo temeljem dozvole.

Dozvolu iz stavka 1. ovog članka izdaje Odjel i vodi upisnik izdanih dozvola.

Gradonačelnik Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) propisuje obrazac dozvole i visinu naknade za izdavanje dozvole, te utvrđuje sadržaj i način vođenja upisnika iz stavka 2. ovog članka.

Naknade iz stavka 3. ovog članka prihod je proračuna Grada.

**Članak 5.**

Dozvola se izdaje s rokom važenja od 5 godina.

Autotaksi prijevoznik je dužan najkasnije u roku od 30 dana, od dana izdavanja dozvole započeti s obavljanjem autotaksi prijevoza na području Grada.

Dozvola iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- naziv i sjedište/prebivalište autotaksi prijevoznika,
- tip vozila
- registracijsku oznaku
- područje na kojem će se autotaksi prijevoz obavljati
- rok važenja.

**Članak 6.**

Dozvolu iz članka 4. stavak 1. izdaje Odjel pravnoj i fizičkoj osobi koja ispunjava slijedeće uvjete:

1. ima važeću licenciju za obavljanje autotaksi prijevoza
2. ima položen ispit, odnosno vozača s položenim ispitom iz članka 24. ove Odluke.

#### **Članak 7.**

Dozvola iz članka 6. ove Odluke izdaje se na temelju pisanog zahtjeva prijevoznika, uz koji su priloženi slijedeći dokumenti:

1. licencija za obavljanje autotaksi prijevoza,
2. dokaz o položenom ispitu iz članka 24. ove Odluke,

U zahtjevu iz stavka 1. ovog članka, autotaksi prijevoznik je dužan navesti tip vozila i registracijsku oznaku vozila za koji se traži dozvola.

#### **Članak 8.**

Zahtjev za obnovu dozvole podnosi se Odjelu, najmanje tri mjeseca prije isteka roka njenog važenja.

Zahtjev za obnovu dozvole mora sadržavati dokaze iz članka 7. stavak 1. ove Odluke.

#### **Članak 9.**

Odjel će obnoviti dozvolu autotaksi prijevozniku ako ispunjava uvjete za dobivanje dozvole iz članka 7. stavka 1. ove Odluke, osim u slučaju ako:

- autotaksi prijevoznik iz neopravdanih razloga nije obavljao autotaksi prijevoz za koji traži obnovu dozvole ili ako se nije pridržavao uvjeta iz ove Odluke,
- je u prethodnom razdoblju važenja dozvole više od dva puta kršio odredbe ove Odluke, Zakona i drugih propisa koji se odnose na autotaksi prijevoz, a na temelju evidencije koju vode nadležna tijela za nadzor ili pravomoćnih presuda domaćih sudbenih tijela.

Rješenje o odbijanju zahtjeva za obnovu dozvole iz stavka 1. ovoga članka donosi Odjel.

#### **Članak 10.**

Dozvola prestaje važiti prije isteka važenja u slijedećim slučajevima:

- prestankom važenja licencije,
- ako autotaksi prijevoznik prestane ispunjavati bilo koji od uvjeta na temelju kojih je dobio dozvolu,
- na zahtjev autotaksi prijevoznika,
- ako autotaksi prijevoznik po posebnim propisima prestane postojati,
- ako autotaksi prijevoznik iz neopravdanih razloga ne obavlja autotaksi prijevoz temeljem izdane dozvole uzastopce dulje od 60 dana.

Rješenje o prestanku važenja dozvole donosi Odjel.

#### **Članak 11.**

Dozvola nije prenosiva i može je koristiti samo autotaksi prijevoznik kojem je izdana.

#### **Članak 12.**

Autotaksi prijevoznik obavlja autotaksi prijevoz sam ili preko vozača s kojim je sklopio ugovor o radu.

### **III – AUTOTAKSI VOZILO**

#### **Članak 13.**

Autotaksi vozilo, osim uvjeta propisanih Zakonom, propisom kojim se temeljem Zakona utvrđuju posebni uvjeti za vozila kojima se obavlja javni cestovni prijevoz i prijevoz za vlastite potrebe, te ovom Odlukom, mora ispunjavati i sljedeće uvjete :

1. ugrađenu svjetleću oznaku "TAXI" na krovu vozila, koja mora svijetliti kada je vozilo slobodno za vožnju,
2. mora imati telekomunikacijsku vezu,
3. na prednjem staklu naljepnicu sa brojem i rokom važenja dozvole

Autotaksi vozilo se može koristiti za oglašavanje i za isticanje promidžbenih poruka, do najviše 50% ukupne površine vozila (najviše dvije bočne strane vozila ili prednja i stražnja strana vozila). Poruke ne smiju zaklanjati obvezni transparent.

Ne smiju se prenositi poruke koje su svojim sadržajem neetične i vrijeđaju ljudsko dostojanstvo, ili bi mogle prouzročiti tjelesnu, duševnu i drugu štetu.

**IV – NAČIN OBAVLJANJA AUTOTAKSI PRIJEVOZA****Članak 14.**

Autotaksi prijevoz obavlja se u vremenu od 00:00 do 24:00 sata, uz obvezu organiziranja noćnog dežurstva.

Autotaksi prijevoz se obavlja na način da autotaksi prijevoznik prima putnika na njegov zahtjev na javnom mjestu koje odredi putnik, pod uvjetom da to ne zabranjuju prometni propisi.

**Članak 15.**

Za vrijeme obavljanja autotaksi prijevoza, vozač je dužan u vozilu imati :

1. cjenik usluga (na hrvatskom i engleskom jeziku), postavljen na korisniku vidljivom mjestu u vozilu,
2. plan Grada,
3. dozvolu,
4. višejezičnu naljepnicu (na hrvatskom, engleskom, njemačkom i talijanskom jeziku) sadržaja: "Bez urednog uključenog taksimetra niste dužni platiti".

Za vrijeme obavljanja autotaksi prijevoza, vozač autotaksi vozila mora biti uredno odjeven, uljudno se odnositi prema putnicima, a autotaksi vozilo mora biti uredno i čisto.

**Članak 16.**

Autotaksi prijevoznik dužan je pružiti uslugu svakoj osobi koja je naručila prijevoz, na relaciji do 25 km osim:

- ako je naručitelj nasilan,
- ako su naručitelj i/ili njegova prtljaga toliko prijaviti da bi mogli uprljati druge putnike ili uprljati i oštetiti unutrašnjost vozila ili je prtljaga obujma da ne može stati u prostor za prtljagu.

**Članak 17.**

Autotaksi prijevoznik uzima putnika ili skupinu putnika na jednom mjestu.

Autotaksi prijevoznik mora na početku vožnje uključiti taksimeter.

Autotaksi prijevoznik dužan je prijevoz obaviti najkraćim putem, odnosno putem koji mu odredi putnik.

Autotaksi prijevoznik dužan je uz putnika primiti i njegovu prtljagu, ako je to moguće i smjestiti je propisno u prtljažnik.

Autotaksi prijevoznik nije dužan primiti u vozilo prtljagu s opasnim sadržajem.

**Članak 18.**

Odredište vožnje određuje putnik odnosno naručitelj vožnje.

Autotaksi prijevoznik može primiti više putnika koji idu u istom pravcu, uz njihovu suglasnost, pa se u tom slučaju usluga autotaksi prijevoza naplaćuje kao jedna vožnja.

**Članak 19.**

Autotaksi prijevoznik dužan je naručeni prijevoz dovršiti dolaskom na odredište te izdati uredan i ovjereni račun za obavljeni prijevoz.

Autotaksi prijevoznik je dužan po završetku prijevoza pregledati vozilo, a nađene stvari prijaviti najbližoj policijskoj postaji.

Ako zbog kvara na vozilu prijevoz putnika nije moguće dovršiti, autotaksi prijevoznik dužan je putniku osigurati drugo vozilo za prijevoz do odredišta.

**V – AUTOTAKSI STAJALIŠTA****Članak 20.**

Autotaksi stajališta su uređena i označena mjesta na kojima redovito stoje autotaksi vozila i primaju putnike.

Autotaksi stajališta i način njihova korištenja utvrđuje Gradonačelnik.

Na stajalištima mora biti ugrađen telefon.

Za uporabu autotaksi stajališta ne plaća se pristojba.

Autotaksi vozila ne smiju koristiti druga mjesta za redovito čekanje.

**Članak 21.**

Autotaksi stajališta obilježavaju se odgovarajućim vertikalnim znakom i oznakom na kolniku, sukladno Zakonu i propisima.

Svako autotaksi stajalište obilježeno je i posebnim znakom na kojemu mora vidljivo biti istaknut naziv stajališta, Odluka Gradonačelnika iz članka 23. stavka 7. ove Odluke na hrvatskom i engleskom jeziku.

#### **Članak 22.**

Na autotaksi stajalištima ne smije stajati više vozila nego ima obilježenih mjesta i ne smiju se parkirati druga vozila.

Troškove uređivanja i održavanja autotaksi stajališta te postavljanja Odluke iz članka 21. ove Odluke na stajalištima snosi Grad.

### **VI – CIJENA USLUGE AUTOTAKSI PRIJEVOZA**

#### **Članak 23.**

Cijene usluga autotaksi prijevoza utvrđuju se individualnim Cjenikom.

Cjenik mora sadržavati slijedeće:

1. cijenu za relaciju do 5 km kao startnu cijenu, koja vrijedi od trenutka uključivanja taksimetra do trenutka prvog otkucaja taksimetra, a u koju je uključena i početna udaljenost do 5 km i početni vremenski razmak.
2. cijenu za 1 km vožnje izraženu u kunama, bez lipa.
3. cijenu za jedan sat vožnje brzinom manjom od granične ili za stajanje, koja ne može biti manja od cijene za jedan km vožnje.
4. cijena za noćnu vožnju može biti veća od cijene za dnevnu vožnju najviše za 20 %.

Cijena vožnje na relaciji preko 25 km, računajući od centra grada, ugovara se slobodnom pogodbom prije početka prijevoza.

Prijevoz prtljage uključen je u cijenu usluge autotaksi prijevoza utvrđenu Cjenikom.

Cijena prijevoza kućnih ljubimaca i stvari koje ne spadaju u osobnu prtljagu utvrđuje se slobodnom pogodbom prije početka prijevoza.

Cijenu usluge autotaksi prijevoza utvrđuje prijevoznik, a ovjerava Odjel.

### **VII – POSEBNE ODREDBE**

#### **Članak 24.**

Autotaksi prijevoznik odnosno vozač autotaksi vozila mora imati položen ispit o poznavanju osnovnih podataka o kulturnim, gospodarskim, turističkim, prometnim i drugim značajnim objektima i znamenitostima na području Grada Biograda na Moru.

Program ispita, vrijeme i način provjere znanja propisuje Odjel.

Ispit se polaže pred Ispitnom komisijom koju imenuje Gradonačelnik.

O položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

### **VIII – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 25.**

Autotaksi prijevoznik je dužan uskladiti autotaksi vozilo sa odredbama članka 3., stavka 1., točke 2. ove Odluke u roku od dvije godine od dana izdavanja dozvole.

#### **Članak 26.**

Autotaksi prijevoznik koji ne dobije dozvolu temeljem odredbi ove Odluke, gubi pravo obavljanja autotaksi prijevoza na području Grada.

#### **Članak 27.**

Organizacijska pitanja koja nisu utvrđena ovom Odlukom rješava Odjel.

#### **Članak 28.**

Danom stupanja na snagu ove Oduke, prestaje vrijediti Odluka o autotaksi prijevozu osoba („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 9/09) i Odluka o davanju u zakup javne površine radi obavljanja autotaksi prijevoza putnika na području Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 9/09), kao i ugovori o zakupu zaključeni temeljem navedenih Odluka.

#### **Članak 29.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

Klasa: 340-01/11-01/04  
Ur.broj: 2198/16-02-11-3  
Biograd na Moru, 20. lipnja 2010.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 14. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 57/11.), te članka 26. stavka 1. točke 3. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

### **O D L U K U o socijalnoj skrbi**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se prava i oblici pomoći u socijalnoj skrbi koje osigurava Grad Biograd na Moru, korisnici socijalne skrbi te uvjeti, način i postupak za ostvarivanje prava i pomoći iz socijalne skrbi.

##### Članak 2.

Pomoć s područja socijalne skrbi utvrđene ovom Odlukom ne mogu se ostvarivati na teret Grada Biograda na Moru ako je zakonom ili drugim propisom uređeno da se prava na te pomoći ostvaruju prvenstveno na teret Republike Hrvatske ili na teret drugih pravnih i fizičkih osoba.

Ukoliko se pojedina prava koja prema ovoj Odluci osigurava Grad Biograd po svojoj visini i po svome opsegu utvrđena u većem iznosu ili u većem obimu od prava i pomoći koja osigurava Republika Hrvatska, odnosno nadležna služba za socijalnu skrb, Grad Biograd na Moru će te pomoći osigurati u iznosu ili obimu koji čini razlika između prava koja osigurava nadležna služba za socijalnu skrb, i prava koja su utvrđena ovom Odlukom.

Iznimno, pojedina prava iz ove Odluke korisnici mogu ostvariti u većem obimu ako zaključe poseban ugovor sa Gradom Biogradom na Moru, koji reguliraju imovinskoppravna pitanja i obveze Grada i korisnika.

##### Članak 3.

Poslove ili dio poslova u vezi s ostvarivanjem pomoći utvrđenih ovom Odlukom Gradonačelnik Grada Biograda na Moru može organizirati na sljedeći način:

- u okviru Jedinственog upravnog odjela;
- ugovorno povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi ovlaštenoj za obavljanje tih usluga.

##### Članak 4.

Krug korisnika pomoći utvrđenih ovom Odlukom te visina i opseg tih pomoći mogu se ograničiti godišnjim socijalnim programom koji donosi Gradsko vijeće.

##### Članak 5.

Sredstva za ostvarivanje potreba utvrđenih ovom Odlukom osiguravaju se u Proračunu Grada Biograda na Moru.

#### **II. KORISNICI SOCIJALNE SKRBI**

##### Članak 6.

Korisnik socijalne skrbi prema ovoj Odluci može biti samac ili članovi obitelji/obitelj u smislu članka 30. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 57/11.), ako nemaju dovoljno sredstava

za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu u mogućnosti ostvariti ih svojim radom, prihodima od imovine, od obveznika uzdržavanja ili na drugi način.

Korisnik socijalne skrbi prema ovoj Odluci može biti:

1. tjelesno ili mentalno oštećeno dijete,
2. tjelesno ili mentalno oštećena ili bolesna odrasla osoba, starija, nemoćna i druga osoba koja zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju ne može sama udovoljiti svojim osnovnim životnim potrebama,
3. druga osoba koja je u nevolji zbog poremećenih odnosa u obitelji, ovisnosti o alkoholu, drogama ili o drugim opojnim sredstvima ili zbog drugih oblika društveno neprihvatljivog ponašanja i drugih uzroka.

