

# Službeni glasnik



## Općine Bilje

Godina XXIX	Bilje, 09.02.2026.g.	Broj 1.
-------------	----------------------	---------

### SADRŽAJ

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Red. br.	Str.	Red. br.	Str.
1.	2	<b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b> *****	
2.	2	1.	Odluku o usvajanju Provedbenog programa Općine Bilje za mandatno razdoblje 2025. – 2029. godine..... 23
3.	5	2.	Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu općine bilje za 2026. godinu..... 24
4.	6	3.	Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Bilje u 2026. godini..... 36
5.	6	4.	Provedbeni Plan dezinfekcije i deratizacije kao posebne mjere na području Općine Bilje za 2026. godinu..... 58
6.	7		
7.	22		

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

1.

Na temelju članka 42. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima (Narodne novine 115/16, 101/17, 114/23, 152/24), članka 35. stavak 1.točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Narodne novine“, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), i članka 34.Statuta Općine Bilje („Službeni glasnik“ broj: 05/13. ,03/14., i 2/18., 3/18. – pročišćen tekst, 2/20., 2/21., 7/23. i 16/23.- pročišćen tekst) Općinsko vijeće na svojoj 6. sjednici održanoj dana 06.veljače 2026.g. godine donijelo je

**Odluku  
o izmjenama i dopunama Odluke o  
porezima Općine Bilje**

Članak 1.

Ovom Odlukom mijenjaju se i dopunjuju odredbe Odluke o porezima Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje, broj 17/23 i 8/2025. i „Narodne novine“ broj: 151/2023 - nastavno: Odluka).

Članak 2.

- (1) Briše se Glava II. STOPE POREZA NA DOHODAK i briše se članak 2. Odluke, koji glasi:

*Članak 2.*

*Utvrdjuju se visina poreznih stopa (više i niže) za godišnji porez na dohodak:*

<i>Stope poreza na dohodak</i>	
<i>Niža stopa</i>	<i>20%</i>
<i>Viša stopa</i>	<i>30%</i>

Članak 3.

U dosadašnjem stavku 2. članka 6., iza riječi „na nekretnine“ upisuje se tekst „ na području Općine Bilje,“ , a iza riječi: „korisne površine nekretnine.“ briše se točka i upisuju riječi: „ u visini os 1,33 eura.“, tako da stavak 2. nakon izmjene glasi :

- (2) Porez na nekretnine na području Općine Bilje plaća se godišnje po jednom četvornom metru korisne površine nekretnine u visini od 1,33 eura.**

Članak 4.

U svim ostalim dijelovima Odluka ostaje nepromijenjena na snazi.

Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Bilje , a stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave.

KLASA:410-19/17-01/2  
URBROJ:2158-9-01-26-24  
Bilje, 06.02.2026.godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BILJE  
PREDSJEDNIK

Prof. dr. sc. Ivan Plaščak, v.r.

\*\*\*\*\*

2.

Temeljem članka 4. Odluke o osnivanju Savjetu mladih Općine Bilje („Službeni glasnik Općine Bilje, br.8/25.) i članka 31. Statuta Općine Bilje («Službeni glasnik» Općine Bilje, broj: 05/13, 3/14., 2/1,8., 3/18. pročišćen tekst, 2/20., 2/21., 7/23. i 16/23), Općinsko vijeće Općine Bilje na svojoj 6. sjednici održanoj dana 06.veljače 2026.g. donosi

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

## ODLUKU

o pokretanju postupak izbora članova Savjeta mladih Općine Bilje javnim pozivom.

## Članak 1.

Pokreće se postupak izbora članova Savjeta mladih Općine Bilje **javnim pozivom** za isticanje kandidature za članove Savjeta mladih Općine Bilje

Javni poziv za isticanje kandidata za članova Savjeta mladih će se objaviti na oglasnim pločama i na web stranici Općine Bilje

## Članak 2.

Zadužuje se Komisija za izbor i imenovanje za postupak pregleda i utvrđivanja ispravnosti prijedloga kandidata kao i sastavljanje liste kandidata za članove Savjeta mladih Općine Bilje, na temelju koje će Općinsko vijeće Općine Bilje izabrati članove istoga Savjeta.

## Članak 3.

U slučaju da na javni poziv ne pristigne najmanje 3 važeće kandidature javni poziv za isticanje kandidatura će se ponoviti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana objave ovog poziva.

## Članak 4.

Tekst javnog poziva za isticanje kandidature za članove Savjeta mladih Općine Bilje čini sastavni dio ove odluke.

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Bilje

KLASA: 029-01/25-01/5  
URBROJ: 2158-9-01-26-3  
Bilje, 06. veljače 2026. g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BILJE  
PREDSJEDNIK

Prof. dr. sc. Ivan Plaščak, v.r.

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 10. stavak 1. i 2. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“ broj 41/14. i 83/23), članka 4. i 5. Odluke o osnivanju savjeta mladih Općine Bilje („Službeni glasnik Općine Bilje“ broj 8/25) te Odluke o pokretanju postupka izbora članova Savjeta mladih javnim pozivom od 08. srpnja 2025.g. Općinsko vijeće Općine Bilje dana \_\_\_\_\_ **2026. godine**, objavljuje se

## JAVNI POZIV

za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Bilje

## I.

Pokreće se postupak izbora članova Savjeta mladih Općine Bilje (u daljnjem tekstu: Savjet).

## II.

Članove Savjeta bira Općinsko vijeće Općine Bilje.

## III.

Kandidature za članove Savjeta mladih temeljem javnog poziva za isticanje kandidatura ističu udruge koje su sukladno statutu ciljno i prema djelatnostima opredijeljene za rad s mladima i za mlade, učenička vijeća, studentski zborovi, mladež političkih stranaka, sindikalnih ili strukovnih organizacija u Republici Hrvatskoj i **neformalne skupine mladih**.

Kad je predlagatelj neformalna skupina mladih, ona mora biti **skupina od najmanje 5 mladih** s područja Općine Bilje.

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

U trenutku podnošenja kandidature za članstvo u Savjet, kandidati moraju biti u dobi

od navršenih petnaest (15) do navršenih trideset (30) godina sa prebivalištem ili boravištem na području Općine Bilje.

### **Savjet ima 3 (3) članova uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika.**

Osoba ne može istodobno biti član Savjeta i član Općinskog vijeća Općine Bilje.

Članovi Savjeta mladih biraju se na razdoblje trajanja mandata općinskog vijeća koje ih je izabralo, pri čemu im mandat traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovitih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno od dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna samouprava.

#### IV.

Prijedlozi ovlaštenih predlagatelja iz točke III. obavezno sadrže:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja,

- podatke o kandidaturi (ime i prezime, datum i godina rođenja, prebivalište ili boravište – fotokopija osobne iskaznice i prijava boravišta, izjava predloženog kandidata da prihvaća kandidaturu),

- obrazloženje prijedloga ovjereno od ovlašten de osobe predlagatelja

Ako je predlagatelj udruga ili neka druga ovlaštena organizacija, potrebno je dostaviti i

presliku Izvoda iz Registra udruga, odnosno izvod iz odgovarajućeg registra o osnivanja

iste, a uz kandidaturu neformalne skupine mladih mora se priložiti popis najmanje 5 mladih koji ističu kandidaturu.

Pisani i obrazloženi prijedlozi ovlaštenih predlagatelja iz točke III. zajedno sa potpisanim Izjavama o prihvaćanju kandidature svakog pojedinog kandidata ovlašteni predlagatelji predaju u Jedinствeni upravni odjel Općine Bilje na adresu: Općina Bilje, Jedinствeni upravni odjel Općine Bilje Kralja . Zvonimira 2. Bilje s naznakom „Prijedlog kandidata za izbor članova Savjeta mladih Općine Bilje“.

Prijedlog kandidata koji je nepravovremen, nepotpun ili nepravilno sastavljen neće se razmatrati.

#### V.

Rok za dostavu prijedloga je 15 dana od dana objave ovog javnog poziva na mrežnim stranicama Općine Bilje i oglasnim pločama.

#### VI.

Komisija za izbor i imenovanje Općinskog vijeća Općine Bilje (u daljem tekstu Komisija) izvršit će provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Izvješće o provjeri formalnih uvjeta iz prethodnog stavka, s popisa važećih kandidatura, Komisija dostavlja Općinskom vijeću Općine Bilje i objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Bilje u roku 15 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

#### VII.

Općinsko vijeće Općine Bilje na prvoj sjednici nakon objave popisa važećih kandidatura raspravlja Izvješće o provjeri formalnih uvjeta.

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствeni upravni odjel Općine Bilje**

Nakon rasprave o Izvješću o provjeri formalnih uvjeta, Općinsko vijeće Općine Bilje s popisa važećih kandidatura javnim glasovanjem bira članove Savjeta.

Glasovanje se obavlja pojedinačno za svakog kandidata s Popisa važećih kandidatura prema abecednom redu.

Prilikom glasovanja iz prethodnog stavka vijećnik može glasovati: „ZA“ najviše 3 kandidata koliko ih se i bira.

Za članove Savjeta su izabrani kandidati koji su po rang listi ukupno dobivenih glasova poredani od rednog broja 1 do 3.

#### VIII.

Sve dodatne obavijesti u svezi ovog Javnog poziva te obrasci Prijedloga za isticanje kandidature, Popis predlagatelja neformalne skupine mladih, Izjave o prihvaćanju kandidature za izbor člana Savjeta mladih Općine Bilje i Izjava o davanju suglasnosti (privole) za prikupljanje i obradu osobnih podataka za potrebe provedbe postupka izbora članova/ članica Savjeta mladih Općine Bilje dostupni su na službenoj mrežnoj stranici Općine Bilje <https://bilje.hr>.

KLASA: 029-01/25-01/5  
URBROJ: 2158-9-02-26-  
Bilje, \_\_\_\_\_, 2026. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BILJE  
PREDSJEDNIK

Prof. dr. sc. Ivan Plaščak, v.r.

\*\*\*\*\*

3

Na temelju članka 34. Statuta Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje, broj: 5/13., 3/14., 2/18, 3/18- pročišćeni tekst, 2/20. ., 2/21., 7/23. i 16/23.-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće

Općine Bilje na svojoj 6. sjednici održanoj dana 06.02.2026.g. donosi

#### ODLUKA

o isplati dara umirovljenicima za Uskrs

#### Članak 1.

Iz sredstava proračuna namijenjenih za dar umirovljenicima odobrava se isplata dara za umirovljenike sa prebivalištem na području Općine Bilje u iznosu

60,00 eura po umirovljeniku sa mirovinom do 300,00 eura

50,00 eura po umirovljeniku sa mirovinom od 300,01-400,00 eura

40,00 eura po umirovljeniku sa mirovinom od 400,01-600,00 eura

#### Članak 2.

Umirovljenicima koji mirovinu primaju sa osnova mirovinskog staža u Republici Hrvatskoj i mirovinskog staža u inozemstvu odobrava se isplata sukladno točki 1.ove odluke ako ukupni iznos obje mirovine ne prelazi 600,00 eura.

#### Članak 3.

Odobrava se isplata dara osobama primateljima nacionalne naknade za starije osobe, sa prebivalištem na području Općine Bilje u iznosu utvrđenom člankom 1.ove Odluke.

#### Članka 4.

Načelnik Općine Bilje organizirati će sa računovodstvom Jedinostvenog upravnog odjela Općine Bilje podjelu dara.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u Službenom glasniku Općine Bilje.

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje**  
**Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

KLASA: 402-01/18-01/1  
URBROJ: 2158-9-01-26-92  
Bilje, 06.02.2026.g.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BILJE  
PREDSJEDNIK**

Prof. dr. sc. Ivan Plaščak, v.r.

\*\*\*\*\*

4.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje, 5/13., 3/14, 2/18 i 3/18- pročišćen tekst, 2/20, 2/21, 7/23 i 16/23 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Bilje na svojoj 6. sjednici od 06.02.2025.godine donijelo je

**ODLUKU**

o provođenju postupka jednostavne nabave  
za predmet nabave  
dezinsekcija

**I.**

Općina Bilje provest će otvoreni postupak jednostavne nabave za predmet nabave dezinsekcija.

Procijenjena vrijednost nabave je  
26.500,00 € bez PDV-a.

**II.**

Zadužuje sa Načelnik Općine Bilje da u svojstvu naručitelja, provede sve pripremne postupke i propisane postupke jednostavne nabave sukladno Odluci o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja (Službeni glasnik 3/2017, 11/2020, 17/2023), sklopi ugovor o jednostavnoj nabavi i/ili izda narudžbenicu te izvrši isplate sukladno potpisanom ugovoru / izdanoj narudžbenici.

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

**III.**

Sredstava su osigurana u Proračunu Općine Bilje za 2026. godinu i projekcijama za 2027. i 2028. godinu.

**IV.**

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Bilje.

KLASA: 406-03/26-03/2  
URBROJ: 2158-9-01-26-1  
Bilje, 06. veljače 2026. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BILJE  
PREDSJEDNIK**

Prof. dr. sc. Ivan Plaščak, v.r.

\*\*\*\*\*

5.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje, 5/13., 3/14, 2/18 i 3/18- pročišćen tekst, 2/20, 2/21, 7/23 i 16/23 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Bilje na svojoj 6. sjednici od 06.02.2026.godine donijelo je

**ODLUKU**

o provođenju postupka jednostavne nabave  
za predmet nabave  
deratizacija

**I.**

Općina Bilje provest će otvoreni postupak jednostavne nabave za predmet nabave deratizacija.

Procijenjena vrijednost nabave je  
26.500,00 € bez PDV-a.

**II.**

Zadužuje sa Načelnik Općine Bilje da u svojstvu naručitelja, provede sve pripremne postupke i propisane postupke

jednostavne nabave sukladno Odluci o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja (Službeni glasnik 3/2017, 11/2020, 17/2023), sklopi ugovor o jednostavnoj nabavi i/ili izda narudžbenicu te izvrši isplate sukladno potpisanom ugovoru / izdanoj narudžbenici.

### III.

Sredstava su osigurana u Proračunu Općine Bilje za 2026. godinu i projekcijama za 2027. i 2028. godinu.

### IV.

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Bilje.

KLASA: 406-03/26-03/11

URBROJ: 2158-9-01-26-1

Bilje, 06. veljače 2026. godine

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BILJE PREDSJEDNIK

Prof. dr. sc. Ivan Plaščak, v.r.

\*\*\*\*\*

6.

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (“Narodne novine”, broj 61/18., 98/19, 114/22, 36/24), članka 5. i 7. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (“Narodne novine”, broj 105/20.), („Službeni glasnik“ broj 05/13, 3/14, i 2/18 – pročišćeni tekst, 3/18, 2/20, 2/21, 7/23, 16/23 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Bilje na svojoj 6. sjednici održanoj dana 06. veljače 2026. godine, donosi

## PRAVILA ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE BILJE

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

(1) Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Bilje (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju se sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, 6. predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Bilje, te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

(2) Sastavni dio ovih Pravila je Popis dokumentarnog gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaju ili bi mogle nastati radom Općine Bilje, odnosno sve vrste gradiva kojih je Općina Bilje u posjedu.

### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovim Pravilima, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### Članak 3.

