



SLUŽBENE NOVINE
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV I SVETI PETAR U ŠUMI

ISSN 1847-6260

PAZIN, 18. ožujka 2026.

GODINA: LII

BROJ: 12

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNA UREDNICA: MARTINA BRAJKOVIĆ MRAK
IZLAZI: MJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 30 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI
OPĆINSKO VIJEĆE

65. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Sveti Petar u Šumi	359
66. Odluka o donošenju I. izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja sunčane elektrane Škripelj	378
67. Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o izmjeni Odluke o porezima Općine Sveti Petar u Šumi	380
68. Odluka o potpisivanju Povelje o prijateljstvu i suradnji između Općine Sveti Petar u Šumi i Općine Sveti Petar Orehovec	381
69. Izvješće o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi za 2025. godinu	382
70. Izvještaj o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Sveti Petar u Šumi za 2025. godinu	410
71. Godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi za 2026. godinu	411

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI

65

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi na sjednici održanoj dana 17. ožujka 2026. godine donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Sveti Petar u Šumi

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu predstavničkog tijela - Općinskog vijeća Općine Sveti Petar u Šumi (u daljnjem tekstu Vijeće) uređuje se ustrojstvo i način rada a posebno:

- način konstituiranja Vijeća;
- obavljanje vijećničke dužnosti te mandat vijećnika;
- prava, obveze i odgovornosti vijećnika;
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća;
- radna tijela Vijeća
- odnos Vijeća i Općinskog načelnika;
- način i postupak donošenja akata;
- vijećnička pitanja i interpelacija;
- sazivanje, rad, tijek sjednice i red na sjednicama Vijeća;
- postupak izbora i imenovanja;
- javnost rada;
- druga pitanja od interesa za obavljanje poslova iz njegova djelokruga.

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA I MANDAT VIJEĆNIKA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela, u roku od trideset (30) dana od dana objave konačnih rezultata izbora za članove Vijeća.

Osoba iz stavka 2. ovoga članka predlaže dnevni red konstituirajuće sjednice te predsjedava sjednicom do određivanja osobe koja nakon Izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 3.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova

sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću (u daljnjem tekstu: predsjedatelj).

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima, do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici iz sastava Vijeća bira se Mandatna komisija i Komisija za izbor i imenovanja, na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, odnosno tri (3) vijećnika.

Prijedlog mora biti u pisanom obliku i potpisan od strane Vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo jednog kandidata.

Ako 1/3 vijećnika ne uputi prijedlog u smislu stavka 1. ovog članka, prijedlog će dati predsjedatelj.

Komisije iz stavka 1. ovoga članka biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Članak 5.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i o izabranim članovima Vijeća temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima; o prestanku mandata te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obnašati dužnost člana Vijeća; o mirovanju mandata člana Vijeća po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku člana koji umjesto njega počinje obnašati dužnost člana Vijeća sukladno zakonu.

Na ostalim sjednicama Vijeća tijekom mandata Komisija iz stavka 1. ovoga članka podnosi Vijeću izvještaj o okolnostima koje se tiču mandata svakog pojedinog člana Vijeća.

O izvješću se ne glasa, Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije i donosi Odluku o verifikaciji mandata članova Vijeća.

Članak 6.

Vijećnicima kojima prije konstituirajuće sjednice Vijeća prestaje mandat ili stave mandat u mirovanje dužni su o tome pisano obavijestiti službenika Jedinog upravnog odjela najkasnije tri (3) dana prije dana konstituirajuće sjednice.

Izabrani članovi Vijeća kojima prestaje mandat ili mandat miruje, moraju o tome pismeno obavijestiti predsjednika Vijeća najkasnije tri (3) dana prije dana održavanja sjednice Vijeća.

Vijećnici kojima prestaje mandat ili mandat miruje zamjenjuju njihovi zamjenici u skladu s odredbama zakona.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata vijećnika, te početku mandata zamjeniku člana Vijeće ne odlučuje, već tu činjenicu prima k znanju bez glasovanja o čemu donosi odluku.

Kad nastupe uvjeti za određivanje zamjenika i kad osoba određena za zamjenika vijećnika bude nazočna sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u broj prisutnih vijećnika potreban za rad Vijeća.

Članak 7.

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, pred predsjedateljem Vijeća vijećnici daju svečanu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Vijeća Općine Sveti Petar u Šumi obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine Sveti Petar u Šumi i poštivati

pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Sveti Petar u Šumi, Istarske županije i Republike Hrvatske.”

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem!”.

Nakon usmeno date prisege, vijećnik je i potpisuje.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 8.

Komisija za izbor i imenovanja na konstituirajućoj sjednici razmatra da li su prijedlozi za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnijeti u skladu s zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Na ostalim sjednicama Vijeća tijekom mandata Komisija iz stavka 1. ovog članka podnosi Vijeću kao ovlaštenu predlagач prijedloge vezane uz izbor i imenovanja.

Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća vijećnik počinje obnašati dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom Općine Sveti Petar u Šumi (dalje u tekstu: Statut), ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 10.

Vijećnik ima prava i dužnosti: 1.) sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati, 2.) podnositi inicijative, davati prijedloge i postavljati pitanja, 3.) sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća, na sjednicama tih tijela raspravljati i na sjednicama tih tijela kojih je član i glasovati, 4.) biti biran i prihvatiti izbor koji mu svojom odlukom odredi Vijeće, 5.) uvida u svu službenu dokumentaciju vezanu na poslovanje Općine, 6.) čuvati podatke koje sazna u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti, 7.) druga prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom

Članak 11.

Vijećniku se dostavljaju materijali o kojima će se raspravljati u Vijeću odnosno u radnim tijelima Vijeća kojih je član.

Vijećniku su dostupni i drugi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u Jedinostvenom upravnom odjelu koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća dužan je davati vijećniku obavijesti i objašnjenja o temama koje su na dnevnom redu Vijeća.

Na pravovremeni zahtjev vijećnika, Jedinostveni upravni odjel pružit će pomoć vijećniku u obavljanju njegove vijećničke dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju zadaća i poslova koje mu je povjerilo Vijeće ili radno tijelo Vijeća, te u osiguranju dodatne dokumentacije i obavijesti za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnome redu sjednica Vijeća ili njihovih radnih tijela.

Članak 13.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na radu u Vijeća.

Vijećnik ima imunitet od početka pa do prestanka vijećničkog mandata.

Klub vijećnika**Članak 14.**

Klub vijećnika mogu osnovati najmanje dva (2) vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili kao nezavisni vijećnici.

Vijećnici dviju ili više političkih stranaka kao i nezavisni vijećnici mogu osnovati zajednički Klub. Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Članak 15.

O svome osnivanju Klubovi su obavezni obavijestiti predsjednika Vijeća u roku od petnaest (15) dana od osnivanja Kluba.

Obavijest mora sadržavati naziv Kluba, ime predsjednika Kluba i imena članova Kluba.

O svim promjenama unutar Kluba, predsjednik Kluba dužan je pismeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

Svaki Klub određuje koji će član Kluba govoriti na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav Kluba traži.

Jedinstveni upravni odjel osigurava prostore, tehničke i druge uvjete za rad Klubova.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA**Članak 16.**

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koji se biraju pojedinačno, javnim glasovanjem iz reda vijećnika, većinom glasova od ukupnog broja svih vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća. Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća.

Članak 17.

Predsjednik Vijeća: 1.) zastupa i predstavlja Vijeće, 2.) saziva sjednice Vijeća i predsjedava im, 3.) upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, 4.) predlaže dnevni red sjednice Vijeća, 5.) brine o poštivanju ovoga Poslovnika i o postupku za donošenje odluka i drugih akata Vijeća, 6.) usklađuje rad radnih tijela Vijeća, 7.) objavljuje rezultate glasovanja u Vijeću, 8.) određuje predstavnike Vijeća u pojedinim reprezentativnim i drugim prigodama, 9.) brine o zaštiti prava vijećnika, 10.) dostavlja Statut, Poslovnik, proračun i druge opće akte nadležnim tijelima, 11.) obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

Po potrebi, predsjednik Vijeća saziva predstavnike Klubova vijećnika radi rasprave i usuglašavanja pojedinih pitanja od značaja za rad Vijeća ili od šireg značaja za Općinu Sveti Petar u Šumi.

Članak 19.

Potpredsjednik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u radu i po njegovom ovlaštenju obavlja poslove iz njegovog djelokruga.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća zamjenjuje potpredsjednik, koji u tom slučaju ima sva prava i obveze predsjednika, utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 20.

Stručne, pravne, administrativne, savjetodavne i protokolarne poslove u vezi s radom Vijeća i njegovih radnih tijela, te druge srodne poslove obavlja Jedinstveni upravni odjel.

Predsjedniku ili potpredsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže Općinski načelnik i službenik Jedinostvenog upravnog odjela.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 21.

Radna tijela Vijeća su Mandatna komisija i Komisija za izbor i imenovanja.

Pored Radnih tijela iz stavka 1. ovog članka Vijeće može osnovati posebnom odlukom i druga radna tijela kojima se uređuje njihov sastav, broj članova, djelokrug, način rada, u svrhu priprema odluka iz djelokruga Vijeća kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja određenih poslova i zadaća.

Radna tijela osnivaju se i kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug.

Radna tijela djeluju u okvirima svoje nadležnosti a mogu djelovati i po nalogu Vijeća i Općinskog načelnika.

Ako pojedino pitanje koje se odnosi na rad sjednice radnog tijela Vijeća nije uređeno Odlukom Vijeća, na rad sjednice radnog tijela Vijeća na odgovarajući način će se primijeniti odredbe ovog Poslovnika.

Članak 22.

Predsjednik radnog tijela ili u njegovoj odsutnosti drugi član nazočan na sjednici Vijeća, iznosi stajališta radnog tijela te obavještava Vijeće o donijetim odlukama.

Prijedlozi, preporuke, mišljenja, zaključci i druge odluke radnih tijela nemaju obvezujući karakter za Vijeće.

Članak 23.

Na zahtjev Vijeća, radno tijelo je obvezno izvijestiti Vijeće o svome radu u cjelini ili o pojedinome području, o izvršavanju općih akata i odluka Vijeća, te o drugim pitanjima iz svoga djelokruga.

Radno tijelo može i na vlastiti poticaj Vijeću podnijeti izvještaj o svome radu i o stanju u pojedinim područjima za koje je odgovorno.

VI. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 24.

Općinski načelnik je nazočan na sjednicama Vijeća i na sjednicama njegovih radnih tijela po potrebi, sudjeluje u radu Vijeća i radnih tijela Vijeća, iznosi svoja stajališta i prijedloge, daje obavijesti i objašnjenja, izjašnjava se o podnesenim amandmanima i daje druga očitovanja po potrebi.

U okviru svojih prava i ovlaštenja Općinski načelnik nastupa u Vijeću kao ovlašten predlagatelj pokretanjem inicijativa ili podnošenjem prijedloga o općim smjernicama za razvitak Općine Sveti Petar u Šumi ili za razrješavanje konkretnih pitanja.

Kad to zahtijevaju okolnosti, Općinski načelnik nastupa u Vijeću obrazlaganjem pojedinih prijedloga ili akata drugih predlagača i drugih pitanja od interesa za Vijeće i Općinu Sveti Petar u Šumi.

Privremeni zamjenik Općinskog načelnika je nazočan sjednicama Vijeća i njegovim radnim tijelima, te sudjeluje u njihovu radu po nalogu Općinskog načelnika, kao i kada, po odredbama zakona i Statuta, zamjenjuje Općinskog načelnika.

Članak 25.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te izvješćuje Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća i njegovih radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan određeni izvjestitelj, Vijeće i njegovo radno tijelo može, smatra li da je nazočnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Općinski načelnik ili privremeni zamjenik mogu uvijek na sjednici Vijeća davati očitovanja uz određenoga izvjestitelja ili umjesto njega.

Članak 26.

Općinski načelnik podnosi Vijeću izvješća o svom radu sukladno odredbama zakona i Statuta.

Članak 27.

Vijeće može, pored izvješća iz prethodno članka ovog Poslovnika, od Općinskog načelnika zatražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Prijedlog za podnošenje izvješća može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća, u pisanom obliku uz obrazloženje. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano, obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Prijedlog je dužan predsjednik Vijeća uvrstiti u dnevni red sjednice, o čemu se donosi zaključak Vijeća.

Općinski načelnik podnosi Vijeću izvješće u roku od 30 dana od dana donošenja zaključka Vijeća, a ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, izvješće podnosi u roku od 90 dana od dana donošenja zaključka vijeća.

Vijeće ne može tražiti podnošenje izvješća o istom ili vrlo sličnom pitanju prije isteka roka od šest (6) mjeseci od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj je podneseno izvješće.

Članak 28.

U okviru svoje odgovornosti za rad, svaki vijećnik može postaviti pitanje Općinskom načelniku o ostvarivanju prava i dužnosti, o stanju u pojedinim područjima društvenog života te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća.

Općinski načelnik može i na vlastitu inicijativu podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 29.

Na utvrđivanje odgovornosti za njegov rad i raspisivanje referendum za razrješenje Općinskog načelnika, primjenjuju se odredbe odgovarajućih zakona.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

1. Opće odredbe

Članak 30.

Vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom i Poslovníkom donosi akte Općine Sveti Petar u Šumi propisane Statutom i zakonom.

Članak 31.

Odluka se donosi kao akt uređenja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću ili u radnim tijelima Vijeća, kao akt o osnivanju, ustrojstvu, djelokrugu i ovlaštenjima Jedinstvenog upravnog odjela, organizacija i ustanova koje osniva Vijeće te kao akt kojim se uređuju društveni i drugi odnosi od važnosti za građane, pravne osobe i udruženja građana, utvrđuju njihova prava i dužnosti, davanju suglasnosti na akte te druga prava od općeg interesa za Općinu Sveti Petar u Šumi kada je to u skladu sa Statutom i zakonom.