#### Članak 7.

Korisnik pomoći iz socijalne skrbi utvrđenih ovom Odlukom može biti državljanin Republike Hrvatske koji ima prebivalište najmanje godinu dana na području grada Biograda na Moru.

### III. POMOĆI IZ SOCIJALNE SKRBI

#### Članak 8.

Vrste socijalnih pomoći:

1. SOCIJALNA ZAŠTITA GRAĐANA
  - pomoć u podmirenju troškova stanovanja (najamnina, troškovi za zajedničku pričuvu zgrade, komunalna naknada, električna energija, plin, voda, odvodnja, odvoz smeća i nabava ogrjeva),
  - pomoć za podmirenje pogrebnih troškova.
2. HUMANITARNE ORGANIZACIJE I UDRUGE
  - sufinanciranje udruga, društava, ustanova i institucija koje imaju socijalni karakter.

### IV. UVJETI ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

#### Članak 9.

Pomoći iz članka 8. ove Odluke može ostvariti korisnik (samac ili obitelj) ako ispunjava:

- socijalni uvjet ili
- uvjet prihoda,

a nema zapreke po članku 22. ove Odluke.

#### Članak 10.

**Socijalni uvjet** ispunjava korisnik koji na osnovi rješenja Centra za socijalnu skrb ostvaruje pravo na jednu od sljedećih pomoći:

- 1) pomoć za uzdržavanje,
- 2) osobna invalidnina,
- 3) doplatak za pomoć i njegu.

#### Članak 11.

**Uvjet prihoda** ispunjava korisnik s mjesečnim prihodom:

- samac .....do 1.000,00 kn
- dvočlana obitelj .....do 1.500,00 kn
- tročlana obitelj .....do 2.000,00 kn
- četveročlana obitelj .....do 2.500,00 kn

Za svakog daljnjeg člana obitelji cenzus prihoda povećava se za 300,00 kn.

Pod prihodom se u smislu ovog članka smatra ukupan iznos prosječnih mjesečnih primanja samca, odnosno obitelji, ostvarenih u 12 mjeseci koji prethode mjesecu u kojem je podnesen zahtjev za ostvarivanje prava.

### Pomoć za podmirenje troškova stanovanja

#### Članak 12.

Pod troškovima stanovanja u smislu ove Odluke podrazumijevaju se:

- a) troškovi najamnine,
- b) troškovi za zajedničku pričuvu zgrade,

- c) troškovi komunalne naknade,
- d) troškovi električne energije i plina,
- e) troškovi vode i odvodnje,
- f) troškovi odvoza smeća i
- g) troškovi nabave ogrjeva.

#### Članak 13.

Pomoć za podmirenje troškova najamnine, kao dijela troškova stanovanja, može ostvariti:

1. korisnik stana – najmoprimac koji plaća zaštićenu najmninu,
2. korisnik stana – najmoprimac koji plaća slobodno ugovorenu najmninu za stan u vlasništvu pravne osobe,
3. korisnik stana – najmoprimac koji plaća slobodno ugovorenu najmninu za stan u vlasništvu fizičke osobe, te

ispunjava uvjete iz članka 10. i 11. ove Odluke, a nema zapreke po članku 22. ove Odluke.

#### Članak 14.

Najmoprimac iz članka 13. stavka 1. točke 1. i 2. ove Odluke nema pravo na pomoć za podmirenje troškova najamnine ako:

- stanuje u stanu koji ima veći standard od jedne sobe po članu obiteljskog kućanstva (osim supružnika kojima pripada jedna soba), izuzev umirovljenika korisnika starosne mirovine, pod uvjetom da stanuje u tom stanu najmanje 10 godina neprekidno, ili
- ako stan ili dio stana daje u podnajam ili
- ako on ili članovi njegove obitelji stan ne koriste za stanovanje ili ako se stan u cijelosti ili djelomice koristi za druge namjene.

#### Članak 15.

Pomoć za podmirenje troškova zaštićene i slobodno ugovorene najamnine nadoknađuje se najmoprimcu iz članka 13. stavka 1. točke 1. i 2. ove Odluke u visini 50% iznosa najamnine.

Najmoprimac iz članka 13. stavka 1. točke 3. ove Odluke može ostvariti pravo na pomoć za podmirenje troškova najamnine.

Visinu novčanog iznosa pomoći za podmirenje troškova slobodno ugovorene najamnine iz članka 13. stavka 1. točke 3. ove Odluke utvrđuje Gradonačelnik.

#### Članak 16.

Najmoprimac nema pravo na pomoć za troškove najamnine, ako:

- a) ugovorom o najmu stana ne dokaže postojanje najma i iznosa najamnine (potpis na ugovoru mora ovjeriti javni bilježnik),
- b) stan ili dio stana daje u podnajam,
- c) on ili članovi njegove obitelji stan ne koriste za stanovanje ili ako se stan koristi za druge namjene (u cijelosti ili djelomice).

#### Članak 17.

Pomoć za podmirenje troškova električne energije može ostvariti korisnik koji od nadležne službe za socijalnu skrb ima rješenje za pomoć za uzdržavanje i to:

- samac u visini od 50,00 kn mjesečno,
- dvočlana obitelj u visini od 100,00 kn mjesečno,
- tročlana obitelj u visini od 120,00 kn mjesečno,
- za svakog daljnjeg člana domaćinstva po 20,00 kn mjesečno.

#### Članak 18.

Pomoć za podmirenje troškova vode i odvodnje može ostvariti korisnik koji od nadležne službe za socijalnu skrb ima rješenje na pomoć za uzdržavanje, i to:

- samac do 3 m<sup>3</sup> vode mjesečno,
- dvočlana obitelj do 5 m<sup>3</sup> mjesečno,
- za svakog daljnjeg člana domaćinstva po 2 m<sup>3</sup> mjesečno.

#### Članak 19.

Pomoć za podmirenje troškova ogrjeva za 3 m<sup>3</sup> drva godišnje može steći osoba ako ispunjava uvjete iz članka 10. ili 11. ove Odluke (ako to pravo nije ostvario putem Zadarske županije ili nadležne službe za socijalnu skrb) a nema zapreke po članku 22. ove Odluke.



**Članak 20.**

Pomoć za podmirenje troškova električne energije iz članka 17., vode i odvodnje iz članka 18. ove Odluke može ostvariti osoba koja ispunjava uvjete iz članka 10. ili 11., a nema zapreke po članku 22. ove Odluke.

**Pomoć za podmirenje pogrebnih troškova****Članak 21.**

Pravo na pomoć za podmirenje pogrebnih troškova (osnovna pogrebna oprema i troškovi ukopa) može ostvariti obitelj umrlog ili njegova rodbina, ako ispunjava jedan od ovih uvjeta:

- a) socijalni uvjet, ili
- b) uvjet prihoda.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, pravo na pomoć za podmirenje pogrebnih troškova može ostvariti i osoba – poznanik umrlog, u slučaju kada umrli nije imao rodbinu, ako je rodbina nepoznata ili nepoznatog boravišta, ako ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka.

Pravo na pomoć za podmirenje pogrebnih troškova ne može ostvariti obitelj umrlog ili njegova rodbina, odnosno osoba iz stavka 2. ovoga članka, ako naknadu za pogrebne troškove može ostvariti putem Centra ili iz drugih izvora, ili ako je umrli u trenutku smrti imao imovinu veće vrijednosti, kao i ako je za života sklopio neki od obveznopravnih ugovora (ugovor o doživotnom uzdržavanju i ugovor o dosmrtnom uzdržavanju).

Pomoć za podmirenje pogrebnih troškova ostvaruje se na način da se obitelj, rodbina pokojnika, odnosno osoba iz stavka 2. ovoga članka oslobađa od plaćanja računa za te troškove.

**V. POSEBNI UVJETI****Članak 22.**

Pomoć za podmirenje troškova stanovanja ne može ostvariti osoba ako on/ona ili član njegovog kućanstva, pored stana (kuće) kojeg koriste, imaju na području Republike Hrvatske u vlasništvu ili u suvlasništvu kuću ili stan koji im ne služe za podmirenje osnovnih stambenih potreba, poslovni prostor ili kuću za odmor.

Prava po ovoj Odluci ne mogu ostvarivati vlasnici jednog ili više motornih vozila, vrijednost kojeg/kojih je veća od sedam proračunskih osnovica za obračun naknada i drugih primanja u Republici Hrvatskoj na dan podnošenja zahtjeva, osim motornog vozila koje služi za prijevoz samca ili člana obitelji koji je korisnik doplatka za pomoć i njegu ili osobne invalidnine, starije i nemoćne teško pokretne osobe ili obitelji sa 6 i više članova.

Vlasnici neizgrađenog građevinskog zemljišta ne mogu ostvarivati prava po ovoj Odluci, osim po posebnom ugovoru iz članka 2. točka 3. ove Odluke.

Vlasnici poljoprivrednog zemljišta (površine veće od 50 000 m<sup>2</sup>) ne mogu ostvarivati prava po ovoj Odluci osim po posebnom ugovoru iz članka 2. točka 3. ove Odluke.

Osobe sa neriješenim imovinsko-pravnim pitanjima (dugovanja, sudski postupci i sl.) s Gradom Biogradom na Moru ne mogu ostvarivati prava iz ove Odluke do konačnog rješenja predmetnog pitanja.

Radno sposobne osobe ne mogu ostvarivati prava iz ove Odluke. Radna nesposobnost se dokazuje potvrdom (uvjerenjem) liječničke komisije.

Osoba za koju se utvrdi da je dala neistinite ili nepotpune podatke za ostvarenje prava gubi pravo na pomoć iz ove Odluke.

**VI. HUMANITARNE ORGANIZACIJE I UDRUGE****Članak 23.**

Iz sredstava Proračuna Grada Biograda na Moru može se dati potpora za rad i ostvarivanje programa udruga i ustanova koje se bave zaštitom socijalno ugroženog stanovništva ili zaštitom socijalno i zdravstveno hendikepiranih osoba, potpora za rad udruga koje se bave ostvarivanjem prava i zaštitom hrvatskih vojnih invalida Domovinskog rata i ostalih invalidnih osoba, dragovoljaca Domovinskog rata, antifašističkih boraca NOR-a, civilnih invalida rata i slično, te potpora za rad udruga umirovljenika, ako su programi i djelatnosti tih udruga od interesa za Grad Biograd na Moru.

Visina potpore iz stavka 1. ovoga članka ovisi o mogućnostima Proračuna, o broju članova i o broju štićenika udruge, o programu i rezultatima rada udruge, te o mjeri u kojoj se program dotične udruge su(financira) iz drugih izvora.

Uz zahtjev za dodjelu financijske potpore udruga iz stavka 1. ovoga članka obvezne su dostaviti izvješće o radu za proteklu godinu, financijsko izvješće za proteklu godinu s prikazom svih izvora prihoda i svih izdataka te s prikazom načina utroška proračunskih sredstava, program rada i financijski plan za iduću godinu s prikazom prihoda i izdataka po izvorima i namjenama.

Udrugama koje nisu registrirane u skladu s propisima te udrugama i ustanovama koje ne ispune uvjete iz stavka 1. i stavka 3. ovoga članka, neće se odobriti potpora iz Proračuna Grada Biograda na Moru.

## VII. NADLEŽNOST I POSTUPAK

### Članak 24.

Postupak za ostvarivanje pomoći iz ove Odluke pokreće se na zahtjev stranke, njezinog bračnog druga, punoljetnog djeteta, roditelja, posvojitelja ili skrbnika, odnosno zakonskog zastupnika te osobe ili po službenoj dužnosti.

Iznimno, postupak iz stavka 1. ovoga članka može pokrenuti Jedinostveni upravni odjel po službenoj dužnosti.

### Članak 25.

Zahtjev se podnosi Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Biograda na Moru (u nastavku: Upravni odjel).

Uz zahtjev za pokretanje postupka za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi, kao i tijekom korištenja prava, podnositelj zahtjeva je dužan dostaviti odnosno predočiti Upravnom odjelu odgovarajuće isprave odnosno dokaze potrebne za ostvarivanje prava.

Upravni odjel može odlučiti da se posebno ispituju relevantne činjenice i okolnosti od kojih ovisi ostvarivanje pojedinačnog prava, posjetom obitelji podnositelja zahtjeva – korisnika ili na drugi odgovarajući način.

Postupak za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi je žuran.

### Članak 26.

U rješavanju zahtjeva za ostvarivanje prava na pomoći iz ove Odluke Upravni odjel surađuje sa nadležnom službom socijalne skrbi i drugim službama te pravnim osobama.

Pojedine vrste pomoći iz ove Odluke u pravilu se ostvaruju isplatama pravnim osobama u ime i za račun korisnika pomoći.

Način isplate iz stavka 2. ovoga članka uređuje se ugovorom između Grada Biograda na Moru i davatelja usluge, na prijedlog Gradonačelnika.

### Članak 27.

Zahtjev za ostvarivanje prava iz ove Odluke podnosi se na obrascu definiranom od strane Upravnog odjela.

Ostvarivanje prava na pomoć utvrđeno rješenjem počinje od prvog dana u mjesecu u kojem se donosi rješenje.

### Članak 28.

O zahtjevu za ostvarivanje prava odnosno pomoći propisanih ovom Odlukom u prvom stupnju odlučuje rješenjem Upravni odjel, ako ovom Odlukom nije drugačije određeno.

O žalbi protiv rješenja Upravnog odjela odlučuje nadležno upravno tijelo Zadarske županije.

### Članak 29.

U tijeku ostvarivanja prava korisnik je dužan, u pravilu, svaka tri mjeseca, a najmanje jednom godišnje, dostaviti odnosno predočiti odgovarajuće isprave odnosno dokaze o kojima ovisi daljnje ostvarivanje prava, ako ovom Odlukom za ostvarivanje pojedinih prava nije određen kraći rok.

Upravni odjel može, radi preispitivanja osnovanosti ostvarivanja prava utvrditi i kraći rok od roka određenog u stavku 1. ovoga članka.

Ako se promijene okolnosti o kojima ovisi ostvarivanje pojedinog prava iz socijalne skrbi, Upravni odjel će donijeti novo rješenje.

Korisnik je dužan Upravnom odjelu prijaviti svaku promjenu činjenica koje utječu na ostvarivanje prava propisanih ovom Odlukom, u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

### Članak 30.

Upravni odjel će u pisarnici Jedinog upravnog odjela na prikladan način istaknuti popis odnosno pregled odgovarajućih isprava odnosno dokaza potrebnih za ostvarivanje prava utvrđenih ovom Odlukom.

#### Članak 31.

Upravni odjel ima pravo i obvezu nadzirati da li se sredstva odobrena korisniku pomoći sukladno ovoj Odluci, koriste za svrhu za koju su namijenjena.