(1) Cjelokupno arhivsko gradivo Općine Bilje od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Bilje odgovoran je općinski načelnik Općine Bilje.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Općine Bilje obavlja nadležni arhiv, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

### Članak 4.

(1) Gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine Bilje čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine Bilje, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

(3) Nadležno tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnog gradiva dužno je utvrditi posjednika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnog gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

### Članak 5.

Pojmovi u smislu ovih Pravila imaju sljedeće značenje:

- a) **arhivsko gradivo** je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva
- b) **dokumentarno gradivo** su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću
- c) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku** je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik

- d) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje** je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima
- e) **identifikator zapisa ili označitelj** predstavlja skup znakova dodijeljenih meta podacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja
- f) **informacijski sustav za upravljanje gradivom** je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte
- g) **informacijski objekt** je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima
- h) **informacijski paket** čine informacijski objekt i pripadajući meta podaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisnih podataka mogu sadržavati digitalne kopije i/ili podatke o tim kopijama, informacije o pakiranjima i drugo
- i) **izlučivanje** je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao
- j) **lokator zapisa** je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa
- k) **meta podaci** su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje

- pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom
- l) **nacionalni arhivski informacijski sustav – eArhiv** je informacijski sustav za upravljanje svim dokumentarnim gradivom određenog stvaratelja/posjednika
- m) **odabiranje** arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje
- n) **pismohrana** je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo
- o) **popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja** je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka
- p) **posjednik gradiva** je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili je u posjedu gradiva kojem nije stvaratelj, nego ga drži s bilo kojega naslova (npr. pravni je slijednik stvaratelja ili je gradivo strane provenijencije odnosno slučajno je došlo u posjed i sl.)
- q) **pretvorba** gradiva je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti
- r) **popis cjelokupnog gradiva** je popis svih jedinica gradiva u posjedu Općine Bilje, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama
- s) **stvaratelj gradiva** je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, ili grupa osoba, koje obavljaju određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo
- t) **tehnička jedinica gradiva** je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka)
- u) **upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom** je segment organizacije poslovanja koji skrbi za nastanak, prosljeđivanje, organizaciju, obradu, vrednovanje i zaštitu dokumentacije. Dokumentacija sadrži informacije koje su vrijedan resurs i važna poslovna imovina, omogućuje dokumentiranje i zaštitu prava i interesa organizacije, zaposlenika i stranaka, podupire obavljanje aktivnosti unutar organizacije, osigurava zaposlenicima pristup informacijama koje su im potrebne u obavljanju posla, kontinuitet poslovanja i štiti organizaciju od rizika kojima bi mogla biti izložena
- v) **vrednovanje** je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.

#### Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

- a) **autentičnost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje

potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost

- b)  **cjelovitost**  je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati
- c)  **čitljivost**  je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja
- d)  **povjerljivost**  je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama
- e)  **vjerodostojnost**  podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije
- f)  **prenosivost**  je svojstvo jedinice gradiva da zajedno s pripadajućim meta podacima bude izvezena iz informacijskog sustava u kojem se nalazi u unaprijed definiranom obliku i pomoću unaprijed definiranih funkcionalnosti sustava.

osigurao da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano, te dostupno ovlaštenim osobama

- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva nastaloga u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom arhivu na odobrenje
- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Općine Bilje ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja
- izlučiti i uništiti dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra
- uništiti i prije isteka rokova fizičko ili analogno dokumentarno gradivo pretvoreno u digitalni oblik ako su u postupku pretvorbe obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe i ako je ishoda potvrda o sukladnosti
- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalnom obliku (serveri i prateća IT infrastruktura)
- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) nadležnom arhivu uvozom kroz

## II. OBVEZE OPĆINE BILJE KAO STVARATELJA I/ILI POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

### Članak 7.

Općina Bilje kao stvaratelj i/ili posjednik dokumentarnog i arhivskog gradiva dužna je:

- uspostaviti informacijski sustav i propisati ga Pravilima kako bi

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

strukturiranu tablicu s propisanim setom meta podataka ili direktnim unosom svega gradiva u eArhiv. Nadležan državni arhiv može po potrebi u bilo kojem trenutku izvesti dotični popis kroz ugrađenu funkcionalnost sustava eArhiv.

- obavještavati nadležni arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva
- izvijestiti nadležni arhiv o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

### III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

#### 1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

##### Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom:

- sustav je potrebno urediti temeljem zakonskih i podzakonskih propisa te internim Pravilima
- sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledna te jasno i dosljedno strukturirana; dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti; klasifikacijskim ili razredbenim planom dokumentacije treba biti obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentaciju

koja pri tome može nastati, a pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije

- u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa
- dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti
- osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te su tomu prilagođeni i zahtjevi u svezi s prostorom, opremom i minimalnim uvjetima smještaja
- osigurati iskoristivost dokumentacije, odnosno omogućiti njenu dostupnost i korištenje.

##### Članak 9.

Upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom odvija se u svim ustrojstvenim jedinicama Općine Bilje te su principi i postupanja dužni poznavati svi zaposlenici.

##### Članak 10.

(1) Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Općine Bilje moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.

(2) Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Općina Bilje koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba/osobe odgovorne za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

(3) Ako Općina Bilje posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno onaj čije jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužan je o tome obavijestiti nadležni arhiv.

## **2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV**

### **Članak 11.**

(1) Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu, odnosno čim se zaprime. Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom biti će zabilježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.

(2) Podatke o zaprimanju jedinica gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom potrebno je primjereno zaštititi od mijenjanja, brisanja ili dodavanja.

(3) Kod prijenosa gradiva iz jednog informacijskog sustava u drugi, obvezno se prenose na odgovarajući način i meta podaci izvornog sustava koji se odnose na jedinice gradiva koje se prenose te ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka meta podataka o takvoj jedinici gradiva.

### **Članak 12.**

(1) Nastanak jedinice gradiva treba biti dokumentiran meta podacima u odgovarajućem informacijskom sustavu

koji su trajno logički povezani s jedinicom gradiva.

(2) Podaci o nastanku jedinice gradiva sadržavaju jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz popisa dokumentarnog gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja kojoj jedinica pripada, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti (ako ih ima) te predviđeni rok čuvanja.

(3) Podaci o ograničenjima dostupnosti sadrže pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.

(4) Općina BILJE je dužna osigurati nepromjenjivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

### **Članak 13.**

(1) Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom Općine Bilje mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.

(2) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis cjelokupnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji meta podataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama HDA, a mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

(3) Popis treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinstveni upravni odjel Općine Bilje**

aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).

### 3. POPIS CJELOKUPNOGA GRADIVA

#### Članak 14.

(1) Popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Općine Bilje.

(2) Općina Bilje jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu nadležnog arhiva, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

(3) Popis iz stavka 1. ovog članka Općina Bilje vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku nadležnom arhivu uvozom kroz strukturiranu tablicu s propisanim setom meta podataka ili direktnim unosom svega gradiva u Nacionalni arhivski informacijskih sustava – eArhiv

#### Članak 15.

(1) Popis iz članka 14. mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji meta podataka koju donosi i objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

(2) Za gradivo u elektroničkom (digitalnom) obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

### 4. PRETVORBA GRADIVA

#### Članak 16.

(1) Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost,

vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

(2) Pretvorba gradiva Općine Bilje mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva)
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentirana
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo
- da je obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

#### Članak 17.

(1) Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik kod Općine Bilje mora sadržavati podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe, kao i mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, dokumentacija treba sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava
- upute za korisnike sustava

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

- procjenu rizika i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

(3) Postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik mora biti primjereno dokumentiran sukladno utvrđenoj razini rizika, tako da je moguće provjeravati tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

#### **Članak 18.**

(1) Općina Bilje mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

(2) Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama članka 26. i 27. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

#### **Članak 19.**

(1) Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva jasno se utvrđuje na način da se određuje koje gradivo treba pretvoriti te tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i način na koji ih treba obaviti.

(2) Postupak pretvorbe gradiva uključuje stvaranje podataka koji omogućuju provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe, način i vrijeme provjere cjelovitosti i kvalitete u obliku u koji je pretvoreno, sukladno utvrđenoj razini rizika od gubitka cjelovitosti.

(3) Postupkom pretvorbe mora biti određeno kako se i kada provjeravaju cjelovitost i kvaliteta pretvorbe sukladno propisanim pravilima te može li se i pod kojim uvjetima izvorno gradivo uništiti.

(4) Priprema gradiva za pretvorbu, snimanje gradiva, osiguranje cjelovitosti gradiva Općine Bilje obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

(5) Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Općine Bilje mora biti u skladu sa člankom 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

#### **Članak 20.**

(1) HDA na zahtjev Općine Bilje provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrasca za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

(2) Općina BILJE je dužna obavijestiti HDA o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti HDA Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

### **5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI**

#### **Članak 21.**

(1) Sve organizacijske jedinice Općine Bilje dužne su cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavljaju sukladno zahtjevima propisa i drugih

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Općine Bilje.

(2) Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i druge primjerene tehničke jedinice.

(3) U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo čuva se onoliko koliko zahtijevaju poslovni procesi, a nakon toga gradivo se obvezno predaje u pisarnicu.

(4) Voditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za dokumentarno i arhivsko gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje. Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže. Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svakoj tehničkoj jedinici, ispisuju se slijedeći podaci:

- naziv stvaratelja
- ustrojstvena jedinica
- godina (raspon) nastanka gradiva
- naziv i vrsta gradiva
- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici
- rok čuvanja gradiva.

#### **Članak 22.**

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Bilje, u fizičkom ili analognom obliku prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja i gubitka u odgovarajućoj

ustrojstvenoj jedinici i/ili pismohrani Općine Bilje.

(2) Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku kao i određene cjeline gradiva u fizičkom ili analognom obliku mogu se čuvati i obrađivati u drugim ustrojstvenim jedinicama, ako je to potrebno radi poslovanja te ako je tako utvrđeno ovim Pravilima ili posebnom odlukom.

#### **Članak 23.**

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

(2) Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlaštene zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(3) Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje dokumentarno gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(4) Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati cjelokupno preuzeto dokumentarno gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

#### **Članak 24.**

(1) Po prijemu i obradi dokumentarnog i arhivskog gradiva na način propisan odredbama ovih Pravila, gradivo se raspoređuje na primjerene police, odnosno u ormare u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

(2) Dokumentarno i arhivsko gradivo razvrstava se prema funkcionalnim dokumentacijskim cjelinama, vremenu

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

(3) Prije odlaganja dokumentarnog i arhivskog gradiva na police i u ormare, obavlja se označavanje tehničkih jedinica gradiva.

#### Članak 25.

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

- evidencija ulaska gradiva u pismohranu
- knjiga posudbe ili korištenja – upisuju se podaci o gradivu koje je izdano na privremeno korištenje putem odgovarajuće potvrde (reversa), a za uvid i izdavanje kopija gradiva u digitalnom obliku potreban je samo upis u evidenciju.

#### Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva

#### Članak 26.

(1) Općina Bilje je dužna osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

(2) U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, zaštićeno enkripcijom i lozinkom, mora se znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade dokumentarnog i arhivskog gradiva te isto ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.

(3) Općina Bilje mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

(4) Nadležni državni arhiv nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva.

#### Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom ili analognom obliku

#### Članak 27.

(1) Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremišta:

- koja su čista, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda
- udaljena od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka
- propisno udaljena od proizvodnih i energetske postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih)
- opremljena odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem
- opremljena rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja
- osigurana od provale
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16 – 20 °C, a relativna vlažnost 45 – 55 %
- koje su opremljene vatrodajavnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

(2) Gradivo se oprema na način koji omogućuje sigurno i jednostavno rukovanje gradivom i osigurava zaštitu primjerenom roku čuvanja gradiva (omoti, kutije i slične tehničke jedinice).

(3) Tehničke jedinice gradiva označavaju se podacima koji se nedvojbeno povezuju s podacima u Popisu cjelokupnog gradiva.

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

**Članak 28.**

- (1) Dokumentarno i arhivsko gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.
- (2) Spremišta u kojima se čuva gradivo potrebno je opremiti metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.
- (3) Dokumentarno i arhivsko gradivo ne smije se držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.
- (4) Pri izvođenju radova u spremištima u kojima se čuva gradivo ili u njihovoj blizini, kao i prilikom čišćenja tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), pogotovo ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

**Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku****Članak 29.**

- (1) Općina BILJE je dužna sustavno upravljati gradivom u digitalnom obliku u informacijskom sustavu koji osigurava primjerenu razinu zaštite gradiva i očuvanje autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti i povjerljivosti gradiva te sustavom koji omogućava upravljanje rizicima od gubitka gradiva ili navedenih svojstava gradiva.
- (2) Gradivo treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.

- (3) Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.
- (4) Informacijski sustav u kojem se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih meta podataka.

**6. VREDNOVANJE GRADIVA I  
IZRADA POPISA  
DOKUMENTARNOG GRADIVA S  
ROKOVIMA ČUVANJA****Članak 30.**

- (1) Pravila s Popisom dokumentarnog gradiva naziv stvaratelja/posjednika s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih Pravila dostavljaju se nadležnom državnom arhivu na odobrenje.
- (2) Ako nadležni arhiv u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva ne izda odobrenje ili ne odbije izdati odobrenje iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je ovo odobrenje izdano.

**Članak 31.**

- (1) Općina BILJE određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama nadležnog državnog arhiva.
- (2) Ukoliko Općina BILJE posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužan je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.
- (3) Ako u radu Općine Bilje nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

Popisu dokumentarnog gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja, Općina Bilje je dužna dopuniti taj Popis na propisani način.

### **Članak 32.**

Ukoliko Općina Bilje vodi cjelokupnu ili dio dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, podaci o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku moraju biti naznačeni u Popisu cjelokupnog gradiva.

## **7. POSTUPAK IZLUČIVANJA I UNIŠTENJA DOKUMENTARNOG**

### **GRADIVA**

#### **Članak 33.**

Dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i u digitalnom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih popisom dokumentarnog gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja.

#### **Članak 34.**

(1) Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja prema Popisu dokumentarnoga gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

- odobrenja nadležnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo
- odobrenja nadležnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja

posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (kratica: IBP)  
(2) Odobrenja iz stavka 1. ovog članka daju se na prijedlog Općine Bilje i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja.

### **Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo**

#### **Članak 35.**

(1) Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Općine Bilje.

(2) Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini, vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

(3) Ukoliko se prijedlogu i popisu iz stavka 2. ovog članka predlaže dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom obliku kojemu nisu istekli rokovi čuvanja ali je pretvoreno u digitalni oblik obavezno se prilaže i važeća potvrda o sukladnosti pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

#### **Članak 36.**

(1) Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se nadležnom arhivu.

(2) Nadležni državni arhiv donosi rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od trideset dana od zaprimanja prijedloga.

#### **Članak 37.**

(1) Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

(2) Postupak izlučivanja gradiva i uništenje izlučenog gradiva dokumentira se

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

Bilježenjem odgovarajućih meta podataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.

(3) Podatke o izlučenom i uništenom gradivu potrebno je navesti u Popisu cjelokupnog gradiva.

**Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak**

**Članak 38.**

(1) Općine Bilje može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja.

(2) O provedenome postupku dostavlja se obavijest nadležnom arhivu.

**8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA**

**Članak 39.**

Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Bilje dostupno je od njegova nastanka, ako zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju dostupnost nije određeno drugačije.

**Članak 40.**

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavima.

**9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU**

**Priprema gradiva za predaju**

**Članak 41.**

(1) Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

(2) Prije predaje gradiva Općina Bilje je dužna izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti nadležnom državnom arhivu ili kroz odgovarajuće sučelje za predaju gradiva u sustavu eArhiv.

(3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju nadležnom državnom arhivu tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane meta podatke.

(4) Popis specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima vodi Hrvatski državni arhiv.

**Članak 42.**

Troškove predaje, sređivanja popisivanja i opremanja podmiruje Općina Bilje.