Članak 32.

Preporukom se ukazuje na podnesene prijedloge, mišljenja, poticaje ili na predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela s javnim ovlastima i daju prijedlozi o načinu i postupku za njihovo rješavanje ili za razrješenje.

Odlukom se odlučuje o izboru i o imenovanju članova Vijeća ili drugih osoba u pojedina tijela Vijeća ili u druge organe i tijela, te o razrješenju tih članova i osoba, u skladu sa Statutom, posebnim aktom ili drugim propisom.

Rješenjem kao aktom izvršavanja prava, Vijeće odlučuje o provedbi akata tijela, ustanova i organizacija ili o davanju suglasnosti na takve akte, kad je to u skladu sa zakonom u nadležnosti Vijeća.

Zaključkom se prihvaćaju ocjene stanja u pojedinim oblastima, opća mišljenja, stajališta ili pojedini prijedlozi koje utvrđuje samo Vijeće ili ih Vijeću prosljeđuju radna tijela, pojedine ustanove, organizacije, zajednice i drugi.

Uputama i napucima Vijeće, u okviru svoga djelokruga i ovlasti, izričito ukazuje pojedinim tijelima, ustanovama i organizacijama na način i rokove za izvršavanje određenih radnji ili na postupanje u određenim okolnostima u skladu s propisima.

Akt kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i upravnih tijela Općine Sveti Petar u Šumi te način rada i odnosi u Vijeću donosi se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 33.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pojedinim pitanjima od značaja i interesa za Općinu Sveti Petar u Šumi ili o pitanjima od širega gospodarskoga, kulturnoga ili političkoga značaja.

Rezolucijom Vijeće ukazuje na stanje i na probleme u određenome području od javnog interesa te na mjere koje bi trebalo provoditi u tome području.

Autentičnim tumačenjem Vijeće iskazuje svoje konačno stajalište o eventualnim dvojbama ili podijeljenim mišljenjima povodom pojedinih akata koje je donijelo.

Članak 34.

Na izvornike akata koje donosi Vijeće i radna tijela Vijeća, stavlja se pečat Vijeća.

Izvornike akata koje donosi Vijeće i radna tijela Vijeća, potpisuje predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici.

Pod izvornikom akta u smislu prethodnoga stavka podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća odnosno na sjednici radnog tijela Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Jedinственном upravnom odjelu. O izradi izvornika akata Vijeća, o čuvanju izvornika, te o evidenciji akata Vijeća i o njihovome objavljivanju u skladu sa Statutom, brine se službenik Jedinственного upravnog odjela sukladno propisima o uredskom poslovanju.

Službenik Jedinственного upravnog odjela daje i ispravke grešaka u objavljenom izvorniku akta.

Članak 35.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj akta ne otkloni nedostatke akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akta utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt nije upućen Vijeću.

2. Postupak za donošenje akta

Članak 36.

Ovlašteni predlagači akata koje donosi Vijeće su Općinski načelnik, vijećnici, klub članova Vijeća i Predsjednici radnih tijela. Ako prijedlog akta podnosi član vijeća, prijedlog moraju podržati svojim potpisom još najmanje tri člana Vijeća.

Članak 37.

Postupak za donošenje akta, predlagatelj akta pokreće pismenim prijedlogom.

Prijedlog za donošenje akta iz stavka 1. ovoga članka podnosi se predsjedniku Vijeća, radi unošenja u dnevni red sjednice, a mora sadržavati tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Obrazloženje prijedloga akta predlagatelj u svakom slučaju daje usmeno na sjednici Vijeća.

Uredno podnijet prijedlog za donošenje akta, predsjednik vijeća, u pravilu unosi u dnevni red iduće sjednice, a najkasnije u roku od tri mjeseca.

Prijedlog akta kojeg nije podnio Općinski načelnik, predsjednik vijeća obvezan je dostaviti Općinskom načelniku.

Članak 38.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog akta razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se aktom uređuju, ukoliko su radna tijela osnovana.

Ako se radi o izvanrednoj sjednici ili o rješavanju hitnog pitanja ili problema ili ako se radno tijelo nije sastalo ili nije imalo kvorum za odlučivanje, prijedlog akta se može neposredno uputiti predsjedniku Vijeća radi stavljanja u dnevni red sjednice.

Ukoliko je radno tijelo provelo raspravu i sumiralo rezultate rasprave, nadležno radno tijelo izvještava predsjednika Vijeća o stavovima i prijedlozima iznesenim u raspravi.

Članak 39.

Kad se prijedlog akta u smislu ovog Poslovnika unese u dnevni red sjednice Vijeća, o njemu se raspravlja na sjednici Vijeća u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Prije otvaranja rasprave o predloženom aktu, ovlašteni izvjestitelj predlagatelja akta obrazlaže predloženi akt, iznosi mišljenja i prijedloge predlagatelja i izjašnjava se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima.

Izvjestitelj radnog tijela koje je razmotrilo prijedlog akta, iznosi mišljenje, primjedbe i prijedloge koje je dalo dotično radno tijelo.

Općinski načelnik sudjeluje u tijeku rasprave o prijedlogu akta kada on nije predlagatelj.

Članak 40.

Na podneseni prijedlog akta može se dati prijedlog za njegovu izmjenu i dopunu. Prijedlog se daje pismeno u obliku amandmana, uz obrazloženje, a podnosi se u pravilu najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 41.

Iznimno, vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog akta i na samoj sjednici, tijekom rasprave. Takav se amandman podnosi usmeno ili pismeno, uz obrazloženje.

Članak 42.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Vijeće i Općinski načelnik mogu odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnici pripremili za odlučivanje.

Članak 43.

O podnesenim amandmanima izjašnjava se predlagatelj akta i Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovoga članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim amandmanima.

Članak 44.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno: 1.) ako ga je podnio predlagatelj akta, 2.) ako ga je podnijelo nadležno radno tijelo i s njime se suglasio predlagatelj akta, 3.) ako ga je podnio vijećnik i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Članak 45.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog akta s kojim se nije suglasio Općinski načelnik, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta o kojem se odlučuje.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koje se odnose i prema redoslijedu podnošenja amandmana.

Članak 46.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, pristupa se odlučivanju o donošenju predloženoga akta u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

3. Donošenje akta po hitnom postupku**Članak 47.**

Iznimno, kad to zahtijevaju osobiti interesi Općine Sveti Petar u Šumi ili širi interesi, ili kad postoje posebno opravdani razlozi, odnosno kad je to nužno radi sprečavanja ili otklanjanja poremećaja u pojedinim djelatnostima, ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu Sveti Petar u Šumi, akt u smislu ovoga članka može se donijeti i po hitnom postupku, a na prijedlog 1/3 vijećnika ili Općinskog načelnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

U postupku donošenja akta po hitnom postupku ne provodi se prethodna rasprava po radnim tijelima.

Članak 48.

O prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice Vijeća, te se prethodno glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

4. Autentično tumačenje akta

Članak 49.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja pojedinog akta Vijeća ili pojedinih njegovih odredaba mogu podnijeti ovlašteni predlagači akata.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredaba za koje se traži autentično tumačenje te opis dvojbi s navođenjem razloga zbog kojih se prijedlog podnosi.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. i 2. ovoga članka službeniku Jedinственog upravnog odjela.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA I INTERPELACIJE ODNOSNO INICIRANJE UVRŠTENJA TOČKE U DNEVNI RED SJEDNICE

Članak 50.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja na sjednicama Vijeća pod točkom "Vijećnička pitanja" koja se uvrštava u dnevni red svake redovne sjednice u pravilu kao posljednja točka dnevnog reda.

Vijećnička pitanja ograničavaju se na vrijeme od 30 minuta.

Pitanje mora biti kratko, precizno i jasno formulirano.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru.

Članak 51.

Vijećnička pitanja postavljaju se u pravilu usmeno, a mogu i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome je pitanje upućeno.

Članak 52.

Na postavljena vijećnička pitanja, ako su adresanti prisutni na sjednici Vijeća, u pravilu se odgovara na istoj sjednici. U protivnom, adresant ili predsjednik Vijeća dužni su navesti razloge zbog kojih se ne može odgovoriti ili da će se odgovor dati pismeno.

Pismeni odgovor daje se u pravilu na idućoj sjednici Vijeća ili i prije toga ako za to postoje osobiti razlozi.

Članak 53.

Ako bi odgovor na pitanje sadržavao službenu tajnu ili povjerljive stvari, predsjednik Vijeća može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici.

Članak 54.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o naročito značajnim javnim stvarima iz djelokruga Vijeća i o radu pojedinih radnih tijela.

Interpelacija se podnosi predsjedniku Vijeća, pismeno, a pokreću je i potpisuju najmanje 1/3 vijećnika. Problem koji se pokreće interpelacijom mora biti postavljen jasno i nedvosmisleno i mora biti obrazložen.

Vijećnik može inicirati uvrštenje pojedine teme u dnevni red sjednice. Prijedlog za uvrštenje teme u dnevni red sjednice podnosi se pismeno Predsjedniku vijeća. Prijedlog teme obavezno mora sadržavati prijedlog naziva točke dnevnog reda koju se želi uvrstiti u dnevni red sjednice vijeća, a može imati i dodatno obrazloženje zašto se ta tema želi uvrstiti u dnevni red sjednice vijeća. Ako prijedlog sadrži i obrazloženje onda se to obrazloženje dostavlja vijećnicima zajedno sa svim materijalima za sjednicu vijeća.

Članak 55.

Predsjednik vijeća dužan je, ako je to moguće, na prvoj sljedećoj sjednici vijeća, a najkasnije u roku od tri (3) mjeseca, uvrstiti u dnevni red sjednice zaprimljene prijedloge tema za uvrštenje u dnevni red ili zaprimljene interpelacije.

Predstavnik grupe vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju na sjednici Vijeća izlaže i obrazlaže interpelaciju.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu u skladu s ovim Poslovníkom.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem svoga stava o problemu koji je pokrenut interpelacijom.

Članak 56.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako interpelacija sadrži nekakvu odluku, prijedlog ili akt koji nije prihvaćen na sjednici Vijeća, o istoj se temi ne može ponovno postaviti interpelacija prije protoka tri (3) mjeseca od dana kad je Vijeće donijelo zaključak o odbijanju interpelacije.

IX. SAZIVANJE, RAD, TIJEK SJEDNICE I RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA**1. Sazivanje sjednica****Članak 57.**

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne i svečane.

Članak 58.

Redovite sjednice Vijeća sazivaju se elektroničkim putem i održavaju u skladu s zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Vijeće u pravilu, dogovorno, na prijedlog Predsjednika vijeća, na kraju održane sjednice predlaže datum održavanja naredne sjednice.

Članak 59.

Kad za to postoje osobito važni razlozi, saziva se i održava izvanredna sjednica Vijeća.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika i Općinski načelnik.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća ovlaštteni predlagatelji obrazlažu i razloge za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća, te predlažu dnevni red takve sjednice.

Izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati elektronskim putem, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Članak 60.

Predsjednik Vijeća saziva izvanrednu sjednicu Vijeća najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana primitka prijedloga. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Ukoliko Predsjednik vijeća ne sazove sjednicu u roku, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od osam (8) dana.

Nakon protoka rokova iz stavka 1. i 2. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica sazvana na način propisan stavicima 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od petnaest (15) dana od dana sazivanja.

Članak 61.

Svečane sjednice održavaju se u posebnim prigodama bez utvrđivanja kvoruma i dnevnog reda. Tijek svečane sjednice protokolom utvrđuje predsjednik Vijeća.

Članak 62.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća i odgovarajući materijali dostavljaju se vijećnicima u elektroničkom obliku u pravilu šest (6) dana prije održavanja sjednice Vijeća.

U slučaju sazivanja sjednice kada je nužno donijeti akt po hitnom postupku ili kad to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu vijeća u roku kraćem od šest (6) dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici. O opravdanosti razloga odlučuje predsjednik Vijeća.

Članak 63.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti, sjednice Vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine (putem audio ili video konferencije, izjašnjavanjem putem elektroničke pošte odnosno korištenjem drugih tehnologija).

Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlaštení predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda, na način da se na poslužitelju označi „odgovori svima“.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

2. Utvrđivanje dnevnog reda**Članak 64.**

Dnevni red za sjednicu Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. Ako je dnevni red za sjednicu Vijeća predložen pismeno, uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća na samoj sjednici Vijeća može mijenjati prijedlog dnevnog reda i to tako da predloženi dnevni red dopuni novim točkama ili da izostavi pojedine točke.

Ako predsjednik Vijeća u postupku predlaganja dnevnoga reda na početku sjednice mijenja pismeno predloženi dnevni red na način da izostavlja pojedine točke, o toj se okolnosti posebno ne glasuje, osim ako predlagatelj akta obuhvaćenog tom točkom dnevnoga reda to izrijeком zahtijeva.

Članak 65.

Kad je predsjednik Vijeća predložio dnevni red, pristupa se njegovome utvrđivanju.

Članak 66.

Prilikom utvrđivanja dnevnoga reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda (ako je predlagatelj izričito zahtijevao da se uvrsti), zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinom točkom odnosno predmetom (uz prijedlog za dopunu daje se i materijal po predloženoj dopuni), a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka ako je takav zahtjev postavljen.

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini, bez rasprave.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 67.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća po predsjednikovoj ovlasti.

Osim vijećnika i djelatnika Jedinog jedinog upravnog odjela, u radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati i gosti, odnosno i građani u skladu s ovim Poslovníkom.

Na sjednice vijeća mogu se pozvati stručne i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 68.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red i prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća, koji brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Članak 69.

Predsjednik Vijeća daje riječ vijećnicima po redoslíjedu kojim su se prijavili.