#### Članak 32.

Korisnik koji je ostvario neko pravo na pomoć iz socijalne skrbi propisano ovom Odlukom, dužan je vratiti neosnovano primljenu pomoć i nadoknaditi štetu, ako je:

- na temelju neistinitih ili netočnih podataka za koje je on ili njegov skrbnik znao ili je morao znati da su neistiniti, odnosno netočni ili je na drugi protupravan način ostvario pomoć koja mu ne pripada,
- ostvario pravo zbog toga što on ili njegov skrbnik nije prijavio promjenu koja utječe na gubitak ili opseg prava za koju je on odnosno njegov skrbnik znao ili morao znati,
- ako mu je isplaćena pomoć na koju nije imao pravo prema rješenju ili mu je pomoć isplaćena u većem iznosu od iznosa određenog u rješenju.

Kada Upravni odjel utvrdi okolnosti iz stavka 1. ovoga članka, poziva korisnika putem pisane obavijesti da neosnovano primljenu pomoć vrati u roku od osam dana od dana primljene obavijesti o utvrđenim okolnostima.

O povratu neosnovano primljene pomoći iz stavka 1. podstavka 1. i 2. ovoga članka, Upravni odjel odlučuje rješenjem u istom postupku u kojem odlučuje o prestanku prava.

Neosnovano primljenu pomoć korisnik je dužan vratiti najkasnije u roku od 30 dana od dana izvršnosti rješenja iz stavka 3. ovoga članka, a nakon toga roka sa zakonskom zateznom kamatom.

Na naknadu štete primjenjuje se zakon kojim se uređuju obvezni odnosi, ako ovom Odlukom nije propisano drugačije.

#### Članak 33.

Upravni odjel može s korisnikom sklopiti nagodbu o načinu i vremenu povrata neosnovano primljene pomoći, pri čemu se u obzir uzima visina vlastitog dohotka korisnika i njegov socijalni položaj.

Odgoda plaćanja može se dogovoriti najduže za razdoblje od tri godine.

Korisnik je dužan Upravnom odjelu u skladu s nagodbom o povratu novčane socijalne pomoći redovito prilagati dokaze o izvršenim uplatama.

Ako korisnik zakasni s otplatom, dužan je platiti zakonske zatezne kamate.

Upravni odjel može na prijedlog korisnika odlučiti da se njegov dug djelomično ili u cijelosti otpiše, ali najviše do visine vrijednosti predmeta i primanja koji su prema propisima o ovrsi izuzeti iz ovrhe.

Prijedlog korisnika za otpis, odnosno djelomični otpis, koji mora sadržavati podatke o vlasništvu imovine, prihodima korisnika i članova njegove obitelji, korisnik predaje Upravnom odjelu.

Upravni odjel odlučuje o otpisu duga u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga na temelju podataka iz svojih evidencija i podataka iz evidencija drugih tijela te na temelju priloženih dokaza od strane korisnika.

Dug se može otpisati ako korisnik nema prihoda ni imovine i ako bi naplata duga ugrozila osnovne životne potrebe korisnika i članova njegove obitelji.

#### Članak 34.

U okviru svoga djelokruga Jedinog upravnog odjela prati izvršenje rješenja i zaključke Gradonačelnika u vezi s ostvarivanjem pomoći iz ove Odluke, te postojanje uvjeta za njihovo daljnje ostvarivanje.

O navedenom Jedinog upravnog odjela izvješćuje Gradonačelnika.

Gradonačelnik je dužan Gradskom vijeću podnijeti godišnje izvješće o stanju socijalne skrbi na području grada Biograda na Moru.

### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 35.

Postupci za ostvarivanje prava na pomoći iz socijalne skrbi koje osigurava Grad Biograd na Moru započeti prije stupanja na snagu ove Odluke, dovršiti će se po odredbama Odluke o socijalnoj skrbi ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/08. i 2/10.)

#### Članak 36.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o socijalnoj skrbi ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/08. i 2/10.).

#### Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 550-01/11-01/05

UR.BROJ: 2198/16-02-11-1

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

### GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine«, broj 10/97. i 107/07.) i članka 26. stavka 1. točke 3. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

### O D L U K U

#### **o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića "Biograd" od roditelja-korisnika usluga**

#### **I. OPĆA ODREDBA**

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića »Biograd« Biograd na Moru (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) od roditelja-korisnika usluga čiji je osnivač Grad Biograd na Moru.

#### **II. PROGRAMI DJEČJEG VRTIĆA**

##### Članak 2.

Dječji vrtić obavlja usluge predškolskog odgoja i naobrazbe te skrbi o djeci predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvarivanjem sljedećih programa:

- redovitog programa njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi (u daljnjem tekstu: redoviti program), te

- programa predškole.

Dječji vrtić može, pored programa iz stavka 1. ovoga članka, izvoditi i:

- programe ranog učenja stranih jezika te umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja (u daljnjem tekstu: kraći programi),

- dodatne specifične sadržaje (športske, umjetničke i druge sadržaje) u okviru redovitog programa iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka,

- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

##### Članak 3.

Redoviti program predškolskog odgoja, ostvaruje se u petodnevnom radnom tjednu kao 10-satni program (cjelodnevni boravak).

Program predškole organizira se u trajanju i prema rasporedu utvrđenom Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića.

Programi iz članka 2. stavka 2. ove Odluke provode se u trajanju i prema rasporedu utvrđenom Godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića te u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.

#### **III. MJERILA ZA NAPLATU USLUGE**

**Članak 4.**

Za obavljanje usluga programa iz članka 2. ove Odluke, mjesečna cijena programa Dječjeg vrtića za kalendarsku godinu izračunava se na osnovi ukupnih godišnjih rashoda i procijenjenog prosječnog godišnjeg broja korisnika usluga Dječjeg vrtića za kalendarsku godinu.

**Članak 5.**

Roditelj-korisnik usluga Dječjeg vrtića koji ima prebivalište na području grada Biograda na Moru, sudjeluje u punoj mjesečnoj cijeni programa iz članka 2. stavka 1. podstavka 1. i 2. ove Odluke, i to:

- a) za sve odgojne skupine u iznosu od 700,00 kuna, te
- b) za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu (program predškole) u iznosu od 200,00 kuna.

U slučaju kada samo jedan od roditelja-korisnika usluga i dijete imaju prebivalište na području grada Biograda na Moru, njihovo sudjelovanje u mjesečnoj cijeni usluga Dječjeg vrtića utvrđuje se sukladno stavku 1. ovoga članka.

**Članak 6.**

Roditelj-korisnik usluga Dječjeg vrtića koji nema prebivalište na području grada Biograda na Moru plaća ekonomsku cijenu usluga Dječjeg vrtića iz članka 2. stavka 1. ove Odluke.

**Članak 7.**

Roditelj-korisnik usluga Dječjeg vrtića iz članka 2. stavka 2. ove Odluke plaća mjesečnu cijenu usluga.

**Članak 8.**

Na temelju mjerila utvrđenih ovom Odlukom, mjesečnu cijenu usluga Dječjeg vrtića iz članka 2. ove Odluke te mjesečno sudjelovanje koje plaća roditelj-korisnik usluga Dječjeg vrtića utvrđuje Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na prijedlog Gradonačelnika.

**Članak 9.**

Mjesečno sudjelovanje roditelja-korisnika usluga s prebivalištem na području grada Biograda na Moru u mjesečnoj cijeni usluga Dječjeg vrtića, utvrđeno u smislu članka 5. ove Odluke, umanjuje se kako slijedi:

- roditelju-korisniku usluga koji koristi pravo sukladno Odluci o utvrđivanju kriterija za ostvarivanje prava na subvenciju troškova boravka djece u Dječjem vrtiću "Biograd" ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/10.),

- roditelju-korisniku usluga za odsutnost djeteta iz Dječjeg vrtića osam radnih dana u kontinuitetu zbog bolesti, o čemu dostavlja liječničku potvrdu, umanjuje se plaćanje participacije za 20% od mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića,

- roditelju-korisniku usluga za odsutnost djeteta iz Dječjeg vrtića u trajanju od 30 dana isključivo radi bolesti uz predočenje liječničke potvrde, plaća se participacija u visini od 50% od mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića.

Iznimno za ljetni period za mjeseci srpanj i kolovoz, roditelj-korisnik usluge sudjeluje u mjesečnoj cijeni usluge uključujući i kad je je dijete odsutno, osim ako unaprijed odjavi boravak djeteta. Za unaprijed objavljeni boravak djeteta plaća se 20% od mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića.

Umanjenje mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića u smislu stavka 1. ovoga članka primjenjuje se za roditelja-korisnika usluga svih programa Dječjeg vrtića.

**IV. NAPLATA USLUGE****Članak 10.**

Roditelj-korisnik usluga plaća cijenu usluga Dječjeg vrtića na žiro-račun Dječjeg vrtića.

**Članak 11.**

Dječji vrtić obračunava sudjelovanje roditelja-korisnika usluga Dječjeg vrtića u mjesečnoj cijeni usluga Dječjeg vrtića na temelju mjesečnih očevidnika o prisustvu djece u Dječjem vrtiću.

Na temelju obračuna iz stavka 1. ovoga članka Dječji vrtić dostavlja uplatnicu svakom roditelju-korisniku usluga prvog radnog dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Roditelj-korisnik usluga dužan je sudjelovanje u mjesečnoj cijeni usluga Dječjeg vrtića uplatiti na žiro-račun Dječjeg vrtića na temelju uplatnice iz stavka 1. ovoga članka najkasnije u roku od deset dana od primitka uplatnice, i o tome predočiti dokaz (kopiju uplatnice) Dječjem vrtiću.

Ako roditelj-korisnik usluge ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 30 dana od isteka zadnjeg dana dospijea obveze iz stavka 3. ovoga članka, Dječji vrtić može otkazati pružanje usluge, a potraživanje naplatiti aktiviranjem sredstava osiguranja plaćanja ili drugim raspoloživim sredstvima.

Dječji vrtić će otkazati roditelju čije dijete izostaje iz Dječjeg vrtića, a roditelj o razlogu izostanka ne izvjesti u roku od 30 dana od početka izostanka.

#### Članak 12.

Roditelj je dužan obavijestiti Dječji vrtić o prekidu korištenja usluga najmanje osam dana prije prekida.

#### Članak 13.

Dječji vrtić i roditelj-korisnik usluge sklapaju ugovor o neposrednim pravima i obvezama u skladu s odredbama ove Odluke te općeg akta Dječjeg vrtića.

### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića "Biograd" od roditelja-korisnika usluga ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/09.).

#### Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 601-02/11-01/03

UR.BROJ: 2198/16-02-11-1

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

### GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), članka 5. stavka 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama ("Narodne novine", broj 105/04. i 142/06.), te članka 26. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službene glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

### O D L U K U

#### o izmjeni Odluke o uređenju prometa u Gradu Biogradu na Moru

#### Članak 1.

U Odluci o uređenju prometa u Gradu Biogradu na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 4/08.), članak 8. stavak 1. u točki b) alineja 1. mijenja se i glasi:

"alineja 1. - od zgrade "stare škole" prema Trgu kralju Tomislavu dalje obalom kralja Petra Krešimira IV do caffè bara "Roko", te od spomenika kralju Tomislavu do ispred dvorišnog ulaza u hotel "Kornat", u vremenu od 19,00 - 01,00 sati za razdoblje od 15. lipnja - 15. rujna".

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:340-01/08-01/01

UR.BROJ:2198/16-02-11-1

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU****Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 20. Zakona o komunalnom gospodarstvu ( „Narodne novine“, broj 26/03., 82/04., 110/04. – Uredba, 178/04., 38/09., 79/09., 153/09. i 49/11. ) i čl. 26. st. 3. Statuta Grada Biograda na Moru ( „Služben glasnik grada Biograda na Moru“, broj 5/09. ) Gradsko vijeće grada Biograda na Moru na svojoj 21. sjednici održanoj 20. lipnja 2011. donosi

**O D L U K U**  
**o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi**

I.

U Odluci o komunalnoj naknadi ( „Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 3/00., 2/01., 7/01., 6/02., 2/06., 6/07. ) u članku 4. stavak 1. briše se alineja 3.

II.

U članku 10. cit. Odluke kod određivanja koeficijenta prema namjeni objekta dodaje se nova točka I) koja glasi:

I) zdravstvene ustanove (bolnica, dom zdravlja) koeficijent 6,00

III.

U svemu ostalome cit. Odluka iz članka I. ostaje nepromijenjena.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku grada Biograda na Moru“.

KLASA: 363-03/07-01/03

URBROJ: 2198/16-02-11-4

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU****Predsjednik Gradskog vijeća  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju čl. 35. st. 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ( "Narodne novine", broj 91/96, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01 i 79/06 ) i čl. 26. st. 3. Statuta Grada Biograda na Moru ( "Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 5/09. ) Gradsko vijeće grada Biograda na Moru na svojoj 21. sjednici održanoj dana 20. lipnja 2011. d o n o s i

**O D L U K U**  
**o izmjenama i dopunama Odluke o raspolaganju i upravljanju nekretninama  
u vlasništvu Grada Biograda na Moru**

I.

U Odluci o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Grada Biograda na Moru ( „Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 6/10. i 8/10. ) u članku 11. briše se stavak 3. te zamjenjuje novim koji glasi:

„ Ukoliko se nekretnina u vlasništvu Grada Biograda na Moru ne proda na prvom natječaju, kod ponavljanja natječajnog postupka prodajna cijena može se umanjiti za 30% utvrđene vrijednosti nekretnine.

Prilikom daljnjeg ponavljanja natječajnog postupka za prodaju nekretnine, početna cijena može se umanjiti za još 20% od utvrđene vrijednosti nekretnine.

Između svakog ponovljenog natječaja mora proteći najmanje trideset ( 30 ) dana.

Ista nekretnina može se izložiti prodaji najviše 3 puta, a ukoliko se ista ne proda niti nakon provedbe trećeg natječajnog postupka, ista se više ne može izlagati prodaji u toj godini.“

#### II.

Također se u čl. 22. cit. Odluke dodaje stavak 5. koji glasi:

„ Ukoliko se kod provedbe natječaja za sezonski zakup javnih površina za postavljanje štandova ne popune sve lokacije određene natječajem, Grad Biograd na Moru može izravnom pogodbom iste dodijeliti zainteresiranim ponuditeljima koji nisu uspjeli u predmetnom natječaju, do popunjavanja svih lokacija, ali samo ako se radi o djelatnosti koja je natječajem predviđena za tu lokaciju.“

#### III.

U članku 25. cit. Odluke u stavku 1. mijenja se točka c) na način da se brišu riječi „sukladno čl. 11. ove Odluke“ te se briše stavak 3 istoga članka i zamjenjuje novim stavkom koji glasi:

Naknada za zasnivanje prava služnosti na zemljištu u vlasništvu Grada Biograda na Moru određuje se u slijedećim iznosima ( godišnje ):

Vrsta voda	Građevinsko zemljište	Nerazvrstana cesta
polaganje vodovodnih, toplovodnih, parovodnih i kanalizacijskih vodova	4,00 kn/m <sup>2</sup>	2,10 kn/m <sup>2</sup>
polaganje produktovoda, plinovoda i naftovoda	5,00 kn/m <sup>2</sup>	2,40 kn/m <sup>2</sup>
postavljanje elektroničkih komunikacijskih kablinskih kanalizacija, vodova koji se postavljaju izvan kablinske kanalizacije i stupova zračne mreže	4,75 kn/m <sup>2</sup>	2,40kn/m <sup>2</sup>
polaganje kablinskih električnih vodova	4,75 kn/m <sup>2</sup>	2,40 kn/m <sup>2</sup>

Površina zemljišta utvrđuje se u skladu sa elaboratom izvlaštenja ili lokacijskom dozvolom.