**Predaja gradiva u digitalnom obliku**

**Članak 43.**

(1) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

(2) U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku obvezno se provjerava cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje kao i predani sadržaj koji mora biti

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav nadležnog državnog arhiva.

(3) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku može se preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.

(4) Općina BILJE je dužna dostaviti popis gradiva koje se predaje u nadležni arhiv prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako nadležni državni arhiv ne odredi drugačiji način.

(5) Gradivo u digitalnom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva te ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

(6) Ako se u posjedu Općina Bilje nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

#### **Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku**

##### **Članak 44.**

(1) Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.

(2) Predaje se nadležnom državnom arhivu opremljeno opremom za trajno čuvanje i

označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

(3) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Općina BILJE za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, nadležni državni arhiv može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

#### **Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva nadležnom državnom arhivu/HDA**

##### **Članak 45.**

O predaji javnog arhivskog gradiva Općina BILJE nadležnom državnom arhivu sastavlja se zapisnik, službena Bilješka ili drugi odgovarajući dokument sukladno članku 43. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

#### **IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM**

##### **Članak 46.**

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

- uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada Pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja
- izrada klasifikacijskog/razredbenog plana te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije
- utvrđivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

- osiguranje pretvorbe arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
- utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije
- osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku
- zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu, sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja
- redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva nadležnom arhivu
- obavještanje nadležnog arhiva o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom,
- priprema za predaju gradiva nadležnom državnom arhivu.

#### **Članak 47.**

Poslovi upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se osobama koje su stručno osposobljene za obavljanje pojedinih poslova.

#### **Članak 48.**

- (1) Općina BILJE je dužna odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti nadležni državni arhiv.
- (2) Ako je opseg poslova manji, može ih obavljati određeni zaposlenik uz druge poslove, zaposlenik drugog tijela ili druga stručno osposobljena osoba.

#### **Članak 49.**

- (1) Zaposlenici na poslovima navedenim u članku 47. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (»Narodne novine«, broj 104/19).
- (2) Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnoga iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.
- (3) Zaposlenici iz stavka 1. ovog članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 49.**

Odgovorne osobe za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Bilje obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

arhivskom gradivu i arhivima, pravilnicima te odredbama ovih Pravila.

#### **Članak 50.**

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se po postupku utvrđenim za njihovo donošenje.

#### **Članak 51.**

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilima primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva.

#### **Članak 52.**

Popis dokumentarnog gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja primjenjuje se po dobivenom odobrenju nadležnog arhiva i čini sastavni dio ovih Pravila.

#### **Članak 53.**

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaje važiti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturog gradiva Općine Bilje ("Službeni glasnik Općine Bilje", broj 6/17.).

#### **Članak 54.**

Ova Pravila stupaju na snagu istekom osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Bilje", a nakon prethodnog odobrenja nadležnog arhiva.

KLASA: 612-01/25-01/1  
URBROJ: 2158-9-01-26-5  
BILJE:06. veljače 2026.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BILJE

PREDSJEDNIK

Prof. dr. sc. Ivan Plaščak, v.r.

\*\*\*\*\*

**Prilog:**

### **POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE BILJE S ROKOVIMA ČUVANJA**

Nadležni arhiv je izdao odobrenje na Pravila za upravljanjem dokumentarnim gradivom Općine Bilje dana 9. siječnja 2026. godine, KLASA: UP/I-611-03/25-27/19; URBROJ: 123-01/2-26-4 te je odobrio i Popis dokumentarnog gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja dana 9. siječnja 2026. godine, KLASA: UP/I-611-03/25-27/19; URBROJ: 123-01/2-26-4.

\*\*\*\*\*

7.

Na temelju članka 84 Zakona o gradnji („Narodne novine“ broj: 155/2025) i članka 34. Statuta Općine Bilje („Službeni glasnik“ broj: 05/13. ,03/14., i 2/18., 3/18. – pročišćen tekst , 2/20., 2/21., 7/23. i 16/23.- pročišćen tekst) Općinsko vijeće na svojoj 06 . sjednici održanoj dana 06. veljače 2026.g. godine donijelo je

#### **Odluku**

#### **o izmjeni investitora rekonstrukcije Dvorca Eugena Savojskog**

#### **Članak 1.**

Daje se suglasnost Osječko-baranjskoj županiji za zahtjev izmjene investitora važeće građevinske dozvole rekonstrukcije Dvorca Eugena Savojskog u Bilju (u nastavku: Dvorac), KLASA: UP/I-361-03/22-01/000472, URBROJ: 2158-16/19-22-0026 izdane 25. listopada 2022. godine, sa produženim važenjem do 21. studenog 2028. godine na način da se

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

umjesto Općine Bilje, investitorom upiše  
Osječko-baranjska županija.

#### Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Provedbeni program Općine Bilje za mandatno razdoblje 2025. – 2029. godine (u daljnjem tekstu: Provedbeni program).

#### Članak 2.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Bilje za provedbu ove odluke i izdavanje svih potrebnih akata za njenu realizaciju.

#### Članak 2.

Provedbeni program je kratkoročni akt strateškog planiranja od značaja za Općinu Bilje kojim se opisuju prioritetne mjere i aktivnosti za postizanje posebnih ciljeva neophodnih za daljnji razvoj Općine Bilje te povezivanje s hijerarhijski višim aktima strateškog planiranja, Planom razvoja Osječko-baranjske županije i Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. godine kao i poveznica s proračunom Općine Bilje.

#### Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Bilje.

#### Članak 3.

Provedbeni program usmjeren je na definiranje osnovnih polazišta daljnjeg uravnoteženog razvoja Općine Bilje utemeljenog na održivom i učinkovitom korištenju raspoloživih resursa, sukladno načelu partnerstva i suradnje te ostalim temeljnim načelima politike lokalnog razvoja, a izradit će se sukladno Uputama za izradu provedbenih programa Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

KLASA:350-07/21-01/2  
URBROJ:2158-9-01-26-75  
Bilje, 6. veljače 2026.godine.

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BILJE

Predsjednik

Prof. dr. sc. Ivan Plaščak

\*\*\*\*\*

#### AKTI NAČELNIKA :

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 26. stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 123/17, 151/22), članka 11. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine broj 37/23) te ), članka 51. Statuta Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje br. 05/13, 3/14, 2/18 i 3/18 – pročišćeni tekst, 2/20, 2/21, 7/23 i 16/23 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Bilje, donosi

#### Članak 4.

Provedbeni program može se revidirati prema potrebi na godišnjoj razini.

#### Odluku

**o usvajanju Provedbenog programa  
Općine Bilje za mandatno razdoblje  
2025. – 2029. godine**

#### Članak 5.

(1) O ovoj Odluci obavijestit će se javnost sukladno odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

broj 123/17, 151/22), objavom na službenim stranicama Općine Bilje.

(2) Po izradi, Provedbeni program bit će objavljen na službenim stranicama Općine Bilje te u Službenom glasniku Općine Bilje.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu istekom dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Bilje“.

KLASA: 080-01/21-01/1  
URBROJ: 2158-9-02-25-35  
Bilje, 22. listopada 2025. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Željko Cickaj, iur. v.r.

\*\*\*\*\*

2.

Na temelju članka 51. Statuta Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje, broj: 05/13., 03/14., 02/18., 03/18., 2/20., 2/21., 7/23. i 16/23 – pročišćen tekst) te Strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Bilje za razdoblje od 2022.-2026.g.(„Službeni glasnik“ Općine Bilje br. 1/22), Načelnik Općine Bilje dana 08.01.2026. godine donio je

### **GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE BILJE ZA 2026. GODINU**

#### **1. UVOD**

Općina Bilje izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Bilje za 2026. godinu. Plan upravljanja

imovinom se donosi za razdoblje od godinu dana. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18. i 155/23.).

Navedenim godišnjim planom obuhvatit će se i ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Općine Bilje u svrhu provođenja Strategije.

Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine.

Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Bilje za razdoblje od 2022. do 2026. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Bilje i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategijom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Bilje za razdoblje od 2022. do 2026. godine (dalje u tekstu: Strategija, Slgl. 1/22.) određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine. Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Bilje usklađeni su sa Strategijom, a sadrže analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Bilje.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени управни одјел Općine Bilje**

Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Izvješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja imovinom, dostavlja se Vijeću Općine Bilje na usvajanje.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njezine uporabe. Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloga na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu. Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u

vlasništvu Općine Bilje prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Godišnji plan upravljanja imovinom Općine Bilje za 2025. godinu, predstavlja dokument u kojem se putem mjera, projekata i aktivnosti razrađuju elementi strateškog planiranja postavljeni u Strategiji upravljanja imovinom Općine Bilje za razdoblje od 2022. do 2026.g.

Godišnji plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, mora sadržavati analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine i to:

## **2.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU) VLASNIŠTVU OPĆINE BILJE**

Trgovačka društva u kojima je Općina Bilje osnivač i (su)vlasnik važna su za zapošljavanje, znatno pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti i pružaju usluge od javnog interesa s osobinama javnog dobra. Unatoč svom specifičnom karakteru, ona moraju prilagoditi svoju organizaciju i poslovanje izazovu konkurencije te učinkovito poslovati, a sve u skladu s principima tržišnog natjecanja.

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

Bitna smjernica u Strategiji upravljanja imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine kao (su)vlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Općina Bilje u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prikuplja i analizira izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava,
- sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Bilje do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju **Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti**, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine u koliko ih je bilo.

Trgovačka društva i ustanove u vlasništvu/suvlasništvu Općine Bilje su:

1. Komunalno-Bilje d.o.o.
2. Dječji vrtić Grlica Bilje,
3. Kulturno razvojni centar Općine Bilje ,
4. Baranjska čistoća Beli Manastir

5. Zadruga poduzetnička mreža
6. Gradski prijevoz putnika Osijek
7. Vodovod – Osijek d.o.o.
8. GPP d.o.o. Osijek

Općina Bilje ima udjele u vlasništvu sljedećih trgovačkih društava:

1. KOMUNALNO-BILJE d.o.o.  
100% vlasništvo
2. VODOVOD – OSIJEK d.o.o.- od 11.12.2024.g. kada je Vodoopskrba Darda pripojena VODOVODU - OSIJEK d.o.o., Skupština Društva raspolaže s ukupno 10.000 glasova koji se upisuju u Knjigu udjela, od toga Općina Bilje raspolaže sa 16 glasova i 1 dodatnim glasom,
3. BARANJSKA ČISTOĆA d.o.o.  
1,00% vlasništva
4. ZADRUGA PODUZETNIČKA MREŽA , 11% vlasništva
5. GRADSKI PRIJEVOZ PUTNIKA d.o.o. OSIJEK , 0,01 % vlasništva

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

## TIJELA UPRAVLJANJA U TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA

	Naziv trgovačkog društva	Nadzorni odbor	spol	Uprava /osoba za zastupanje
1	KOMUNALNO-BILJE d.o.o	ANTONIJA BOŠNJAKOVIĆ, predsjednica	ž	MIA TKALČEVIĆ RAZER
		JOSIP SARKA, član	m	
		JOSIP TURALIJA , član	m	
		FRAN KOPIĆ, član	m	
		RUDOLF ŠKRNJUG, član	m	
2.	VODOVOD-OSIJEK d.o.o.	DAVID KRMPOTIĆ – predsjednik MATE JURČEVIĆ – zamjenik predsjednika FRAN IVAN ŠKORIĆ – član IVICA GLAVAŠ – član ROBERT PERIŠA – član MARKO ŠIŠLJAGIĆ – član JERONIM PANDURIĆ – član BOSILJKO ZDILAR – član ZORAN JURIŠA – predstavnik radnika	m	MARKO ELJUGA,
3	BARANJSKA ČISTOČA d.o.o.	MIROSLAV KOSANOVIĆ, predsjednik	m	DAMIR PAULIĆ
		IVAN MARUŠIĆ,	m	
		SENKA SOVIĆ	ž	
		SINIŠA JUKOPILA	m	
		BRANKO RADONJIĆ	m	
		ANA LAZIĆ	ž	
		SLAVIŠA TURK	m	
4.	GRADSKI PRIJEVOZ PUTNIKA d.o.o . GPP	MILAN OPAČAK predsjednik	m	GORAN PAJNIĆ (od 22.04.2023.g)
		ZDRAVKO NALIO	m	
		BORIS MARKOVIĆ	m	
		DRAGO ŠERIĆ	m	
		JOSIP ŽULJEVIĆ	m	
5.	ZADRUGA PODUZETNIČKA MREŽA-CENTAR ZA PROMICANJE I RAZVITAK PODUZETNIŠTVA	NEMA NADZORNI ODBOR		SANDRA DOMINIĆ
	UNIKOM – UDIO SEMELJACA			

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

**Ustanove u 100% vlasništvu Općine****Bilje :**

Dječji vrtić Grlica Bilje i Kulturno razvojni centar Općine Bilje

**Ciljevi upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu/suvlasništvu Općine Bilje**

- Vršiti stalnu kontrolu nad trgovačkim društvima u kojima Općina Bilje ima poslovni udio, kako bi ta društva poslovala ekonomski opravdano i prema zakonskim odredbama
- Objavljivati podatke na internetskim stranicama o trgovačkim društvima u vlasništvu/suvlasništvu Općine
- Sudjelovati na sjednicama skupština trgovačkih društava

**2.2. GODIŠNJI PLAN  
UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA  
POSLOVNIM PROSTORIMA I  
STANOVIMA U VLASNIŠTVU  
OPĆINE BILJE**

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta.

Ciljevi upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima i stanovima u vlasništvu Općine Bilje jesu sljedeći:

- Općina mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i stanovima na način da oni poslovni prostori i stanovi koji su potrebni Općini budu stavljeni u funkciju koja će

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

služiti njegovom racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem;

- Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Općina Bilje u svom portfelju ima 22 poslovnih prostora. Korištenje ovih prostora regulirano je ugovorom o najmu ili o korištenju bez naknade

Poslovni prostori Općina Bilje prema naseljima:

**- u Bilju 10, poslovnih prostora, od toga :**

3 u zakupu ( bankovni automati )  
7 prostora dano na korištenje bez naknade

- DVD VZ Općine Bilje,
- Dječji vrtić Grlica Bilje,
- Komunalno-Bilje d.o.o.,
- TZ O Bilje,
- HNK Bilje - Sportski centar Ivica Ranogajec Beli ,
- Braniteljski centar
- Dom kulture u Bilju

**- u Kopačevo 4, od toga :**

1.prostor - dio Doma kulture u zakupu (trgovina)  
- drugi dio doma kulture prostorije za društvenu namjenu  
3.prostora su dana na korištenje bez naknade (NK Ribar Kopačevo, DVD Kopačevo i LD Srnjak Kopačevo - Lovački dom ),

**- u Vardaracu 5, od toga:**

3 poslovna prostora su u zakupu:  
- Vardarčanka 2 prostora i  
-1 .prostor NTL trgovina ,dio- Doma kulture) i  
1 na korištenje bez naknade ( NK Vardarac)

- u Lugu 3 poslovna prostor

- Dom kulture, Šandora Petefija 114 (Kockica) dio u zakupu -Hrvatska pošta,
- Zgrada bivšeg DVD Lug (kč.br.612. k.o. Lug , korisnik VZOB)
- Dom kulture u Lugu, na adresi P. Šandora 146 , društvene namjena

- u Kozjak 1. i to Društveni dom (bivša trgovina )

**U 2026.g. ne planira se prodaja poslovnih prostora.**

Akti kojima je regulirano upravljanje i raspolaganje poslovnih prostora i stanova u vlasništvu Općine Bilje:

1, Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Bilje za razdoblje

od 2022.-2026. .g.(„Službeni glasnik“ Općine Bilje br.1/22),

2. Statut Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje“ br. 5/13., 3/14., 2/18. – pročišćen

tekst 3/18, 2/2. 2/21. 7/23. i 16/23 )

3. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine

Bilje („Službeni glasnik“, Općine Bilje , broj: :3/10.i 4/10. i. 3/14. ),

4. Odluka o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnih prostora („Službeni glasnik“, Općine

Bilje , broj: :4/16, 5/17),

5.Odluka o početnom iznosu zakupnine za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine

Bilje („Službeno glasilo Općine Bilje“ br. 10a/16. i 7/17.)