Ako vijećnik želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenoga dnevnog reda, predsjednik Vijeća mu daje riječ čim je ovaj zatraži, neovisno o redoslíjedu iz stavka 1. ovoga članka. Nakon iznesenoga prigovora o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenoga dnevnog reda, što ne može trajati dulje od dvije minute, predsjednik Vijeća dužan je dati objašnjenje o tome, a ako vijećnik nije zadovoljan datim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio nečiji navod za koji drži da je netočno izložen ili da je izazvao nesporazum odnosno da zahtijeva dodatno objašnjenje (replika), predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao, neovisno o redoslíjedu iz stavka 1. ovoga članka. U tom slučaju vijećnik se mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a govor mu ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 70.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnome redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će ga pozvati da se drži dnevnoga reda. Ako se govornik ni nakon drugoga poziva predsjednika Vijeća ne drži dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 71.

Unutar iste točke dnevnoga reda odnosno o istoj temi vijećnik se može javiti za raspravu više puta.

Vijećnici u raspravi mogu govoriti najdulje do pet minuta, a predstavnici klubova, predstavnici predlagatelja akata i gosti - najdulje do deset minuta.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute.

Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

4. Red na sjednici

Članak 72.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru i to: 1.) opomenu s unošenjem u zapisnik, 2.) opomenu s oduzimanjem riječi, te 3.) udaljavanje sa sjednice Vijeća.

Disciplinsku mjeru mora potvrditi većina nazočnih vijećnika.

Članak 73.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji svojim vladanjem, govorom ili na drugi način remeti red na sjednici ili krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovoga članka: 1.) ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja, 2.) ako govori a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća, 3.) ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, 4.) ako se javi za repliku odnosno za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, 5.) ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike, ili goste, 6.) ako svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću, te 7.) ako na drugi način remeti red na sjednici (npr. upotrebom mobitela, neovlaštenim snimanjem bilo kojim alatima snimanja i slično).

Članak 74.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji na sjednici Vijeća svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika, a to remećenje reda je takve naravi da bitnije ometa rad sjednice.

Mjera iz stavka 1. ovoga članka može se izreći i vijećniku, koji zloupotrebljava odredbe ovoga Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje, odnosno vijećniku koji se u svom govoru, i nakon što mu je izrečena opomena s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja, a može se izreći i vijećniku koji svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike, općinskog načelnika ili goste, odnosno vijećniku koji svojim govorom ili ponašanjem teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Vijećniku kojem je izrečena opomena s oduzimanjem riječi više ne može sudjelovati u raspravi do kraja sjednice na kojoj mu je izrečena opomena.

Članak 75.

Disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća izriče se vijećniku koji je svojim vladanjem tijekom sjednice toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Vijećnik kojem je izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, dužan je odmah po izricanju te mjere napustiti sjednicu odnosno dvoranu.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 2. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 76.

Osobe koje se, osim vijećnika, za vrijeme sjednice službeno nalaze u dvorani, obvezne su se pridržavati ovoga Poslovnika i izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red na bilo koji način (npr. govorom, upotrebom mobitela, neovlaštenim snimanjem bilo kojim alatima snimanja i slično), predsjednik Vijeća će ih opomenuti. Predsjednik vijeća može narediti da se iz prostora vijećnice udalje osobe koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

5. Tijek sjednice

Članak 77.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća obavještava Vijeće o broju nazočnih vijećnika, o vijećnicima koji su se ispričali jer su spriječeni prisustvovati sjednici, te daje pojedina objašnjenja u vezi s radom sjednice i o drugim prethodnim pitanjima.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća ili službenika Jedinstvenog upravnog odjela, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Vijeća.

Vijeće može održati sjednicu i donositi odluke ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Članak 78.

Nakon utvrđivanja dnevnoga reda u skladu s ovim Poslovníkom, prelazi se na pojedine točke dnevnoga reda (uvodna izlaganja, rasprava) i to redom koji je utvrđen prihvaćenim dnevnim redom.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenoga dnevnoga reda može se voditi bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Predstavnik Kluba vijećnika, ako se pri otvaranju rasprave o točki dnevnoga reda prijavi za raspravu, ima prednost u odnosu na druge vijećnike koji su se javili za raspravu.

Članak 79.

Na sjednici Vijeća se o svakom predmetu iz utvrđenoga dnevnoga reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka Vijeće može odlučiti da se najprije redom raspravlja o više predmeta (točaka) iz utvrđenoga dnevnoga reda, a nakon toga odlučuje redosljedom tih predmeta (točaka) u utvrđenom dnevnom redu.

Članak 80.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu.

Kad se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 81.

Kad u skladu s ovim Poslovníkom utvrdi da nema uvjeta za raspravu, odlučivanje i glasovanje, ili kad je zbog obima dnevnoga reda očito da se sjednica toga dana ne može završiti, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu.

Prekinuta sjednica nastaviti će radom najkasnije u roku od osam (8) dana, a ako ne bude sazvana u tome roku, preostale točke dnevnoga reda bit će uvrštene u dnevni red iduće sjednice.

6. Odlučivanje i glasovanje

Članak 82.

Odluke na sjednici Vijeća donose se potrebnim brojem glasova vijećnika određenom zakonom i Statutom.

Članak 83.

Glasovanje na sjednicama Vijeća je javno, osim ako je Statutom ili ovim Poslovníkom određeno da se glasuje tajno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije izričito utvrđeno da se o tome pitanju glasuje javno.

Vijećnici glasuju javno tako da se izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga, ili se SUZDRŽAO od prijedloga. Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Zahtjev za tajnim glasovanjem podnosi se Predsjedniku vijeća u pismenom obliku potpisanom od strane najmanje četiri (4) vijećnika.

Zahtjev je Predsjednik vijeća dužan dati na glasovanje vijeću, a usvojen je kada ga podrži većina prisutnih vijećnika.

Članak 84.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je ZA prijedlog, zatim tko je PROTIV prijedloga, odnosno da li se tko SUZDRŽAO od glasovanja.

Predsjednik Vijeća konstatira broj glasova ZA prijedlog, broj glasova PROTIV prijedloga, te broj SUZDRŽAN i objavljuje rezultat glasovanja.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanima ZA njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično izjašnjavanje provodi se na prijedlog pojedinog Kluba vijećnika ili Općinskog načelnika i to tako da svaki prozvani vijećnik izgovara ZA ili PROTIV prijedloga, odnosno SUZDRŽAN.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Vijeća ili službenik Jedinogstvenog upravnog odjela. Nakon toga predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika, predsjednik Vijeća provjerava glasovanje na način da glasove ponovno prebroji i objavi rezultate glasovanja. Za istu točku dnevnoga reda odnosno za istu odluku može se samo jedanput zatražiti provjeravanje glasovanja.

Članak 85.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća, a pomažu mu dva (2) vijećnika koje na prijedlog predsjednika Vijeća odredi Vijeće, pri čemu se vodi računa da oba vijećnika ne budu iz iste stranke.

Članak 86.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima iste boje, veličine i oblika s pečatom Vijeća.

Prije glasovanja predsjednik Vijeća upućuje vijećnike o načinu glasovanja te o načinu utvrđivanja rezultata glasovanja.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Ako se glasuje o kandidatima, prezimena kandidata navedena su abecednim redom a zaokružuje se redni broj ispred imena kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno a glasuje se "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Članak 87.

Pošto su vijećnici ubacili glasačke listiće u glasačku kutiju i pošto je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultate glasovanja utvrđuju predsjednik Vijeća i dva vijećnika koji su mu pomagali pri glasovanju - na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat tajnoga glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

X. IZBOR I IMENOVANJA

Članak 88.

U okviru svoga djelokruga i ovlaštenja Vijeće bira i imenuje tijela, na osnovi prijedloga ovlaštenih predlagatelja, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Osim za izbor komisija koje se osnivaju na konstituirajućoj sjednici Vijeća, prijedloge za izbor predsjednika i članova radnih tijela Vijeća ili drugih kolegijalnih tijela kao i prijedloge za imenovanja u druga vijeća ili odbore, daje Predsjednik Vijeća i Komisija za izbor i imenovanja.

Članak 89.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: 1.) redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna ili izvanredna, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice, 2.) podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, te podatke o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća, 3.) podatke (imena, prezimena i funkcije) prisutnih gostiju ili drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici, 4.) podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnoga reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnog reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene), 5.) utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama, ako ih je bilo, 6.) podatke o verifikaciji zapisnika s prošle sjednice Vijeća, o datim primjedbama te podatke o tome tko je dao primjedbe, 7.) popis postavljenih vijećničkih pitanja ili interpelacija (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo, 8.) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, kratku naznaku o sadržaju izlaganja, popis svih sudionika u raspravi s naznakom sadržaja te rasprave, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o toku i prihvaćanju amandmana, te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćenim i neprihvaćenim amandmanima, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta - da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo za/protiv/suzdržan akta odnosno odluke i da li su akti odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju, 9.) zaključak Vijeća o svakoj točki dnevnoga reda, 10.) podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili po hitnom postupku, 11.) podatak o eventualnoj promjeni broja nazočnih vijećnika na sjednici sa naznakom imena i prezimena vijećnika te sata i minute njegovog dolaska odnosno odlaska, 12.) primjedbe iznesene na zapisnik, te 13.) druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 90.

U okviru prve točke dnevnog reda verificira se zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.

Verifikacija zapisnika se konstatira i o njoj se posebno ne glasuje.

Za sjednicu Vijeća vijećnicima se dostavlja zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.

Članovi vijeća imaju pravo do početka održavanja sjednice Vijeća pisanim putem podnijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice Vijeća.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako se primjedba prihvati izvršiti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i službenik Jedinštvénog upravnog odjela koji vodi zapisnik.

Članak 91.

Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Vijeća čuvaju se u dokumentaciji Jedinštvénog upravnog odjela u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Zapisniku se prilažu akti i odluke doneseni na sjednici. Na postupanje sa zapisnikom i na čuvanje zapisnika shodno se primjenjuje propis o uredskom poslovanju.

Članak 92.

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

Kopija zapisnika može se dostaviti Klubu vijećnika ili radnom tijelu Vijeća na njihov zahtjev.

Odredbé ovoga Poslovníka koje se odnose na zapisnik, shodno se odnose i na zapisnik radnih tijela Vijeća.

XI. JAVNOST RADA

Članak 93.

Sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća u pravilu su javne.

Predsjednik Vijeća obavještava javnost o radu Vijeća i o odlukama koje je Vijeće donijelo, kao i o temama o kojima je Vijeće raspravljalo ili će raspravljati.

Poziv za sjednicu vijeća objavljuje se na mrežnoj stranici Općine.

Članak 94.

Izjaviteljima sredstava javnog priopćavanja osiguravaju se uvjeti za praćenje rada sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Predsjednik Vijeća, predsjednici radnih tijela Vijeća i predstavnici predlagatelja akata u smislu ovoga Poslovnika mogu organizirati razgovore s izjaviteljima sredstava javnog priopćavanja prije i nakon sjednice vijeća i radnih tijela Vijeća.

Predsjednik Vijeća može, radi obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća, dati službeno priopćenje za tisak ili održati konferenciju za tisak.

Članak 95.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća i radnih tijela Vijeća koji su, u skladu s posebnim propisima, označeni kao povjerljivi, odnosno kao službena tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, ako imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovoga članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju povjerljivim, odnosno službenom tajnom, uređuje službenik Jedinog upravnog odjela svojom uputom.

Članak 96.

Građani mogu biti nazočni sjednicama Vijeća ne ometajući njihov rad, osim kad se radi o pitanjima kada se javnost mora isključiti sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama ili drugom posebnom zakonu odnosno ako se radi o informaciji za koje postoje ograničenja prava na pristup informacijama.

Na sjednicama Vijeća mogu prisustvovati zainteresirane osobe - građani u broju koji ne ometa normalan rad Vijeća.

Na sjednicama Vijeća mogu prisustvovati najviše tri (3) osobe, osim u slučajevima ako se sjednica Vijeća održi u prostorima gdje je moguće zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici prisustvovati više osoba o čemu se javnost obavještava kod objave poziva za sjednicu Vijeća.

Osobe (građani) koje žele prisustvovati sjednicama Vijeća iz ovoga članka dužne su svoju namjeru o tome prijaviti u pisanom obliku (osobno u prostorijama Jedinog upravnog odjela ili elektroničkim putem) službeniku Jedinog upravnog odjela, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice. Dolaskom na sjednicu potrebno je donijeti identifikacijsku ispravu.

Ukoliko svoj interes za prisustvovanje sjednicama Vijeća iskaže veći broj osoba od tehničkih mogućnosti iz stavka 3. ovoga članka, predsjednik Vijeća će odrediti osobe koje će prisustvovati sjednici, vodeći računa o redoslijedu prijave.

Za vrijeme prisustvovanja na sjednicama Vijeća građani nemaju pravo govoriti niti glasovati, upotrebljavati mobitele, upotrebljavati alate snimanja i slično.

Ako građanin na sjednicama Vijeća remeti red, upotrebljava mobitel, neovlašteno snima i slično, odnosno postupi suprotno od odredbi stavka 6. ovoga članka predsjednik Vijeća će mu narediti da napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Članak 97.

O svome radu i o radu radnih tijela Vijeća, Vijeće izvješćuje javnost putem službenih novina, internet stranica, sredstva javnog priopćavanja, oglasa i drugih oblika javne komunikacije.

Jedinstveni upravni odjel je obvezan putem mrežne stranice Općine omogućiti uvid i pristup u sve važeće akte Vijeća, kao i sve verificirane zapisnike sa sjednica Vijeća.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 99.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 28/09., 25/18. i 18/21.).

Članak 100.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 024-04/26-01/01

URBROJ: 2163-34-02/01-26-3

Sveti Petar u Šumi, 17. ožujka 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Marko Gljuščić, v. r.

