



SLUŽBENI GLASNIK
OPĆINE PETRIJEVCI



1.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 101/17, 144/20 i 30/23) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18, 2/21, 5/22 i 3/25) Općinski načelnik Općine Petrijevci 14. siječnja 2026. godine donosi

PLAN NABAVE ZA 2026. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se pravo i obveza Općine Petrijevci za provođenje postupka javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi, kao i postupci jednostavne nabave koje uređuje naručitelj svojim aktom, a prethode sklapanju ugovora o nabavi roba, radova i usluga, za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu robe i usluga, odnosno 66.360,00 EUR za nabavu radova.

Članak 2.

Za 2026. godinu, sukladno financijskom planu Proračuna Općine Petrijevci za 2026. godinu i projekcijama za 2027. i 2028. godinu, koji je usvojen na 7. sjednici Općinskog vijeća održanoj 18. prosinca 2025. godine („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 11/25), utvrđuje se sljedeći plan nabave:

Naručitelj OPĆINA PETRIJEVCI

Godina 2026

Verzija 1

Datum donošenja 14.01.2026.

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost nabave (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S.	Provodi drugi naručitelj	Napomena
0001	1/26-N	Jednostavna nabava	Reprezentacija	Usluge	55500000 - Usluge menze i usluge dostavljanja pripremljene hrane (catering)	15.500,00	Jednostavna nabava		DA		NE	1. kvartal	12 mjeseci		
0002	2/26-N	Jednostavna nabava	Reprezentacija u kulturi	Usluge	55500000 - Usluge menze i usluge dostavljanja pripremljene hrane (catering)	5.500,00	Jednostavna nabava		DA		NE	1. kvartal			
0003	3/26-N	Jednostavna nabava	Tisak	Usluge	79000000 - Poslovne usluge: pravo, marketing, savjetovanje, zapošljavanje, tiskanje i sigurnost	18.030,00	Jednostavna nabava		DA		NE	1. kvartal			
0004	4/26-N	Jednostavna nabava	Ostale usluge promidžbe i informiranja	Usluge	79341000 - Usluge oglašavanja	5.800,00	Jednostavna nabava		DA		NE	1. kvartal	12 mjeseci		
0005	5/26-N	Jednostavna nabava	Fotografske usluge	Usluge	79961000 - Fotografske usluge	2.000,00	Jednostavna nabava		DA		NE	1. kvartal			
0006	6/26-N	Jednostavna nabava	Uredski materijal	Robe	30192000 - Uredske potrepštine	6.150,00	Jednostavna nabava		DA		NE	1. kvartal			

0007	7/26-N	Jednostavna nabava	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja računalne i uredske opreme u zgradi Općine	Usluge	50312000 - Održavanje i popravak računalne opreme	Jednostavna nabava	4.000,00	DA	NE	1. kvartal
0008	8/26-N	Jednostavna nabava	Usluge telefona i telefaksa	Usluge	64200000 - Telekomunikacijske usluge	Jednostavna nabava	6.450,00	DA	NE	1. kvartal
0009	9/26-N	Jednostavna nabava	Ostale računalne usluge	Usluge	72600000 - Usluge računalne potpore i savjetovanja	Jednostavna nabava	3.000,00	DA	NE	2. kvartal
0010	10/26-N	Jednostavna nabava	Izgradnja parkirališta u Satnici Električna energija za zgrade u vlasništvu Općine i javna rasvjeta Gospodarska zona u Petrijevcima (izgradnja komunalne infrastrukture)	Radovi	45000000 - Građevinski radovi	Jednostavna nabava	65.000,00	NE	NE	1. kvartal
0011	11/26-N	Jednostavna nabava	Općine i javna rasvjeta Gospodarska zona u Petrijevcima (izgradnja komunalne infrastrukture)	Robe	09310000 - Električna energija	Jednostavna nabava	23.200,00	NE	NE	4. kvartal
0012	12/26-N	Zakon o javnoj nabavi		Radovi	45000000 - Građevinski radovi	Orvoren	88.000,00	NE	NE	2. kvartal
0013	13/26-N	Jednostavna nabava	Izrada V. izmjene UPU naselja Petrijevci	Usluge	71400000 - Usluge urbanističkog planiranja i usluge krajobrazne arhitekture	Jednostavna nabava	11.000,00	NE	DA	2. kvartal

6 mjeseci

0014	14/26-N	Jednostavna nabava	Izgradnja spojne ceste između A. M. Reljkovića i S. Radića u Petrijevcima s pješčanom szazom i javnom rasvjetom	Radovi	45000000 - Građevinski radovi	24.000,00	Jednostavna nabava	DA	NE	3. kvartal
0015	15/26-N	Jednostavna nabava	Izgradnja javne rasvjete u Petrijevcima	Radovi	45000000 - Građevinski radovi	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal
0016	16/26-N	Jednostavna nabava	Energetska obnova zgrade NK "Samica" Samica Održavanje i uređenje javnih površina i poljskih putova u Općini (geodetsko katastarske usluge)	Radovi	45000000 - Građevinski radovi	60.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal
0017	17/26-N	Jednostavna nabava	Održavanje i uređenje javnih površina i poljskih putova u Općini (ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja)	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	6.000,00	Jednostavna nabava	DA	NE	2. kvartal
0018	18/26-N	Jednostavna nabava		Radovi	45000000 - Građevinski radovi	63.264,00	Jednostavna nabava	DA	NE	1. kvartal
0019	19/26-N	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja Doma kulture Rekonstrukcija zgrade i dogradnja svlačionica zgrade NK "Omladinac" Petrijevci	Radovi	45000000 - Građevinski radovi	40.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	2. kvartal 24 mjeseca
0020	20/26-N	Zakon o javnoj nabavi		Radovi	45000000 - Građevinski radovi	56.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	3. kvartal 12 mjeseci