Pravo služnosti može se zasnovati na rok od najviše 50 godina.

#### IV.

U članku 27. predmetne Odluke brišu se stavci 3. i 4. i zamjenjuju novim stavkom koji glasi:

Naknada za zasnivanje prava građenja na zemljištu u vlasništvu Grada Biograda na Moru određuje se u slijedećim iznosima ( godišnje ):

Građevinsko zemljište	60,00 kn/m <sup>2</sup>
Nerazvrstane ceste	30,00 kn/m <sup>2</sup>

Površina zemljišta utvrđuje se u skladu sa elaboratom izvlaštenja ili lokacijskom dozvolom.

Pravo građenja može se zasnovati na rok od najviše 50 godina.

#### V.

U svemu ostalome Odluka o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, br. 6/10. i 8/10.) ostaje nepromijenjena.

KLASA: 944-01/10-01/45

URBROJ: 2198/16-02-11-1

Biograd na Moru, 21. lipnja 2011.

### GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

Predsjednik Gradskog vijeća  
Tonči Šangulin

\*\*\*



Na temelju članka 48. st. 1. toč. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09. i čl. 26. st. 1. točka 6. Statuta Grada Biograda na Moru ( "Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 5/09.) Gradsko vijeće grada Biograda na Moru na svojoj 21. sjednici održanoj 20. lipnja 2011. donijelo je

### **O D L U K U**

o izmjenama i dopunama Odluke o kupnji nekretnine  
u svrhu rekonstrukcije Splitske ulice

#### I.

U točki I. Odluke o kupnji nekretnine u svrhu rekonstrukcije Splitske ulice ( „Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 3/11. ) iza riječi :“pristupa se kupnji nekretnine označene kao čest. kat. br.1873/1 k.o. Biograd, površine 252 m<sup>2</sup>“ dodaje se :

„ i čest. kat. br. 1873/2“, površine 16 m<sup>2</sup>“

#### II.

Sukladno utvrđenju iz točke I. ove Odluke mijenja se i točka II. cit. Odluke iz članka I. na način da se iza riječi :“ suvlasnicima čest. kat. br. 1873/1“ dodaju riječi: „ i čest. kat. br. 1873/2 k.o. Biograd“.

#### III.

U svemu ostalome cit. Odluka ostaje nepromijenjena.

KLASA: 944-01/11-01/22

URBROJ: 2198/16-02-11-4

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 25. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

### **PRAVILNIK**

**o postupku donošenja Programa javnih potreba u kulturi  
Grada Biograda na Moru**

#### **I. OPĆA ODREDBA**

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se rokovi, kriteriji te postupak izrade i donošenja Programa javnih potreba u kulturi Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Program) za koji se sredstva osiguravaju u Proračunu Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Grad), kao i način praćenja korištenja dodijeljenih sredstava.

#### **II. POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVA ZA PROGRAME**

##### Članak 2.

Utvrđivanje kulturnih programa od interesa za Grad i njihovo uvrštavanje u Program provodi se putem javnog poziva (u daljnjem tekstu: Poziv) koji raspisuje Gradonačelnik Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik).

##### Članak 3.

Poziv se objavljuje u javnim glasilima i na web stranici Grada, a otvoren je za podnošenje prijava najmanje 45 dana od dana njegove objave.

Poziv se objavljuje najkasnije do kraja srpnja tekuće kalendarske godine.

#### Članak 4.

Poziv se raspisuje za kulturne programe iz sljedećih područja kulturnih djelatnosti:

- zaštitu i očuvanje kulturnih dobara,
- muzejsku djelatnost,
- knjižnično-izdavačku djelatnost,
- glazbenu i glazbeno-scensku djelatnost,
- izložbenu djelatnost, te
- nove medijske kulture.

#### Članak 5.

Tekst Poziva obvezno sadrži područja kulturnih djelatnosti iz članka 4. ovoga Pravilnika i rok za podnošenje prijave.

#### Članak 6.

Pravo podnošenja prijave na Poziv imaju pravne osobe ili fizičke osobe koje obavljaju djelatnost iz područja kulture.

Pravo podnošenja prijave na Poziv nema dosadašnji korisnik Programa koji nije ispunio svoje obveze prema Gradu sukladno ugovoru o sufinanciranju javnih potreba u kulturi u prethodnoj kalendarskoj godini.

#### Članak 7.

Prijave programa podnose se u pisanom obliku na posebnim obrascima čiji sadržaj utvrđuje Gradonačelnik.

Uz prijavu se prilaže odgovarajuća dokumentacija koja obvezno sadrži:

- prijedlog programa uz detaljno obrazloženje,
- financijski plan, odnosno specificirani troškovnik za izvršavanje predloženog programa s podacima o ukupnim troškovima izvršenja programa, iznosu sredstava koja se osiguravaju iz vlastitih i drugih izvora te iznosu sredstava za koja se predlaže da ih sufinancira Grad.

#### Članak 8.

Prijave koje nisu podnesene u skladu s odredbama ovoga Pravilnika neće se uzeti u razmatranje.

#### Članak 9.

Obrazac prijave se može podići u prostorijama Jedinstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru - Biograd na Moru, Trg kralja Tomislava 5, od dana objave Poziva ili isprintati s web stranice Grada Biograda na Moru ([www.biogradnamoru.hr](http://www.biogradnamoru.hr)).

#### Članak 10.

Podnesene prijave na Poziv Gradonačelnik će objaviti na web stranici Grada.

### III. POSTUPAK IZRADE I DONOŠENJA PROGRAMA

#### Članak 11.

Stručno vrednovanje podnesenih prijedloga programa provodi Kulturno vijeće Grada (u daljnjem tekstu: Kulturno vijeće) koje osniva Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće) posebnom odlukom.

#### Članak 12.

Pri stručnom vrednovanju prijedloga programa Kulturno vijeće primjenjuju opće i posebne kriterije.

Opći kriteriji utvrđuju se kako slijedi:

- stručne i umjetničke reference autora, odnosno voditelja programa,
- kvaliteta dosadašnjeg rada, uspjesi i iskustvo u provođenju programa predlagatelja,
- kvaliteta, jasnoća, cjelovitost, ekonomičnost i provedivost programa u planiranom razdoblju,
- značenje za razvoj i poticanje kulture Grada,
- poticanje izvornosti, kreativnosti i inovativnosti,

- sustavnost u programskom kontinuitetu i poticajni rezultati,
  - programi poticanja i očuvanja kulturnog naslijeđa,
  - programi edukacije i programi popularizacije kulturnih sadržaja,
  - programi usmjereni na međugradsku i međunarodnu suradnju kojima je osiguran reciprocitet, kao i programi koji pridonose predstavljanju Grada Biograda na Moru u Hrvatskoj i svijetu,
  - programi koji potiču približavanje umjetnosti djeci i mladima kroz njima primjerene sadržaje,
  - programi s osiguranim ili predviđenim ostalim izvorima financiranja.
- Posebne kriterije za svako područje kulturnog stvaralaštva utvrđuje Kulturno vijeće. U razradi kriterija Kulturno vijeće određuje sustav ocjenjivanja prijedloga programa te normative sufinanciranja prijedloga programa.
- Posebni kriteriji iz stavka 3. ovoga članka objavljuju se na web stranici Grada.

#### Članak 13.

Stručnu ocjenu s prijedlogom sufinanciranja programa Kulturno vijeće dostavlja Gradonačelniku.

Na temelju stručne ocjene iz stavka 1. ovoga članka Jedinostveni upravni odjel Grada Biograda na Moru izrađuje Prijedlog programa s planom raspodjele sredstava po pojedinim programima odnosno korisnicima.

Konačni prijedlog programa i plana raspodjele sredstava utvrđuje Gradonačelnik Grada Biograda na Moru i prosljeđuje ga Gradskom vijeću na usvajanje.

Program se objavljuje u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru" i na web stranici Grada.

### IV. NAČIN PRAĆENJA KORIŠTENJA DODIJELJENIH SREDSTAVA

#### Članak 14.

Sredstva osigurana u Proračunu Grada, sukladno raspodjeli utvrđenoj Programom, doznačuju se na žiro-račun korisnika u rokovima i na način utvrđen ugovorom o sufinanciranju javnih potreba u kulturi.

Ugovorom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se i način praćenja korištenja dodijeljenih sredstava, dinamika realizacije programa te drugi posebni uvjeti.

#### Članak 15.

O ostvarenju programa i utrošenim sredstvima korisnici su dužni podnijeti izvješće Gradskom vijeću Grada Biograda na Moru u roku određenom ugovorom iz članka 14. ovoga Pravilnika.

Izvješće treba sadržavati:

- opis izvršenog programa,
- financijski pregled ukupnih sredstava utrošenih za izvršenje programa,
- preslike plaćenih računa i obračun troškova sa specifikacijom sredstava iz Proračuna Grada,
- popratnu dokumentaciju vezanu uz izvršeni program.

### V. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:612-01/11-01/06

UR.BROJ:2198/16-02-11-2

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 9. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.) i članka 5. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", 6/07.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

**ODLUKU  
o razrješenju i izboru člana Savjeta mladih  
Grada Biograda na Moru**

I.

Razrješava se dužnosti člana Savjeta mladih Grada Biograda na Moru, Marta Erlić iz Biograda na Moru, V. Novaka 8, kao predstavnica Vijeća učenika Srednje škole Biograd na Moru.

II.

Za člana Savjeta mladih Grada Biograda na Moru, izabire se, Domagoj Nimac iz Biograda na Moru, Fra Lina Pedišića 10, kao predstavnik Vijeća učenika Srednje škole Biograd na Moru.

III.

Ova Odluka objaviti će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:013-03/11-01/15

UR.BROJ:2198/16-02-11-3

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 9. stavka 3. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine", broj 174/04., 79/07. i 38/09.), članka 4. i 10. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine", broj 40/08. i 44/08.) i članka 26. stavka 1. točke 10. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

**O D L U K U  
o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Stožera zaštite i  
spašavanja za područje grada Biograda na Moru**

Članak 1.

U Odluci o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja za područje grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/09. i 5/10.), u članku 2. točka 11. mijenja se i glasi:  
"11. Marko Milić, dr. med., predstavnik Specijalne bolnice za ortopediju Biograd na Moru, za člana, umjesto Mr. sc. dr. Ljubica Labar, spec., zbog odlaska u mirovinu."

Članak 2.

U članku 2. Odluke o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja za područje grada Biograda na Moru, iza rednog broja 12. dodaje se redni broj 13., koji glasi:

" 13. Branka Kulaš, ravnateljica Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Biograd na Moru, za člana."

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:810-01/09-01/01

UR.BROJ:2198/16-02-11-1

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

## GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Sangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“, broj 174/04., 79/07. i 38/09.) i članka 26. stavka 1. točke 3. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, usvojilo je

### **ANALIZU STANJA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA NA PODRUČJU GRADA BIOGRADA NA MORU U 2010. GODINI**

#### **UVOD**

Sustav zaštite i spašavanja je oblik pripremanja i sudjelovanja sudionika zaštite i spašavanja u reagiranju na katastrofe i velike nesreće, te ustrojavanja, pripremanja i sudjelovanja operativnih snaga zaštite i spašavanja u prevenciji, reagiranju na katastrofe i velike nesreće, i otklanjanju mogućih uzroka i posljedica katastrofe.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, u okviru svojih prava i obveza utvrđenih Ustavom i zakonom, uređuju, planiraju, organiziraju, financiraju i provode zaštitu i spašavanje.

Člankom 28. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“, broj 174/04., 79/07. i 38/09.) definirano je da predstavnička tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave najmanje jednom godišnje, ili pri donošenju proračuna, razmatraju i analiziraju stanje sustava zaštite i spašavanja, donose smjernice za organizaciju i razvoj istog na svom području, utvrđuju izvore i način financiranja, te obavljaju i druge poslove zaštite i spašavanja utvrđene zakonom.

#### **STANJE SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

U skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju u Gradu Biogradu na Moru tijekom 2010. godine doneseni su:

1. Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru usvojilo je Analizu stanja sustava zaštite i spašavanja na području Grada Biograda na Moru u 2009. Godini KLASA:810-01/10-01/04, UR.BROJ:2198/16-02-10-1 od 26. kolovoza 2010. godine,
2. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području grada Biograda na Moru za 2010. godinu KLASA:810-03/10-01/05, UR.BROJ:2198/16-02-10-1 od 26. kolovoza 2010. godine,
3. Proračun Grada Biograda na Moru za 2010. godinu („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, 8/09.), sa osiguranim sredstvima za provođenje zadaća iz područja zaštite od požara, te zaštite i spašavanja.

#### **STANJE PO VAŽNIJIM SASTAVNICAMA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA CIVILNA ZAŠTITA**

##### **1.1. STOŽER ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

1. Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru donijelo je Odluku o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja za područje grada Biograda na Moru KLASA:810-01/09-01/01, UR.BROJ:2198/16-02-09-1 od 21. rujna 2009. godine te Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja za područje grada Biograda na Moru KLASA: 810-01/09-01/01, UR.BROJ:2198/16-02-10-1 od 26. kolovoza 2010. godine sukladno odredbama Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“, broj 174/04., 79/07. i 38/09.) i odredbama Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja („Narodne novine“, broj 40/08. i 44/08.), koje je operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja, odnosno upravlja i usklađuje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i veće nesreće s ciljem sprečavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i veće nesreće na području grada Biograda na Moru.

Članovi Stožera pozivaju se na temelju Plana pozivanja i aktiviranja Stožera zaštite i spašavanja Grada Biograda na Moru KLASA:810-03/10-01/01, UR.BROJ:2198/16-01-10-1 od 19. siječnja 2010. godine. U 2010. godini nije bilo potrebe za izvanrednim sazivanjem Stožera.

## **1.2. ZAPOVJEDNIŠTVO CIVILNE ZAŠTITE**

Odlukom Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru KLASA:810-06/09-01/02, UR.BROJ:2198/16-02-09-1 od 21. rujna 2009. godine osnovano je i imenovano Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Biograda na Moru, te dopunjeno Odlukom KLASA:810-06/09-01/02, UR.BROJ:2198/16-02-10-1 od 25. siječnja 2010. godine, sa zadaćom da zapovijeda snagama i sredstvima civilne zaštite u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće na području grada Biograda na Moru. Članovi Zapovjedništva civilne zaštite pozivaju se na temelju Plana pozivanja i aktiviranja Zapovjedništva civilne zaštite Grada Biograda na Moru KLASA:810-03/10-01/01, UR.BROJ:2198/16-01-10-1 od 19. siječnja 2010. godine.