66

Na temelju članka 109. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19., 98/19. i 67/23.) i članka 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi, Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi, na 6. sjednici održanoj 17. ožujka 2026. godine, donosi

O D L U K U

o donošenju I. izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja sunčane elektrane Škripelj

Temeljne odredbe

Članak 1.

Donose se I. izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja sunčane elektrane Škripelj (u daljnjem tekstu: I. izmjene i dopune plana).

Članak 2.

I. izmjene i dopune plana izrađene su na temelju Odluke o izradi izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja sunčane elektrane Škripelj („Službene novine Grada Pazina“, broj 30/25.).

Članak 3.

Stručni izrađivač I. izmjene i dopune plana je NOVI URBANIZAM d.o.o. Pula (Pola), OIB 05469002468.

Članak 4.

I. izmjene i dopune plana izrađene su u elektroničkom obliku u skladu s odredbama Pravilnika o prostornim planovima („Narodne novine“, broj 152/23.), u daljnjem tekstu: Pravilnik.

Članak 5.

Sastavni dio ove Odluke su:

1. odredbe za provedbu
2. grafički dio
 - Namjena prostora (kartografski prikaz 1.1.)
 - Građevinska područja (kartografski prikaz 1.2.)
 - Provedba prostornog plana (kartografski prikaz 1.3.)
 - Prometni sustav (kartografski prikaz 2.1.)
 - Komunikacijski sustav (kartografski prikaz 2.2.)
 - Energetski sustav (kartografski prikaz 2.3.)
 - Vodnogospodarski sustav (kartografski prikaz 2.4.)
 - Posebne vrijednosti (kartografski prikaz 3.1.)
 - Posebna ograničenja i posebni načini korištenja (kartografski prikaz 3.2.)
3. obrazloženje
4. prikaz izmjena i dopuna odredbi za provedbu plana

Članak 6.

Sastavni dijelovi ove Odluke definirani člankom 5. dostupni su u Informacijskom sustavu prostornog uređenja pod oznakom HR-ISPU-UPU3-04332-R02.

Članak 7.

Izvornik I. Izmjene i dopune plana trajno je pohranjen u modulu ePlanovi.

Završne odredbe

Članak 8.

Ova Odluka s prilogom koji sadrži odredbe za provedbu objavljuje se u službenom glasilu: Službene novine Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u službenom glasilu.

KLASA: 350-03/25-39/1

URBROJ: 2163-34-02/01-26-52

Sveti Petar u Šumi, 17. ožujka 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Marko Gljušić, v. r.

67

Na temelju članka 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi na sjednici održanoj dana 17. ožujka 2026. godine, donijelo je

O D L U K U

o stavljanju izvan snage Odluke o izmjeni Odluke o porezima Općine Sveti Petar u Šumi

Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Odluka o izmjeni Odluke o porezima Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 50/25.).

Članak 2.

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

KLASA: 410-01/25-01/02

URBROJ: 2163-34-02/01-26-6

Sveti Petar u Šumi, 17. ožujka 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Marko Gljušić, v. r.

68

Na temelju članka 15. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 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 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi na sjednici održanoj dana 17. ožujka 2026. godine donijelo je

O D L U K U

o potpisivanju Povelje o prijateljstvu i suradnji između Općine Sveti Petar u Šumi i Općine Sveti Petar Orehovec

I.

Odlukom o potpisivanju Povelje o prijateljstvu i suradnji između Općine Sveti Petar u Šumi i Općine Sveti Petar Orehovec pristupa se bratimljenju Općine Sveti Petar u Šumi i Općine Sveti Petar Orehovec s ciljem daljnjeg proširenja i unapređenja već ostvarenih uspješnih odnosa prijateljstva i suradnje, u zajedničkoj želji nastavljanja prijateljskih odnosa, izmjene iskustava i dobrih praksi između općina, njihovih institucija i stanovništva na svim područjima društvenog i gospodarskog života dviju Općina.

II.

Bratimljenje iz točke I. ove Odluke, sukladno ovoj Odluci i odgovarajućoj odluci ovlaštenog tijela Općine Sveti Petar Orehovec, ostvarit će se potpisivanjem Povelje o prijateljstvu i suradnji. Povelja o prijateljstvu i suradnji bit će sastavni dio ove Odluke.

III.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Sveti Petar u Šumi za potpisivanje Povelje o prijateljstvu i suradnji između Općine Sveti Petar u Šumi i Općine Sveti Petar Orehovec.

IV.

Nakon potpisivanja Povelje o prijateljstvu i suradnji između Općine Sveti Petar u Šumi i Općine Sveti Petar Orehovec ista će se objaviti u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

V.

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

KLASA: 977-01/26-01/1

URBROJ: 2163-34-02/02-26-2

Sveti Petar u Šumi, 17. ožujak 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Marko Gljuščić, v. r.

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20., 20/21. i 114/22.) i članka 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi na sjednici održanoj 17. ožujka 2026. godine usvojilo je

IZVJEŠĆE

o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi za 2025. godinu

UVOD

Sustav civilne zaštite u Republici Hrvatskoj uređen je Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20., 20/21. i 114/22.), podzakonskim aktima te međunarodnim ugovorima i sporazumima kojih je Republika Hrvatska potpisnica.

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

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe.

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

Izvještaj sadržava godišnju analizu stanja sustava civilne zaštite na području Općine za 2025. godinu, kojom se utvrđuje stvarno stanje i dostignuti stupanj spremnosti svih sudionika i operativnih snaga civilne zaštite na području Općine.

Izvještaj je sastavljen na temelju provedenih aktivnosti i podataka Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar u Šumi i dostavljenih izvještaja svih operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine, ali i žurnih službi i drugih subjekata županijskog i državnog nivoa koji sudjeluju u aktivnostima civilne zaštite na području Općine.

1. PROCJENA RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA ZA PODRUČJE OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI I PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE

Procjena rizika od velikih nesreća predstavlja temeljni dokument kojim se utvrđuje realna razina opasnosti, ali i procjenjuju stvarne mogućnosti adekvatnog odgovora na sanaciji stanja dovođenje života i rada stanovništva u normalno stanje. Procjena je stoga temeljni dokument na osnovu kojeg se definiraju potrebne snage i sredstva, ali i izrađuje plan civilne zaštite u cjelini.

Sukladno odredbama Zakona, odredbama Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne

(regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 65/16.) i Smjernicama za izradu procjene rizika za područje Istarske županije (donesenim od Župana Istarske županije dana 3. veljače 2017. godine, Klasa:810-03/17-01/01, Urbroj:2163/1-01/8-17-3), Općina je pristupila izradi Procjene rizika od velikih nesreća (u daljnjem tekstu Procjena) te istu i donijela.

Sukladno članku 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, procjena rizika od velikih nesreća polazni je dokument za donošenje planskih dokumenata na području civilne zaštite i provođenje zadaća definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite, a utvrđuje se realna razina opasnosti, ali i procjenjuju stvarne mogućnosti adekvatnog odgovora na sanaciji stanja i dovođenje života i rada stanovništva u normalno stanje, a definiraju se i potrebne snage i sredstva.

Procjena rizika i Odluka o imenovanju pravnih osoba od interesa za Općinu usvojeni su na Općinskom vijeću, a Načelnik je donio Plan djelovanja civilne zaštite za Općinu kao i ostale dokumente usklađene sa Zakonom i podzakonskim propisima.

2. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Odredbama članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15. i 118/18.) i članka 6. i 8. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 126/19.), utvrđena je obaveza ustrojavanja Stožera civilne zaštite u svim jedinicama lokalne samouprave na razini Republike Hrvatske.

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

Sastav stožera ustrojen je i imenovan u skladu sa odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite i Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite, te je kao takav kompetentan za pripremu i provedbu zadaća u području zaštite i spašavanja, odnosno pružanja maksimalne pomoći Načelniku u izvršavanju njegovih obaveza u slučaju većih nesreća ili katastrofa.

Održana je koordinacija načelnika Stožera civilne zaštite Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Motovun, Lupoglav, Sveti Petar u Šumi i Tinjan, kao tematska sjednica vezana uz pripremu ljetne protupožarne sezone u 2025. godini, na kojoj je usvojen Plan rada Stožera CZ i Plan aktivnog uključenja na gašenju požara otvorenog prostora JVP Pazin i svih subjekata zaštite od požara na području PVZ Pazin za 2025. godinu.

3. VATROGASTVO

Sukladno Zakonu o vatrogastvu („Narodne novine“, broj 125/19. i 114/22.) i Zakonu o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10. i 114/22.) vatrogasna djelatnost je sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i tehnoloških eksplozija, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i tehnološkom eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u neugodama i opasnim situacijama te obavljanje drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama, a provodi se na kopnu, moru, jezerima i rijekama.

Za provođenje vatrogasne djelatnosti na području Grada Pazina i Općina Pazinštine, operativno djeluju Javna vatrogasna postrojba Pazin (dalje u tekstu: JVP Pazin) i Dobrovoljna vatrogasna društva Pazin, Lupoglav, Gračišće i Tinjan koji djeluju kao potpora JVP Pazin.

Dojavu o intervenciji prima dežurni djelatnik u JVP Pazin na telefonski broj 193 ili 621 242, koji dobivene podatke potrebne za intervenciju upisuje u dojavnicu i izravnom komunikacijom daje ih voditelju smjene ili njegovom zamjeniku, te zapovjedniku JVP Pazin.

Nakon primljene dojave dežurni djelatnik u JVP Pazin o tome obavještava Županijski vatrogasni operativni centar Pula (ŽVOC Pula) i Policijsku postaju Pazin.

Na zahtjev voditelja intervencije, dežurni djelatnik u JVP Pazin na intervenciju upućuje odgovarajuće pojačanje u ljudstvu i tehnici. U slučaju potrebe angažiranja većeg broja vatrogasaca od onih koje ima u smjeni, poziva u postrojbu slobodne djelatnike i o tome izvješćuje zapovjednika JVP Pazin.

Javna vatrogasna postrojba Pazin u 2025. godini djelovala je temeljem važećih zakonskih propisa, planova zaštite od požara i Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini. Operativne snage sastojale su se od:

- 26 profesionalnih vatrogasaca

JVP Pazin obavlja svoju djelatnost kao javnu službu u skladu s Zakonom o vatrogastvu, Zakonom o zaštiti od požara i Zakonom o sustavu civilne zaštite, a ta se djelatnost može podijeliti u dvije osnovne aktivnosti u djelovanju: **1. OPERATIVA** (gašenje požara te spašavanje osoba i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama kao i obavljanje drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama), **2. PREVENTIVA** (sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija).

U skladu sa Sporazumom o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pazin, JVP Pazin djeluje na području Grada Pazina (137 km²) i na području Općine Cerovlje (106 km²), Općine Gračišće (61 km²), Općine Karojba (35 km²), Općine Lupoglav (93 km²), Općine Motovun (32 km²), Općine Sveti Petar u Šumi (15 km²) i Općine Tinjan (54 km²), tako da ukupna površina na kojoj djeluje JVP Pazin iznosi 533 km².

Temeljem članka 33. Zakona o vatrogastvu javnom vatrogasnom postrojbom zapovijeda zapovjednik, koji je odgovoran županijskom vatrogasnom zapovjedniku za intervencijsku spremnost postrojbe.

JAVNA VATROGASNA POSTROJBA PAZIN	
Zapovjednik	Telefon / mobitel
Vjekoslav Valenta	621 242 / 091 936 6233
Zamjenik zapovjednika	Telefon / mobitel
Bruno Aničić	621 242 / 091 4352102

VATROGASNA VOZILA I TEHNIKA

JVP Pazin posjeduje slijedeća vatrogasna vozila:

VRSTA VOZILA	MARKA VOZILA	GODINA PROIZVODNJE
Zapovjedno vozilo	Nissan Navara	2021.
Navalno vozilo	Iveco Trakker	2006.
Navalno vozilo-terensko	Mercedes Atego	2020.
Navalno vozilo-terensko	Iveco Magirus	2004.
Autocisterna 7000 L	Mercedes Atego	2009.
Autocisterna 7000 L	Iveco Trakker	2006.
Šumsko vozilo-veliko	Mercedes Unimog	2006.
Šumsko vozilo-malo	UAZ	1989.
Šumsko vozilo-malo	Nissan Navara	2008.
Šumsko vozilo-malo	Land Rover Defender	1995.
Šumsko vozilo-malo	Land Rover Defender	2005.
Polivalentno vozilo-malo	Mazda	2003.
Ukupno vozila:	12	

U 2025. godini PVZ Pazin dala je JVP Pazin na korištenje novo nabavljeno vatrogasno vozilo za gašenje šumskih prostora marke LAND ROVER DEFENDER čime će se radi dotrajalosti, otpisati vozilo za gašenje šumskih požara marke UAZ.

U istoj godini redovito je održavana vatrogasna tehnika, te prema potrebi servisirana u ovlaštenim servisima, a nije bilo većih zahvata na održavanju vatrogasnih vozila i opreme.

Sve ostale poslove na održavanju vozila i otklanjanju kvarova odradili su djelatnici JVP Pazin u sklopu svojih redovitih obveza.

VATROGASNA OPREMA

Osim vatrogasnih vozila, JVP Pazin koristi vatrogasnu opremu (vatrogasne cijevi i armature za gašenje, hidraulični te akumulatorski alati za spašavanje, vatrogasne pumpe, pumpa za pretakanje agresivnih tekućina, uskočni jastuk itd.) koju održavaju djelatnici JVP Pazin u tijeku svog redovitog rada. U cilju poboljšanja kvalitete rada na intervencijama potrebno je obnoviti dio postojeće opreme, nabaviti noviju i učinkovitiju vatrogasnu opremu, te sredstva za gašenje.

ZAŠTITNA VATROGASNA OPREMA

Svi vatrogasci posjeduju osobnu i skupnu zaštitnu opremu sukladno Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasnih postrojbi koriste prilikom vatrogasne intervencije („Narodne novine“, broj 31/11.).