0021	21/26-N	Jednostavna nabava	Izgradnja biciklističko-pješačke staze u Kolodvorskoj ulici u Samici (projektna dokumentacija)	Usluge	71242000 - Izrada projekta i nacrti, procjena troškova	15.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	12 mjeseci
0022	22/26-N	Jednostavna nabava	Izgradnja biciklističko-pješačke staze u Kolodvorskoj ulici u Samici	Radovi	45000000 - Građevinski radovi	35.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	12 mjeseci
0023	23/26-N	Jednostavna nabava	Ostale nespomenute usluge	Usluge	71313000 - Savjetodavne usluge u području okolišne tehnike	20.350,00	Jednostavna nabava	DA	NE	1. kvartal	12 mjeseci
0024	24/26-N	Jednostavna nabava	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	Usluge	79990000 - Razne usluge vezane za poslovanje	6.200,00	Jednostavna nabava	DA	NE	1. kvartal	12 mjeseci
0025	25/26-N	Jednostavna nabava	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	Robe	39800000 - Proizvodi za čišćenje i poliranje	3.000,00	Jednostavna nabava	DA	NE	1. kvartal	12 mjeseci
0026	26/26-N	Jednostavna nabava	Ostale intelektualne usluge	Usluge	85312320 - Usluge savjetovanja	4.160,00	Jednostavna nabava	DA	NE	1. kvartal	12 mjeseci
0027	27/26-N	Jednostavna nabava	Sitni inventar	Robe	30192000 - Uredske potrepštine	3.000,00	Jednostavna nabava	DA	NE	1. kvartal	12 mjeseci

Članak 3.

Postupci nabave koji prethode sklapanju ugovora o javnoj nabavi provest će se sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi, a postupci nabave predmeta nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 1.327,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavku robe i usluga, odnosno 66.360,00 EUR za nabavku radova) sukladno Odluci o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 5/23).

Članak 4.

Ovaj Plan, kao i sve njegove kasnije promjene objavit će se u standardiziranom obliku sukladno članku 4. stavak 1. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17, 144/20 i 30/23) u roku osam dana od dana donošenja ili promjene.

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2026. godine.

KLASA: 400-05/26-01/1
URBROJ: 2158-29-02-26-1

Načelnik
Općine Petrijevci:

Petrijevci, 14. siječnja 2026. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

.....

**2.**

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE PETRIJEVCI na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), članka 44. stavak 4. podstavak 8. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18, i 2/21, 5/22 i 3/25), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10, 125/14 i 48/23) i članka 11. Odluke o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 4/17), na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela Općine Petrijevci donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Petrijevci

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela, nazivi radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, potreban broj izvršitelja i druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Petrijevci.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO**Članak 3.**

Jedinštveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinštveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja:

- društvenih djelatnosti,
- gospodarstva,
- financija,
- komunalno-stambenih djelatnosti,
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,
- prometa i veza,
- imovinsko pravnih odnosa,
- upravljanja nekretninama na području općine,
- kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općima aktima Općine Petrijevci.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima općine.

III. NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 5.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati načelnika općine o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

U razdoblju dulje odsutnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela njegove poslove može obavljati službenik kojeg za to, sukladno zakonu, pisano ovlasti općinski načelnik, do povratka na rad odsutnog pročelnika. Ovlaštei službenik mora ispunjavati propisane uvjete za mjesto pročelnika.

Članak 6.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno Ustavu, zakonu i drugim propisima, općim aktima, pravilima struke te prema uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 7.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela obvezno nazoči sjednicama Općinskog vijeća.

Službenici po potrebi i pozivu nazoče sjednicama Općinskog vijeća i sudjeluju u njegovom radu u okviru točke dnevnog reda za koju su pozvani.

Članak 8.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Petrijevci.

IV. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 9.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
I.	glavni rukovoditelj	-	1.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski studij ili stručni studij pravnog smjera; - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (u struci); - poznavanje znanja i iskustva u funkcioniranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom; - položen državni ispit propisane razine, odnosno polaganje u zakonskom roku; - poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

Napomena:

Sukladno članku 24. uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10, 125/14 i 48/23):

(1) Na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koje uz ispunjenje ostalih standardnih mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja iz članka 11. ove Uredbe ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

(3) Osoba iz stavka 2. ovog članka može se imenovati na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.

(4) Mogućnost prijave kandidata iz stavka 2. ovog članka navodi se u tekstu javnog natječaja.

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima;	10
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad službenicima i namještenicima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela;	20
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća i sudjeluje u radu općinskog vijeća u savjetodavnom svojstvu, te brine o zakonitom radu općinskog vijeća;	20
Sukladno zakonu samoslatno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela;	15
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnim odjelu;	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti;	5
Podnosi sve vrste izvješća koje su u nadležnosti Općine, a posebno Jedinstvenog upravnog odjela;	5
U ostvarenju Odluke o socijalnoj skrbi izrađuje odgovarajuća rješenja, priprema natječaje i javne pozive iz područja društvenih djelatnosti (udruge i sl.), te natječaje i koncepte pojedinačnih akata u svezi s imovinom Općine Petrijevci i poljoprivrednim zemljištem, vodi i priprema sve vrste izbora, vodi i obavlja poslove vezane za informiranje te javno predstavljanje Općine;	10
Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama;	5
Obavlja i druge poslove u svom djelokrugu rada po nalogu Općinskog načelnika;	5