## **1.3. PREVENTIVA I PLANOVI CIVILNE ZAŠTITE**

Sukladno odredbi članka 29. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“, broj 174/04., 79/07. i 38/09.) u ostvarivanju prava i obveza u području zaštite i spašavanja, općinski načelnik, gradonačelnik ili župan za svoje područje:

- izrađuju i predlažu predstavničkim tijelima nacрте procjene ugroženosti, uz prethodno pribavljenu suglasnost Državne uprave za zaštitu i spašavanje,
- izrađuju i predlažu predstavničkim tijelima nacрте planova zaštite i spašavanja.

Zaključkom Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru KLASA:810-03/08-01/02, UR.BROJ:2198/16-01-10-1 od 26. kolovoza 2010. godine usvojena je Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara za područje grada Biograda na Moru, izrađena po ovlaštenoj pravnoj osobi za stručne i poslove u području planiranja zaštite i spašavanja ALFA ATEST d.o.o. Split. Državna uprava za zaštitu i spašavanja Republike Hrvatske dala je aktom KLASA:810-03/10-04/09, UR.BROJ:543-01-06-02-10-4 od 09. kolovoza 2010. godine, suglasnost na Nacrt Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za Grad Biograd na Moru.

Odlukom Gradonačelnika Grada Biograda na Moru KLASA:810-03/10-01/07, UR.BROJ:2198/16-01-10-2 od 08. prosinca 2010. godine, izrada Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite za Grad Biograd na Moru povjerena je ALFA ATEST d.o.o. Split.

## **1.4. SKLONIŠTA**

Grad Biograd na Moru posjeduje dva skloništa osnovne zaštite (otpornost 100 kPa) u stambenoj zgradi „Uglovnica“ u Splitskoj ulici te u sklopu hotela Albamaris u Biogradu na Moru.

Sukladno Pravilniku o tehničkim normativima za skloništa i Pravilniku o održavanju skloništa i drugih zaštitnih objekata u miru („Narodne novine“, broj 53/91.) te prijedlozima i preporukama ovlaštene pravne osobe ALFA ATEST d.o.o. Split (zapisnik br.:1560-096 od 18. lipnja 2009. godine) poboljšana je funkcionalna ispravnost skloništa u zgradi Uglovnica.

## **2. PROTUPOŽARNA ZAŠTITA**

### **2.1. Vatrogastvo**

Vatrogasna postrojba Grada Biograda na Moru ima 4x5 vatrog./smjene.

Svi profesionalni vatrogasci imaju položen stručni ispit za obavljanje vatrogasne intervencije.

Posjeduje navalno vozilo u potpunosti opremljeno, srednje šumsko vozilo CAFS, šumsko vozilo TAM 110, komplet sprava za spašavanje koje se sastoji od: razupora, hidrauličnih škara, cilindra za spašavanje, vitlo-bubnja i pogonskog agregata za tehničke intervencije, 4AC, 2 kombi vozila i zapovjedno vozilo.

U 2010. godini imali su 187 intervencija.

### **2.2. Dobrovoljno vatrogasno društvo**

DVD Biograd na Moru broji 28 članova.

Svi članovi imaju položen vatrogasni tečaj za vatrogasnog dragovoljca.

Posjeduje 2 AC x 8.000 litara i kombi vozilo.

U 2010. godini sudjelovali su u protupožarnim intervencijama po pozivu Vatrogasne postrojbe Grada.

## **3.SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI**

Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti predstavljaju okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području grada Biograda na Moru. Službe i pravne osobe koje imaju zadaće u sustavu zaštite i spašavanja, a osobito one u vlasništvu Grada imaju obvezu uključivanja u sustav zaštite i spašavanja kroz redovnu djelatnost.

Mora se posebno naglasiti uloga i aktivnost prilikom angažiranja na poslovima zaštite i spašavanja subjekata u sustavu zaštite i spašavanja, i to:

- Doma zdravlja Zadarske županije RJ Biograd na Moru,
- Specijalne bolnice za ortopediju Biograd na Moru,
- Hrvatskog Crvenog križa Gradske organizacije Crvenog križa Biograd na Moru,
- Centra za socijalnu skrb Biograd na Moru,
- Lučka kapetanija Zadar - Ispostava biograd na Moru,
- Veterinarske službe,
- Hrvatskih šuma d.d. Šumarije Biograd na Moru,
- Komunalac d.o.o. Biograd na Moru,
- „Bošana“ d.o.o. Biograd na Moru,
- HEP Distribucija, Pogon Biograd na Moru.

Sve utvrđene obveze nositelja zadaća u zaštiti i spašavanju utvrđene su Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara za područje grada Biograda na Moru, usvojene Zaključkom Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru KLASA:810-03/08-01/02, UR.BROJ:2198/16-01-10-1 od 26. kolovoza 2010. godine. Od obveza utvrđenih u rečenoj Procjeni, Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području grada Biograda na Moru KLASA:810-03/10-01/05, UR.BROJ:2198/16-02-10-1 od 26. kolovoza 2010. godine, osobita pozornost pridaje se sljedećim područjima, i to:

### 3.1. Ekologija i zaštita voda

U 2010. godini nastavljeni su radovi na izgradnji primarne mreže za cijelo područje Grada uključivo i uređaj za pročišćavanje sa podmorskim ispustom.

Na području grada Biograda na Moru privremeno se odlaže otpad na postojećem odlagalištu na lokaciji Baštijunski brig uz istodobnu sanaciju i poboljšanje sanitarno-tehničkih uvjeta toga odlagališta na temelju Plana gospodarenja otpadom za područje grada Biograda na Moru

Započet je proces sanacije rečenog odlagališta komunalnog otpada, te je izrađena Studija utjecaja na okoliš, projektna dokumentacija, te je ishoda građevna dozvola slijedom čega je u pripremi tekst natječaja za izbor izvođača radova na sanaciji.

Posebna pozornost posvećena je provedbi mjera uređenja i zdravstvene zaštite naprijed rečenog odlagališta otpada, a koje su određene posebnim propisima, na način da Trgovačko društvo u vlasništvu Grada Biograda na Moru "Bošana" d.o.o. poduzima kao nužne sljedeće mjere:

- zdravstvenu zaštitu putem dezinfekcije i deratizacije,
- zaštitu od požara održavanjem pristupnih i protupožarnih putova,
- osiguranje odlaganja otpada sukladno financijskim mogućnostima do sanacije deponije prema projektnoj dokumentaciji i studiji utjecaja na okoliš.

Propisane mjere kvalitetno su rješene na način da je:

- rečeno odlagalište zaštićeno žičanom ogradom,
- nabavljen je kvalitetan stroj kojim se učinkovito lokalizira i neutralizira požar u vrijeme najveće ugroženosti od požara u razdoblju od 15. lipnja do 15. rujna, te
- probijene prosjeke radi lakšeg pristupa u slučaju pojave požara.

Pristupilo se evidentiranju nekontroliranih "divljih" odlagališta na području grada Biograda na Moru od strane gradskog Komunalnog redarstva, te je pripremljena dokumentacija za sanaciju istih.

Sastavnicu ove Analize čini Analiza financijskog plana za provođenje zadaća zaštite i spašavanja u 2010. godini.

KLASA: 810-03/11-01/01

UR.BROJ: 2198/16-02-11-1

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Sangulin

**ANALIZA FINACIJSKOG PLANA ZA PROVOĐENJE ZADAĆA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA ZA  
2010. GODINU**

Red. br.	OPIS POZICIJE	PLANIRANO U 2010. GOD. (KN)	REALIZIRANO U 2010.GOD. (KN)
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>STOŽER ZAŠTITE I SPAŠAVANJA, ZAPOVJEDNIŠTVO I POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE</b>		
1.1.	Osiguranje uvjeta za zbrinjavanje, sklanjanje i druge aktivnosti, naknade šteta uslijed elem. nepogoda	100.000,0	-
2.2.	Stožer zaštite i spašavanja - osposobljavanje		
1.3.	Izrada dokumenata iz područja zaštite i spašavanja	34.000	-
1.4.	Zapovjedništvo civilne zaštite – osposobljavanje		
1.5.	Postrojbe civilne zaštite (timovi)		
1.6.	Osnivanje postrojbi CZ		
1.7.	Modernizacija sustava za uzbuđivanje		
<b>2.</b>	<b>VATROGASTVO</b>	<b>3.719.600,00</b>	<b>3.439.000,00</b>
2.1	Javna vatrogasna postrojba Grada Biograda na Moru	3.659.600,00	3.379.000,00
2.2.	Dobrovoljno vatrogasno društvo	60.000,00	60.000,00
2.3.	Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH na području grada Biograda na Moru u 2010. godini		
<b>3.</b>	<b>SKLONIŠTA – tekuće i investicijsko održavanje</b>		
<b>4.</b>	<b>UDRUGE GRAĐANA</b>	160.000,00	155.000,00
<b>5.</b>	<b>SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJIMA JE ZAŠTITA I SPAŠAVANJE REDOVITA DJELATNOST:</b>		
5.1.	HCK Gradsko društvo Crvenog križa Biograd na Moru	90.000,00	35.000,00
5.2.	HGSS – Područna stanica Zadar		
1	2	3	4



5.3.	Zdravstvene ustanove	42.500,00	42.500,00
<b>SVEUKUPNO ZA SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA:</b>		<b>4.146.100,00</b>	<b>3.671.500,00</b>

\*\*\*

Na temelju članka 28. stavka 1. podstavka 1. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“, broj 174/04., 79/07. i 38/09.) i članka 26. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

**SMJERNICE  
za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja  
na području grada Biograda na Moru za 2011. godinu**

Ove Smjernice donose se radi ostvarivanja prava i obveza u području zaštite i spašavanja utvrđenih Zakonom i drugim propisima. Njima se unapređuje organizacija i razvija sustav zaštite i spašavanja na području grada Biograda na Moru.

U tu svrhu, u Proračunu Grada Biograda na Moru za 2011. godinu potrebno je osigurati odgovarajuća sredstva za civilnu zaštitu, vatrogastvo i dr. (sastavni dio ovih Smjernica je Plan financijskih sredstava za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja u skladu s Proračunom za 2011. godinu u kojem su navedene pozicije sa sredstvima za ove namjene).

Smjernice se odnose na sljedeće:

**1. STOŽER ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

Operativnim snagama zaštite i spašavanja na razini Grada rukovodi i koordinira zamjenik gradonačelnika, uz stručnu potporu Stožera zaštite i spašavanja Grada Biograda na Moru, koji je osnovan Odlukom o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja za područje grada Biograda na Moru KLASA:810-01/09-01/01, UR.BROJ:2198/16-02-09-1 od 21. rujna 2009. godine i KLASA: 810-01/09-01/01, UR.BROJ:2198/16-02-10-1 od 26. kolovoza 2010. godine.

Odlukom Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru KLASA:810-06/09-01/02, UR.BROJ:2198/16-02-09-1 od 21. rujna 2009. godine osnovano je i imenovano Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Biograda na Moru, te dopunjeno Odlukom KLASA:810-06/09-01/02, UR.BROJ:2198/16-02-10-1 od 25. siječnja 2010. godine, sa zadaćom da zapovijeda snagama i sredstvima civilne zaštite u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće na području grada Biograda na Moru.

**2. DODATNE OPERATIVNE SNAGE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA I CIVILNE ZAŠTITE**

Ustroj i broj pripadnika organiziranih snaga zaštite i spašavanja i civilne zaštite za područje grada Biograda na Moru određeno je naprijed rečenom Procjenom, Odlukom o ustrojavanju Postrojbe civilne zaštite („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 9/10.) te Odlukom o određivanju operativnih snaga, pravnih osoba i ostalih subjekata od interesa za zaštitu i spašavanje Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 9/10.).

Sukladno rečenom u tijeku je postupak osnivanja specijaliziranih snaga, i to:

- grupe za logistiku i prvu pomoć (7 pripadnika),
- operativne grupe (12 pripadnika),
- grupe za ekologiju, evakuaciju i zaštitu muzejske građe ( 11 pripadnika),

kao sastavnog dijela Postrojbe civilne zaštite opće namjene Grada Biograda na Moru.

Za voditelja skloništa i zamjenika voditelja skloništa potrebno je rasporediti obveznike civilne zaštite.

Sa davateljima materijalno-tehničkih sredstava potrebno je zaključiti ugovor o korištenju tih sredstava.

**3. PROCJENA UGROŽENOSTI STANOVNIŠTVA, MATERIJALNIH I KULTURNIH DOBARA I OKOLIŠA OD KATASTROFA I VELIKIH NESREĆA I PLAN ZAŠTITE I SPAŠAVANJA ZA PODRUČJE GRADA BIOGRADA NA MORU**

Sukladno odredbi članka 29. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“, broj 174/04., 79/07. i 38/09.) u ostvarivanju prava i obveza u području zaštite i spašavanja, općinski načelnik, gradonačelnik ili župan za svoje područje:

- izrađuju i predlažu predstavničkim tijelima nacрте procjene ugroženosti, uz prethodno pribavljenu suglasnost Državne uprave za zaštitu i spašavanje,

- izrađuju i predlažu predstavničkim tijelima nacрте planova zaštite i spašavanja.

Zaključkom Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru KLASA:810-03/08-01/02, UR.BROJ:2198/16-01-10-1 od 26. kolovoza 2010. godine usvojena je Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara za područje grada Biograda na Moru, izrađena po ovlaštenoj pravnoj osobi za stručne i poslove u području planiranja zaštite i spašavanja ALFA ATEST d.o.o. Split.

U idućem razdoblju potrebno je:

- izraditi Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite za Grad Biograd na Moru, čija izrada je Odlukom Gradonačelnika Grada Biograda na Moru KLASA:810-03/10-01/07, UR.BROJ:2198/16-01-10-2 od 08. prosinca 2010. godine, povjerena ALFA ATEST d.o.o. Split,

- odluku o imenovanju povjerenika civilne zaštite za mjesne odbore.

#### **4. ZAŠTITA OKOLIŠA**

Grad Biograd na Moru, kao jedinica lokalne samouprave izvršava Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku.

Temeljem Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 110/07.) Grad Biograd na Moru Izvješće o stanju okoliša povjeriti će ovlaštenoj organizaciji.

#### **5. ZAŠTITA OD POŽARA**

Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 12. sjednici Zaključkom KLASA:810-03/08-01/02, UR.BROJ:2198/16-01-10-1 od 26. kolovoza 2010. godine, prihvatilo je Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Grad Biograd na Moru te je donijelo Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Grad Biograd na Moru. Tim dokumentima uređuje se sustav organizacijskih i tehničkih mjera i utvrđuju konkretni odnosi i obveze pojedinih subjekata iz domene zaštite od požara.