**STANOVI**

Općina Bilje ima u svom vlasništvu 25 stambene jedinica, kojima *temeljem*

*Ugovora o upravljanju stambenim zgradama od 2000.g. i Aneksa ugovora o upravljanju stambenim zgradama od 2012.g. upravlja Stanouprava d.o.o., od toga su 4 u lošem/ruševnom stanju u Kopačevu). Četiri stana su prenesena u vlasništvo Republike Hrvatske radi darivanja braniteljima Domovinskog rata, od kojih su 3 već darovana.*

*Stanouprava d.o.o. dostavlja kvartalna izvješća o naplati najamnine za iste iz kojih je razvidno da se stanarine za stanove koji se koriste u 2025.g. u pravilu redovno uplaćuju*

*U nekoliko postupaka vezano za imovinu ostavitelja bez nasljednika ( ošasnu imovinu), Općina Bilje je stekla nekoliko nekretnina koje u naravi predstavljaju kuće/stambene jedinice, ali većinom se radi o devastiranim, propalim građevinama.*

*Kuće/Stambene jedinice stečene kao ošasna imovina :*

*-LUG : kuća Š. Petefija 210 i kuća Š. Petefija 208 vlasništvo Općine Bilje 1/1 ( trenutno ga koristi kao nužni smještaji obitelj Požar kojoj je izgorjela kuća u Lugu - ½ kuće u Lugu Novi red, broj 36., drugu polovinu koristi suvlasnik za stanovanje*

*-KOPAČEVO: kuća , K. Lajoša 10, kuća Š. Petefija 71, kuća Ul. Ritska 9, (trenutno se koristi kao nužni smještaj obitelji jednog branitelja Domovinskog rata ( MARJAN DOBRIĆ), K. Lajoša 81c - ne uvjetne za stanovanje*

*Općina Bilje, sukladno zakonu, planira tijekom 2026.g. izraditi nove procjembene elaborate za one stanove/nekretnine u vlasništvu Općine Bilje koji se budu prodavali.*

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

Stanovi će se prodavati Sukladno Zakonu i Odluci o prodaji stanova u vlasništvu Općine Bilje prema tome kako se steknu uvjeti i interesi za kupnju.

Za stanove koji su nenastanjeni i u ruševnom stanju planira se, temeljem procjene stanja istih odlučiti o daljnjem postupanju: prodaji, obnovi ili radi neupotrebljivosti i neisplativosti obnove brisati iz evidencije stanova, a zemljište iskoristiti za druge namjene.

Vezano za stanove/kuće u suvlasništvu, isti će se nastojati steći u vlasništvo (pregovarati s suvlasnicima) ili ih prodati.

Općina Bilje će otkupiti zemljište i građevine koje bude potrebno da bi se pojedine planirane investicije u Proračunu mogle realizirati

### **2.3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE BILJE**

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Bilje koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine podrazumijevaju i provođenje postupaka

stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Prodaja građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Bilje odvija se sukladno odredbama Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima i Zakonu o prostornom uređenju (javni natječaj)

Tijekom ovog razdoblja Općina Bilje planira prodati ukupno neprodano građevinsko zemljište u Poslovnoj zoni Sjever Bilje.

Općina Bilje je u prosincu 2025.g. prijavila na „JAVNI POZIV Osječko-baranjske županije za iskaz interesa za partnerstvo u programu “ Naša Slavonija i Baranja - naš dom “, nekoliko nekretnina,

- nekretnine u Kopačevu označene kao : kč.br. 668/1, 571 i 500/1 i
- nekretninu u Bilju označenu kao kč.br. 490/19 za izgradnju obiteljskih kuća i stambenih zgrada za dugoročni najam i mogući otkupa.

Program „Naša Slavonija i Baranja - naš dom“ predstavlja jednu od ključnih županijskih mjera stambene i demografske politike, usmjerenu na stvaranje uvjeta za ostatak mladih obitelji, ali i privlačenje novih stanovnika na područje županije.

Kroz ovaj poziv, Osječko-baranjska županija pozvala sve općine i gradove sa svoga područja da prijave zemljišta u svom

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

vlasništvu koja ispunjavaju infrastrukturne i prostorno-planske uvjete, pogodna za izgradnju domova za mlade obitelji. Prijavljeno zemljište mora biti unutar građevinskog područja naselja do 7.000 stanovnika te imati mogućnost priključenja na osnovnu infrastrukturu.

### 2.3.1. Poduzetnička zona

Općina Bilje je Sukladno programu Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva i Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18, 138/21) kojima su postavljeni kao opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja, a namjena poduzetničke zone treba biti proizvodnja, Općina Bilje je osnovala Poduzetničku zonu „Poslovna zona **Sjever Bilje**“.

Raspoloživog zemljišta, odnosno zemljišta za prodaju u Poslovnoj zoni Sjever Bilje više (gotovo) nema, osim onoga za koje su, iz nekih razloga raskinuti ili budu raskinuti prethodno sklopljeni ugovori ili oni za koja su zaključeni predugovoru, ali se nisu stekli uvijete za zaključivanje kupoprodajnih ugovora.

Javni natječaji za prodaju nekretnina Općine Bilje se objavljuju na web stranicama Općine kao i na oglasnoj ploči Općine Bilje, a obavijest o javnom natječaju za prodaju nekretnina objavljuje se u javnim glasilima.

Zemljište u vlasništvu Općine Bilje u Poslovnoj zoni Sjever Bilje se prodaje po povoljnijim uvjetima sukladno Programu poticanja razvoja malog gospodarstva Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje, br. 6/2 . i 5/14.), a prodaja se odvija putem javnog natječaja.

### 2.3.2. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. **Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze.** Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste.

Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općinsko vijeće je donijelo Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje“, br. 7/13., 2/16., 14/23. i 16/23-pročišćen tekst), kojom se uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, gradnja, rekonstrukcija, zaštita, uređenje prometa, financiranje i nadzor nad nerazvrstanim cestama na području Općine Bilje. U 2026. godini planira se nastaviti

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje

provedbu aktivnosti uređenih Odlukom o nerazvrstanim cestama na području Općine Bilje i provoditi aktivnosti za upisivanje nerazvrstanih ceste kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo Općine Bilje

Općina Bilje je ustrojila Registar nerazvrstanih cesta i isti je javno dostupan na službenim stranica Općine Bilje.

#### **2.4. PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE BILJE**

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama tako da one nekretnine koje su potrebne Općini budu stavljene u funkciju koja će služiti njegovu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma odnosno zakupa, zamjene ili prodaje putem javnih natječaja.

Općina može prodati nekretnine u svom vlasništvu na temelju javnog natječaja i uz cijenu koja odgovara tržišnoj vrijednosti nekretnine, po dobivanju suglasnosti Procjeniteljskog povjerenstva OBŽ, osim u slučajevima kad mjerodavnim zakonskim propisima nije drukčije određeno.

Nekretnine u vlasništvu Općine Bilje mogu se prodati po tržišnoj vrijednosti bez provedbe javnog natječaja (izravnom pogodbom) samo iznimno, u slučajevima predviđenim zakonom.

Nekretnine Općine Bilje čiji je vlasnik Općina Bilje u suvlasničkom dijelu, prodati će se ili otkupiti u odgovarajućem

suvlasničkom dijelu prema ukazanim prilikama.

Općina Bilje može stjecati nekretnine kupnjom, prihvatom dara, zamjenom, razvrgnućem suvlasničke zajednice, izvlaštenjem, stjecanjem vlasništva nad ošasnom imovinom i na svaki drugi način propisan zakonom.

Općina Bilje u 2026.g. će kupovati/prodati suvlasničke dijelove nekretnina, ovisno o iskazanim interesima/prilikama i o potrebama Općine koje se mogu pojaviti tijekom godine, o čemu odlučuje načelnik ili vijeće, ovisno o vrijednosti nekretnine.

#### **2.5 GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE BILJE**

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina («Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 03. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine,

Procijenjena vrijednost imovine, odnosno pojedinih jedinica imovine rezultat je sveobuhvatnih istraživanja tržišnih cijena za pojedine vrste imovine, odnosno nekretnina na pojedinom području u ovom slučaju na području Općine Bilje. Nekretnine se pojedinačno procjenjuju od strane ovlaštenih procjenitelja, a temeljem procjemenog elaborata napravljenog sukladno važećim zakonskim i pod zakonskim propisima

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

Sukladno Uputama o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske, Ministarstva Financija procjena vrijednosti vrši se i internom procijenim.

Internu procjenu vrši Komisija za procijeni neevidentirane imovine imenovana od Općinskog načelnika

Općina Bilje će u 2026.g. vršiti procjenu nekretnina od ovlaštenih procjenitelja sukladno zakonu kad se za to ukaže potreba, obzirom na namjeru raspolaganja, a za ostalu ne evidentiranu imovinu Komisija za utvrđivanje vrijednosti ne evidentirane imovine .

Općina Bilje uspostavila Registar jedinica nekretnina s prikazom trenutne vrijednosti i Registar komunalne infrastrukture (nerazvrstanih cesta).

## **2.6. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO- PRAVNIH ODNOSA**

Sustavno, usklađivati evidenciju nekretnina sa stvarnim stanjem, gdje god je to moguće zamijeniti, prodati ili otkupiti suvlasničke omjere na pojedinim nekretninama ili razvrgnuti suvlasničku zajednicu geometrijskom diobom.

Rješavanje imovinsko pravnih odnosa i postepeno provođenje upisa prava vlasništva Općine na neuknjiženim nekretninama i njihovo evidentiranje u poslovne knjige je trajni zadatak

Sustavno usklađivanje podataka u zemljišnim knjigama i katastru, rješavanje imovinsko pravnih odnosa na nekretninama potrebnim radi realizacije

investicijskih projekata i izgradnje komunalne infrastrukture.

## **2.7. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE**

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritarnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Bilje raspolaže. Evidencija imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Sukladno navedenom Općina Bilje je uspostavila Registar jedinica imovine i Registar komunalne infrastrukture i iste objavila na službenim internetskim stranicama Općine Bilje.

Općina Bilje će u 2026.g. nastaviti usklađivati svoje evidencije imovine i kroz računalni program sukladno zakonskim odredbama.

Registar jedinica imovine i Registar komunalne infrastrukture se redovno objavljuje na službenim stranicama Općine Bilje.

## **2.8. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE BILJE**

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

25/13, 85/15, 69/22) Općina Bilje vezane uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravu na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Bilje:

- na službenoj Internet stranici i dalje će omogućavati pristup dokumentima upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine
- provoditi savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine
- organizirati učinkovito i transparentno korištenje imovine u vlasništvu Općine s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija kao i plana savjetovanja s zainteresiranom javnošću na Internet stranici Općine Bilje zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine.

**2.9. GODIŠNJI PLAN  
ZAHTJEVA ZA DAROVANJE  
NEKRETNINA  
UPUĆEN MINISTARSTVU  
PROSTORNOGA UREĐENJA,  
GRADITELJSTVA I  
DRŽAVNE IMOVINE**

Prema novom Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i

demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolagati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove mogle su do 31. prosinca 2019. dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama temeljem kojeg uz ispunjavanje propisanih uvjeta Ministarstvo izdaje ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

Općina Bilje je sukladno odredbama navedenog Zakona do konca 2019.g. tj u zakonskom roku podnijela više zahtjeva ( s obveznom popratnom dokumentacijom), međutim do sada je riješen samo jedan i to za prostor bivše trgovine u Kozjaku dok ostali nisu riješeni. Odlukom Ministarstva državne imovine od 04. prosinca 2019.g. Općina Bilje je stekla vlasništvo zgrade, bivše trgovine u Kozjaku.

Temeljem članak 58.Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (NN 155/23) (1) Ministarstvo je predalo na postupanje sve zahtjeve koji se odnose na upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske županijama ,(osim onih koji su Zakonom izuzeti) tako da su naši zahtjevi ustupljeni Osječko-baranjskoj županiji na rješavanje.

Osječko-baranjska županija je izvijestilo Općinu Bilje o preuzimanju predmeta. Rješavanje istih će ići po planu rada tijela

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

Osječko-baranjske županije. Postupak rješavanja zahtjeva je uređen Zakonom.

Kako većina zahtjeva nije riješena, Općina Bilje će tijekom 2026. godine nastaviti sada od Osječko-baranjske županije tražiti rješavanje podnijetih zahtjeva

### 3.

#### ZAKLJUČAK

Godišnjim planom upravljanja imovinom Općine Bilje kao i drugim planskim aktima Općina

Bilje djeluje u cilju ostvarenja svojih zakonskih obveza i strateškog cilja Općine Bilje, a to je učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Bilje prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva.

Provođenje zakonskih obveza i navedenog strateškog cilja Općina Bilje će provoditi kroz provođenje stalnih aktivnosti za:

- aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem npr. zakupa (najma),
- jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u

(su)vlasništvu Općine Bilje, insistiranjem na stalnom povećanju razine transparentnosti i javnosti upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu

- Općine,
- uspostavu jedinstvenog sustava i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika

imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina

vrijednost (snimanjem, popisom i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine) s

naglaskom na osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina. (Za sve nekretnine koje

Općina Bilje bude namjeravala prodavati tijekom godine vršit će se procjena

vrijednosti istih, sukladno Zakonu i zatražit Mišljenje Županijskog procjeniteljskog

povjerenja o usklađenosti iste sa Zakonom).

- trajno usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata,
- redovno izvještavanje o provedbi akata planiranja,
- razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Bilje.

Općina Bilje s popunjenim Registrima (Registar jedinica imovine i Registar komunalne infrastrukture) izrađenom Strategijom upravljanja imovinom te Godišnjim Planom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Bilje za 2026.g ima dobre pretpostavke za racionalno upravljanje i podlogu za donošenje odluka koje će unaprijediti procese upravljanja imovinom.

Neovisno od činjenice što je do sada upravljanje i raspolaganje imovinom Općine bilo na dobroj razini, Općina Bilje će konstantno težiti načine za uspostavu još boljeg sustava gospodarenja općinskom imovinom, a kako bi se ista očuvala za buduće generacije.

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени управни одјел Опćине Билје

KLASA: 406-01/20-01/2  
UR.BROJ: 2158-9-02-26-19  
**Bilje, 08.siječnja 2026. g.**

Općinski načelnik  
Željko Cickaj, iur. v.r.

3.