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
II.	viši stručni suradnik	-	6.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski studij ili stručni studij ekonomskog smjera; - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - organizacijske sposobnosti; - položen državni ispit propisane razine, odnosno polaganje u zakonskom roku; - poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada	
Poslovi radnog mjesta		%
Sudjeluje u pripremi i planiranju, te izrađuje prijedlog proračuna, izmjene i dopune proračuna i prateću dokumentaciju;		10
Sastavlja periodične financijske izvještaje kroz godinu i godišnji financijski izvještaj na način i u propisanim rokovima propisano važećim odredbama proračunskog		10
Izrađuje tromjesečne, polugodišnji te godišnji izvještaj o izvršenju proračuna kao i pripadajuće statističke izvještaje;		10
Priprema financijske dijelove dokumentacije za prijavu Općine za sufinanciranje raznih projekata i programa od strane EU i ostalih institucija RH, vrši nadzor nad njihovim trošenjem, te dostavlja potrebna izvješća u svezi istih;		5
Vrši bezgotovinska plaćanja ispisom naloga za plaćanje, provodi plaćanja putem kompenzacija, vodi brigu o plaćanju obveza temeljem sklopljenih ugovora i zaprimljenih e-računa, te odluka načelnika;		10
Obrađuje, kontira i knjiži računovodstvene dokumente svih prihoda i primitaka i rashoda i izdataka proračuna, obavlja formalnu, računsku i suštinsku kontrolu ulaznih računa i obračuna, te usklađuje glavnu knjigu s pomoćnim analitičkim evidencijama;		15
Brine o prilivu sredstava u proračun i plaćanju dospjelih obveza, vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava. Vodi evidencije o izvršenim plaćanjima i naplaćenim sredstvima po izvorima i namjenama sredstava.		5
Vrši poslove obračuna naknade članovima predstavničkog tijela i radnih tijela, autorskih honorara, ugovora o djelu, te ostalih naknada za isplatu korisnicima proračunskih sredstava, kao i unos i obradu neoporezivih isplata.		5
Vrši obračun plaća i obustava, vodi porezne kartice, sastavlja potrebna statistička i porezna izvješća i druge evidencije za isplatu plaća, te za potrebe zdravstvenog i mirovinskog osiguranja.		10
Vodi knjigu kapitalne imovine, brine o urednom popisu i obračunu amortizacije		10
Priprema dokumentaciju za zaduživanje, prati i izvršava obveze sukladno otplatnim planovima, te sastavlja izvještaje o realiziranim zaduživanjima.		5
Prati i primjenjuje propise iz područja proračunskog računovodstva, kao i druge propise koji se odnose na područje računovodstva i financija, te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine Petrijevci i pročelnika Jedinog upravnog odjela Općine Petrijevci;		5

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNI SUSTAV, IMOVINU, PLANIRANJE, RAZVOJ, PROMET, EKOLOGIJU I PROVEDBU EU PROJEKATA			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
II.	viši stručni suradnik	-	6.
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog, ekonomskog ili građevinskog smjera; - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - organizacijske sposobnosti; - komunikacijske vještine; - položen državni ispit propisane razine, odnosno obveza polaganja u zakonskom roku; - iskustvo rada na EU projektima, - poznavanje rada na računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
Poslovi radnog mjesta			%
Priprema i izrađuje planove i prijedloge programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te ostalih objekata u vlasništvu Općine. Objedinjuje i vrši izradu rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa i rješenja ozakonjenja nelegalno izgrađenih objekata;			10
Organizira pružanje komunalnih i drugih usluga građanima;			5
Predlaže elemente i kriterije za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom (prostorno i urbanističko planiranje, uređenje prostora, zaštita okoliša i sl.), te priprema smjernice odnosno izrađuje prijedloge programa i odluka iz te domene, predlaže smjernice i vodi brigu o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine;			10

Sudjeluje u izradi prostorno planske dokumentacije, organizira, obavlja i sudjeluje u provođenju potrebnih radnji u postupku donošenja planova;	5
Prikuplja potrebne podatke za izradu projekata i apliciranje na natječajne za sredstva iz EU – prati pozive i natječaje za dostavu projektnih prijedloga koji se kandidiraju za financiranje/sufinanciranje iz EU fondova ili drugih izvora, predlaže mogućnosti za korištenje istih, ispunjava projektne prijave;	10
Obavlja poslove voditelja projekta, te obavlja organizacijsku, funkcionalnu i tehničku provedbu odobrenih projekata;	10
Sastavlja narativne i financijske izvještaje u svim fazama provedbe projekta i izvještava medije;	5
Komunicira, surađuje i obavlja administrativne poslove s resornim ministarstvima, međunarodnim organizacijama, jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, razvojnim agencijama i drugim institucijama u okviru implementacije projekta;	5
Sudjeluje i provodi određene radnje u izradi projektne i druge dokumentacije iz svoje nadležnosti te ishoda akata temeljem kojih se može graditi;	5
Organizira i vodi brigu o nadzoru nad izgradnjom i održavanjem infrastrukturnih, komunalnih i drugih objekata i uređaja;	5
Prati i sudjeluje u ostvarenju programa, planova i ugovora te priprema izvješća o njihovom ostvarenju;	5
Predlaže smjernice, sudjeluje u izradi ili izrađuje prijedloge akata iz svoje nadležnosti, daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti, sudjeluje u pripremi zaključaka i potrebnih suglasnosti po zaprimljenim zahtjevima;	5
Provodi pripremu i provedbu postupka javne nabave, izrađuje plan nabave i izvješća o nabavi u skladu sa zakonom, vodi evidenciju o javnoj nabavi sukladno zakonskim propisima, provodi postupke jednostavne nabave;	10
Obavlja poslove civilne zaštite;	5
U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja, obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika Jedinственog upravnog odjela;	5