Uoči turističke sezone izvršiti će se pripreme i donijeti dokumenti, i to:

- Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2011. godini na području grada Biograda na Moru,
- Financijski plan za provođenje zadaće tijekom požarne sezone 2011. godine,
- Plan aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara,
- Odluka o ustrojavanju motriteljsko-dojavne službe,
- Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara
- Operativni plan za evakuaciju turista i stanovništva za područje grada Biograda na Moru.

#### **6. VATROGASTVO**

Uvažavajući realno stanje zaštite od požara na području grada Biograda na Moru u vezi s djelovanjem Vatrogasne postrojbe i DVD-A, ovim Smjernicama iskazuju se bitne odrednice materijalno-tehničkog razvoja, razvoja kadrovskih kapaciteta, sustava organizacije i djelovanja te pregled financijskih sredstava u Proračunu za te namjene s ciljem jačanja spremnosti za djelovanje u jedinstvenom sustavu zaštite i spašavanja na području grada Biograda na Moru u 2011. godini. Broj, vrsta, opremljenost i veličina Vatrogasne postrojbe i DVD-a određena je Planom zaštite od požara, a na temelju Procjene ugroženosti od požara, koje dokumente je donijelo Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na sjednici održanoj u kolovozu 2010. godine.

Neophodno je i dalje provoditi različite oblike osposobljavanja vatrogasaca, te redovito obavljati liječničke preglede.

U području rada sa članstvom posebnu pažnju potrebno je posvetiti vatrogasnoj mladeži, kao potencijalnim budućim operativnim vatrogascima, ali i zbog indirektnog stjecanja opće kulture i naobrazbe.

Sredstva za financiranje redovite djelatnosti operativne postrojbe u 2011. godini kao i sredstva za financiranje Dobrovoljnih vatrogasnih društava prikazana su u tabeli u prilogu.

Nastaviti s preventivnim djelovanjem kroz organizaciju tečajeva, ophodnju u ljetnoj sezoni i dr.

#### **7. SKLONIŠTA**

Grad Biograd na Moru posjeduje dva skloništa osnovne zaštite (otpornost 100 kPa) u stambenoj zgradi „Uglovnica“ u Splitskoj ulici te u sklopu hotela Albamaris u Biogradu na Moru.

Sukladno Pravilniku o tehničkim normativima za skloništa i Pravilniku o održavanju skloništa i drugih zaštitnih objekata u miru („Narodne novine“, broj 53/91.) i prijedlozima i preporukama ovlaštene pravne osobe ALFA ATEST d.o.o. Split (zapisnik br.:1560-096 od 18. lipnja 2009. godine) potrebno je poboljšati funkcionalnu ispravnost skloništa u zgradi Uglovnica, a za sklonište osnovne zaštite u hotelu Albamaris potrebno je izvršiti tehnički pregled.

Na temelju predmetnih pregleda potrebno je izraditi plan investicijskog održavanja, te prema planu pristupiti radovima, za što treba predvidjeti sredstva rebalansom Proračuna Grada Biograda na Moru za 2011. godinu.

Određiti dva (2) voditelja skloništa koji će se brinuti o redovitom tekućem godišnjem održavanju uz obvezu uvođenja i vođenja knjige tehničkih pregleda.

## **8. SUSTAV ZA UZBUNJIVANJE**

Unaprijediti sustav uzbunjivanja građana, uspostaviti sustav veza svih sudionika zaštite i spašavanja. Posebno treba unaprijediti sustav uzbunjivanja građana u slučaju nesreća.

Zadužuje se Stožer zaštite i spašavanja Grada Biograda na Moru da razmotri stanje postojećeg sustava za uzbunjivanje građana na području grada te predloži odgovarajuće mjere.

## **9. INFORMIRANJE I EDUKACIJA STANOVNIKA**

Stožer zaštite i spašavanja, kontinuirano će surađivati s tvrtkama koje mogu izazvati akcidentnu situaciju (INA, pravne osobe koje se bave distribucijom plina), jer se unutar Grada Biograda na Moru nalaze tri benzinske postaje INE koje zapaljive tekućine, plinove i druge opasne tvari skladište ili koriste. Te opasne tvari dijelom su uskladištene u podzemnim, a dijelom u nadzemnim spremnicima i drugoj transportnoj ambalaži (bačve, posude i dr.). Bačve, boce i druge posude, kako prazne, tako i pune nisu uvijek odgovarajuće ispravno skladištene sa stanovišta zaštite od požara, čime se rizik od pojave požara ili eksplozije povećava. Za količine koje svako domaćinstvo drži u privatnim kućama ne može se potpuno procijeniti količina i ispravnost skladištenja, ali svakako i one doprinose povišenju rizika. Kroz područje grada Biograda na Moru proteže se državna cesta D8 - prometnica kojom je dozvoljen transport opasnih tvari, pa s obzirom da nema egzaktnih podataka o količinama i vrstama opasnih tvari u tranzitu područjem grada, to je nužno ispunjavanje minimuma uvjeta za takvo prevoženje.

U dogovoru s tim tvrtkama informirati stanovnike Grada Biograda na Moru o potencijalnim opasnostima i načinu postupanja u slučaju istih (informiranje lecima, održavanjem predavanja, okruglog stola, vježbi i dr.).

U Osnovnoj i Srednjoj školi u Biogradu na Moru i Dječjem vrtiću u Biogradu na Moru provoditi sustavnu edukaciju djece o prepoznavanju akcidentnih situacija te o postupku koji treba u tom slučaju poduzeti.

## **10. REDOVNE SLUŽBE I DJELATNOSTI KOJE SE BAVE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM**

### **Lučka kapetanija Zadar - Ispostava Biograd na Moru**

Lučka kapetanija - Ispostava Biograd na Moru će i u 2011. godini obavljati poslove utvrđene Zakonom. U suradnji s Lučkom kapetanijom Zadar, policijom, vatrogascima, hitnom medicinskom pomoći i dr., intervenirati će u slučaju nesreće na moru, zagađenja i sl.

### **Dom zdravlja Zadarske županije RJ Biograd na Moru i Specijalna bolnica za ortopediju**

I u narednom razdoblju na području Grada Biograda na Moru djelovat će ambulanta Doma zdravlja Zadarske županije RJ Biograd na Moru i Specijalna bolnica za ortopediju. U okviru Doma zdravlja RJ Biograda na Moru egzistira šest ugovornih ordinacija opće medicine, jedna ugovorna ordinacija - pedijatrijska ambulanta, četiri ugovorne stomatološke ordinacije i ugovorna ginekološka ordinacija, a u ljetnim mjesecima tijekom turističke sezone hitna medicinska pomoć i dvije turističke ambulante. Nastaviti s pružanjem zdravstvene zaštite u dosadašnjem obliku.

Produžiti ugovor s Domom zdravlja o obavljanju poslova organiziranja pružanja hitne medicinske pomoći stanovnicima kroz timove hitne medicinske pomoći, što je iznad propisanog standarda.

### **Hrvatski crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Biograd na Moru**

Hrvatski crveni križ je humanitarna organizacija koja djeluje na temelju zakona.

Tijekom 2011. godine ova bi organizacija trebala organizirati osposobljavanje građana za njihovu samozaštitnu funkciju u izvanrednim situacijama kao i ustrojavanje, obučavanje i opremanje ekipa

prve pomoći za izvršenje zadataka u slučaju velikih nesreća, epidemija i sl. Za to je potrebno kvalitetno opremiti ekipe kako bi mogle dati svoj doprinos u slučaju potrebe aktiviranja sustava zaštite i spašavanja.

#### **Veterinarska služba**

Područje grada Biograda na Moru pokriveno je veterinarskim nadzorom Veterinarskom ambulantom Nova sa sjedištem u Biogradu na Moru sa tri veterinara, koja će djelovati u slučaju epidemije i sanitarnih opasnosti te pojave stočnih zaraznih bolesti i biljnih bolesti.

#### **Dezinsekcija, dezinfekcija i deratizacija**

Ovlaštenoj organizaciji povjerit će se poslovi obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije sukladno zaključenom ugovoru.

#### **Ekologija i zaštita voda**

Skrb o zaštiti okoliša na području grada Biograda vodi Trgovačko društvo u vlasništvu Grada "BOŠANA" d.o.o., te Trgovačko društvo u suvlasništvu Grada Biograda na Moru, općina Sv. Filip i Jakov, Pakoštane, Pašman i Tkon - "KOMUNALAC" d.o.o. Biograd na Moru.

#### **Zaštita kulturnih dobara**

O kulturnim dobrima na području grada skrbi ustanova Zavičajni muzej Biograd na Moru.

#### **Ostale pravne osobe i obrti**

Na području grada Biograda na Moru djeluju pravne i fizičke osobe koje se bave građevinskom, prijevoznikom, turističkom ili drugom sličnom djelatnošću od interesa za zaštitu i spašavanje te se one po potrebi, u slučaju izvanrednih situacija, a u suradnji s drugim nadležnim službama, mogu angažirati.

### **11. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE**

#### **Športsko-ribolovno udruga »Podlanica«**

Ova Udruga provodit će ekološke akcije čišćenja priobalja.

#### **Ronilački klub „Albamaris“**

Ova Udruga provodit će ekološke akcije čišćenja priobalja.

#### **Planinarsko društvo "Belveder"**

Ova Udruga provoditi će zaštitu i unapređenje prirode i čovjekove okoline.

#### **Lovačka udruga »Biograd«**

Ova Udruga nastavit će s čišćenjem šumskih puteva.

#### **Udruga za zaštitu okoliša „HIPPOCAMPUS“**

Ova Udruga provoditi će zaštitu i unapređenje prirode i čovjekove okoline.

### **12. ZAKLJUČAK**

1. Sukladno Pravilniku o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja ("NN", broj 38/08.) u 2011. godini izraditi će se plan zaštite i spašavanja kao i ostali dokumenti iz točke 3. i 5. ovih Smjernica.

2. Kao osnovni oblik organiziranja stanovništva za vlastitu zaštitu, te za pružanje pomoći drugima kojima je ta zaštita nužna, potrebno je osposobljavati i opremiti stanovništvo za mogućnost pružanja osobne i uzajamne zaštite, osobito za slučajeve izvanrednih situacija nastalih uslijed prirodnih ili tehnoloških nesreća i katastrofa.

3. U tijeku 2011. godine potrebno je jačati dijelove sustava zaštite i spašavanja osposobljavanjem i opremanjem za djelovanje u izvanrednim situacijama.

4. Potrebno je nastaviti dobru suradnju s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Zadar s ciljem jačanja i usavršavanja operativnih i drugih snaga zaštite i spašavanja na području grada Biograda na Moru.

KLASA: 810-03/11-01/04

UR.BROJ: 2198-02-11-01-1

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Šangulin

**PLAN FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U 2011. GODINI**

Red. br.	OPIS POZICIJE	2011. god.
<b>1.</b>	<b>STOŽER ZAŠTITE I SPAŠAVANJA , ZAPOVJEDNIŠTVO I POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE</b>	
1.1.	Osiguranje uvjeta za zbrinjavanje, sklanjanje i druge aktivnosti, naknade šteta uslijed elem. nepogoda	100.000,00
1.2.	Stožer zaštite i spašavanja - osposobljavanje	
1.3.	Izrada dokumenata iz područja zaštite i spašavanja	34.000,00
1.4.	Zapovjedništvo civilne zaštite - osposobljavanje	
1.5.	Postrojbe civilne zaštite (timovi)	
1.5.1.	Osnivanje postrojbi CZ	
1.6.	Modernizacija sustava za uzbunjivanje	
<b>2.</b>	<b>VATROGASTVO</b>	<b>3.883.000,00</b>
2.1.	Javna vatrogasna postrojba Grada Biograda na Moru	3.737.000,00
2.2.	DVD „EKOS“	116.000,00
2.3.	DVD Biograd na Moru	30.000,00
2.4.	Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH	
<b>3.</b>	<b>SKLONIŠTA - tekuće i investicijsko održavanje</b>	
<b>4.</b>	<b>UDRUGE GRAĐANA</b>	<b>200.000,00</b>
<b>5.</b>	<b>SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJIMA JE ZAŠTITA I SPAŠAVANJE REDOVITA DJELATNOST:</b>	
5.1.	HCK Gradsko društvo Crvenog križa Biograd na Moru	227.600,00
5.2.	HGSS - Područna stanica Zadar	
5.3.	Zdravstvene ustanove	
	<b>SVEUKUPNO ZA SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA</b>	<b>4.672.000,00</b>

\*\*\*

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 106/03., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), članka 4. i 14. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10.) i članka 26. stavka 1. točke 3. Statuta Grada Biograda na Moru ("Narodne novine", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

**Z A K L J U Č A K**

**o prihvatanju Plana operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2011. godini na području grada Biograda na Moru**

1. Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru prihvaća Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2011. godini na području grada Biograda na Moru, koji čini sastavnicu ovoga Zaključka.

2. Ovaj Zaključak objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:214-02/11-01/01  
UR.BROJ:2198/16-02-11-1  
Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

#### **GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 28. stavka 1. podstavka 4. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine», broj 174/04., 79/07. i 38/09.) i članka 26. stavka 1. točke 24. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

#### **Z A K L J U Č A K** **o prihvaćanju Plana evakuacije i zbrinjavanja turista** **za područje grada Biograda na Moru**

1. Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru prihvaća Plan evakuacije i zbrinjavanja turista za područje grada Biograda na Moru, koji čini sastavnicu ovoga Zaključka.

2. Ovaj Zaključak objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 810-03/11-01/05  
UR.BROJ: 2198/16-02-11-1  
Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

#### **GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Šangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 28. stavka 1. podstavka 4. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine», broj 174/04., 79/07. i 38/09.) i članka 26. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 21. sjednici, održanoj 20. lipnja 2011. godine, donijelo je

#### **PLAN** **evakuacije i zbrinjavanja turista za područje grada Biograda na Moru**

##### **Članak 1.**

Evakuacija i zbrinjavanje turista za područje grada Biograda na Moru provodi se sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju, propisima donesenim na temelju toga Zakona i ovim Planom.

##### **Članak 2.**

Evakuacija i zbrinjavanje turista provodi se u slučaju prirodnih i tehničko-tehnoloških nesreća za one turiste koji nisu pravodobno napustili hotele, kampove, marine i druge vrste turističkog smještaja, a zbog prirodnih i tehničko-tehnoloških nesreća ne mogu se evakuirati u svoje zemlje, odnosno u svoja prebivališta.

#### Članak 3.

Evakuaciju i zbrinjavanje turista provode operativne snage Grada Biograda na Moru: Stožer zaštite i spašavanja Grada Biograda na Moru, Zapovjedništvo i postrojbe civilne zaštite Grada Biograda na Moru te druge službe i postrojbe pravnih osoba koje se zaštitom i spašavanjem bave u svojoj redovitoj djelatnosti, kojima rukovodi i koordinira Gradonačelnik, a sukladno Zakonu o zaštiti i spašavanju i propisima donesenim na temelju toga Zakona.