TEORETSKA I PRAKTIČNA NASTAVA

Tijekom 2025. godine izvedene su sve teme i taktički zadaci s djelatnicima JVP Pazin koje su vatrogasci dužni izvesti u skladu s Pravilnikom o izvođenju teoretske i praktične nastave u vatrogasnim postrojbama („Narodne novine“, broj 89/01.).

Pored toga:

- JVP Pazin je u 2025. godini sudjelovala u provedbi vježbi evakuacije, gašenje i spašavanja kod raznih ustanova i poduzeća (Osnovna škola Vladimir Nazor Pazin - Matična škola Pazin, Područna škola Cerovlje, Gračišće, Lupoglav, Gimnazija i strukovna škola Jurja Dobrile Pazin, Pazinski kolegiji - klasična gimnazija Pazin, Dječji vrtić Olga Ban Pazin, Dom za starije osobe Motovun, Školsko - gradska dvorana Pazin, Sekundar usluge d.o.o. Pazin, Holcim - kamenolom Vranja)

- JVP Pazin je u više navrata bila domaćin u prezentaciji vatrogasne djelatnosti učenicima Osnovne škole Vladimir Nazor Pazin te djeci iz Dječjeg vrtića Olga Ban Pazin

- u tri navrata JVP Pazin je sa ukupno jedanaest djelatnika sudjelovala na osposobljavanjima u organizaciji Vatrogasne zajednice Istarske županije - "Spašavanje iz dubina i visina", "Traganje i spašavanje u ruševinama", "Osposobljavanje za instruktore/vježbatelje"

- početkom godine svi djelatnici JVP Pazin sudjelovali su na edukaciji o opasnostima električnih vozila u organizaciji tvrtke Rimac Tehnology.

PROGRAM VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

Sukladno odredbama Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini i Planova operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini koje donose Grad Pazin i Općine Pazinštine, izrađeni su slijedeći dokumenti:

- Plan aktivnog uključenja na gašenje požara otvorenog prostora JVP Pazin i svih subjekata zaštite od požara na području PVZ Pazin za 2025. godinu

- Izvještaj JVP Pazin o intervencijama i broju požara u 2024. godini

- Financijski plan potrebnih sredstava za provođenje zadaća tijekom požarne sezone, prije svega za rad vatrogasnih postrojbi PVZ Pazin za 2025. godinu

- Odluka o uspostavi zapovjednih mjesta kod zapovijedanja i koordinacije u gašenju požara za 2025. godinu.

VATROGASNE AKTIVNOSTI JVP PAZIN U 2025. GODINI

U 2025. godini na području djelovanja JVP Pazin odrađeno je 455 vatrogasnih događaja. JVP Pazin odradila je 431 vatrogasnih događaja dok su ostalih 24 događaja odradili članovi DVD-a u

sastavu PVZ Pazin. Vatrogasni događaji su se odvijali pretežito na području Grada Pazina (318), te na području Općina Pazinštine: Cerovlje (37), Gračišće (19) Karojba (15), Lupoglav (30), Motovun (13), Sveti Petar u Šumi (4) i Tinjan (19).

INTERVENCIJE

U 2025. godini bilo je ukupno 265 intervencija (2024. godine - 233):

- požarne intervencije - 48 intervencija (2024. godine - 44)

(izgorjela površina otvorenog prostora na području djelovanja JVP Pazin u 2025. godini iznosila je 5,2 ha dok je u 2024. godini iznosila 0,2 ha),

- tehničke intervencije - 173 (2024. godine - 149,

- događaji s opasnim tvarima - 1 intervencija (2024. godine - 1),

- ostale intervencije - 43 (2024. godine - 39).

U 2025. godini JVP Pazin izdala je 2147 odobrenja za loženje vatre na otvorenom prostoru (2024. godine - 2513).

Na svim intervencijama ozlijeđene su 17 civilne osobe (2024. godine - 22), a 3 civilne osobe smrtno su stradale (2024. godine - 2).

OSTALE OPERATIVNE AKTIVNOSTI

Ukupan broj ostalih operativnih aktivnosti u 2025. godini bio je 190 (2024. - 187):

- preventivno aktivnosti/usluge - 181 događaja (osiguranja, prijevoz vode i drugo),

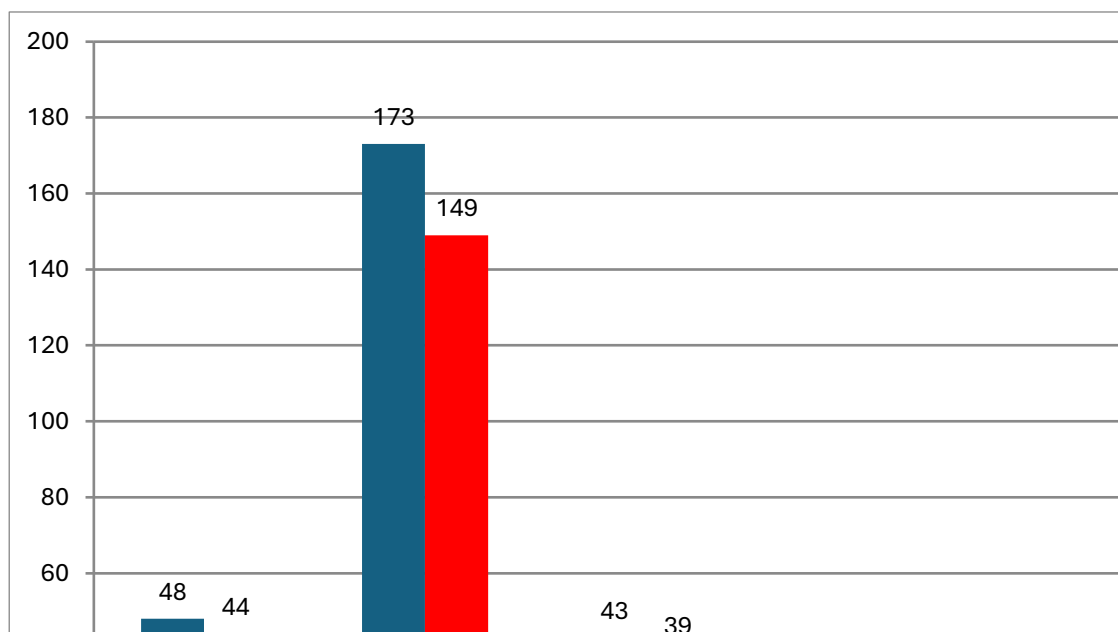
- vatrogasne vježbe - 9 događaja.

U 2025. godini JVP Pazin je sve svoje zadaće na intervencijama požara otvorenog prostora, požara objekata i tehničkim intervencijama odradila na najbolji mogući način, posebice kod prometnih nesreća.

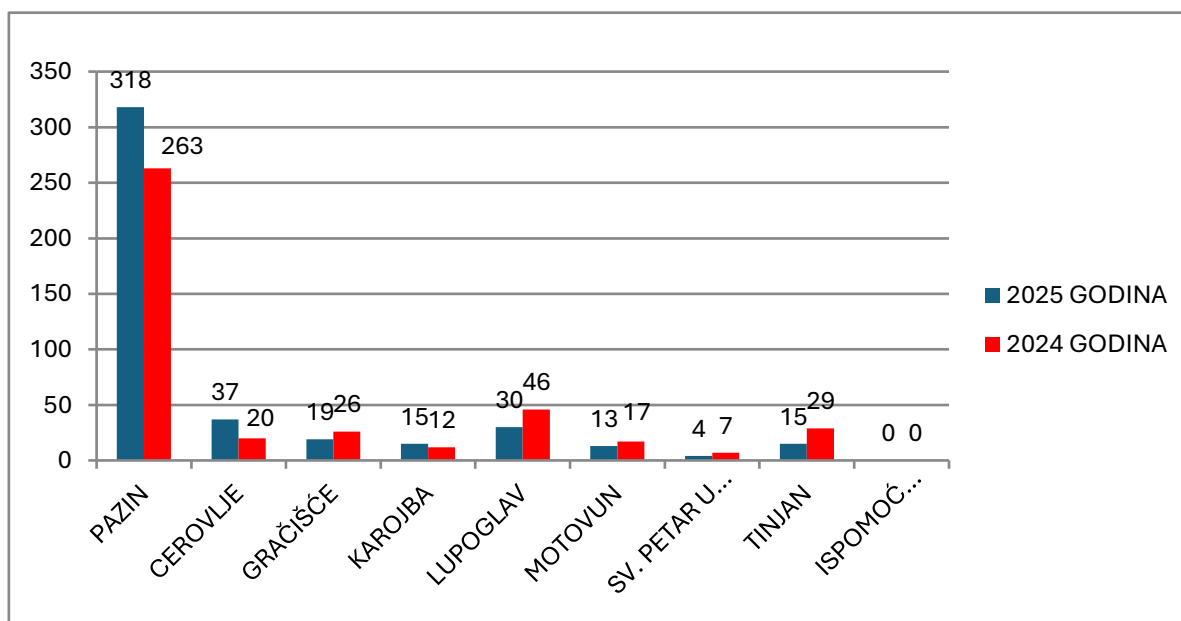
TABELARNI PRIKAZ VATROGASNIH DOGAĐAJA JVP PAZIN U POSLJEDNJIH 10 GODINA

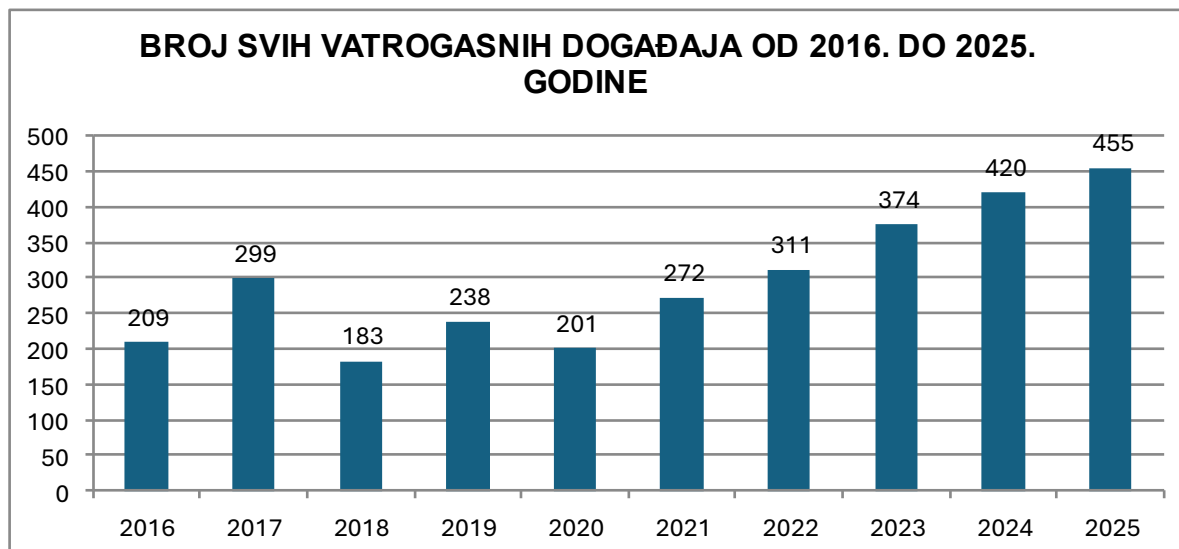
JLS/GODINA	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.	+,- (%)
GRAD PAZIN	141	143	125	158	129	199	192	250	263	318	+20,9
OPĆINA CEROVLJE	19	25	9	19	14	14	13	25	20	37	+85
OPĆINA GRAČIŠĆE	3	15	4	4	7	10	22	11	26	19	-26,9
OPĆINA KAROJBA	6	7	2	8	5	8	9	4	12	15	+25
OPĆINA LUPOGLAV	7	49	14	10	12	8	15	44	46	30	-34,8
OPĆINA MOTOVUN	16	14	12	14	13	16	14	16	17	13	-23,5
OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI	8	6	3	6	5	3	12	7	7	4	-42,9
OPĆINA TINJAN	7	36	10	13	13	11	24	16	29	19	-34,5
ISPOMOĆ OSTALIM JVP IŽ	2	4	4	6	3	3	10	1	0	0	-100
UKUPNO	206	209	299	183	238	201	311	374	420	455	+8,3

**GRAFIČKI PRIKAZ VATROGASNIH DOGAĐAJA JVP PAZIN
PREMA VRSTI VATROGASNOG DOGAĐAJA**



**GRAFIČKI PRIKAZ SVIH VATROGASNIH DOGAĐAJA JVP PAZIN
PREMA PODRUČJU INTERVENCIJE**





JVP Pazin je u 2025. godini zaključila još jedan ugovor o pružanju vatrodajne usluge s tendencijom potpisivanja novih ugovora u 2026. godini. Trenutni potpisnici ugovora su:

- Centar za obrazovanje i kulturu Pazin
- Dječji vrtić Olga Ban Pazin-matični,
- Dječji vrtić Olga Ban Pazin-Veli Jože (novi potpisnik),
- Dječji vrtić Olga Ban Pazin-područni vrtić Gračišće,
- Dječji vrtić Olga Ban Pazin-područni vrtić Karojba,
- Dječji vrtić Olga Ban Pazin-područni vrtić Tinjan,
- Dom za starije osobe Pazin,
- Državni arhiv Pazin,
- ETIKGRAF d.o.o.,
- INTERNOVA d.o.o.,
- FILIX d.o.o.,
- Odlagalište Jelenčići,
- PAZIN SPORT d.o.o.,
- Poslovna zgrada Pasaj,
- STOP SHOP Pazin,
- SEKUNDAR USLUGE d.o.o..

ZAKLJUČAK

JVP Pazin je sve vatrogasne događaje u 2025. godini obavila uspješno, bez zamjerki nadležnih zapovjednika i ustanova (inspekcije i sl.). Na samim vatrogasnim događajima koje je odradila JVP Pazin nije bilo ozlijeđenih djelatnika te je sačuvana sva značajna oprema i vozila, osim potrošnog materijala.