Na temelju članka 4. i 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“, br. 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21), članka 4. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije („Narodne novine“ br. 35/07, 76/12), članka 51. Statuta Općine Bilje („Službeni glasnik“ Općine Bilje br. 05/13, 3/14, 2/18 i 3/18 – pročišćeni tekst, 2/20, 2/21, 7/23 i 16/23 – pročišćeni tekst), a na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, načelnik Općine Bilje dana 8. siječnja 2026. godine donosi

**PROGRAM MJERA SUZBIJANJA  
PATOGENIH MIKROORGANIZAMA,  
ŠTETNIH ČLANKONOŽACA  
(ARTHROPODA) I ŠTETNIH GLODAVACA  
ČIJE JE PLANIRANO, ORGANIZIRANO I  
SUSTAVNO SUZBIJANJE MJERAMA  
DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I  
DERATIZACIJE OD JAVNOZDRAVSTVENE  
VAŽNOSTI ZA OPĆINU BILJE U 2026.  
GODINI**

I.

Ovim Programom mjera utvrđuje se provedba obvezne preventivne dezinfekcije i deratizacije, kao posebna mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području **Općine Bilje** za **2026.** godinu (u daljnjem tekstu: Program).

II.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama:

1. općim DD mjerama
2. posebnim DD mjerama

**1. Opće DD mjere**

Opće DD mjere na području **Općine Bilje** provode se u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21).

Opće DD mjere tijekom cijele godine provode zdravstvene ustanove i druge pravne osobe ako za obavljanje te djelatnosti imaju odobrenje ministra nadležnog za zdravstvo sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (NN 35/07), (u daljnjem tekstu: Pravilnik o uvjetima obavljanja djelatnosti), na temelju:

- Ugovora ili narudžbenice s korisnicima objekta pod sanitarnim nadzorom na način sukladno propisanim standardima.

- »Plana provedbe općih DDD mjera« sukladno članku 3. stavku 3. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (NN 35/07 i 76/2012) izrađenog ciljano za površinu, prostor i objekt koji se tretira uzimajući u obzir sve građevinsko – tehničko – higijensko – tehnološke specifičnosti površine, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

- Poziva korisnika mjere, ali isključivo ako se radi o štetniku za čije je suzbijanje dovoljna samo jedna akcija uporabom biocidnih pripravaka.

Pravne i fizičke osobe koji su korisnici objekata pod sanitarnim nadzorom obavezni su omogućiti provedbu DD mjera kao opće mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti.

## 2. Posebne DD mjere

Posebne DD mjere provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Programa mjera i Provedbenog plana.

### 2.1. PREVENTIVNA I OBVEZNA PREVENTIVNA DEZINSEKCIJA (SUZBIJANJE KOMARACA)

2.1.1. Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, ARBO virusnih infekcija kao npr. žute groznice, Denga virusa, Chikungunye, West Nile virusa, Zika virusa i dr. te filarijaze.

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest radi sprječavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području **Općine Bilje**.

### 2.1.2. Trenutno stanje i prioriteti

U Hrvatskoj je prisutno oko 50 vrsta komaraca od kojih su najvažniji rodovi *Anopheles*, *Aedes* i *Culex*, a njihova je zastupljenost različita ovisno o geografskom području, klimatskim, ekobiološkim i drugim uvjetima. Prema svojim biološkim i ekološkim karakteristikama (način polijeganja jaja, izlijeganje jaja, te način prezimljavanja) komarce možemo podijeliti na četiri osnovne skupine: urbani, poplavni, invazivni i malarični komarci. Iako su malarični komarci manje zastupljeni u sastavu faune komaraca, unosom uzročnika na ovo područje njihova sposobnost kao prijenosnika malarije bi mogla biti od velikog javnog zdravstvenog značaja. Do sada je u Osječko- baranjskoj županiji zabilježeno 17 vrsta komaraca koji imaju medicinsko značenje, od kojih invazivne vrste zauzimaju posebno mjesto. Kao eudominantna vrsta ističe se *Aedes vexans* i *Ochlerotatus sticticus* – poplavne vrste komaraca te dominantna *Culex pipiens* kompleks koji je karakterističan za urbana područja. Prema ekološkim karakteristikama invazivni komarci su odvojeni u zasebnu grupu budući da posjeduju izuzetnu ekološku prilagodljivost, sposobnost kompeticije te su vektori različitih patogena.

Osječko-baranjska županija zbog svog geografskog položaja, hidroloških i klimatskih karakteristika koje pogoduju stvaranju idealnih uvjeta za razvoj velikih populacija komaraca ima značajan biološki potencijal komaraca koji je izražen ekstremno visokom brojnošću i postojanju većeg broja generacija tijekom godine koji je omogućen vrlo velikim površinama staništa

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje

poplavnih nizina rijeka Drave i Dunava. Broj generacija poplavnih komaraca ovisi o broju plavljenja inondacija uz rijeke i ritkog prostora, a razlikuje se od godine do godine.

Kako u Hrvatskoj, tako i u Osječko-baranjskoj županiji autohtone vrste komaraca nisu predstavljale veći problem (bili su samo molestanti), što se mijenja posljednjih godina. Unazad nekoliko godina, sve se češće spominju slučajevi bolesti koje prenose komarci kako na ljude tako i na životinje. S obzirom da su u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue groznice registrirani krajem rujna 2010. godini na poluotoku Pelješcu te sve češćeg autohtonog West Nile virusa od izuzetne je javnozdravstvene važnosti nastaviti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca, a posebice na vrste roda *Aedes* i *Culex* kako bi se spriječila pojava i širenje zaraznih bolesti koje prenose komarci.

U Osječko-baranjskoj županiji invazivna vrsta komarca azijski tigrasti komarac *Aedes albopictus* prisutna je od 2013. godine i od tada se širi te se ova vrsta udomaćila na većem području županije, kao i druga invazivna vrsta *Aedes japonicus* koja je također potvrđena na području Osječko-baranjske županije. U budućnosti se na području Republike Hrvatske može očekivati veća rasprostranjenost ovih invazivnih vrsta komarca.

Sukladno smjernicama Europskog centra za prevenciju i nadzor bolesti (European Center for Disease Prevention and Control - ECDC), a radi praćenja vektora zaraznih bolesti Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: NZJZ OBŽ) dužan je na području svoje nadležnosti provoditi program kontinuiranog

monitoringa, tj. istraživanja o prisutnosti, vrsti, brojnosti, širenju, zaraženosti vektora zaraznih bolesti te njihovom potencijalu prijenosa patogena u svrhu procjene rizika kako bi se na vrijeme procijenio rizik mogućih epidemija te poduzele aktivnosti za učinkovitu prevenciju, pravovremeno suzbijanje vektora zaraznih bolesti te evaluaciju provedenih mjera. Nositelj nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca za područje Republike Hrvatske je Hrvatski zavod za javno zdravstvo koji je zadužen za kontinuirano prikupljanje cjelovitih podataka o zastupljenosti vrsta komaraca na području Republike Hrvatske, izrade karte rasprostranjenosti žarišta, jedinstvene nacionalne baze podataka i procjene rizika za vektorske zarazne bolesti.

U odnosu prema čovjeku i njegovu zdravlju komarci su od velikog javnozdravstvenog značenja kao prenosioci bolesti ili kao napasnici (molestanti). Osim što predstavljaju veliku neugodnost i smetnju za stanovnike Osječko-baranjske županije, komarci također mogu negativno utjecati na uzgoj peradi i stoke, te su, što je možda najvažnije, potencijalni vektori nekih vrlo opasnih zaraznih bolesti - malarije, žute groznice, denga groznice, arbovirusnih groznica i filarijaza.

Cilj programa mjera dezinfekcije komaraca je smanjiti brojnost komaraca na razine koje neće utjecati na kvalitetu življenja stanovnika **Općine Bilje**, prevencija pojave bolesti, sprječavanje unošenja i širenja novih vektora (invazivne vrste komaraca), sprječavanje najezda poplavnih komaraca, te indirektno jačanje turističko-gospodarskih kapaciteta županije.

### 2.1.3. Utvrđivanje područja infestacije

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje

Za planiranje intervencije suzbijanja komaraca na nekom području mora se utvrditi infestacija komarcima. Infestacija komaraca se određuje provođenjem monitoringa komaraca. Praćenje odnosno monitoring komaraca u svim stadijima predstavlja osnovu kontrole komaraca. Provođenje monitoringa ima za cilj identifikaciju lokaliteta na kojima su populacije komaraca najbrojnije, što omogućuje pravovremenu primjenu mjera suzbijanja uz minimalne troškove i maksimalnu učinkovitost. Također, monitoringom se osigurava pravovremena detekcija potencijalnih vektora bolesti. Monitoringom se precizno utvrđuje vrijeme pojave velikih generacija, utvrđivanje trenutne brojnosti odraslih komaraca u pojedinim dijelovima naselja i izvan njega ali i otkrivanje unosa i udomaćivanja invazivnih vrsta komaraca. Učestalim izlascima na teren, kao i praćenjem vodostaja vrlo precizno se utvrđuje početak razvoja komaraca naročito na velikom poplavnom području. Osim toga redovitim pregledom kanalne mreže u naseljima precizno se određuje mjesto i vrijeme pojave domaćih običnih komaraca (*Culex pipiens*). Ova aktivnost intenzivira se nakon oborina.

Područje infestacije vrstom *Aedes albopictus* određuje se kada su pronađene i krilatice (odrasli oblici) i ličinke komaraca. Prisutnost samo krilatica ostavlja mogućnost da su na neki način prešli granice ekološke niše – aktivno ili pasivno (let, prijevoz, vjetar), što upućuje na neko neposredno bliže žarište. Infestirana područja potrebno je zabilježiti u posebnim planovima ili zemljopisnim kartama, što pretpostavlja prvi i najvažniji preduvjet za organiziranu borbu protiv komarca vrste *Aedes albopictus*. Ako je na infestiranom području prisutno bilo kakvo sabiralište voda

(privremeno ili trajno), isto može postati mjestom ovipozicije komaraca i razvoja ličinaka stoga se mora definirati kao »žarište«. Žarišta mogu biti potencijalna, sigurna, stalna ili pokretna. Odrasli oblici vole se uvući u unutrašnjost prijevoznih sredstava, čime uz odlaganje jaja na vlažnim predmetima znatno doprinose obilnoj rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus* u prostoru. Kako je pronalazak ličinaka komarca *Aedes albopictus* jednostavan postupak naspram traženju krilatica, traženje žarišta s ličinkama ove vrste komarca mora postati prioritarno, a u istim leglima se razvija i druga invazivna vrsta komarac koja je utvrđena u Osječko-baranjskoj županiji *Aedes japonicus*.

Kontinuirani monitoring provodi NZJZ OBŽ. Ukoliko ne posjeduje dovoljne stručne kapacitete i znanje, monitoring provodi koristeći usluge stručnjaka iz entomoloških centara.

#### 2.1.4. Obilježavanje infestiranog područja

Monitoring treba prvenstveno biti usmjeren prema ličinkama komaraca pri čemu su potrebna poboljšanja u svrhu dobivanja kvalitetnih podataka. Za izradu karata s leglima komaraca potrebno je obuhvatiti oba, u osnovi različita tipa staništa. Za legla tzv. urbanih vrsta, koje se legu u barama i kanalima u naseljima i njihovoj neposrednoj blizini, a koje su glavni prenosioci West Nile virusa na našem području i mogući prenosioci drugih virusa i drugih uzročnika bolesti, izrada karata ovog tipa izvorišta je od ključnog značenja za primjenu odgovarajućih i sveobuhvatnih mjera kontrole komaraca i sprječavanje pojave bolesti.

#### 2.1.5. Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje

Monitoring se provodi različitim metodama u svrhu kratkoročnog ili kontinuiranog praćenja i istraživanja (npr. utvrđivanje sastava vrsta komaraca, praćenje njihove sezonske pojavnosti, migracija i sl.). U monitoring se treba uključiti i kontrola učinkovitosti tretiranja koja preko nadzora mora biti sastavni dio ukupnih aktivnosti kako bi se mogli utvrditi propusti te omogućiti unapređenje primjene samih tretmana.

Metode uzorkovanja komaraca su sljedeće:

Metoda 1. Prikupljanje ličinki komaraca temelji se na utvrđivanju prisutnosti ličinki kao i njihove brojnosti te provjere uspješnosti larvicidnih tretmana. Prikupljanje se obavlja hvataljkom tj. mrežicom ili diperom. Mjerenje brojnosti ličinki komaraca obavlja se kontinuirano od travnja do rujna, recipročno se intenziviraju ovisno o padalinama i porastu vodostaja rijeka Dunava i Drave.

Metoda 2. Uzorkovanje CDC klopama obavlja se od travnja do kraja sezone (rujan ili listopad), a uzorkuju se isključivo odrasle jedinke ženki komaraca. Kako bi prikupljanje jedinki bilo učinkovitije najčešće se koristi suhi led kao atraktant, te se uz klopku postavlja oko 4,5 kg suhog leda. Uzorkovanje se obavlja u kontinuitetu od 12 ili 24 sata, a služi za procjenu brojnosti pojedinih populacija kao i određivanje vrsta obzirom na područje istraživanja i utvrđivanje migracija.

Metoda 3. Procjena broja slijetanja odraslih jedinki ženki komaraca na ljudsko tijelo ovisno od brojnosti kroz 5 ili 15 minuta (eng. HLC, Human Landing Collection) u zoru ili sumrak. Nedostatci ove metode su izloženost ljudi koji je provode ubodima komaraca kao i izloženost mogućim patogenima koje prenose komarci kao i

visoka cijena (radna snaga i to posebno ako se izvodi izvan radnog vremena). Zbog toga se ova metoda može jedino provesti ako nema evidentnog rizika od prijenosa patogena na čovjeka. Kod ove metode nužna je lokana kalibracija broja komaraca u jedinici vremena. Za standardne usporedbe preporučuje se trajanje uzorkovanja od 15 minuta.

Metoda 4. Utvrđivanje invazivnih vrsta komaraca metodom ovipozicije, temelji se na uzorkovanju jaja komaraca ovipozicijskim klopama. Ovipozicijsku klopku treba postaviti na tlo u vegetaciju. Preporuka je postaviti nekoliko klopki (minimalno tri) na jednu lokaciju. Što je više klopki postavljeno na određeno područje moguće je dobiti točnije podatke o veličini populacije. Klopka se sastoji od male crne plastične vaze s vodom u koju se postavlja hrapava lesonitna pločica, na koju komarci polažu jaja. Pločicu treba mijenjati svakih 7-10 dana. Uzorkovanje ovom metodom trebalo bi trajati oko 7 mjeseci (od travnja do studenog).

Metoda 5. Utvrđivanje odraslih jedinki ili krilatica invazivnih komaraca BG Sentinel klopama. Ova klopka posebno je dizajnirana i prilagođena za uzorkovanje vrste *Ae. albopictus* i *Ae. aegypti* koji inače nisu privučeni uobičajenim atraktantima (suhi led). U klopki se nalazi patentirani atraktant, BG Lure. Ovaj atraktant oponaša miris ljudske kože i oslobađa kombinaciju netoksičnih tvari poput amonijaka, mliječne kiseline i kapronske kiseline koje se nalaze na ljudskoj koži.

Učestalim izlascima na teren, kao i praćenjem vodostaja vrlo precizno se utvrđuje početak razvoja komaraca naročito na velikom poplavnom području. Osim toga redovitim pregledom kanalne mreže u

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

naseljima precizno se određuje mjesto i vrijeme pojave domaćih običnih komaraca (*Culex pipiens*). Ova aktivnost intenzivira se nakon oborina.

Uzorkovanje CDC klopama daje uvid u brojnost odraslih jedinki pojedinog područja ali omogućuje i prikaz širenja komaraca s poplavnih područja u naselja. Ujedno je dobra osnova za kontrolu adulticidnih tretmana. Ovako dobiveni podaci aktivnosti odraslih komaraca dostatni su za izračunavanje površina za tretiranje. U Osječko-baranjskoj županiji potrebno je provoditi monitoring odraslih komaraca CDC klopama na velikom broju lokaliteta, s najvećim brojem u JLS koje na svom području imaju poplavna inundacijska područja.