4. REFERENT ZA ANALITIKU, RAČUNOVODSTVO I NAPLATU PRIHODA			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomske struke; - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u proračunskom računovodstvu; - položen državni ispit propisane razine, odnosno obveza polaganja u zakonskom roku; - poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadeđenog službenika;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija;
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.
Poslovi radnog mjesta	
	%
Vodi ažurnu i urednu analitičku evidenciju zaduženja i naplate komunalne naknade;	30
Vodi ažurnu i urednu analitičku evidenciju zaduženja i naplate komunalnog doprinosa te naknadu za legalizaciju;	5
Obavlja poslove obračuna kamata, opomena i izdavanja rješenja o prisilnoj naplati za komunalnu naknadu, komunalni doprinos i naknadu za legalizaciju;	20
Obavlja unos u Registar koncesija. Ažurira te kontrolira podatke o koncesijama Općine Petrijevci i vodi brigu o naplati koncesija;	10
Izdaje izlazne račune za naplatu općinskih prihoda od najma, prava služnosti, te drugih svrha i vodi evidencije i brigu o naplati po izdanim računima.	5
Vodi evidenciju zaduživanja i naplate prihoda od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta, te unos podataka u Registar šteta po proglašenoj prirodnoj nepogodi;	10
Izrađuje izvješća u okviru evidencija koje vodi, te obavlja usklađivanje istih s glavnom knjigom;	5
Vrši bezgotovinska plaćanja ispisom naloga za plaćanje temeljem sklopljenih ugovora i zaprimljenih e-računa, te odluka načelnika;	5
Vodi uredno i ažurno evidenciju zaprimljenih i izdanih instrumenata osiguranja;	5

Prati i primjenjuje propise iz područja financija i komunalnog gospodarstva, kao i druge propise koji se odnose na područje proračunskog računovodstva te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela;	5
--	---

5. REFERENT - ADMINISTRATIVNI TAJNIK, BLAGAJNIK			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomske, društvene, pravne, upravne struke odnosno gimnazijskog usmjerenja; - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - položen državni ispit propisane razine, odnosno obveza polaganja u zakonskom roku; - poznavanje rada na računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen redovitim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi ,te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
Poslovi radnog mjesta			%
Vrši protokolarne poslove za potrebe općinskog načelnika i općinskog vijeća, te obavlja poslove prijepisa za potrebe općinskog načelnika i općinskog vijeća, sudjeluje u organizaciji i pripremi sjednica općinskog vijeća, brine o dostavi materijala za sjednice općinskog vijeća i radnih tijela, vodi i izrađuje zapisnike sa			30
Vodi poslove arhive, skrbi o arhivskom materijalu i surađuje s državnim arhivom vezano uz arhivsku građu, predlaže pravila klasifikacije i urudžbiranja predmeta, vodi registar odluka općinskog vijeća;			15
Prima stranke i usmjerava ih nadležnim osobama, vodi telefonsku korespondenciju, obavlja sve poslove uredskog poslovanja, obavlja poslove evidencije za potrebe tijela Općine;			20

Viši prijam i otpremu pošte, te vodi blagajnu;	20
Organizira i vodi poslove suradnje Općine i raznih udruga i ostalih neprofitnih organizacija, te obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela.	15

6. REFERENT- KOMUNALNI REDAR I POLJAR			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje tehničke, ekonomske ili upravne struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - položen državni ispit propisane razine, odnosno obveza polaganja u zakonskom roku; - poznavanje rada na računalu; - vozačka dozvola B kategorije.		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA	stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija		
Poslovi radnog mjesta			%
Provodi nadzor nad provedbom odredbi Zakona o komunalnom gospodarstvu, te propisa i akata kojima se regulira komunalni red; izdaje rješenja i druge akte kojima naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, te vodi evidenciju poduzetih radnji u postupku nadzora nad komunalnim redom			15
Vodi upravni postupak, rješava i potpisuje rješenja u upravnim stvarima iz područja komunalnog redarstva i poljarske službe, izriče novčane kazne, mjere upozorenja i druge prekršajne sankcije, predlaže pokretanje prekršajnog postupka iz nadležnosti komunalnog redara i poljarske službe			15
Provodi nadzor nad korištenjem javnih površina za vrijeme održavanja različitih manifestacija, te nadzor nad korištenjem javnih površina u bilo koju drugu svrhu			10

Vrši nadzor nad provođenjem odluka iz djelokruga veterinarstva i higijeničarske službe, agrotehničkih mjera, dimnjačarskih poslova i drugih općih akata iz djelokruga komunalnog redarstva, poljoprivrede i gospodarstva	15
Prati zakone i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara, kao i poljoprivrednog i prometnog redara, te osigurava njihovu primjenu u suradnji s neposredno nadležnim službama i pročelnikom Jedinog upravnog odjela	10
Obavlja poslove vezane za održavanje nekretnina (građevina) u vlasništvu Općine Petrijevci (posebno društvenih domova), te se brine za njihovu stalnu tehničku ispravnost, dostupnost, opremljenost i sigurnost	15
Obavlja poslove dostave materijala za potrebe rada tijela Općine Petrijevci, informativnih letaka (glasnika) i dokumentacije prema kućanstvima i građanima na području Općine Petrijevci	10
Obavlja i druge poslove po nalog Općinskog načelnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela	10

7. REFERENT – KOORDINATOR NA EU PROJEKTU			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili srednja stručna sprema; - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - položen državni ispit propisane razine, odnosno obveza polaganja u zakonskom roku; - poznavanje rada na računalu (alati Microsoft Officea).
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj samostalnosti koji uključuje kontakte unutar upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Poslovi radnog mjesta	%
Radi na poslovima provedbe EU projekata koji obuhvaćaju administrativne poslove prikupljanja podataka (o korisnicima, praćenja i kontrole i sl. – privremena radna mjesta za obavljanje poslova provedbe projekata za vrijeme ugovorenog trajanja projekta)	100

8. SPREMAČ			Broj izvršitelja 1
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
IV.	namještenik II. potkategorije	2	13.
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- niža stručna sprema ili osnovna škola		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen redovitim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	/		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi		
Poslovi radnog mjesta			%
Obavlja poslove redovnog čišćenja službenih prostorija zgrade u kojoj je smještena Općina Petrijeveci, kao i ostalih prostorija koje se koriste u službene svrhe, te zgrada u vlasništvu Općine Petrijeveci, kao i okoliša istih;			70
Održava čistoću okoliša zgrade u kojoj su smještena tijela općinske uprave,			10
Po potrebi raznosi službenu poštu na području Općine Petrijeveci,			10
Priprema prostorije za sastanke			5
Obavlja druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела.			5

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 10.