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

Postojeći ustroj vatrogasne operative zadovoljava potrebe Grada Pazina i Općina Pazinštine, ali neophodno je opremanje vatrogasnih postrojbi nedostajućom opremom i sredstvima, osobnom opremom vatrogasaca i vozilom za spašavanje s visina i gašenje, a sve u cilju uspješnog obavljanja vatrogasne djelatnosti u skladu s zakonskim propisima. Opremanje vatrogasnih snaga i kapitalno ulaganje u izgradnju vatrogasnog doma ovisit će o financijskim mogućnostima osnivača JVP Pazin - Grada Pazina i Općina Pazinštine.

4. SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE VATROGASNE ZAJEDNICE ISTARSKE ŽUPANIJE

Osnovna zadaća Službe civilne zaštite je stručna i racionalna ispomoć tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave. Uloga službe u tom pogledu je stručna pomoć u obavljanju administrativno-stručnih poslova za potrebe stožera, opremanje i osposobljavanje članova stožera do koordinacije i stručno tehničkih poslova na suradnji sa sustavima civilne zaštite susjednih općina, gradova do županije. Služba CZ VZIŽ ustrojena je 01. siječnja 2006. g. i od tada kvalitetno izvršava svoje zadaće i obaveze temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite i potpisanog Sporazuma sa općinama, gradovima i županijom.

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

Pored mnogih zadaća i obveza, Služba civilne zaštite učestvovala je u pripremi i organizaciji sjednica Stožera civilne zaštite Istarske županije.

Za potrebe Istarske županije, a temeljem Zakona o sustavu CZ i Pravilnika o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, Služba CZ izradila je evidenciju operativnih snaga u IŽ (postrojbe CZ JLS, Voditelji javnih skloništa, Povjerenika i zamjenika povjerenika CZ, HGSS, Crveni križ IŽ i Vatrogasna zajednica). Kontinuirano se vršio obilazak JLS te izvršne vlasti i osobe zadužene neposredno za provođenje sustava civilne zaštite te ih se upoznavalo sa zadaćama i aktivnostima JLS koji proizlaze iz Zakona o sustavu CZ i podzakonskih akata.

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

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

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

6. NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ISTARSKE ŽUPANIJE

Tijekom 2025. godine na području Općine Sveti Petar u Šumi nije prijavljena niti jedna epidemija niti zarazne bolesti.

Tijekom 2025. godine na području Općine Sveti Petar u Šumi nije evidentiran niti jedan ekološki incident.

Radi poboljšanja sustava dojava u slučajevima izvanrednih stanja kod pojave zaraznih bolesti u epidemiološkom obliku ili kod pojave zaraznih bolesti od javnozdravstvenog značaja, kao i kod pojave neke druge bolesti ili smrti potrebno je obratiti se Službi za epidemiologiju Nastavnog zavoda za javno zdravstvo u Pazinu na tel. 052/624-943 ili u Puli na tel. 529-017, 529-046, 529-047 ili dežurnom epidemiologu na mob. 099/5294455.

7. NASTAVNI ZAVOD ZA HITNU MEDICINU ISTARSKE ŽUPANIJE

Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) županijska je zdravstvena ustanova koja djeluje na području cijele Istarske županije. Zavod je organiziran kroz sedam ispostava: Buzet, Labin, Pazin, Poreč, Pula, Rovinj i Umag, te obavlja djelatnost kroz dvije osnovne službe - službu hitne medicine i službu sanitetskog prijevoza.

Zavod predstavlja temeljni dio sustava civilne zaštite u segmentu zdravstvenog odgovora na hitne i izvanredne situacije. Djelatnost hitne medicine organizirana je u cilju neprekidnog hitnog medicinskog zbrinjavanja svih osoba kojima je zbog bolesti, stradanja ili ozljede neposredno ugrožen

život, pojedini organ ili dijelovi tijela, odnosno kod kojih bi u kratkom vremenu moglo doći do životne ugroženosti, a s ciljem maksimalnog skraćivanja vremena od nastanka hitnog stanja do konačnog medicinskog zbrinjavanja. Služba sanitetskog prijevoza organizirana je za prijevoz nepokretnih i teško pokretnih pacijenata te pacijenata kojima zbog prirode bolesti nije preporučeno samostalno kretanje.

Djelatnost hitne medicine obuhvaća provođenje mjera i postupaka hitnog izvanbolničkog medicinskog zbrinjavanja na mjestu događaja, u prostorima za reanimaciju /ambulantama Zavoda, kao i tijekom prijevoza oboljelih i ozlijeđenih osoba vozilima hitne medicinske službe do odgovarajućih zdravstvenih ustanova, te provođenja mjera i postupaka hitnog bolničkog zbrinjavanja u bolničkoj zdravstvenoj ustanovi.

Temeljna doktrina rada Zavoda usmjerena je na što kraće vrijeme dolaska do pacijenta, sigurno i stručno postupanje prema suvremenim medicinskim smjernicama te uporabu kvalitetne i suvremene medicinske opreme. Tako ustrojen sustav rada svakodnevno se potvrđuje kroz velik broj operativnih intervencija na području cijele Istarske županije, uključujući intervencije na moru, prometnicama, u turističkim objektima, kampovima, stambenim i radnim prostorima, kao i u situacijama požara i drugih izvanrednih događaja.

Organizacija rada Zavoda temelji se na racionalnom korištenju raspoloživih resursa, pri čemu se prvi raspoloživi tim upućuje na mjesto intervencije, bez teritorijalne podjele. Ovakav način rada omogućava brži dolazak do pacijenta i značajno doprinosi učinkovitosti sustava, što se očituje u poboljšanim rezultatima rada.

Edukacija zaposlenika provodi se kontinuirano s ciljem održavanja i unapređenja razine znanja i vještina, što je od posebne važnosti zbog izražene fluktuacije kadra, osobito doktora medicine. Za novozaposlene djelatnike organiziraju se strukturirane edukacije u manjim grupama, kao i redovite radionice i stručna usavršavanja za sve zaposlenike.

Zavod osigurava stabilnost kadrova kroz dobre uvjete rada, kontinuiranu edukaciju i prepoznatljiv ugled ustanove, čime se postiže interes mladih doktora medicine za zapošljavanje. Dodatne mjere zadržavanja zaposlenika uključuju sufinanciranje studija sestrinstva te stambeno zbrinjavanje ili sufinanciranje smještaja uz potporu Istarske županije i pojedinih jedinica lokalne samouprave kao i važeće županijske mjere za privlačenje i zadržavanje deficitarnog zdravstvenog kadra. Zavod kontinuirano ulaže u nabavu suvremene medicinske opreme, ambulantskih vozila te radno-zaštitne odjeće.

Sistematizacija radnih mjesta i prikaz zaposlenih zdravstvenih djelatnika u NZHMIŽ - Ispostava Pazin:

Zvanje	Po mreži HZZO	„Nad standard“	
		Zima	Ljeto
Dr. med.	5		5
Med. sestra/tehničar	5		5
Vozač	5		5
Sanitetski prijevoz	3 tima u sastavu po: 2 zdravstvena radnika i 2 vozača		

Mreža hitne medicine Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje nedostatna je za stvarne potrebe Istarske županije, zbog čega je nužno osiguravati nadstandard, koji predstavlja minimalni operativni preduvjet za sigurno funkcioniranje sustava. Navedeni nadstandard ključan je za sprječavanje nepotrebnih smrtnih ishoda koji bi mogli nastati uslijed odgođenog dolaska timova hitne medicinske službe zbog njihove trenutačne nedostupnosti.

U dispečerskoj službi Zavoda deset medicinskih sestara/tehničara obavlja poslove medicinskih dispečera koji zaprimaju pozive građana na jedinstveni broj hitne medicinske službe 194, koordiniraju rad svih timova hitne medicinske službe na terenu te osiguravaju pravodobno upućivanje raspoloživih

resursa. Tijekom 2025. godine zaprimljeno je ukupno 80.750 poziva, evidentirano 21.503 hitnih medicinskih intervencija, dok su u preostalim slučajevima pozivateljima pruženi medicinski savjeti sukladno važećim medicinskim protokolima.

Zavod je u više navrata prema Ministarstvu zdravstva uputio argumentirane zahtjeve za proširenjem mreže hitne medicine. Nova mreža hitne medicine, kojom su osigurana tri dodatna tima T2, stupila je na snagu 1. siječnja 2024. godine, čime su zahtjevi Zavoda djelomično uvaženi. Međutim, za ispostavu Pazin, unatoč jasno iznesenim potrebama i argumentima, dodatni tim nije odobren.

Kako bi se unatoč navedenom osigurala dostupnost hitne medicinske skrbi, Zavod na području Istarske županije funkcionira prema načelu upućivanja prvog raspoloživog tima prema pacijentu. U situacijama kada pacijenti ne zahtijevaju liječničku pratnju do bolnice, zbrinjavanje preuzima prvi raspoloživi tim T2, čime se osigurava da na području ispostave Pazin u svakom trenutku ostane najmanje jedan raspoloživ tim za hitne intervencije.

Tijekom turističke sezone, radi povećanog prometa i učestalih intervencija na prometnoj infrastrukturi, u Pazinu je dodatno stacioniran tim T1 hitne medicinske službe, koji operativno pokriva autocestu Istarski ipsilon, čime se značajno unapređuje sigurnost sudionika u prometu i osigurava brži odgovor na hitna medicinska stanja.

1. Pregled aktivnosti tijekom 2025. godine na području civilne zaštite u 2025. godini u NZHMIŽ broj hitnih medicinskih intervencija iznosio je:

- na terenu 21.503
- u ambulanti 23.587

Ukupno je zbrinuto 45.090 pacijenta, a Sanitetski prijevoz obavio je 39.890 prijevoza pacijenta u zdravstvene ustanove ili iz njih, tako da je ukupno u Zavodu na različite načine zbrinuto 84.970 pacijenata.

Značajnu potporu zbrinjavanju životno ugroženih pacijenata na području Istarske županije pruža Hitna helikopterska medicinska služba (HHMS), koja je ustrojena 30. travnja 2024. godine. Helikopterska baza smještena je na području Krka, a služba pokriva područje Istarske županije, Primorsko-goranske županije, Zadarske županije i Ličko-senjske županije.

U dosadašnjem razdoblju tijekom 2025. godine helikopterska hitna medicinska služba aktivirana je 141 put, u ispostavi Pazin 3 puta, što jasno potvrđuje njezin izniman značaj i nužnost u sustavu hitne medicinske pomoći, osobito u situacijama teških trauma, udaljenih ili teško dostupnih lokacija te vremenski kritičnih stanja. Uvođenjem HHMS-a dodatno je unaprijeđena dostupnost zdravstvene skrbi te je značajno skraćeno vrijeme transporta životno ugroženih pacijenata do odgovarajućih zdravstvenih ustanova.

Tablica 1 - Broj intervencija u ispostavi Pazin NZHMIŽ (2025.)

Ispostava:	Pazin	turisti
UKUPAN BROJ SVIH INTERVENCIJA	4.643	960 (20,6%)
intervencije	1517	
u ambulanti	3126	
TRAUMA		
prometne nezgode	72	
ozljede izvan prometa	126	
KARDIO RESPIRATORNI PROBLEMI		
srčani udar	11	
bolovi u prsima	157	
otežano disanje	217	
NEUROLOŠKI PROBLEMI		
moždani udar	18	
epilepsija	13	

sinkopa	80
ALERGIJE	
alergijske reakcije	51
anafilaktički šok	60
BROJ ARESTA	
bez reanimacije	20
reanimacije	14
od toga živi dovezeni u bolnicu	1
Prosječni dolazak do pacijenta (u min) za hitne pacijente je 18 min	
Prosječni dolazak do pacijenta (u min) za ne hitne pacijente je 31 min	
broj aresta sa reanimacijom	14
živi dovezeni u bolnicu	1

Zaključak

Rezultati postupaka oživljavanja nalaze se iznad prosječnih vrijednosti, što potvrđuje visoku razinu stručnosti i kvalitetu rada Nastavnog zavoda za hitnu medicinu Istarske županije. Prosječno vrijeme dolaska tima hitne medicinske službe do pacijenta iznosi 14 minuta, dok se optimalno vrijeme procjenjuje na 10 minuta.

Razlog navedenog odstupanja prvenstveno leži u nedostatnoj mreži hitne medicine na području Istarske županije, zbog čega u određenom broju intervencija prvi raspoloživi tim dolazi iz druge ispostave, često istodobno odgovarajući na drugo ili treće hitno stanje. Dodatno, prostorne karakteristike županije, koja je u velikom dijelu ruralno i subruralno područje, kao i udaljenost pojedinih lokacija od najbližih timova hitne medicinske službe, objektivno ograničavaju mogućnost ranijeg dolaska na mjesto intervencije.

Pregled ostalih aktivnosti:

Zaposlenici Nastavnog zavoda za hitnu medicinu Istarske županije kontinuirano su uključeni u edukacije za vozače, medicinske sestre/tehničare i liječnike, kroz propisane i licencirane tečajeve iz područja osnovnog i naprednog održavanja života odraslih i djece, kao i iz područja zbrinjavanja traumatoloških i drugih hitnih stanja. Liječnici su dodatno educirani za korištenje FAST ultrazvučne dijagnostike, čime se unapređuje kvaliteta i brzina donošenja odluka u hitnim situacijama.

Svi zaposlenici službe sanitetskog prijevoza prošli su osnovnu edukaciju za rad, a unutar ispostava redovito su održavani stručni i operativni sastanci radi usklađivanja postupanja i razmjene iskustava. Kontinuirano se provode aktivnosti usmjerene na unaprjeđenje kvalitete rada i opremljenosti, s ciljem osiguravanja najviše moguće razine hitne medicinske skrbi pacijentima, u trenutku i na mjestu gdje je ona potrebna.