#### 2.1.6. Način suzbijanja komaraca

Pri izboru metoda za suzbijanje komaraca prvenstveno se treba voditi računa o vrstama komaraca. Podjela komaraca u četiri grupe (urbane, poplavne, invazivne i malarične) osim osnovnih bioloških i ekoloških karakteristika koje služe za njihovo odvajanje također ima i praktični aspekt, jer se na osnovi vrsta komaraca temelji izbor metoda za njihovo suzbijanje.

Znanstvena iskustva pokazuju da je za kvalitetno izvođenje tretmana potrebno kombinirati različite metode i prvenstveno se oslanjati na larvicidne tretmane. Larvicidni tretmani sa zemlje i iz zraka imaju svoje prednosti te ih je potrebno standardno koristiti ukoliko se želi kontinuirano postizati učinkovitost koja je ključna za kvalitetnu kontrolu komaraca.

#### Sanacijski postupci

Da bi se broj komaraca održao na prihvatljivoj razini, potrebno je stalno

provoditi sanacijske mjere čiji je cilj stvoriti takve uvjete koji će umanjiti ili potpuno isključiti mogućnost razvoja i razmnožavanja komaraca. Ove mjere predstavljaju sastavni i nerazdvojni dio dezinsekcijanskog procesa. Kako je za razvoj i razmnožavanje komaraca neophodno potrebna voda, higijensko-sanitarne mjere trebaju biti usmjerene na otklanjanje i isušivanje svih nepotrebnih vodenih površina i depoa.

NZJZ OBŽ ukazuje gradovima i općinama na poduzimanje različitih asanacijsko-sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca (npr. zatrpavanja umjetno stvorenih bara i lokvi, povećanja protočnosti ustajalih voda, uklanjanje barijera u protočnosti nakapnog (oborinskog) sustava te uklanjanje svih drugih recipijenata oborinskih voda, uklanjanja krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode itd.).

U provođenju ovih mjera znatnu ulogu ima i aktivna participacija stanovništva, pa treba provoditi edukaciju (putem sredstava javnog priopćavanja, letaka, predavanja i dr.) o mjerama prevencije i suzbijanja komaraca.

#### Biološke mjere

Biološke mjere podrazumijevaju upotrebu bioloških pripravaka, te predstavljaju učinkovito i ekološki prihvatljivo rješenje, zbog toga je primjena bioloških pripravaka uglavnom usmjerena prema otvorenim vodenim sustavima. U biološke pripravke ubrajamo preparate koji kao aktivnu tvar sadrže produkte sporulacije (neaktivna forma toksina) različitih tipova entomopatogenih bakterija. Preparati na bazi bakterije *Bacillus thuringiensis*, subsp. *israelensis* su visoko selektivni mikrobiološki pripravci koji su zahvaljujući svojoj učinkovitosti u tretiranju ličinki komaraca

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

pronašli upotrebu u gotovo svim vodenim staništima.

#### Kemijske mjere

Kemijske mjere uključuju primjenu biocida s larvicidnim djelovanjem koji se primjenjuju u leglima komaraca, odnosno primjenu konvencionalnih larvicida ili regulatora rasta kukaca (IGR), koji izravno utječu na razvoj ličinki do odraslog oblika komaraca. Konvencionalni larvicidi i regulatori rasta primjenjuju se u zatvorenim i izoliranim vodenim sustavima koji su bogati (zasićeni) organskim tvarima, kanalnoj mreži odnosno šahtama, te u manjim umjetnim leglima. U kemijske mjere ubraja se i primjena adulticida za suzbijanje odraslih komaraca.

Sukladno navedenim postupcima potrebno je trajno educirati naručitelja mjere i pučanstvo da su sustavne larvicidne mjere suzbijanja znakovito učinkovitije na brojnost populacija komaraca, ekološki prihvatljivije u smislu očuvanja biološke raznolikosti korisne faune kopna te ih u smislu zaštite čovjekovog okoliša treba prvenstveno koristiti tijekom cijele godine. Iz toga razloga sukladno Programu mjera i provedbenom planu gradovi i općine suzbijanja komaraca trebaju usmjeriti na suzbijanje ličinki komaraca.

Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica provodi se postupcima:

- rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
- hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
- toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

Rezultati adulticidnih postupaka su uvijek privremeni, a često ne zadovoljavaju zbog emisije biocida u prostor, kolateralnih šteta (uništavanje drugih korisnih vrsta) ili visokih operativnih troškova pa se provode kada je populacija komaraca na takvoj razini da nije prihvatljiva pučanstvu. Kod provedbe svih adulticidnih postupaka NZJZ OBŽ mora voditi brigu da su ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) Pučanstvo treba unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremenih mjera zaštite za pčele.

b) Na temelju višegodišnjeg praćenja i dobrog poznavanja aktivnosti komaraca na ciljanoj području može se planirati samo okviran broj adulticidnih postupaka, npr. na početku sezone adulticidne postupke s većim razmakom nego li u špici i na kraju sezone. Nikako se ne smije predlagati isključivo jedna akcija adulticidnih postupaka protiv komaraca jer iste imaju veoma niski učinak u odnosu na uložena financijska sredstva te se ne mogu smatrati ekonomski opravdanim, posebice što adulticidni tretman pogađa samo vrh brijega adultne populacije, ostavljajući očuvanim stadije ličinaka u svim dostupnim vodenim recipijentima. Insekticidni aerosol djeluje samo na komarce koji lete i ne dopire do onih koji odmaraju ispod lišća na raslinju. Neke vrste komaraca kao što su vrste roda *Culex* legu se kontinuirano pa stoga jednokratno suzbijanje krilatica ima kratkotrajni učinak te ga stalno treba ponavljati, a trajniji rezultati u pravilu izostaju.

Kada se pristupi adulticidnom postupku za uspješno suzbijanje letećih oblika komaraca potrebno je u što kraćem roku obraditi sve

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

površine na kojima će se provoditi njihovo suzbijanje, pa stoga akcija suzbijanja letećih oblika komaraca ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana. Dodatna prednost kraćeg vremena provođenja adulticidnog postupka je i kraći negativan utjecaj na izložene ljude i okoliš, budući da aerosol koji sadrži opasne kemikalije može kod osjetljivih ljudi uzrokovati respiratorne smetnje. Optimalno vrijeme za provedbu adulticidnih postupaka je cca 1 do 2 sata u zoru i cca 1 do 2 sata u sumrak, kad su najslabija strujanja zraka, tj. pri vjetru ispod 4 km/sat (komarci su aktivni samo u uvjetima bez vjetra pa je svaki adulticidni tretman na otvorenom prostoru kod jačeg vjetra neučinkovit), pri relativnoj vlažnosti zraka i temperaturama koje su u trenutku adulticidnog tretmana više od 15°C (pri nižim temperaturama zraka aktivnost komaraca vrlo mala ili je nema). U skladu s navedenim, računa se da se tijekom dana aktivnosti na suzbijanju letećih oblika komaraca mogu provoditi u ukupnom vremenu od cca 2 do 4 sata. Sukladno rezultatima provedenog monitoringa nadležni zavod određuje područje tretmana, vrijeme provođenja tretmana ovisno o aktivnosti dominantnih vrsta komaraca i to isključivo nakon provedenog larvicidnog tretmana kako se adulticidni tretman ne bi provodio dok još ima aktivnih legla. Npr. prema sljedećem okvirnom primjeru ako nadležni zavod utvrdi da je područje koje se mora tretirati npr. površina veličine cca 1200 ha s npr. uređajem za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara, preporučena brzina kretanja vozila za postizanje najboljeg učinka prilikom ULV aplikacije insekticida je 20 km/h (20000 m/h), u proходу se pokriva cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), što znači da se za sat vremena jednim uređajem za hladnu ULV aplikaciju i jednim vozilom može

obraditi do 200 ha površine, odnosno za 2 sata rada do 400 ha tijekom jedne akcije, dakle s tri uređaja na tri vozila za 2 sata rada do 1200 ha. Visina i gustoća vegetacije, zgrade i druge prepreke onemogućavaju širenje aerosola tako da veća visina i gustoća vegetacije i drugih prepreka umanjuje efektivnu širinu prolaza (pravilo – 50%-tno umanjeno širine prolaza). Prilikom određivanja površine za adulticidni tretman i količine utroška insekticida potrebno je uzeti u obzir činjenicu da je izgrađenost u dijelovima naselja (stambene zgrade i drugi objekti u naselju) do 60% površine. Ukoliko je brzina vozila 15 km/h (15000 m/h) okvirni izračun površine tretiranja se umanjuje za 1/4. Postupak se ne smije obavljati nasuprot vjetru jer se neće postići željeni učinak adulticidnog postupka i kako izvoditelj ne bi bio izložen štetnom aerosolu. Stavke iz ovog okvirnog primjera NZJZ OBŽ prilagođava ovisno o učestalosti prepreka na putu kretanja vozila, uputama proizvođača za uporabu insekticida i te uputama proizvođača uređaja za aplikaciju insekticida. Izvoditelj tretman potvrđuje ispisom u GPS sustavu.

Na području općina i gradova u županijama gdje je registrirano prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili lednih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.

Sukladno članku 14. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (NN 35/07, 76/2012) primjena biocidnih pripravaka

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

toplom ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova zabranjena je nad naseljenim područjima parkovima i ostalim zaštićenim područjima.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka, primjena pesticida toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova nad naseljenim područjima, nacionalnim parkovima i ostalim zaštićenim područjima dozvoljena je:

- ako je područje iz stavka 5. ovoga članka minirano, poplavljeno, ili nedostupno iz drugog objektivnog razloga, ili

- ako proces dezinfekcije nije moguće obaviti na drugi „svrsishodan način“.

Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u slijedećoj godini. Nositelji suzbijanja su gradovi i općine kao naručitelj, NZJZ OBŽ kao stručni nadzor i izabrani ovlašteni DDD izvoditelj.

### 2.1.7. Normativi za uporabu insekticida/larvicida

Insekticidi /larvicidi se koriste sukladno sljedećim normativima:

Vrsta tretmana				
	Larvicidni		Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki)	
Način aplikacije larvicida/insekticida	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicida/insekticida	tekući koncentrat, granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule	tekući koncentrat	tekući koncentrat
Količina larvicida/insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju	1:9 (otapalo voda), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida	1:9 (otapalo** isključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida
Površina tretiranja	uputa proizvođača	uputa proizvođača	0,5 – 1 lit. /1 ha	0,5 – 1 lit. /1 ha
Brzina vjetra – dopuštena gornja granica			cca. 4 km/h	4 km/h
Brzina kretanja vozila			10 – 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV	10 – 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV
Pokrivenost u proходу			cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača	cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača
Radni sati			1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak	1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak
Kapacitet rezervoara			min. 50 lit.	min. 50 lit.
Obrađena površina s 1 vozilom – ekipa od 2 izvoditelja			50 – 200 ha površine/1 h	50 – 200 ha površine/1 h

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

Umanjenje efektivne širine prolaza radi gustoće vegetacije te dr. prepreka			do 50%	-
Dinamika	svaka 3-4 tjedna	svaka 3-4 tjedna	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana

\* U slučaju avio tretmana sukladno Pravilniku o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (NN 35/07, 76/12) te ovisno o uputama proizvođača insekticida/larvicida.

\*\* Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

### 2.1.8. Dinamika poslova

Način i dinamika provedbe larvicidnih tretmana

CILJNO PODRUČJE: na svim mjestima gdje se monitoringom utvrdi prisustvo ličinki

CIKLUSI: na temelju nalaza ličinki, počevši od ranog proljeća, početak larvicidnih tretmana odrediti će se pri pojavnosti ličinki ovisno o vodnom režimu kanala ili poplavnog područja.

POSTUPCI: ovisno o vrsti i formulaciji larvicidnog sredstva

Način i dinamika provedbe adulticidnih tretmana

CILJNO PODRUČJE: zelene površine, otvoreni kanali, iznad i oko poplavnih površina, urbana područja (šetališta, sportski tereni i sl.), dvorišta i okućnice

CIKLUSI: Na osnovi utvrđivanja kritične/tolerantne brojnosti odraslih jedinki urbanih i poplavnih komaraca može se odrediti koliko tretmana će biti potrebno provesti (što bliže "špici" aktivnosti generacije)

- tretmani se provode u povoljnim hidrometeorološkim prilikama

- u sumrak ili rane jutarnje sate, jer je u tom periodu populacija komaraca najaktivnija

POSTUPCI: zamagljivanjem -topli ili hladni postupak LV ili ULV sa zemlje, ručnim prskalicama ili s vozila, te rezidualnim prskanjem (orošavanje) zatvorenih prostora

### 2.1.9. Stručni nadzor

Stručni nadzor nad provedbom mjera obvezne dezinfekcije provodi Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

### 2.1.10. Nositelj Programa

Nositelj Programa je **Općina Bilje**.

### 2.1.11. Način financiranja

Stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije kao posebne mjere financira se iz sredstava **Općine Bilje**, kao i mjere obuhvaćene ovim Programom.

## 2.2. PREVENTIVNA I OBVEZNA PREVENTIVNA DERATIZACIJA (SUZBIJANJE ŠTETNIH GLODAVACA)

### 2.2.1. Uvod

Izvoditelji obvezatne preventivne deratizacije, službeni dokumenti i izvješća, standardi i način primjene antikoagulantnih meka, te raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu utvrđuju se Provedbenim planom.

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

### 2.2.2. Izvoditelji obvezne preventivne deratizacije

Izvoditelje obvezne preventivne deratizacije sukladno propisima o javnoj nabavi odabire **Općina Bilje**.

### 2.2.3. Uvjeti koje moraju ispunjavati izvoditelji obvezne preventivne deratizacije

Izvoditelji obvezne preventivne deratizacije moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima obavljanja djelatnosti i Pravilnikom o načinu provedbe. Izvoditelji koji provode deratizaciju moraju, prije početka rada, osigurati identifikacijske iskaznice sukladno Pravilniku o uvjetima obavljanja djelatnosti te na osnovi Provedbenog plana ovlaštenu izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere deratizacije te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera (općina ili grad).

### 2.2.4. Službeni dokumenti pri obavljanju obvezne preventivne deratizacije

Službeni dokumenti pri obavljanju obvezne preventivne deratizacije propisani su u okviru Programa obvezne preventivne deratizacije. Izvoditelji su dužni u cijelosti poštivati oblik i sadržaj ovih dokumenata i osigurati tiskanje dostatne količine obrazaca prije početka provedbe obvezne preventivne deratizacije. Na propisane obrasce izvoditelji dodaju naziv svoje tvrtke, adresu odnosno sjedište, broj telefona i telefaksa. Dužni su popunjavati sve propisane obrasce tijekom provedbe i iste pohraniti u svoju pismohranu tijekom razdoblja od najmanje dvije godine. Na molbu Sanitarne inspekcije ili NZJZ OBŽ dužni su omogućiti uvid u njih.

### 2.2.5. Način primjene antikoagulantnih meka

Uz obvezno vođenje dokumentacije propisane Programom, Provedbeni plan obvezne preventivne deratizacije na području **Općine Bilje** određuje i način primjene antikoagulantnih meka sukladno člancima 20. i 21. Pravilnika o načinu provedbe.