Za vođenje, rješavanje i potpisivanje upravnog postupka nadležan je pročelnik Jedinog upravnog odjela sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

U upravnom postupku postupa službenik kojem je u opisu poslova vođenje takvog postupka, rješavanje odnosno sastavljanje rješenja za donošenje. Službenik ovlašten za vođenje upravnog postupka, kao i za sastavljanje rješenja za donošenje nije ovlašten za potpisivanje rješenja.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 11.

Radno vrijeme Jedinog upravnog odjela je od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme sa strankama je svaki radni dan od ponedjeljka do petka od 08:00 do 15:00 sati.

Službenici i namještenici tijekom radnog vremena mogu koristiti stanku u trajanju od 30 minuta, u pravilu od 10:30 do 11:00 sati.

Drukčiji raspored radnog vremena te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik posebnom odlukom nakon savjetovanja s pročelnikom.

Članak 12.

Na prikladnom mjestu u zgradi mora biti istaknut raspored prostorija upravnog tijela, a na ulazu u službene prostorije moraju biti istaknuta osobna imena službenika i namještenika i naznaka poslova koje obavljaju.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Službenici i namještenici zatečeni u službi odnosno radnom odnosu u Jedinom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan zakonom.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika u skladu sa stavkom 1. ovoga članka donijet će se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Za sve ono što nije uređeno ovim Pravilnikom odgovarajući se primjenjuju odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o radu i drugi opći propisi kojima se uređuju radni odnosi.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 10/21 i 4/24).

Članak 15.

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

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:024-06/26-01/1
URBROJ:2158-29-02-26-1

OPĆINSKI NAČELNIK

Petrijevci, 20. siječnja 2026. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

.....



3.

Na temelju članka 4. stavak 1., 2. i 3., članka 5. stavak 2. i 3. 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), Prijedloga programa mjera i provedbenog plana 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 Petrijevci u 2026. godini (Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, prosinac 2025. godine) i članka 44. stavak 4. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18, 2/21, 5/22 i 3/25) Općinski načelnik Općine Petrijevci dana 20. siječnja 2026. godine, donosi

**PROGRAM MJERA ZAŠTITE PUČANSTVA OD ZARAZNIH BOLESTI
ZA PODRUČJE OPĆINE PETRIJEVCI U 2026. GODINI**

OPĆE ODREDBE

Načelnik, na temelju prijedlog Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Nastavni zavod), donosi Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Petrijevci u 2026. godini (u daljnjem tekstu: Program mjera).

Ovim Programom mjera utvrđene su mjere, izvršitelji programa, sredstva i rokovi provedbe mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti, odnosno mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije koje će se provoditi na području Općine Petrijevci tijekom 2026. godine, u cilju zaštite pučanstva od zaraznih bolesti. U sadržaj Programa mjera uvrštene su i odredbe koje se odnose na Provedbeni plan, odnosno utvrđena je provedba mjera dezinsekcije i deratizacije, izvršitelji, vrste biocidnih pripravaka te prostorni raspored i rokovi obavljanja mjera propisanih Programom mjera.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti:

1. opće DDD mjere,
2. posebne DDD mjere.

Dezinfekcija podrazumijeva:

- mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se poduzimaju s ciljem uništavanja, usporavanja rasta i razmnožavanja ili uklanjanja većine mikroorganizama na površinama, u prostorijama, objektima, uređajima, priboru te opremi
- svakodnevnu i stalnu dezinfekciju pribora, predmeta, opreme, radnih površina i sanitarnih prostorija u objektima u kojima se priprema, proizvodi, čuva ili poslužuje hrana te u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, a obvezni su je provoditi korisnici površina prostorija ili objekata, kao kontinuirani svakodnevni proces u održavanju higijene osobnog i poslovnog prostora

Dezinsekcija podrazumijeva:

- mehaničke, fizikalne, biološke ili kemijske mjere koje se provode u cilju sprečavanja zadržavanja, razmnožavanja, smanjenja broja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i održavanje njihovog broja ispod praga štetnosti, radi osiguranja kvalitetnih higijenskih i sanitarno-tehničkih uvjeta na površinama, u prostorima i objektima
- pod obveznom dezinsekcijom podrazumijevamo učinkovito suzbijanje komaraca kao višegodišnji organizirani program suzbijanja. Komarci predstavljaju epidemiološki značaj u smislu prenošenja niza zaraznih bolesti, kao i problem prekomjerne brojnosti populacije koja utječe na kvalitetu života građana.

Deratizacija podrazumijeva:

- mehaničke, fizikalne, kemijske i druge fizikalno ili građevinsko-tehničke mjere kojima se stvaraju nepovoljni uvjeti za ulaženje, zadržavanje i razmnožavanje štetnih glodavaca, a koje se provode u cilju sprečavanja ulaženja, zadržavanja, razmnožavanja i smanjenja broja štetnih glodavaca na površinama, u prostorima i objektima

1. OPĆE MJERE ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE ZARAZNIH BOLESTI

Opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti provode se u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, odnosno građevinama, postrojenjima, prostorima, prostorijama, na uređajima i opremi osoba koje obavljaju gospodarsku djelatnost i u djelatnostima na području zdravstva, odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, ugostiteljstva, turizma, obrta i usluga, športa i rekreacije, objektima za javnu vodoopskrbu i uklanjanje otpadnih voda te deponija za odlaganje komunalnog otpada, u djelatnosti javnog prometa, u i oko stambenih objekata, na javnim površinama i javnim objektima u gradovima i naseljima te drugim objektima od javnozdravstvene i komunalne važnosti.