S obzirom na to da je sanitetski prijevoz nova služba u okviru Zavoda, potrebno ju je dodatno unaprijediti ubrzanom obnovom voznog parka, nabavom odgovarajućih radnih uniformi za zaposlenike te dodatnom edukacijom radnika, kako bi se osigurala ujednačena razina kvalitete i sigurnosti pružanja usluga.

Vozni park ambulantnih vozila hitne medicinske službe redovito se obnavlja, čime se povećava sigurnost prijevoza pacijenata i osoblja te omogućuje kvalitetnije zbrinjavanje pacijenata tijekom transporta. Ostvaren je cilj da sve ispostave Zavoda raspolažu jednako kvalitetnim i standardiziranim vozilima, koja predstavljaju „pokretne ambulante“ suvremeno opremljene za hitne intervencije.

Tijekom 2025. godine nabavljena su dva nova ambulanta vozila za potrebe ispostave Pula. Također, za službu sanitetskog prijevoza u Pazinu nabavljeno je novo vozilo, čime je dodatno unaprijeđena operativna sposobnost ove službe.

Izvešće o izvanrednim aktivnostima na području zaštite i spašavanja u 2025. godini:

Tijekom izvještajnog razdoblja Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije sudjelovao je u sljedećim izvanrednim aktivnostima i vježbama sustava zaštite i spašavanja:

- sudjelovanje u vježbi velike nesreće u Zračnoj luci Pula „TRAP“, održanoj 2025. godine
- sudjelovanje u vježbi masovne nesreće u Rovinjskom Selu (scenarij sudara vlaka i osobnih vozila), održanoj 2025. godine
- sudjelovanje u zajedničkoj vježbi sustava civilne zaštite „Tunarca HiJaCK“, održanoj 30. ožujka 2025. godine na području Tunarice
- sudjelovanje u više zajedničkih vježbi s vatrogasnim postrojbama
- provedba edukacija laika za uporabu automatskog vanjskog defibrilatora (AVD) i provođenje osnovnih mjera održavanja života (BLS)
- obilježavanje Svjetskog dana oživljavanja u Puli, na gradskoj tržnici, uz javnu demonstraciju BLS postupaka s uporabom AVD-a, kao i demonstraciju osnovnih mjera održavanja života kod djece

2. Prijedlozi za poboljšanje sustava zaštite i spašavanja

Vozni park Nastavnog zavoda za hitnu medicinu Istarske županije u potpunosti je obnovljen tijekom 2025. godine nabavom 14 novih ambulantnih vozila za hitnu medicinsku službu te 5 novih vozila za sanitetski prijevoz. Nabava je financirana sredstvima Osnivača, jedinica lokalne samouprave, decentraliziranim sredstvima, kao i vlastitim sredstvima Zavoda.

U 2025. godini nabavljena su dva nova ambulantna vozila za potrebe hitne medicinske službe ispostave Pazin, kao i novo vozilo za potrebe sanitetskog prijevoza u ispostavi Pazin.

Kako bi se održala visoka razina sigurnosti, pouzdanosti i operativne spremnosti, vozni park je nužno kontinuirano obnavljati i u narednim godinama, s obzirom na intenzivno korištenje vozila.

Tijekom 2025. godine vozila hitne medicinske službe prešla su ukupno 792.000 kilometara, dok su vozila sanitetskog prijevoza prešla 1.735.294 kilometar, od čega je 232.119 kilometara ostvareno u ispostavi Pazin.

U tablici 2 nalaze se podatci o voznom parku hitne medicinske službe i sanitetskog prijevoza.

Tablica 2 - 1. Stanje voznog parka ambulantnih vozila za hitnu medicinsku službu

R.br.	Reg. oznaka	Lokacija	God. prod.	Marka	Model	Pogon	Starost	Prijeđeni Km na dan 31.12.2025.
1	PU 410 RF	Buzet	2015	Citroën	Jumper	2x2	10	256.442
2	PU 5855 D	Buzet	2022	VW	Crafter	4x4	3	109.562
3	PU 1194 LA	Labin	2025	VW	Crafter	4x4	0	15.351
4	PU 2194 LA	Labin	2025	VW	Crafter	4x4	0	16.661
5	PU 418 RC	Labin	2015	Citroën	Jumper	2x2	10	290.212
6	PU 6941 D	Labin	2022	VW	Crafter	4x4	3	106.738
7	PU 6942 D	Labin	2022	VW	Crafter	4x4	3	105.999
8	PU 1194 PA	Pazin	2025	VW	Crafter	4x4	0	23.775
9	PU 2194 PA	Pazin	2025	VW	Crafter	4x4	0	29.213
10	PU 160 ZV	Pazin	2021	VW	Crafter	4x4	4	192.144
11	PU 170 ZM	Pazin	2020	VW	Crafter	4x4	5	234.718
12	PU 150 ZR	Poreč	2020	VW	Crafter	4x4	5	248.774
13	PU 419 RC	Poreč	2015	Citroen	Jumper	2x2	10	329.469
14	PU 614 UK	Poreč	2018	VW	Transp.	4x4	7	323.674
15	PU 694 SN	Poreč	2017	Peugeot	Boxer	2x2	8	190.971
16	PU 9350 G	Poreč	2024	VW	Crafter	2x2	1	114.450
17	PU 1194 PO	Poreč	2025	VW	Crafter	4x4	0	22.440
18	PU 2194 PO	Poreč	2025	VW	Crafter	4x4	0	30.425
19	PU 1194 PU	Pula	2024	VW	Crafter	4x4	1	40.478
20	PU 2194 PU	Pula	2024	VW	Crafter	4x4	1	39.835

21	PU 3541 A	Pula	2021	VW	Crafter	4x4	4	128.403
22	PU 3542 A	Pula	2021	VW	Crafter	4x4	4	149.746
23	PU 3194 PU	Pula	2025	VW.	Crafter	4x4	0	20.158
24	PU 4194 PU	Pula	2025	VW	Crafter	4x4	0	8.970
25	PU 948 SI	Pula	2016	Merc.	Sprinter	2x2	9	274.573
26	PU 949 SI	Pula	2016	Merc.	Sprinter	2x2	9	261.367
27	PU 1194 RV	Rovinj	2024	VW	Crafter.	4x4	1	44.649
28	PU 190 ZM	Rovinj	2020	VW	Crafter	4x4	5	144.202
29	PU 615 UK	Rovinj	2018	VW	Transp.	4x4	7	147.202
30	PU 180 ZM	Umag	2020	VW	Crafter	4x4	5	278.772
31	PU 2194 UM	Umag	2025	VW	Crafter	4x4	0	16.640
32.	PU 3194 UM	Umag	2025	VW	Crafter	4x4	0	111
33.	PU330 VC	Umag	2019	VW	Transp	2x2	6	266.284
34.	PU 9360 G	Umag	2024	VW	Crafter	2x2	1	95.280
35.	PU 693 SN	Pula	2017	Peugeot	Boxer	2x2	8	129.095

Prosječna starost vozila hitne medicinske službe iznosi 3,7 godina, čime je potvrđena potpuna obnova voznog parka. Vozila hitne medicinske službe u prosjeku prelaze 792.000 kilometara godišnje, što dodatno potvrđuje potrebu za kontinuiranom i planskom obnovom voznog parka radi očuvanja sigurnosti i operativne spremnosti sustava.

Tablica 3 - 2. Stanje voznog parka sanitetskih vozila za službu sanitetskog prijevoza

Redni broj	Registarska oznaka vozila	Godina proizvodnje	Marka / tip vozila	Model vozila	Pogon	Starost	Prijeđena kilometraža na dan 31.12.2024.
1	PU 691 SS	2016	Citroën	Jumper	Prednji	9	252.325
2	PU 9001 BU	2025	Volkswagen	Crafter	Prednji	0	33.302
3	PU 7475	2024	Volkswagen	Crafter	Prednji	1	118.853
4	PU 4748 A	2021	Peugeot	Boxer	Prednji	4	216.836
5	PU 676 SI	2016	Peugeot	Boxer	Prednji	9	495.288
6	PU 7433 H	2024	Volkswagen	Crafter	Prednji	1	95.930
7	PU 9001 LA	2024	Volkswagen	Crafter	Prednji	1	65.804
8	PU 9002 LA	2024	Volkswagen	Crafter	Prednji	1	58.575
9	PU 1310 D	2022	Peugeot	Boxer	Prednji	3	210.672
10	PU 4219 A	2021	Renault	Traffic	Prednji	4	114.134
11	PU 9003 PA	2025	VW	Crafter	Prednji	0	42.632
12	PU 9001 PA	2024	VW	Crafter	Prednji	1	100.320
13	PU 9002 PA	2024	VW	Crafter	Prednji	1	88.780
14	PU 5634A	2021	Peugeot	Boxer	Prednji	4	314.505
15	PU 1840 D	2022	Peugeot	Boxer	Prednji	3	260.598
16	PU 9003 PO	2025	Volkswagen	Crafter	Prednji	0	27.210
17	PU 91761 I	2016	Peugeot	Boxer	Prednji	9	367.844
18	PU 779 UJ	2018	Peugeot	Boxer	Prednji	7	364558
19	PU 9001 PO	2024	VW	Crafter	Prednji	1	99.938
20	PU 0002 PO	2024	VW	Crafter	Prednji	1	100.260
21	PU 563 RN	2015	Peugeot	Boxer	Prednji	9	485015
22	PU 591 TI	2017	Peugeot	Boxer	Prednji	7	344.185
23	PU 614 SI	2016	Peugeot	Boxer	Prednji	8	354.573
24	PU 7208 A	2021	Peugeot	Boxer	Prednji	3	208.420
25	PU 7209 A	2021	Peugeot	Boxer	Prednji	3	199.384
26	PU 9004 PU	2025	VW	Crafter	Prednji	0	37.164
27	PU 213 VM	2019	Peugeot	Boxer	Prednji	5	283.106
28	PU 214 VM	2019	Peugeot	Boxer	Prednji	5	260.440
29	PU 9005 PU	2025	VW	Crafter	Prednji	0	25.131

30	PU 7474 H	2024	VW	Crafter	Prednji	1	95.910
31	PU 9001 PU	2024	VW	Crafter	Prednji	1	64.096
32	PU 9002 PU	2024	VW	Crafter	Prednji	1	58.964
33	PU 9003 PU	2024	VW	Crafter	Prednji	1	80.310
34	PU 461 UK	2018	Citroen	Jumper	Prednji	7	185.323
35	PU 2289 H	2017	Peugeot	Boxer	Prednji	8	310.226
36	PU 402 RC	2016	Peugeot	Boxer	Prednji	9	448.282
37	PU 7473 H	2024	Volkswagen	Crafter	Prednji	1	124.447
38	PU 2365 A	2021	Peugeot	Boxer	Prednji	4	248.097
39	PU 9001 UM	2024	VW	Crafter	Prednji	1	89.990
40	PU 9002 UM	2024	VW	Crafter	Prednji	1	95.938
41	PU 236 VN	2019	Peugeot	Boxer	Prednji	6	335.051
42	PU 438 TN	2017	Peugeot	Boxer	Prednji	8	375.690
43	PU 7093 H	2024	Volkswagen	Crafter	Prednji	1	101.221
44	PU 7240 A	2021	Peugeot	Boxer	Prednji	4	187.296
45	PU 765 UJ	2018	Peugeot	Boxer	Prednji	7	366.705
46	PU 9001 RV	2024	VW	Crafter	Prednji	1	94.940
47	PU 9002 RV	2024	VW	Crafter	Prednji	1	80.277

Prosječna starost vozila sanitetskog prijevoza iznosi 3,7 godina, čime je potvrđena potpuna obnova voznog parka sanitetskog prijevoza. Vozila sanitetskog prijevoza godišnje ukupno prijeđu 1.735.294 kilometra, što jasno ukazuje na izrazito visoku razinu operativnog opterećenja. Slijedom navedenoga, pred Zavodom je kontinuirana i planska obnova voznog parka, s ciljem održavanja postignutih standarda sigurnosti, pouzdanosti i kvalitete pružanja zdravstvene skrbi.

U svrhu unapređenja sustava zaštite i spašavanja u Nastavnom zavodu za hitnu medicinu Istarske županije razrađen je standardni operativni postupak za postupanje u velikim nesrećama i izvanrednim događajima. Na razini svih žurnih službi Istarske županije potrebno je osigurati da su svi zaposlenici upoznati sa zajedničkim protokolima i načinima postupanja, kako bi se postigla bolja koordinacija i učinkovitije zajedničko djelovanje.

Radi osiguranja bržeg dolaska žurnih službi na mjesto intervencije, nužno je da svaka kuća ili stambena jedinica bude jasno i vidljivo označena kućnim brojem, budući da brzina pružanja pomoći u velikoj mjeri ovisi o brzini pronalaska točne lokacije.

Također je potrebno putokazima jasno označiti prilaze plažama i kampovima na području svih gradova i općina u Istarskoj županiji, osobito na lokacijama koje još nisu adekvatno označene.

Kod izvođenja radova obnove i sanacije prometnica važno je osigurati pravodobno obavještanje Zavoda, što se u praksi često izostavlja od strane izvođača radova, a može znatno otežati ili usporiti dolazak timova hitne medicinske službe na mjesto intervencije.

Poseban naglasak potrebno je staviti na dodatnu edukaciju građana o pružanju osnovnih postupaka održavanja života, kao i o uporabi automatskog vanjskog defibrilatora (AVD). Jednako je važna i edukacija građana o tome kada i kako pravilno pozvati hitnu medicinsku službu, kako bi se izbjegao gubitak dragocjenog vremena do dolaska tima do pacijenta.

Tijekom 2025. godine u evidenciji Zavoda zabilježen je značajan broj različitih nesreća, pri čemu osobito mjesto zauzimaju prometne nesreće u kojima sudjeluju biciklisti, kao i prometne nesreće u kojima sudjeluju električni romobili, čiji se broj bilježi u porastu i predstavlja sve veći sigurnosni izazov.