### 2.2.6. Dopuštene meke u obveznoj preventivnoj deratizaciji na području **Općine Bilje**

Za obveznu preventivnu deratizaciju na području **Općine Bilje** mogu se koristiti samo meke koje su propisno registrirane i dopuštene za primjenu u Republici Hrvatskoj s rješenjem Ministarstva zdravstva te da se nalaze u Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva). Normativi i način izlaganja rodenticida na bazi 0,005% aktivne tvari prikazan je u tablici:

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje**  
**Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

Vrsta objekta		Količina krutog parafiniranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
1.	Stambeni objekti i okućnice	1 mamac (20 – 50 gr)	30 m <sup>2</sup>	DA; u okućnicama mamci skriveni u aktivne rupe
2.	Gospodarski objekti i pripadajući prostori	1 mamac (20 – 50 gr)	20 m <sup>2</sup>	DA
3.	Površine oko gospodarskih objekata (vanjska strana objekta)	1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 10 – 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
4.	Subjekti (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 – 50 gr)	10 m <sup>2</sup>	DA
5.	Površine oko subjekata (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 10 – 15m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
6.	Svi drugi objekti javne namjene	1 mamac (20 – 50 gr)	20 m <sup>2</sup>	DA
7.	Površine oko svih drugih objekata javne namjene	1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 15 – 20 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
8.	Obale vodotokova, potoka, rijeka, jezera, kanala, brana i mora	min. 1 parafinski mamac (20 – 50 gr)	na svakih 20 – 30 metara obje strane obale	mamci skriveni u pukotine obalnog ruba, aktivne rupe ili pričvršćeni na žicu uz kanalizacijske izljeve ili rub obale
9.	Parkovi i zelene površine	1 parafinski mamac (20 – 50 gr)	50 – 100 m <sup>2</sup>	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve ne ciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
10.	Kanalizacija	1 parafinski mamac (100 – 200 gr)	na svakih 100 m	mamac pričvršćen žicom za željezne penjalice uz obilježavanje revizionog otvora bojom koja mora biti različita od boje korištene u predhodnoj akciji
		1 parafinski mamac (100 gr)	u svako 2. ili 3. reviziono okno	
		5 – 10 parafinskih	na 500 m kanalizacije	mamac pričvršćen na žicu

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
 Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje

		mamac (1000 gr)	raspoređeno na 10 mjesta	
11.	Deponije krutog i organskog otpada (organizirani ili divlji)	1 mamac (20 – 50 gr)	20 m <sup>2</sup>	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
		1 mamac (20 – 50 gr)	na svakih 10 – 15 m u prstenu	
<b>Dinamika</b>	1, 3, 5, 7, 8, 9, 10	obvezno 2 puta godišnje u dinamici: proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog uz razmak između dvije akcije 6 (max. 8) mjeseci		
	10	... odnosno do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca i ovisno o epidemiološkim indikacijama		
	2, 6	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 – 20 dana nakon izlaganja mamaca		
	4, 11	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 4 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 – 20 dana nakon izlaganja mamaca		

### 2.2.7. Deratizacijske meke

Deratizacija se provodi izlaganjem meka zatrovanih antikoagulantnim rodenticidima.

### 2.2.8. Uklanjanje meka i lešina

Izvoditelji deratizacije dužni su na zahtjev korisnika objekta, stručnog nadzora ili **Općine Bilje** ukloniti zatečene stare meke i lešine štakora i miševa zaostale iz ranijih akcija deratizacije. Uklanjanje meka i lešina štakora i miševa treba se obaviti u skladu s postojećim propisima i uputama proizvođača.

### 2.2.9. Dinamika poslova obvezne preventivne deratizacije

Provode se dvije akcije obvezne preventivne deratizacije:

1. proljetna akcija (ožujak-svibanj) i
2. jesenska akcija (rujan-studenj).

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje**  
**Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

Uz obavljanje poslova propisanih programom obvezne preventivne deratizacije u okviru navedenih akcija, izvoditelji su dužni omogućiti svim građanima na području gdje provode deratizaciju prijam poziva tijekom čitavoga radnog vremena. U okviru programa izvoditelji će osigurati interventnu deratizaciju u roku od tri radna dana od primitka poziva, tijekom cijele godine. Kako bi se održavao biološki minimum štetnih glodavaca razdoblje između dvije akcije ne bi smjelo biti dulje od 6, tj. max. 8 mjeseci.

Obvezna preventivna deratizacija treba obuhvaćati stambene objekte, javne zelene površine, deponiju/e smeća i reviziona kanalizacijska okna.

#### 2.2.10. Nositelj programa

Nositelj programa je **Općina Bilje**.

#### 2.2.11. Stručni nadzor provedbe programa

NZJZ OBŽ je obavezan obavljati stručni nadzor provedbe programa sukladno člancima 40. i 41. Pravilnika o načinu obavljanja djelatnosti te na temelju provedenog stručnog nadzora Upravnom odjelu za socijalnu skrb i zdravstvo predložiti djelotvorne mjere u sklopu programa i provedbenog plana sustavne deratizacije u sljedećoj godini. NZJZ OBŽ se obvezuje temeljem izvršenog nadzora izraditi izvješće. Izvješće NZJZ OBŽ izrađuje na osnovi utvrđene učinkovitosti provedenog tretmana kontinuiranim monitoringom u dinamici i na način temeljen na znanstveno utvrđenim metodama. Ukoliko je učinkovitost provedenih mjera manja od očekivanog nadležni zavod je dužan utvrditi stručno-realno stanje, razloge neučinkovitosti provedenih mjera, a tijekom provedbe mjera usmeno upozoriti izvoditelja na uklanjanje nedostataka ili nestručno provođenja DDD mjera kako bi se u tijeku mjere uklonili nedostaci. Ukoliko izvoditelj odbija postupiti prema nalogu stručnog nadzora, nadležni zavod je dužan izraditi konkretan pisani nalog o načinu i rokovima izvršenja korektivnih mjera te ga dostaviti naručitelju mjere i ovlaštenom izvoditelju na postupanje. Naručitelj mjere može od nadležnog zavoda zahtijevati dopunu izvješća o učinkovitosti provedenih mjera ukoliko izvješće nije argumentirano i stručno izrađeno te ukoliko nisu navedene konkretne korektivne mjere s kojima se u konačnici očekuje učinkovita realizacija Programa mjera i Provedbenog plana. Upravni i inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Programa mjera provodi Sanitarna inspekcija ministarstva nadležnog za zdravstvo. Kopiju izvješća NZJZ OBŽ dostavlja na uvid i ovlaštenom izvoditelju istovremeno kada i Gradu. Ukoliko nadležni zavod utvrdi nesukladnosti u provođenju programa mjera od strane ovlaštenog izvođača dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjera.

Ako obveznu mjeru deratizacije provodi NZJZ OBŽ, Hrvatski zavod za javno zdravstvo nadzire rad NZJZ OBŽ.

#### 2.2.12. Način financiranja

Provedba mjere obvezne preventivne deratizacije obuhvaćene ovim programom kao i troškovi stručnog nadzora nad provedbom obvezne preventivne deratizacije financiraju se iz sredstava **Općine Bilje**.

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje

**Dodatak Programu**

Propisani obrasci za provedbu obvezne preventivne dezinsekcije i deratizacije **Općine Bilje** prilažu se Programu kao dodatak.

Obrazac 1. Upitnik o žarištu ličinki komaraca

Obrazac 2. Praćenje legla komaraca

Obrazac 3. Upitnik za dopunu baze podataka

Obrazac 4. Potvrda o obavljenoj obveznoj preventivnoj deratizaciji

Obrazac 5. Upitnik za deratizaciju javno prometnih površina, trgova i parkova

Obrazac 6. Upitnik za deratizaciju otvorenih vodotokova.

Obrazac 7. Obavijest o trovanju glodavaca

Obrasce 1. i 2. ispunjava nadležni zavod za javno zdravstvo. Obrasce 3., 4., 5. i 6. ispunjava ovlašteni izvoditelj DDD mjera. Obrazac 7. ovlašteni izvoditelj distribuira pučanstvu sukladno naputcima za rad iz Provedbenog plana.

**III.**

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se i u "Službenom glasniku" Općine Bilje.

KLASA: 543-04/22-01/1

URBROJ: 2158-9-02-26-84

Bilje, 8. siječanj 2026.g.

Općinski načelnik

Željko Cickaj, iur.v.r.

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje**  
**Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

Obrazac 1.

## UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Godina: \_\_\_\_\_  
 Identifikacijski broj žarišta: \_\_\_\_\_  
 Grad: \_\_\_\_\_  
 Područje: \_\_\_\_\_  
 Naselje: \_\_\_\_\_  
 Lokacija: \_\_\_\_\_

skica
-------

## 1) TIP ŽARIŠTA:

- |                                             |                                           |                                                |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> napušteni zdenac   | <input type="checkbox"/> fontana          | <input type="checkbox"/> napušteni rudnik      |
| <input type="checkbox"/> cisterna           | <input type="checkbox"/> radilište        | <input type="checkbox"/> rijeka ili vodotok    |
| <input type="checkbox"/> septička jama      | <input type="checkbox"/> natopljena polja | <input type="checkbox"/> močvara               |
| <input type="checkbox"/> poplavljeni podrum | <input type="checkbox"/> odvodni sifon    | <input type="checkbox"/> uz jezero             |
| <input type="checkbox"/> grobne vaze        | <input type="checkbox"/> odvodni kanal    | <input type="checkbox"/> ostalo (navedi) _____ |

## 2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA:

- trajno       sezonsko (specificiraj mjesec)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## 3) DIMENZIJE ŽARIŠTA:

DULJINA \_\_\_\_\_      ŠIRINA \_\_\_\_\_      DUBINA \_\_\_\_\_

## 4) KAKVOĆA VODE:

- tekuća       stajaća       slatka       slana       čista       zagađena

Priroda zagađenja (navedi): \_\_\_\_\_

## 5) TIP VEGETACIJE:

- podvodna       nadvodna

Prevladavajuće vrste: \_\_\_\_\_

Strana 1.

## 6) PRISUSTVO GAMBUZIJA:

- DA       NE      UVEDENE OD \_\_\_\_\_

## 7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI:

- DA       NE

## 8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA:

- DA       NE

VRSTE	MJESECI											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

## 9) MOGUĆE MJERE

- |                                                |                                                  |       |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> drenaža (odvodnja)    | <input type="checkbox"/> postavljanje cjevovoda  | _____ |
| <input type="checkbox"/> zatrpavanje           | <input type="checkbox"/> eliminacija recipijenta | _____ |
| <input type="checkbox"/> poravnanje sa zemljom | <input type="checkbox"/> uklanjanje bilja        | _____ |
| <input type="checkbox"/> sprečavanje dolaska   | <input type="checkbox"/> ostalo (navedi):        | _____ |
| <input type="checkbox"/> popravci oštećenja    | _____                                            | _____ |

Predložene mjere: \_\_\_\_\_

dana: \_\_\_\_\_

## 10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti: \_\_\_\_\_

## 11) NAPOMENE:

\_\_\_\_\_

Strana 2.

Obrazac 2.

## PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Datum: \_\_\_\_\_ Naselje: \_\_\_\_\_  
 Područje: \_\_\_\_\_ Lokacija: \_\_\_\_\_

ŽARIŠTE TIP - VRSTA	IDENTIFIKACIJSKI BROJ ŽA- RIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA*	VRSTE ODRASLIH	
			♂♂	♀♀

Na znanje - Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Potpis izvoditelja

\* broj ličinki po jednom lovjenju (okvirno)

+ (1-10)

++ (11-50)

+++ (>50)

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
 Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje

Obrazac 3.

UPITNIK  
ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI  
DERATIZACIJA\*

Datum _____	ŠIFRA: _____
GRADSKA ČETVRT: _____	ŠIFRA: _____
PODRUČJE: _____	ŠIFRA: _____
ULICA I KUĆNI BROJ: _____	(pravna osoba, privatno)
UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____	(održavana, zapuštena)
GODINA IZGRADNJE: _____	(stambena, stambeno – poslovna)
ODRŽAVANJE: _____	BROJ STANOVA: _____
NAMJENA: _____	VELIČINA: _____ m <sup>2</sup>
BROJ KATOVA: _____	DOSTUPNOST: _____ (da, ne)
PODRUM: _____ (da, ne)	ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno)
VLAGA: _____ (da, ne)	ugostiteljski: _____ (da, ne) _____ m <sup>2</sup>
TEHNIČKA ETAŽA: _____ (da, ne)	ostali: _____ (da, ne) _____ m <sup>2</sup>
DVORIŠTE: _____ (da, ne)	ODVODNJA: _____ (da, ne)
POSLOVNI PROSTOR: _____ (da, ne)	sabirna jama: _____ (da, ne)
skladišni: _____ (da, ne) _____ m <sup>2</sup>	vreće: _____ (da, ne)
proizvodni: _____ (da, ne) _____ m <sup>2</sup>	kontejneri: _____ (da, ne)
KOMUNALNI STANDARD:	PRISUSTVO GLODAVACA
VODOVOD: _____ (da, ne)	tragovi nogu: _____ (da, ne)
kanalizacija: _____ (da, ne)	šteta: _____ (da, ne)
otvoreni izljev: _____ (da, ne)	videni živi štakori: _____ (da, ne)
PRIKUPLJANJE OTPADA: _____ (da, ne)	prema izjavi korisnika: _____ (da, ne)
kante: _____ (da, ne)	otpac: _____ (da, ne)
TOPLOVOD: _____ (da, ne)	usklađena roba: _____ (da, ne)
GLODAVCI:	krupni otpad: _____ (da, ne)
rupe: _____ (da, ne) _____ (broj aktivnih rupa)	parafin: _____ (kg parafiniranih meka)
izmet: _____ (da, ne)	- stranka odbila
leglo: _____ (da, ne)	- stranka odsutna
videni uginuli štakori: _____ (da, ne)	- napušten objekt
HRANA ZA GLODAVCE:	- ostalo
hrana za domaće životinje: _____ (da, ne)	PRISUTNA STRANKA:
ZAKLON ZA GLODAVCE:	_____
kućni (sitni) otpad: _____ (da, ne)	
neispravna odvodnja: _____ (da, ne)	
UTROŠENI MATERIJAL	
meke: _____ (kg žita)	
POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv)	
RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:	
NAPOMENA:	
SANITARNI TEHNIČAR:	
_____	

\* Ispunjava se za objekte koji nisu evidentirani u bazi podataka (prvi unos ili novoizgrađeni objekti)

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje**  
**Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

Obrazac 4.

POTVRDA  
O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA\*

Datum: \_\_\_\_\_  
 Korisnik: \_\_\_\_\_  
 Adresa: \_\_\_\_\_  
 Gradska četvrt: \_\_\_\_\_

Namjena zgrade:	stambena	DA - NE
	poslovna	DA - NE
	ugostiteljska	DA - NE
Hrana za glodavce:	otpaci	DA - NE
	domaće životinje	DA - NE
	uskladištena roba	DA - NE
Zaklon za glodavce:	kućno smeće	DA - NE
	krupni otpad	DA - NE
	aktivne rupe	DA - NE
	neispravna kanalizacija	DA - NE
Prisustvo glodavaca:	tragovi nogu	DA - NE
	izmet	DA - NE
	prema izjavi korisnika	DA - NE

DERATIZACIJA: Vrsta zatrovanog mamaca \_\_\_\_\_ grama \_\_\_\_\_  
 Sanitarni tehničar \_\_\_\_\_ Prisutna stranka \_\_\_\_\_

\* Ispunjava se za objekte koji su već evidentirani u bazi podataka.