Opće DDD mjere kao obvezne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti provode se na osnovu članka 10. i 11. 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 – u daljnjem tekstu: Zakon) te Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije („Narodne novine“ broj 35/07 i 76/12 – u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Opće DDD mjere 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 zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva ("Narodne novine" broj 35/07.) na temelju:

- Pravilnika
- Plana provedbe općih DDD mjera sukladno članku 3. stavku 3. Pravilnika izrađenog ciljano za površinu, prostor i objekt koji se tretira uzimajući u obzir sve građevinsko-tehničko-higijensko-tehnološke specifičnosti površine, prostora i objekata
- Poziva korisnika mjere, ali isključivo ako se radi o štetniku za čije je suzbijanje dovoljna samo jedna akcija uporabom biocidnih pripravaka

Opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti su:

1. Osiguravanje zdravstvene ispravnosti hrane, predmeta koji dolaze u dodir s hranom i predmeta opće uporabe te sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta proizvodnje i prometa istih,
2. Osiguravanje zdravstvene ispravnosti vode za piće te sanitarna zaštita zona izvorišta i objekata, odnosno uređaja koji služe za javnu opskrbu vodom za piće,
3. Osiguravanje zdravstvene ispravnosti kupališnih, bazenskih voda, voda fontana i drugih voda od javno zdravstvenog interesa,
4. Osiguravanje sanitarno-tehničkih uvjeta na površinama, u prostorijama ili objektima iz stavka 1. ovoga članka,
5. Osiguravanje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta odvodnje otpadnih voda, balastnih voda te odlaganja otpadnih tvari,
6. Osiguravanje provođenja dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao opće mjere na površinama, prostorijama ili objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru.

Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija kao opća mjera provodi se radi održavanja higijene te smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca.

Provođenje stručnog nadzora nad provođenjem općih mjera nije obvezno, ali sukladno članku 42. stavku 2. Pravilnika, korisnici objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona mogu, ako to žele, radi kontrole načina provedbe mjera o svom trošku zatražiti provedbu stručnog nadzora nad provedbom obveznih DDD kao općih mjera, a stručni nadzor provodi nadležni zavod za javno zdravstvo.

Svrha provođenja obveznih DDD kao općih mjera

Obvezne DDD kao opće mjere provode se u svim objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona radi:

1. uništavanja patogenih mikroorganizama te suzbijanja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavca kombinacijom preventivnih i kurativnih mjera s konačnim ciljem postizanja smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavca,
2. osiguravanja zdravstvene ispravnosti hrane, predmeta koji dolaze u dodir s hranom i predmeta opće uporabe te sanitarno - tehničkih i higijenskih uvjeta proizvodnje i prometa istih,
3. osiguravanja sanitarno - tehničkih i higijenskih uvjeta na površinama, u prostorijama ili objektima pod sanitarnim nadzorom,
4. uklanjanja rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizami, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci,
5. uklanjanja rizika od pojave raznih vrsta alergija, dermatitisa, respiratornih smetnji, smetnji od strane probavnog trakta koje mogu uzrokovati patogeni mikroorganizami, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci kod ljudi,
6. sprječavanja gospodarskih i ekonomskih šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem površina, prostora, objekata i hrane,

7. sprječavanja kontaminacije objekata zaraznim bolestima koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci te
8. sprječavanja molestiranja, odnosno smetanja od strane štetnih (Arthropoda) i štetnih glodavaca pri normalnom odvijanju čovjekovih aktivnosti.

Rokovi, dinamika i način provedbe obveznih DDD kao općih mjera

Rokove, dinamiku i način provedbe obveznih DDD mjera kao općih mjera; izbor, vrstu i oblik formulacije biocidnih pripravaka te mjere opreza određuje isključivo stručna osoba nositelja odobrenja za provedbu DDD mjera na temelju:

- prethodnog izvida površina, prostora ili objekata,
- utvrđivanja vrste patogenog mikroorganizma, štetnog člankonošca (Arthropoda) i štetnog glodavca,
- stupnja proširenosti i mjesta infestacije patogenima mikroorganizmima, štetnim člankonošcima (Arthropoda) i štetnim glodavcima i
- uvida o građevinsko - tehničko - higijenskom stanju, svojstvima i namjeni površine, prostora ili objekata i tehnološkom procesu.

Stručna osoba nositelja odobrenja za provedbu DDD mjera procjenjuje je li potrebno provesti više postupaka uporabom biocidnih pripravaka od najmanje predloženog. Sve poduzete mjere i postupci moraju biti praćeni i ocijenjeni od strane stručne osobe nositelja odobrenja za provedbu DDD mjera, odnosno uspješnost mjera i postupaka treba biti evaluirana:

- izvidom i sustavnim praćenjem (monitoringom), razgovorom ili anketom odgovornih osoba korisnika DDD mjera ili na temelju prosudbe uspjeha pomoću objektivnih (npr. ljepljive lovke ili brisevi kod dezinfekcije) ili subjektivnih (vizualno) kriterija te
- izradom prijedloga za neškodljivo i trajno otklanjanje šteta u objektima korisnika obveznih DDD mjera kao općih mjera.

Na osnovu dobivenih rezultata i analize svih primijenjenih postupaka, po potrebi se provode novi ili dodatni tretmani ili samo korektivni zahvati dok se ne postigne željeni rezultat.