#### Članak 4.

Sastavni dio ovoga Plana je posebni dokument - Operativni podaci za provedbu evakuacije i zbrinjavanja turista (u nastavku teksta: Operativni podaci) koji sadržava osnovne (dostupne) podatke, i to:

- o hotelima, kampovima i marinama sa maksimalnim kapacitetima turista u istim,
- o procjeni broja osoba koje se evakuiraju (iz hotela, kampova, marina),
- o poduzetnicima (pravne i fizičke osobe) koji se bave javnim i slobodnim prijevozom putnika (naziv, vlasnik, telefon, broj vozila i vrsta, maksimalni broj putnika u turnusu),
- o snagama koje sudjeluju u evakuaciji (civilna zaštita, Crveni križ, Centar za socijalnu skrb, udruge građana itd., s podacima o odgovornoj osobi i broju telefona),
- o mogućim mjestima i objektima zbrinjavanja (škole, športske dvorane, površine za formiranje šatorskih ili kamp naselja itd., te korisne površine ili kapaciteti za smještaj evakuiranih osoba, s podacima odgovornih osoba i broja telefona),
- o većim ugostiteljskim i drugim objektima za spremanje hrane (maksimalni mogući broj spremljenih obroka u turnusu i mogućnost dostave, s podacima odgovornih osoba i broja telefona),
- o domovima zdravlja, zdravstvenim stanicama, sa brojem liječnika i medicinskih sestara, te mobilnih ekipa hitne pomoći (odgovorne osobe i broj telefona)
- o pravnim i fizičkim osobama koje mogu pružiti pomoć pri evakuaciji i zbrinjavanju (podmetači, madraci, spužve, deke, pribori za jelo itd.)
- o trgovcima (veći trgovački lancii) koji mogu osigurati suhe obroke za evakuirane osobe.

#### Članak 5.

Operativne podatke iz članka 4. stavka 1. ovog Plana utvrđuje Gradonačelnik, koji se po potrebi usklađuju s nastalim promjenama podataka iz članka 4. stavka 2. ovog Plana.

#### Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku Grada Biograda na Moru».

KLASA: 810-03/11-01/05

UR.BROJ: 2198/16-02-11-1

Biograd na Moru, 20. lipnja 2011. godine

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Tonči Sangulin**

\*\*\*

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), članka 17. i članka 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva ("Narodne novine", broj 63/04.), a u vezi s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivama ("Narodne novine", broj 105/97. i 64/00.), te članka 3. stavka 3. podstavka 19. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/09.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, 01. ožujka 2011. godine, donosi

## PRAVILNIK o zaštiti i obradi arhivskoga i registraturnog gradiva

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, korištenje i zaštita arhivskog i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Grada Biograda na Moru i njegovih prednika (u daljnjem tekstu: Grad), kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.

Sastavni dio ovoga Pravilnika je Poseban popis arhivskog i registraturnog gradiva Grada Biograda na Moru s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovu poslovanju, a na koje suglasnost daje nadležni državni arhiv.

#### Članak 2.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo djelovanjem i radom Grada Biograda na Moru predstavlja jednu cjelinu i u pravilu se ne može dijeliti, te je neotuđivo.

#### 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.....).

Arhivska knjiga je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

Arhivskim gradivom (gradivo trajnih rokova čuvanja) smatraju se zapisi ili dokumenti koji su nastali djelovanjem pravnih ili fizičkih osoba u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog su značaja za kulturu, povijest i druge znanosti bez obzira na vrijeme i mjesto njihova nastanka, neovisno o obliku i stvarnom nosaču na kojem su sačuvani. Arhivsko gradivo nastaje odabiranjem iz registraturnog gradiva.

Registraturnim gradivom smatra se cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Grada Biograda na Moru, bez obzira jeli ili nije evidentirana kroz službene evidencije (dokumentacija nastala u uredskom poslovanju, službenome poslovanju, evidencije....).

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

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

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

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva na temelju utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Odgovorna osoba za arhivu je voditelj ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu organizirana arhiva, odnosno osoba na koju takove ovlasti prenese pročelnik.

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

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

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Grada Biograda na Moru, bez obzira na mjesto čuvanja, organizirana prema sadržajnim cjelinama.

#### Članak 4.

Uredsko poslovanje Grada Biograda na Moru vodi se sukladno Uredbi o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 7/09.), Pravilniku o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata ("Narodne novine", broj 38/88.), te Planu klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata tijela Grada Biograda na Moru.

Uruđbeni zapisnik odnosno upisnik predmeta upravnog postupka vodi se putem računala.

Zapisnik i upisnik se zaključuju 31. prosinca tekuće godine za tu godinu, uz naznaku predmeta koji nisu riješeni, imena i prezimena osobe odgovorne za uredsko poslovanje i pročelnika Jedinstvenoga upravnoga odjela.



## II. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

## Članak 5.

Grad Biograd na Moru kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnog gradiva dužan je:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje nadležnom Arhivu,
- dostavljati na zahtjev nadležnog Arhiva popis gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim službenicima nadležnog Arhiva obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,
- izvijestiti nadležni Arhiv o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

Grad Biograd na Moru dužan je osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu svoga arhivskog gradiva koje se čuva i izvan arhiva, te snositi troškove preuzimanja, smještaja, čuvanja, obrade i zaštite svoga arhivskog gradiva predanog nadležnom Arhivu.

## III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

## Članak 6.

Utvrđuje se da Grad Biograd na Moru nije osnovao svoj arhiv, već poslove čuvanja, zaštite, obrade i korištenja javnog arhivskog gradiva o trošku Grada obavlja Državni arhiv u Zadru.

Utvrđuje se da Grad Biograd na Moru ima pismohranu koji se nalazi na adresi Augusta Šenoa 41.

Utvrđuje se da su za poslove uredskog poslovanja i poslove arhive odgovorni službenici Jedinstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru.

## Članak 7.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Grada Biograda na Moru prikuplja se, zaprima, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

## Članak 8.

U okviru arhive vodi se:

- Arhivska knjiga, kao knjiga evidencije ulaska arhivskog i registraturnog gradiva u arhivu,
- Zbirna evidencija o gradivu, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnog gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Grada Biograda na Moru.

Zbirna evidencija sadržava sljedeće podatke: redni broj, oznaku, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količinu, nosač, rok čuvanja, napomenu.

## III/1. Konvencionalno gradivo

## Članak 9.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (u nastavku: gradivo) stavljaju se u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i slične tehničke arhivske jedinice koje su označene nazivom stvaratelja odnosno dokumentacijske cjeline, vrstom gradiva, rednim brojem tehničke jedinice, godine ili rasponom godina nastanka gradiva, oznakom ili rasponom oznaka arhivskih jedinica u tehničkoj jedinici.

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

Svaki službenik koji je zadužen za gradivo do predaje u arhivu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu, ispisuju se sljedeći podatci: naziv upravnog tijela, ustrojstvena jedinica, godina nastanka gradiva, naziv i vrsta gradiva, raspon brojeva predmeta odnosno dokumenata u arhivskoj jedinici, rok čuvanja gradiva.

## Članak 10.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u arhivu u sređenom stanju, u tehničkim oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva.

Odgovorna osoba za rad arhive, odnosno službenik u arhivi, dužan je pregledati svo preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

U slučaju potrebe da se predano gradivo dopuni ili podaci isprave, gradivo se vraća na doradu službeniku koji ga je predao za odlaganje u arhivu.

#### Članak 11.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnog gradiva na način propisan odredbama ovoga Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama arhive.

Arhivsko i registraturno gradivo u arhivi razvrstava se prema sadržajnim cjelinama i vremenu nastanka.

### III/2. Nekonvencionalno gradivo

#### Članak 12.

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 te dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka.

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

#### Članak 13.

Kod uvođenja ili izmjene 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 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 14.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka. Najmanje jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i 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 navodom 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 vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

### IV. KORIŠTENJE GRADIVA

#### Članak 15.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad arhive, odnosno službenik u arhivi.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama arhive samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad arhive, odnosno službenika zaduženog za arhivu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa).

#### Članak 16.

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

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima odgovorna osoba za rad arhive, odnosno službenik u arhivi, a treći primjerak dobiva korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obvezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

#### Članak 17.

Izdavanje arhivskoga i registraturnog gradiva za vanjske korisnike koji na temelju zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se na temelju pisane zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje čl. 8. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 172/03. i 144/10.).

#### Članak 18.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u arhivu, vrši se provjera da li je tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u arhivu.

#### Članak 19.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, odgovorna osoba za rad arhive, odnosno službenik u arhivi, traži povrat gradiva.

Korisnik gradiva pisano potvrđuje, uz supotpis pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u sljedećoj godini.

### V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA

#### Članak 20.

Redovito, a najkasnije 5 godina od posljednjega provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskoga gradiva i izlučivanje onog dijela registraturnog gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravodobno oslobodio prostor za pohranu novog gradiva.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnog gradiva obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnog gradiva obavlja se na temelju Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva ("Narodne novine", broj 90/02.), kao i Posebnog popisa iz čl. 1. st. 2. ovoga Pravilnika, na kojega suglasnost daje nadležni Arhiv.

#### Članak 21.

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz čl. 1. st. 2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjeg upisa,
- kod vođenja postupaka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

#### Članak 22.

Postupak za izlučivanje registraturnoga gradiva pokreće pročelnik Jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru. Radi provedbe postupka izlučivanja i uništavanja izlučenog gradiva pročelnik Jedinog upravnog odjela imenuje povjerenstvo od tri člana. Povjerenstvo ima

predsjednika i dva člana. Povjerenstvo obavlja pripreme za izlučivanje i u tu svrhu izrađuje cjelovit popis registraturnog gradiva koje se predlaže za izlučivanje gradiva.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati jasan i točan naziv gradiva koje će se izlučivati, godinu nastanka gradiva količinu gradiva izraženu brojem registratora, fascikala, svežnjeva, kutija, svezaka, knjiga itd.

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja, nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.).

#### Članak 23.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dostavlja prijedlog za izlučivanje gradiva nadležnom Arhivu radi ishođenja prethodnog odobrenja za izlučivanje. Prijedlog za izlučivanje gradiva sadrži razloge propisane Zakonom za pokretanje postupka, točno određene podatke o načinu, vremenu i mjestu izlučivanja, kao i uništavanja izlučenog gradiva te popis gradiva koje se izlučuje. U prilogu prijedloga za izlučivanje gradiva obavezan je sastavni dio Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja.

#### Članak 24.

Na temelju rješenja nadležnog Arhiva o odabiranju izlučivanja dijela registraturnog gradiva pročelnik donosi odluku o izlučivanju gradiva.

Odlukom se utvrđuje način, vrijeme, mjesto i izvršitelj izlučivanja i uništenja izlučenog gradiva, a u skladu s rješenjem nadležnog Arhiva.

Popis gradiva za izlučivanje i uništenje sastavni je dio Odluke iz st. 1. ovoga članka.

#### Članak 25.

O provedenom izlučivanju gradiva i postupku uništavanja izlučenog dijela registraturnog gradiva vodi se zapisnik s popisom izlučenog gradiva koji se dostavlja nadležnom Arhivu.

Ukoliko gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obvezno provodi na način da podatci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

#### Članak 26.

Spis predmeta o provedenom postupku odabiranja i izlučivanja, te uništavanju dijela izlučenog registraturnog gradiva arhive čuva se trajno.

## VI. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

#### Članak 27.

Arhivsko gradivo Grada Biograda na Moru predaje se nadležnom Arhivu na temelju Zakona o arhivskom gradivu i arhivama te Pravilnika o predaji arhivskog gradiva arhivima ("Narodne novine", broj 90/02.). Arhivsko gradivo predaje se tek nakon provedenog odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje. O predaji arhivskoga gradiva u nadležni Arhiv sastavlja se zapisnik čiji je sastavni dio popis predanog gradiva.

## VII. PROSTOR ARHIVE

#### Članak 28.

Grad Biograd na Moru dužan je osigurati primjeren prostor i opremu i zaštitu arhivskoga i registraturnog gradiva.

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

Materijalna zaštita osigurava se:

- obveznim zaključavanjem prostorija arhive, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnog toka kada se u arhivi ne radi,
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

#### Članak 29.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnog gradiva Grada Biograda na Moru smatraju se prostorije koje su suhe, prozirne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih,

kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama arhive strogo je zabranjeno pušenje.

#### Članak 30.

Prostorija arhive mora imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvijetljenje i slično.

Prostorija mora biti osigurana valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata te opremljena odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

#### Članak 31.

Pristup u arhivu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad arhive, odnosno službenika u arhivi.

### VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 32.

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Grada Biograda na Moru obvezne su postupati u skladu s odredbama o arhivskom gradivu i arhivima te odredbama ovog Pravilnika.

#### Članak 33.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika i Posebnoga popisa donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

#### Članak 34.

Sastavni dio ovog Pravilnika je i Posebna lista s rokovima čuvanja gradiva nastalog radom Grada Biograda na Moru.

Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga i registraturnog gradiva.

#### Članak 35.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskoga i registraturnog gradiva ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 7/07.)

#### Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:036-01/11-01/

UR.BROJ:2156/16-01-11-1

Biograd na Moru, 01. ožujka 2011. godine

**GRADONAČELNIK:**  
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

### **POSEBNI POPIS ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA GRADA BIOGRADA NA MORU S ROKOVIMA ČUVANJA:**

Redni broj	Vrsta građe	Rok čuvanja
<b>I. PISARNICA</b>		
1.	Urudžbeni zapisnik	trajno
2.	Upisnici predmeta upravnog postupka	trajno
3.	Registar urudžbenog zapisnika	trajno

4.	Registar upisnika upravnog postupka	trajno
5.	Arhivska knjiga	trajno
6.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	3 godine
7.	Knjiga primljene pošte	3 godine
8.	Posebni popis arhivskoga i registraturnog gradiva	trajno
9.	Zapisnici o preuzimanju gradiva i primopredaji gradiva nadležnom Arhivu	trajno
10.	Općenito o uredskom poslovanju	3 godine

## II. SLUŽBENIČKI ODNOSI

1.	Matična knjiga zaposlenika	trajno
2.	Evidencija o radniku	50 godina
3.	Personalni listovi zaposlenika	50 godina
4.	Predmeti evidencije o stručnim ispitima, predmeti u vezi sa stručnim ispitima, predmeti u vezi sa stručnim obrazovanjem i stipendiranjem	50 godina
5.	Predmeti o nesrećama na radu	50 godina
6.	Predmeti sudskih sporova sa zaposlenicima	10 godina
7.	Zapisnici o primopredaji dužnosti i poslova među zaposlenicima	10 godina
8.	Predmeti u vezi s povredom službene dužnosti zaposlenika	5 godina
9.	Prigovori, podnesci i žalbe iz radnog odnosa	5 godina
10.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje u vezi s tim	5 godina
11.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja i oglasa za popunu radnih mjesta	5 godina
12.	Akti u vezi s prijemom u službu, raspored zaposlenika i prestanka službe	10 godina
13.	Rješenja o plaćama	10 godina
14.	Rješenja o nagradama za rad (jubilarne nagrade i sl.)	10 godina
15.	Akti u vezi s prekovremenim i dopunskim radom zaposlenika	10 godina
16.	Uvjerena o zaposlenju, radnom stažu, godišnjem odmoru, odsustvu djelatnika s posla, naknadi za godišnji odmor i drugo	5 godina
17.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	trajno
18.	Ugovori o djelu	5 godina
19.	Općenito o službenicima i namještenicima	3 godine
20.	Općenito o radnim odnosima službenika i namještenika	3 godine
21.	Rješenja i drugi spisi o dopustima, bolovanjima i drugim odustvovanjima s posla, te zamjene radu u takvim slučajevima	5 godina
22.	Evidencija prisustvovanja na radnom mjestu	5 godina

## III. FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

1.	Obrasci osobnih primanja za mirovinsko osiguranje	trajno
2.	Temeljni financijski izvještaji (završni račun, poslovni izvještaji)	trajno
3.	Proračun	trajno
4.	Odluke o izvršenju proračuna	trajno
5.	Evidencija o isplatama osobnih dohodaka	trajno
6.	Obračunski listovi osobnih dohodaka	trajno
7.	Godišnje porezne kartice zaposlenika	11 godina
8.	Glavna financijska knjiga	11 godina
9.	Dnevnik financijskog knjigovodstva	11 godina
10.	Obračun naknade bolovanja	7 godina

11.	Knjiga nabavki	7 godina
12.	Knjiga analitičkog knjigovodstva	7 godina
13.	Knjiga blagajne	7 godina
14.	Analitička evidencija osnovnih sredstava	7 godina
15.	Dnevnik analitičkog knjigovodstva	11 godina
16.	Dnevnik materijalnog knjigovodstva	11 godina
17.	Evidencija ulaznih i izlaznih računa	7 godina
18.	Ulazni i izlazni računi	11 godina
19.	Nalozi za knjiženja (temeljnice)	11 godina
20.	Nalozi blagajni za isplatu i nalozi za uplatu	7 godina
21.	Inventurne liste	11 godina
22.	Dokumentacija o osiguranju imovine	7 godina
23.	Izveštaj banke o kretanju prometa (izvodi)	11 godina
24.	Rješenja o rashodovanju opreme i inventara	11 godina
25.	Putni računi (troškovi) za službena putovanja	11 godina
26.	Obračuni plaćenih poreza i doprinosa na dohodak	6 godina
27.	Sudske i administrativne zabrane	5 godina
28.	Ugovori i djelu i autorski honorari	5 godina
29.	Dokumentacija o platnom prometu	3 godine
30.	Periodični obračuni poslovanja	3 godine
31.	Otpremnice, dostavnice, prijemni listovi, povratnice	2 godine
32.	Uplatnice o primljenoj i isplatanice o isplaćenoj gotovini	2 godine
33.	Narudžbenice	2 godine
34.	Razni privremeni obračuni, pomoćne evidencije i tabele	2 godine
35.	Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka	2 godine
36.	Stipendiranje učenika i studenata	10 godina
37.	Naplata gradskih poreza	6 godina
38.	Zamolbe za pomoći	1 godina
39.	Općenito o financijama i računovodstvu	3 godine
<b>IV. INFORMATIKA</b>		
1.	Projekti, šifrnici, planovi	trajno
2.	Sigurnost informatičkih sustava	trajno
3.	Informatička djelatnost i oprema općenito	3 godine
4.	Telekomunikacijska oprema	3 godine
<b>V. ORGANIZACIJA, USTROJSTVO, NAČIN I TEHNIKA RADA UPRAVNOG ODJELA</b>		
1.	Pravilnici o unutarnjem redu i ustrojstvu	trajno
2.	Ugovori i sporazumi	10 godina
3.	Zahtjevi i odobrenja za izradu pečata i žigova	trajno
4.	Vlasničko pravni odnosi u vezi s objektima, zemljištem, opremom i ostalo	trajno
5.	Dopisi vezani uz žigove, pečate, štambilje	3 godine
6.	Zapisnici, rješenja i drugi spisi o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	10 godina
7.	Spisi u vezi s licitacijama i prikupljanjem pisanih ponuda	5 godina
8.	Predmeti ostalih sudskih sporova, ovrhe i sl.	10 godina
9.	Dokumentacija u vezi s održavanjem zgrada - objekata, opreme i ostalih sredstava	10 godina
10.	Nabavka sredstava i opreme za rad	10 godina
11.	Naputci i mišljenja o provedbi zakonskih i podzakonskih propisa	trajno
12.	Općenito o načinu i tehnici rada Upravnog odjela	3 godine
13.	Općenito obavijesti, dostava podataka i uvjerenja, dopisi	3 godine

## VI. CIVILNA ZAŠTITA I VATROGASTVO

1.	Objekti, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe od značaja za civilnu zaštitu i vatrogastvo na području grada Biograda na Moru	5 godina
2.	Planovi u vezi s civilnom zaštitom i spašavanjem i planovi zaštite od požara	trajno
3.	Procjena ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara	trajno
4.	Civilna zaštita i vatrogastvo općenito	5 godina

## VII. STATISTIKA

1.	Ankete	5 godina
2.	Statistika općenito	3 godine

## VIII. GRADITELJSTVO

1.	Lokacijske dozvole	trajno
2.	Građevinske dozvole	trajno
3.	Uporabne dozvole	trajno
4.	Rješenja o uklanjanju građevina	trajno
5.	Potvrde glavnih projekata	3 godine
6.	Suglasnost na prostorne planove	3 godine
7.	Potvrde parcelacijskih elaborata	3 godine
8.	Prostorni planovi	trajno
9.	Izvešće o stanju u prostoru	trajno
10.	Program mjera za unapređenje stanja u prostoru	trajno
11.	Općenito o graditeljstvu	3 godine

## IX. ZAŠTITA OKOLIŠA

1.	Rješenje o ispunjenim uvjetima za postupanje s otpadom	trajno
2.	Procjena utjecaja na okoliš	trajno
3.	Plan gospodarenja otpadom	trajno
4.	Izvešće o stanju okoliša	trajno
5.	Katastar onečišćenja okoliša	trajno
6.	Općenito zaštita okoliša	3 godine

## X. PROSVJETA, KULTURA, INFORMIRANJE, ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA

1.	Planovi i dokumentacija kapitalnih projekata izgradnje osnovnih škola i predškolskih ustanova	trajno
2.	Godišnji planovi i programi predškolskih ustanova	2 godine
3.	Natjecanje učenika osnovnih škola	2 godine
4.	Spiskovi nagrađenih učenika i mentora osnovne škole	trajno
5.	Općenito o prosvjeti, kulturi, informiranju, športu i tehničkoj kulturi	3 godine

## XI. RADNI ODNOSI

1.	Zahtjevi za povrat radne knjižnice	2 godine
2.	Prijave mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	5 godina
3.	Zahtjevi za posredovanje u ime zaposlenika kod poslodavca	5 godina
4.	Zapisnici o nadzoru	5 godina
5.	Obavijesti inspekcije rada	3 godine
6.	Općenito o radnim odnosima	3 godine

## XII. RJEŠAVANJE PITANJA HRVATSKIH BRANITELJA DOMOVINSKOG RATA

1.	Rješavanje stambenih pitanja hrvatskih branitelja	3 godine
----	---	----------

## XIII. TERITORIJALNA PODJELA



1.	Granice područja grada	trajno
2.	Općenito o teritorijalnoj podjeli	3 godine
XIV. NASELJA		
1.	Primjena imena naselja, ulica, gradova	trajno
2.	Općenito o naseljima	3 godine
XV. IZBORI		
1.	Utvrđivanje izbornih jedinica	5 godina
2.	Izbor zastupnika u Sabor	trajno
3.	Dokumentacija o izboru vijećnika u Skupštinu županije, gradska vijeća i vijeća mjesnih odbora	trajno
4.	Imenovanje povjerenstva za provedbu izbora	trajno
5.	Dokumentacija izbornih povjerenstava	5 godina
6.	Financiranje izbora i osiguranje sredstava	5 godina
7.	Glasački listići	1 godina
8.	Općenito o izborima	3 godine
XVI. NEKRETNINE I POKRETNINE		
1.	Zemljište i zgrade u vlasništvu Grada	trajno
2.	Etažno vlasništvo	trajno
3.	Sukcesije	trajno
4.	Kapitalna sredstva	trajno
5.	Nabavka sredstava i opreme	trajno
6.	Održavanje zgrada i objekata i opreme	5 godina
7.	Općenito o nekretninama i pokretninama	3 godine
XVII. NAGRADE I PRIZNANJA		
1.	Odbor za dodjelu nagrada i priznanja	3 godine
2.	Prijedlozi inicijative za dodjelu nagrada i priznanja	3 godine
3.	Odluke o dodjeli nagrada i priznanja	trajno
4.	Općenito o nagradama i priznanjima	3 godine
XVIII. ODNOSI S JAVNOŠĆU		
1.	Priopćenja i obavijesti za javnost	1 godina
2.	Protokol	1 godina
3.	Pozivnice	1 godina
4.	Uvezeni novinski članci	trajno
5.	Općenito o odnosima s javnošću	3 godine
XIX. KOMUNALNI POSLOVI		
1.	Rješenja iz ovlasti prometa	2 godine
2.	Rješenja o korištenju, prekopu, uzurpiranju i sl. javnih površina	2 godine
3.	Rješenje o utvrđivanju visine komunalne naknade	3 godine
4.	Rješenje o visini komunalnog doprinosa	trajno
5.	Spisi u vezi s komunalnim redom	3 godine
6.	Općenito o komunalnim poslovima	3 godine
XX. STAMBENI ODNOSI		
1.	Najam stanova	5 godina
2.	Potvrde i uvjerenja	3 godine
3.	Općenito o stambenim odnosima	3 godine
XXI. IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI		
1.	Spisi o prodaji nekretnina	trajno
2.	Spisi o zamjeni nekretnina	trajno
3.	Spisi o zakupu nekretnina	trajno
4.	Spisi o procjeni nekretnina	trajno
5.	Općenito o imovinsko-pravnim poslovima	3 godine

## XXII. GRADSKO VIJEĆE I GRADONAČELNIK

1.	Pozivi za sjednice s prilogima	5 godina
2.	Zapisnici sa sjednica s prilogima	trajno
3.	Verifikacija mandata	5 godina
4.	Svečane prisege	5 godina
5.	Odluke o imenovanju radnih tijela	5 godina
6.	Pozivi za sjednice radnih tijela sa prilogima	5 godina
7.	Zapisnici o radu sjednica radnih tijela sa prilogima	trajno
8.	Odluke i zaključci Gradskog vijeća i gradonačelnika	trajno
9.	Zaključci gradonačelnika o isplatama	5 godina
10.	Općenito o Gradskom vijeću i gradonačelniku	3 godine

## XXIII. MJESNI ODBORI

1.	Organizacija mjesnih odbora	trajno
2.	Programi i planovi rada mjesnih odbora	3 godine
3.	Općenito o mjesnim odborima	3 godine

## XXIV. SOCIJALNA ZAŠTITA

1.	Informacije iz područja socijalne zaštite	3 godine
2.	Zahtjevi za socijalnu pomoć	3 godine
3.	Razni dopisi iz područja socijalne zaštite	3 godine
4.	Općenito o socijalnoj zaštiti	3 godine

## XXV. NAKLADNIŠTVO I OSTALO

1.	Monografija (izvornik na papiru)	trajno
2.	Službeni glasnik Grada Biograda na Moru	trajno
3.	Javna priznanja Grada Biograda na Moru	trajno
4.	Brošure, razglednice i slični tiskani materijal	trajno
5.	Ostali spisi vezani uz nakladništvo	3 godine

## XXVI. OBJAVA AKATA

1.	Objavlivanje odluka Gradskog vijeća, gradonačelnika, radnih tijela i Upravnog odjela	trajno
----	--	--------

\*\*\*

Rbr.	Naziv akta	S A D R Ź A J	Stranica
<b>AKTI GRADSKOG VIJEĆA</b>			
47.	<b>ZAKLJUČAK</b>	u svezi izvješća o obavljenoj financijskoj reviziji Grada Biograda na Moru	65
48.	<b>ODLUKA</b>	o prihvaćanju izvješća o poslovanju Bošana d.o.o. Biograd na Moru za 2010. godinu	65
49.	<b>ODLUKA</b>	o autotaxi prijevozu	66
50.	<b>ODLUKA</b>	o socijalnoj skrbi	70
51.	<b>ODLUKA</b>	o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Biograd“ od roditelja – korisnika usluga	76
52.	<b>ODLUKA</b>	o izmjenama Odluke o uređenju prometa u gradu Biogradu na Moru	78
53.	<b>ODLUKA</b>	o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi	79
54.	<b>ODLUKA</b>	o izmjenama i dopunama Odluke o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Grada Biograda na Moru	79
55.	<b>ODLUKA</b>	o izmjenama i dopunama Odluke o kupnji nekretnine u svrhu rekonstrukcije Splitske ulice	81
56.	<b>PRAVILNIK</b>	o postupku donošenja Programa javnih potreba u kulturi Grada Biograda na moru	81
57.	<b>ODLUKA</b>	o razrješenju i izboru člana Savjeta mladih Grada Biograda na moru	84
58.	<b>ODLUKA</b>	o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja za područje grada Biograda na Moru	84
59.	<b>ZAKLJUČAK</b>	u svezi s analizom stanja sustava zaštite i spašavanja na području Grada Biograda na Moru u 2010. godini s prijedlogom analize financijskog plana za provođenje zadaća zaštite i spašavanja za 2010. godinu	85
60.	<b>ZAKLJUČAK</b>	u svezi sa smjernicama za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Grada Biograda na Moru za 2011. godinu s prijedlogom financijskog plana	89
61.	<b>ZAKLJUČAK</b>	o prihvaćanju Plana operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2011. godini na području grada Biograda na Moru	93
62.	<b>ZAKLJUČAK</b>	o prihvaćanju Plana evakuacije i zbrinjavanja turista za područje grada Biograda na Moru	94
63.	<b>PLAN</b>	evakuacije i zbrinjavanja turista za područje grada Biograda na Moru	94

<b>AKTI GRADONAČELNIKA</b>			
<b>64.</b>	<b>PRAVILNIK</b>	o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva	95
<b>S A D R Ź A J</b>			107

**" Službeni glasnik Grada Biograda na Moru"- Službeno glasilo Grada Biograda na Moru**

Izdavač : Grad Biograd na Moru

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL :PROČELNICA - Renata Mršić, dipl. iur.  
Službeni glasnik Grada Biograda na Moru uredila je : Renata Mršić, dipl. iur.  
Izradio: Davor Ivanović, dipl. ing. građ.

Biograd na Moru, Trg kralja Tomislava 5, 23210

Telefon: 023/383-150; 023/383-003; Fax: 023/383-377; E-pošta:info@bigradnamoru.hr