## OBRAZAC 5.

UPITNIK  
ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA\*

DATUM: \_\_\_\_\_ MJESTO: \_\_\_\_\_  
 GRADSKA ČETVRT: \_\_\_\_\_ PODRUČJE: \_\_\_\_\_  
 NAMIJENA: \_\_\_\_\_ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)  
 POVRŠINA: \_\_\_\_\_ (kvadratnih metara)  
 OKOLIŠ:  
 naselje \_\_\_\_\_ (da li je nastanjeno)  
 grmlje \_\_\_\_\_  
 drveće \_\_\_\_\_  
 održavanje \_\_\_\_\_  
 životinje \_\_\_\_\_

OTPAD:  
 krupni \_\_\_\_\_  
 sitni \_\_\_\_\_  
 organski \_\_\_\_\_  
 kanaliz. \_\_\_\_\_ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI:  
 rupe \_\_\_\_\_ (broj aktivnih rupa)  
 tragovi \_\_\_\_\_ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)  
 glodavci \_\_\_\_\_ (viđeni živi štakori)  
 mrtvi \_\_\_\_\_ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL:  
 meke \_\_\_\_\_ (kg žita)  
 parafin \_\_\_\_\_ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: \_\_\_\_\_ (da li je intervencija provedena na poziv)  
 SANITARNI TEHNIČAR: \_\_\_\_\_  
 (potpis)

\* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje**  
**Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

Obrazac 6.

**UPITNIK**  
**ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA TE KANALA \***

DATUM: \_\_\_\_\_ VODOTOK: \_\_\_\_\_ JEZERO: \_\_\_\_\_  
 LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA: \_\_\_\_\_ KANALI: \_\_\_\_\_  
 GRADSKA ČETVRT: \_\_\_\_\_ PODRUČJE: \_\_\_\_\_  
 PROLAZI KROZ: \_\_\_\_\_  
 (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA: \_\_\_\_\_ (metara)  
 ZAGAĐENOST RUBA VODOTOKA (zaokruži):      DA      NE

OKOLIŠ:

naselje      \_\_\_\_\_ (da li je nastanjeno)  
 grmlje      \_\_\_\_\_  
 drveće      \_\_\_\_\_  
 održavanje      \_\_\_\_\_  
 životinje      \_\_\_\_\_

OTPAD:

krupni      \_\_\_\_\_  
 sitni      \_\_\_\_\_  
 organski      \_\_\_\_\_  
 kanaliz.      \_\_\_\_\_ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI:

rupe      \_\_\_\_\_ (broj aktivnih rupa)  
 tragovi      \_\_\_\_\_ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)  
 glodavci      \_\_\_\_\_ (videni živi štakori)  
 mrtvi      \_\_\_\_\_ (videni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL:

parafin      \_\_\_\_\_ (kg parafiniziranih meka)  
 parafin      \_\_\_\_\_ (kg parafiniziranih meka vezanih sa žicom)

POZIV: \_\_\_\_\_ (da li je intervencija provedena na poziv)  
 SANITARNI TEHNIČAR: \_\_\_\_\_  
 (potpis)

\* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

Obrazac 7.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE
----------------------------------------

### OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje**  
**Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

Ako u ili oko svojih objekata primijetite štetne glodavace ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon \_\_\_\_\_ radnim danom od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

1. surađivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omogućće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce
2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane
3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavace
4. zabranjuje se dirati ili premještati zatrovane mamce.

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

#### IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:

DANA

OD \_\_\_\_\_ D Klasa: 543-04/22-01/1

Urbroj: 2158-9-02-26-85

Bilje, 8. siječanj 2026.g.

\*\*\*\*\*

4.

Na temelju članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine, broj: 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21,) i članka 51. Statuta Općine Bilje („Službeni glasnik“ broj 05/13, 3/14, 2/18 i 3/18 – pročišćeni tekst, 2/20, 2/21, 7/23 i 16/23 – pročišćeni tekst) sukladno Programu mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno

suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Bilje u 2026. godini, Općinski načelnik Općine Bilje dana 8. siječnja 2026. godine donosi

#### PROVEDBENI PLAN

**dezinskcije i deratizacije kao posebne mjere na području Općine Bilje za 2026. godinu**

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

Provedbenim planom utvrđuju se izvoditelji preventivne dezinfekcije i deratizacije, vrste biocida te prostorni raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za **Općinu Bilje** u 2026. godini (u daljnjem tekstu: Program).

### **1. IZVODITELJI PREVENTIVNE DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE**

Sukladno članku 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) (u daljnjem tekstu: Zakon) mjere preventivne dezinfekcije i deratizacije (u daljnjem tekstu: DD mjere) provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje je ministar ovlastio za provođenje tih mjera, a sukladno Programu iz članka 5. Zakona (u daljnjem tekstu: ovlašteni izvoditelji).

Ovlašteni izvoditelji DD mjera moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (NN 35/07) te ih moraju provoditi u skladu s Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (NN 35/07, 76/12).

### **2. ODLUKA O IZBORU VRSTE BIOCIDNOG PRIPRAVKA**

Za preventivnu dezinfekciju i preventivnu deratizaciju na području Osječko-baranjske županije mogu se koristiti samo biocidni pripravci koji su propisno registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj s rješenjem Ministarstva zdravstva te da se nalaze u Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva).

### **PROVEDBENI PLAN SUZBIJANJA KOMARACA NA PODRUČJU OPĆINE BILJE**

**(raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera te sredstva)**

**1. Suzbijanje ličinki komaraca (larvicidni tretman komaraca na području Općine Bilje)** koji će se provoditi:

- a) Biološkim mjerama suzbijanja komaraca - suzbijanje ličinki komaraca provodit će se biološkim larvicidnim pripravcima u obliku tekućine, granula, praška i to ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja s vozila, čamaca, iz zraka i slično.
- b) Kemijskim mjerama suzbijanja komaraca - suzbijanje ličinki komaraca provodit će se kemijskim preparatima u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez štete za neželjene vrste u čistim vodama. Primjenom insekticidnih larvicida u obliku

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje**  
**Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**

močivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za bare s trstacima, drenažni kanali, stajaćice, irigacijski kanali, lagune, močvarno tlo, poplavne livade, protupožarni vodospremnici, kanalizacijski otvori, taložnice kanalizacijskog sustava te septičke jame, ovisno o protočnosti, kontinuirano prema potrebi tijekom sezone komaraca, primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, iz zraka, čamaca ili pješke, prema naputcima NZJZ OBŽ.

## **2. Suzbijanje odraslih komaraca (adulticidni tretman komaraca na području Općine Bilje)**

Kod suzbijanja komaraca broj terenskih ekipa izvoditelja određuje se na osnovi broja potrebnih uređaja za adulticidni tretman te zadanom području (veličina područja, tj. hektara koje mora biti obuhvaćeno tretmanom).

Adulticidni tretman provodi se uređajima za hladno zamagljivanje (ULV metoda) i/ili uređajima za toplo zamagljivanje sa zemlje i/ili iz zraka.

Broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja i opreme određuje se na temelju broja uređaja potrebnih za adulticidni tretman na zadanom području.

Adulticidni tretmani za suzbijanje odraslih komaraca sa zemlje, suzbijanje odraslih komaraca izvan naseljenih mjesta i na zelenom pojasu uz rijeku Dravu trebaju biti u skladu s propisima, a biocidni pripravci moraju biti propisno registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj s

rješenjem Ministarstva zdravstva te da se nalaze u Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva).

Izvoditelj suzbijanja komaraca će kontinuirano tijekom mjeseca dostavljati izvješća o provedenim aktivnostima koja trebaju biti popraćena GPS sustavom. O provedbi larvicidnih i adulticidnih tretmana obavještavat će se Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Osječko-baranjske županije, jedinice lokalne samouprave, NZJZ OBŽ i Sanitarna inspekcija te mediji.

## **PROVEDBENI PLAN DERATIZACIJE NA PODRUČJU OPĆINE BILJE**

### **(raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera te sredstva)**

Deratizacija na području **Općine Bilje** podrazumijeva suzbijanje štakora i miševa te drugih mišolikih glodavaca koji prenose zarazne bolesti ili su njihovi rezervoari.

Na području **Općine Bilje** deratizaciju će provoditi ovlaštene pravne osobe, ovlaštene za obavljanje DDD usluga, sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (NN 35/07).

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

Neposredni izvoditelji u nositelju odobrenja za rad je odgovorna osoba za provedbu deratizacije: doktor medicine ili diplomirani sanitarni inženjer ili diplomirani inženjer biologije ili profesor biologije.

Izvoditelji deratizacije: sanitarni inženjeri, sanitarni tehničari te izvoditelji drugih struka s minimalno srednjoškolskim obrazovanjem koji mogu biti članovi ekipe ukoliko su u kontinuiranom radu na DDD poslovima u trajanju od najmanje 6 mjeseci stekli potrebno znanje i vještine u provođenju mjera te imaju položen tečaj za rad s kemikalijama i program obvezne "Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera". Voditelj svake terenske ekipe mora biti sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje 1 godine rada na poslovima DDD-a.

Sastav ekipe izvoditelja: od dva do pet članova, kod suzbijanja štetnih glodavaca jedna terenska ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana dnevno može napraviti 40-100 objekata što ovisi o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije te broju radnih dana propisanih Programom mjera i Provedbenim planom, tj. roku u kojem se mjera mora izvršiti.

Broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvoditelja, tj. članova terenskih ekipa.

Proljetna deratizacija će se provoditi u vremenu ožujak-svibanj, a jesenski tretman

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinostveni upravni odjel Općine Bilje**

deratizacije u vremenu rujan-studen i tekuće godine. O početku akcije obavještavat će se Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Osječko-baranjske županije, jedinice lokalne samouprave, NZJZ OBŽ i Sanitarna inspekcija te mediji, a obavještavat će se i tiskanim materijalima-plakatima postavljenim na vidljivim frekventnim mjestima.

Deratizacijom će biti obuhvaćeni stambeni objekti i dvorišta te okoliš stambenih zgrada, kanalizacijski sustav, javne površine te deponije otpada - divlja odlagališta.

S obzirom na način prehrane, života i biologije glodavaca kritična mjesta su svi ulazi u objekt (vrata i prozori), sustav kanalizacije u objektu i oko njega (šahte, slivnici, WC školjke, sifoni), ulazi materijala u skladišta (sirovine, kutije i si.).

Tijekom provođenja mjera deratizacije mora se **izraditi Plan i raspored izlaganja zatrovanih mamaca**, kako bi se moglo pratiti uzimanje i nestanak zatrovanih mamaca. Plan izlaganja i raspored izlaganja zatrovanih mamaca mora sadržavati podatke o kritičnom mjestu i količini izloženog zatrovanog mamca, kao i količinu nadomještenog zatrovanog mamca na kritičnoj točki tijekom provedenog izvida uspješnosti provedene mjere.

Zatrovane mamce:

- treba postavljati na i uz mjesta na kojima je primijećen najveći broj glodavaca, na putove njihova kretanja i zadržavanja
- uvijek treba izlagati na skrovita i zaklonjena mjesta ili u za to predviđene kutije ili hranilišta

- koji se postavljaju na mjesta gdje postoji povećani rizik od neželjenog kontakta u svom sastavu moraju imati gorku tvar
- moraju biti izloženi na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje, ljude, a posebno djecu
- koji su izloženi blizu domaćih životinja, posebno kruti (parafinski), moraju biti vezani žicom da ih štetni glodavci ne bi mogli ponijeti
- potrebno je postaviti u deratizacijske kutije na način da ne kontaminiraju hranu i da ne bi slučajno ili zabunom bili pomiješani s hranom.
- u prostorima u kojima vladaju vlažni uvjeti (kuhinja i slično) mamci se postavljaju u plastične ili metalne
- deratizacijske kutije kako ne bi došlo do destrukcije mamaca i njegovog rasapa zbog prisutne vlage
- u kanalizacijskim sustavima potrebno je postaviti na mjestima ili način da ih voda ne može otplaviti te moraju biti otporni na vlagu
- **ovlašteni izvođači DDD mjera ne smije davati zatrovane mamce korisnicima DDD mjera na korištenje bez nadzora**

Broj i količina izloženih zatrovanih mamaca te način izlaganja uvijek mora biti u skladu s uputama za uporabu proizvoda. Tijekom pregleda, odnosno izvida uspješnosti provedene mjere, pojedini zatrovani mamci moraju se obnavljati.

Postavljanje zatrovanih meka će se provoditi na dobro odabrane lokacije-mjesta, na i uz mjesta na kojima je primijećen najveći broj glodavaca, na putove njihova kretanja i zadržavanja, na skrovnita i zaklonjena mjesta na način da su nedostupni za sve neciljane vrste. Antidot je vitamin K 1.

## OBRASCI, DOKUMENTI I IZVJEŠĆA

**Operativni planovi moraju sadržavati sljedeće podatke:** opis mjere koja se provodi, popis ulica, objekata ili prostora na kojima se mjera provodi, okvirno vrijeme početka i završetka poduzetih mjera, način izvješćivanja građana, zdravstvenih službi, sanitarne inspekcije i drugih, broj djelatnika i ekipa, sredstva i opremu koja će se koristiti, opis tehnološke primjene, kao i provedene mjere zaštite opreza, zaštitu prostora, objekata i okoliša.

Nad realizacijom Programa ovlašteni izvođači obavezuju se:

- tjedan dana prije provedbe NZJZ OBŽ, nositelju Programa i inspeksijskom nadzoru dostaviti Operativni Plan provedbe preventivnih mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za područja koja se planiraju odraditi u sljedećih deset dana. Navedeno je neophodno kako bi se uspio organizirati i uskladiti stručni nadzor s provedbom mjera,
- dva tjedna nakon proljetne, odnosno jesenje akcije provedenih DD mjera izraditi i dostaviti NZJZ OBŽ

\*\*\*\*\*

Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje

Izvješće o provedenim DD mjerama, u kojem se navodi vrijeme trajanja akcije, vrste štetnika koji su suzbijani te vrste i količine utrošenog materijala.

Tijekom provedbe sustavnih akcija dezinfekcije i deratizacije:

- NZJZ OBŽ vodi evidenciju o lokacijama žarišta komaraca,
- NZJZ OBŽ vodi evidenciju o provođenju interventnih mjera,
- NZJZ OBŽ izvješćuje o eventualnim interventnim mjerama,
- Izvršitelji su dužni prikupljati podatke, voditi evidencije i dostavljati izvješće NZJZ OBŽ sukladno propisima o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,
- NZJZ OBŽ izrađuje stručno izvješće o provođenju Programa mjera i Provedbenog plana te o obavljenom stručnom nadzoru.

Izvršitelj tijekom provedbe akcija koristi službene dokumente u obliku obrazaca sukladno Programu mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (artropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku koji se popunjavaju tijekom izvršenja mjere.

Na ovaj način će se omogućiti kvalitetnije planiranje, a time i veći uspjeh u provođenju navedenih mjera u budućim razdobljima, te

osigurati neophodne preduvjete za veći i kvalitetniji obuhvat na ukupnom prostoru Osječko-baranjske županije što predstavlja zajednički cilj svih zainteresiranih subjekata.

Obrasci, dokumenti i izvješća koja su izvoditelji obvezni voditi tijekom provedbe mjera definirani su Programom mjera i sastavni su dio Programa mjera.

### ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se i u "Službenom glasniku" Općine Bilje.

Klasa: 543-04/22-01/1

Urbroj: 2158-9-02-26-85

Bilje, 8. siječanj 2026.g.

Općinski načelnik

Željko Cickaj, iur.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**Izdaje: Općina Bilje. Za izdavača : Željko Cickaj, iur. načelnik Općine Bilje  
Grafička priprema i tekst: Jedinствени upravni odjel Općine Bilje**