2. POSEBNE MJERE ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE ZARAZNIH BOLESTI

Posebne DDD mjere

Posebne DDD mjere provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona, Programa mjera i Provedbenog plana kojeg je za područje Općine Petrijevci donio načelnik na prijedlog Nastavnog zavoda.

Posebne mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti su:

1. rano otkrivanje izvora zaraze i putova prenošenja zaraze,
2. laboratorijsko ispitivanje uzročnika zarazne bolesti, odnosno epidemije zarazne bolesti,
3. prijavljivanje, prijevoz, izolacija i liječenje oboljelih,
4. provođenje preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije,
5. zdravstveni nadzor nad kliconošama, zaposlenim i drugim osobama,
6. zdravstveni odgoj osoba i
7. imunizacija, seroprofilaksa i kemoprofilaksa i informiranje zdravstvenih radnika i pučanstva.

Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se radi sprječavanja pojave i suzbijanja širenja zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci na svim površinama, prostorima i u svim objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona.

Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se kao:

1. preventivna DDD kao posebna mjera koja se provodi radi:
 - uklanjanja rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti,
 - uklanjanja šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane i
 - sprječavanja kontaminacije stambenih i gospodarskih objekata pod sanitarnim nadzorom koje uzrokuju mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci.
2. obvezna preventivna DDD kao posebna mjera koja se provodi radi:
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima, brodovima i sl.
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.

Obvezna preventivna dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija provodit će se kao posebna (preventivna i obvezna preventivna) mjera sprječavanja i suzbijanja zaraznih bolesti pučanstva prema odredbama citiranog Zakona na području Općine.

2.1. PREVENTIVNA I OBVEZNA PREVENTIVNA DEZINSEKCIJA (SUZBIJANJE KOMARACA)

2.1.1. Epidemiološki značaj:

- prijenosnici malarije
- ARBO virusnih infekcija (žuta groznica, Denga virus, Chikungunye, West Nile virus, Zika virus i dr.)
- 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 dezinsekcija kao posebna mjera na području Općine Petrijevci

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, izlijevanje 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 javnozdravstvenog značaja.

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. godine na poluotoku Pelješcu te sve češćeg autohtonog West Nile virusa u 2012., 2014., 2015., 2016., 2017., 2018., 2022. i 2023. godini, 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 našoj 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. Druga invazivna vrsta *Aedes japonicus* je uzorkovan tijekom 2023. godine u Županiji na nekoliko lokaliteta. U budućnosti se na području Republike Hrvatske može očekivati veća rasprostranjenost ove invazivne vrste komarca koja je prvi put zabilježena u Hrvatskoj 2013. godine na području Krapinsko-zagorske županije.

Cilj programa mjera dezinfekcije komaraca je smanjiti brojnost komaraca na razine koje neće utjecati na kvalitetu življenja stanovnika Općine Petrijevci, 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

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 ličinki, 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 ličinki komarca *Aedes albopictus* jednostavan postupak naspram traženju krilatica, traženje žarišta s ličinkama ove vrste komarca mora postati prioritetno, a u istim leglima se razvija i druga invazivna vrsta komarac koja je utvrđena u Županiji, *Aedes japonicus*.

Kontinuirani monitoring provodi Nastavni zavod. Ukoliko Nastavni zavod 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 ovoga 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

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 unaprjeđenje 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 klopka 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 s 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. Nedostaci 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 klopka. 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 studenoga).

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 klopci 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 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 Županiji je potrebno provoditi monitoring odraslih komaraca CDC klopama na velikom broju lokaliteta, s najvećim brojem u jedinicama lokalne samouprave 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.

Nastavni zavod 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, uklanjanje krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode itd.).

U provođenju ovih mjera značajnu 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 i 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 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 suzbijanje 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 te
- 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 Nastavni zavod 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 ličinki 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 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 onemogućuju širenje aerosola tako da veća visina i gustoća vegetacije i drugih prepreka umanjuje efektivnu širinu prolaza (pravilo - 50% - tno umanjeње 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 ovoga okvirnog primjera Nastavni zavod prilagođava ovisno o učestalosti prepreka na putu kretanja vozila, uputama proizvođača za uporabu insekticida 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, primjena biocidnih pripravaka toplim 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 važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u sljedećoj godini. Nositelji suzbijanja su gradovi i općine kao naručitelj, Nastavni zavod 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 prohodu			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.
Obradena površina s 1 vozilom - ekipa od 2 izvoditelja			50 - 200 ha površine/1 h	50 - 200 ha površine/1 h
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 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

CILJANO PODRUČJE: na svim mjestima gdje se monitoringom utvrdi prisustvo ličinki.

CIKLUSI: na temelju nalaza ličinki, počevši od ranog proljeća.

POSTUPCI: ovisno o vrsti i formulaciji larvicidnog sredstva.

Način i dinamika provedbe adulticidnih tretmana

CILJANO 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 te
- 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 dezinsekcije provodi Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

2.1.10. Nositelj Programa

Nositelji Programa je Općina Petrijevci.

2.1.11. Način financiranja

Stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinsekcije, kao posebne mjere, financira se iz sredstava Općine Petrijevci.

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

2.2.1. Uvod

Deratizacija je skup različitih mjera koje se poduzimaju s ciljem smanjenja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca koji su prirodni rezervoari i prijenosnici uzročnika zaraznih bolesti ili skladišni štetnici. Deratizacija podrazumijeva i sve mjere koje se poduzimaju radi sprječavanja ulaženja, zadržavanja i razmnožavanja štetnih glodavaca na površinama, u prostoru ili objektima.

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

2.2.2. Izvoditelji obvezne preventivne deratizacije

Izvoditelji obvezne preventivne deratizacije sukladno propisima o javnoj nabavi odabire Općina Petrijevci.

Na području Općine Petrijevci za jednogodišnje razdoblje (1.1.2026. – 31.12.2026. godine) izvršitelj Programa je Sanitacija Osijek d.d. za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, Osijek sukladno Ugovoru o pružanju usluga sustavne deratizacije. Izvršitelj Programa dužan je provedbu obvezne preventivne dezinsekcije i deratizacije voditi sukladno Zakonskim i podzakonskim propisima te na propisanim obrascima.

2.2.3. Uvjeti koje moraju ispunjavati izvoditelji obvezne preventivne deratizacije

Sustavnu deratizaciju provodi pravna osoba koja udovoljava propisane uvjete 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 ovlašteni 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 nositelja Programa (Općinu Petrijevci).

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 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.

2.2.5. Način primjene antikoagulantnih meka

Uz obvezno vođenje dokumentacije propisane Programom, Provedbeni plan obvezne preventivne deratizacije na području Općine Petrijevci 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 Petrijevci

Za obveznu preventivnu deratizaciju na području Općine Petrijevci 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.

2.2.7. Deratizacijske meke

Deratizacija se provodi izlaganjem meka zatrovanih antikoagulantnim rodenticidima.

2.2.8. Uklanjanje meka i lešina

Izvođači deratizacije dužni su na zahtjev korisnika objekta, stručnog nadzora ili Općine Petrijevci 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)
2. Jesenska akcija (rujan-studenj)

Uz obavljanje poslova propisanih programom obvezne preventivne deratizacije u okviru navedenih akcija, izvođači su dužni omogućiti svim građanima na području gdje provode deratizaciju prijem poziva tijekom čitavog radnog vremena. U okviru programa izvođači će osigurati interventnu deratizaciju u roku od tri 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 obuhvatiti stambene objekte, javne zelene površine, deponije otpada i revizijska kanalizacijska okna.

2.2.10. Nositelj programa

Nositelj programa je Općina Petrijevci.

2.2.11. Stručni nadzor provedbe programa

Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije (NZJZ OBŽ) obavezan je 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 slijedećoj godini.

NZJZ OBŽ se obavezuje temeljem izvršenog nadzora izraditi izvješće. Izvješća 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 provođenje DDD mjera kako bi se u tijeku mjere uklonili nedostaci.

Ukoliko izvoditelj odbija postupiti prema naputcima stručnog nadzora, nadležni zavod je dužan izraditi konkretan pisani naputak 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 Programa mjera provodi Sanitarna inspekcija ministarstva nadležnog za zdravstvo. Kopiju izvješća NZJZ OBŽ dostavlja na uvid ovlaštenom izvoditelju i Općini Petrijevci istovremeno. Ukoliko nadležni zavod utvrdi neusklađenost u provođenju Programa mjera od strane ovlaštenog izvođača dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjera.

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 sredstvima Općine Petrijevci.

3. NAČIN IZVJEŠĆIVANJA O PROVEDENIM DDD MJERAMA NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJEVCI

Izvoditelj općih i posebnih DDD mjera obavezan je jednom godišnje dostaviti izvješće Općini Petrijevci. Izvješće se dostavlja poštom kao preporučena pošiljka ili osobnom dostavom, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za proteklu godinu.

Izvoditelj općih i posebnih DDD mjera obavezan je jednom godišnje dostavljati zbirna izvješća nadležnom zavodu za javno zdravstvo. Izvješća se dostavljaju poštom kao preporučena pošiljka, najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za proteklu godinu.

Nastavni zavod podnosi pisano zbirno izvješće Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo najkasnije do 28. veljače tekuće godine za proteklu godinu. Hrvatski zavod za javno zdravstvo dostavlja godišnje pisano zbirno izvješće za sve županije i Grad Zagreb Sanitarnoj inspekciji Državnog inspektorata najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za proteklu godinu.

Zbirna izvješća moraju biti ispunjena i dostavljena sukladno naputcima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Nastavni zavod izrađuje stručno izvješće o provođenju Programa mjera i Provedbenog plana te o obavljenom stručnom nadzoru i dostavlja ga Upravnom odjelu za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje Osječko-baranjske županije s elementima poboljšanja sanitacije prostora u budućnosti najkasnije do 28. veljače slijedeće godine, kao i na svaki zahtjev Upravnog odjela.

4. PROVEDBENI PLAN DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE KAO POSEBNE MJERE NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJEVCI ZA 2026. GODINU

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 Petrijevci u 2026. godini.

Ovaj Program mjera stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci”.

KLASA: 500-01/25-01/3
URBROJ: 2158-29-02-26-3

Načelnik
Općine Petrijevci:

U Petrijevcima, 20. siječnja 2026. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

.....

4.



Na temelju članka 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10 i 10/23), i članka 44. stavak 4. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18, 2/21, 5/22 i 3/25) načelnik Općine Petrijevci donosi

ODLUKU

o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika
u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijevci

Članak 1.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijevci utvrđuje se u iznosu od 680,00 EUR bruto.

Osnovica iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se od 01. siječnja 2026. godine, počevši s plaćom za mjesec siječanj koja će biti isplaćena u mjesecu veljači 2026. godine.

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 6/25).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom koji slijedi danu objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

KLASA: 120-01/26-01/1
URBROJ: 2158-29-02-26-1

Načelnik

Petrijevci, 20. siječnja 2026. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

.....

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.	Plan nabave za 2026. godinu	1	1
2.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Petrijevci	1	7
3.	Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti za područje Općine Petrijevci u 2026. godini	1	20
4.	Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Petrijevci u 2026. godini	1	35

Izdaje: Općinsko vijeće Općine Petrijevci

Odgovorni urednik: Zvonko Kajunić, dipl. iur.

Uredništvo i uprava: Jedinствeni upravni odjel Općine Petrijevci, Petrijevci, Trg sv. Petra 4

CIJENA GODIŠNJE PRETPLATE IZNOSI 13,27 EURA .