Sukladno navedenom, nužno je dodatno unaprijediti sigurnost prometne infrastrukture, osobito kroz izgradnju, uređenje i održavanje sigurnih biciklističkih staza, kao i jasnije reguliranje i prilagodbu prometnih površina za kretanje električnih romobila. Uz to, potrebno je provoditi kontinuiranu evaluaciju stanja prometnica, kao i dodatne preventivne i edukativne mjere, što će dugoročno pridonijeti smanjenju broja prometnih nesreća i povećanju sigurnosti svih sudionika u prometu.

Kako bi se omogućio nesmetan prolaz vozilima hitne medicinske službe, potrebno je na širem području Istarske županije uvesti „pametne“ rampe koje prepoznaju registraciju žurnih vozila.

Trenutačni sustav korištenja fizičkih ključeva značajno usporava dolazak timova na mjesto intervencije, osobito u situacijama kada intervenciju preuzima tim iz druge ispostave, zbog čega je često potrebno dodatno angažiranje policije radi omogućavanja prolaza.

ZAKLJUČAK ANALIZE

Provedenom analizom razvidno je da Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije osigurava pravovremenu, dostupnu i kvalitetnu hitnu medicinsku skrb svim građanima i posjetiteljima Istarske županije. Hitna medicinska pomoć pruža se brzo i učinkovito, na mjestu gdje je potrebna, uz primjenu suvremenih medicinskih postupaka i standarda.

Pacijentima je osigurana cjelovita medicinska skrb uz stalnu dostupnost lijekova, medicinskog materijala i moderne medicinske opreme, a najnovija dostignuća u području hitne medicine kontinuirano se integriraju u svakodnevni rad Zavoda.

Zavod ulaže znatne napore u zadržavanje i privlačenje deficitarnih zdravstvenih djelatnika, posebice liječnika i medicinskih sestara/tehničara, koji često rade u uvjetima povećanog opterećenja i velikog broja prekovremenih sati kako bi se osigurala neprekidna dostupnost hitne medicinske pomoći. Dodatni izazov predstavlja osiguravanje financijskih sredstava za nabavu visokokvalitetnih ambulantnih vozila, zaštitne radne odjeće i obuće te ostale nužne medicinske opreme, pri čemu su kvalitetni uvjeti rada jedan od ključnih preduvjeta za zadržavanje kadra.

U tom kontekstu, u privlačenju i zadržavanju deficitarnih zdravstvenih kadrova, uz aktivnosti Nastavnog zavoda za hitnu medicinu Istarske županije, značajnu ulogu imaju i mjere Istarske županije usmjerene na privlačenje i zadržavanje zdravstvenih djelatnika. Kroz različite oblike potpore, uključujući stambeno zbrinjavanje, sufinanciranje i druge poticajne mjere, dodatno se poboljšavaju uvjeti rada i života zaposlenika. Navedene mjere predstavljaju važan čimbenik u osiguravanju stabilnosti kadrova, osobito liječnika i medicinskih sestara/tehničara, te doprinose dugoročnoj operativnoj spremnosti i učinkovitosti sustava hitne medicinske službe i civilne zaštite.

Zavod već niz godina kontinuirano ulaže u razvoj ljudskih resursa, stručno usavršavanje zaposlenika, modernizaciju voznog parka i nabavu suvremene medicinske opreme. Međutim, sve ispostave Zavoda trenutačno djeluju u iznajmljenim prostorima, što predstavlja značajno ograničenje za prijavu na projekte financirane iz fondova Europske unije, budući da Zavod nije vlasnik objekata.

U planu je izgradnja sedam standardiziranih, tipskih objekata u sedam gradova Istarske županije. Zemljište je osigurano, idejni projekt je izrađen, a izrada glavnog i izvedbenog projekta planirana je u 2026. godini, s ciljem osiguravanja financijskih sredstava za gradnju iz fondova Europske unije. Izgradnjom suvremenih, niskoenergetskih i funkcionalno opremljenih objekata dodatno će se ojačati operativna sposobnost Zavoda, unaprijediti uvjeti rada zaposlenika te povećati dostupnost hitne medicinske skrbi građanima i turistima.

8. KP „USLUGA“ Pazin

Usluga d.o.o. Pazin sa svojom radnom snagom i mehanizacijom u protekloj 2025. godini vršila je radove na redovnom posipavanju cesta protiv poledice i uklanjanje većih zemljanih odrona s prometnica. Isto tako u manjim količinama vršila se sječa granja i stabala te nasipavanje makadamskih cesta u protupožarne svrhe.

Usluga d.o.o. Pazin u svom voznom parku posjeduje slijedeća vozila koja mogu zadovoljiti potrebe:

1. Čišćenje snijega sa posipavanjem protiv poledice
2. Sanacija odrona, sanacija klizišta
3. Uklanjanje raslinja i slomljenog drveća
4. Ispumpavanje vode - manjih razmjera
5. Sanacija štete na objektima (popravak i osiguranje objekta)
6. Preuzimanje i ukop stradalih osoba

Vozila kojima raspolažemo, a mogu se koristiti unutar sustava za potrebe civilne zaštite:

1. Rovokopač gusjeničar CATERPILLAR 308D sa čekićem
2. Kombinirani stroj TEREX - komplet - 2 komada
3. Mini rovokopač KUBOTA na gusjenicama sa čekićem
4. Micro rovokopač KUBOTA KX008-3 sa čekićem
5. Kombinirani stroj- mini utovarivač BOBCAT
6. Kamioni MAN, kiperi sa dvije osovine nosivosti 18 tona - 2 komada
7. Prikolica labudica za prijevoz strojeva, nosivosti 30 tona - 1 komad
8. Kamion UNIMOG U290 sa opremom za čišćenje snijega i posipavanje i rezanje grana
9. Kamioni kiperi za prijevoz radnika IVECO nosivosti 1 tonu - 3 komada
10. Kamion kiper s dizalicom do 1 tone, ukupne nosivosti 2,5 tona
11. Kamion kiper s velikim tovarnim prostorom te dizalica s grajferom nosivosti do 3 tone
12. Ostali sitni alat - dizalice, pokretna skela, ručne motorne pile i slični alati
13. Traktor SAME Explorer 105 DT sa opremom za košnju trave i čišćenje snijega
14. Kompletan zimski program - ralice i rasipači soli
15. Prijenosna pumpa za vodu pogonjena motorom, protok do 500 lit/min

U tijeku 2025. godine izvodili su radove redovnog održavanja nerazvrstanih cesta te izvanrednog i redovnog odvoza otpada. Uklanjali su drveće koje je slomljeno pod utjecajem oluja. Sanirali su odrone tla nakon jakih kiša. Spremni su za izlazak u slučaju potrebe prema pozivu.

9. ISTARSKI VODOVOD d.o.o. BUZET

1. Pregled aktivnosti tijekom 2025. godine na području sustava civilne zaštite:

- redoviti pregledi, kontrole i umjeravanja na klornim stanicama na postrojenjima za kondicioniranje vode:

- Sv. Ivan (područje Grada Buzeta),
- Gradole (područje Općine Vižinada),
- Butoniga (područje Grada Buzeta),

- redoviti pregledi, kontrole i umjeravanja na stanicama za dokloriranje vode:

- Beram (područje Grada Pazina),
- Šubjent (područje Općine Karojba),
- Kanfanar (područje Općine Kanfanar),
- Medici (područje Općine Oprtalj),
- Hlaji (područje Grada Buzeta),
- Stari Pazin (područje Grada Pazina).

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

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

2. Izvješće o izvanrednim aktivnostima tijekom 2025. godine na području sustava civilne zaštite:

- u 2025. godini održane su dvije vježbe: simulacija istjecanja klora na postrojenjima Sv. Ivan i Gradole te vježba evakuacije i spašavanja u upravnoj zgradi Istarskog vodovoda u Buzetu u suradnji sa JVP Buzet.

3. Potrebe za razvoj i opremanje unutar sustava civilne zaštite:

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

Trenutno raspolažu sa slijedećim materijalno-tehničkim sredstvima:

- prenosivi PVC spremnici za vodu zapremine 1m³ - 5 komada (u svakoj PJ po jedan) te jedan prenosivi spremnik od nehrđajućeg čelika (INOX) zapremine 2 m³ u PJ Buzet
- od materijalno - tehničkih sredstava raspolažu sa ručnim, električnim i motornim alatom za potrebe održavanja i saniranja vodovodne mreže, a od prijenosnih i fiksnih elektroagregata i potopnih ili motornih pumpi:

Org. jedinica	Broj fiksnih i prijenosnih agregata	Broj potopnih ili motornih pumpi
PJ Buje	4	6
PJ Buzet	3	2
PJ Pazin	3	2
PJ Poreč	5	4
PJ Rovinj	4	6
RJ Proizvodnja	6	3
RJ Održavanje	3	0
UKUPNO:	25	23

Org. jedinica	Broj osobnih vozila	Broj teretnih vozila	Broj rovokopača, traktora
PJ Buje	5(4)	13	3
PJ Buzet	2	6	2
PJ Pazin	3	10	2
PJ Poreč	5(6)	15	2
PJ Rovinj	4(2)	8	3
RJ Proizvodnja	4	3	0
RJ Stručne službe	17	1	0
RJ Održavanje	7	9	2
UKUPNO:	47(12)	65	14

Broj zaposlenih u 2025. godini:

- PJ Buje 37
- PJ Buzet 15
- PJ Odvodnja 8
- PJ Pazin 22
- PJ Poreč 40
- PJ Rovinj 25
- RJ Proizvodnja 43
- RJ Održavanje 31
- Stručne službe 90

- U Radnoj jedinici Proizvodnja na lokacijama izvorišta i uređaja za kondicioniranje vode Sv. Ivan, Gradole i Butoniga postoji posada 24 sata na dan.

- U dispečerskom centru, dispečeri operateri također rade neprekidno od 0-24,00 sata.

- U Poslovnim jedinicama Buje, Buzet, Pazin, Poreč i Rovinj u ljetnim mjesecima (lipanj - rujanj) uvodi se druga smjena za vodoinstalatore od 14,00 do 22,00 sata, a nakon toga pripravnost do 07,00 sati idućeg jutra kao i vikendima i neradnim danima uvodi se pripravnost. U zimskim mjesecima uvodi se samo pripravnost od 15,00 sati do 07,00 sati idućeg dana.

- U Radnoj jedinici Održavanje u ljetnim mjesecima (lipanj – rujanj) uvodi se pripravnost.

- 20.09.2023. Ministarstvo zdravstva na temelju članka 26. stavka 4. Zakona o vodi za ljudsku potrošnju donijelo je Rješenje kojim se odobrava Plan sigurnosti vode namijenjen za ljudsku potrošnju, (u daljnjem tekstu PSV) javnom isporučitelju ISTARSKI VODOVOD d.o.o. Buzet. PSV je

implementiran u vodoopskrbni sustav kojima isti upravlja i ispunjava opća načela procjene rizika koja se odnose na sigurnost opskrbe vodom namijenjenom za ljudsku potrošnju.

10. VETERINARSKA AMBULANTA PAZIN

Tijekom 2025. godine Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. provodila je mjere zaštite zdravlja životinja, sukladno odredbama Zakona o veterinarstvu, Zakona o zdravlju životinja i Naredbi o provedbi mjera sprječavanja, kontrole i nadziranja bolesti životinja na području Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 1/23.).

Nisu utvrđeni slučajevi pojave bolesti životinja koje bi predstavljale ozbiljan rizik za zdravlje ljudi ili životinja, te nije postojala opasnost zbog koje bi trebalo obavijestiti javnost i tijelo nadležno za zaštitu i spašavanje.

Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ima raspoložive ljudske resurse i posjeduje dovoljne količine opreme i materijalnih sredstava za potrebe angažiranja u provedbi zadaća civilne zaštite.

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

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

Članovi udruga građana koje se sufinanciraju sredstvima općinskog proračuna direktno su uključeni u sustav CZ kao članovi udruge (HGSS, GDCK) ili kao povjerenici CZ.

11.1. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PAZIN

Osim djelatnosti „Djelovanje u kriznim situacijama“, dio redovnih djelatnosti Crvenog križa također ima značajnu ulogu u pripremama za krizne situacije, te se obavljaju u pojačanom obimu u slučaju katastrofa i izvanrednih stanja.

SLUŽBA TRAŽENJA

Služba traženja ustrojena je i djeluje u Hrvatskom Crvenom križu. U slučaju oružanog sukoba obavlja zadaće ureda za informiranje sukladno odredbama Ženevske konvencije o postupanju s ratnim zarobljenicima i Ženevske konvencije o zaštiti civila u ratu. Rad i djelovanje Službe traženja u Hrvatskoj danas utvrđen je Zakonom o Hrvatskom Crvenom križu („Narodne novine“, broj 71/10.), te Pravilnikom o Službi traženja Hrvatskog Crvenog križa („Narodne novine“, 52/07.).

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

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

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

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

Tablica 1.

GDCK	Broj profesionalnih djelatnika ST	Broj volontera ST
PAZIN	2	13

U razdoblju od 01.01. do 31.12.2025. godine nije zaprimljen ni jedan zahtjev za traženje nestale osobe.

Pripremaju se kvartalna izvješća o radu Službe traženja i dostavljaju HCK.

PRVA POMOĆ

Jedna od osnovnih djelatnosti Crvenog križa je osposobljavanje za pružanje prve pomoći.

Standard razvijenih zemalja je 5% stanovništva obučeno za pružanje prve pomoći. Cilj ove djelatnosti je kontinuiranom edukacijom osposobiti što veći broj građana za pružanje prve pomoći u svim situacijama ozljeda i naglo nastupajućih bolesti, jer pravodobno i na pravilan način pružena prva pomoć smanjuje trajanje liječenja, sprječava ili ublažava invalidnost, a nerijetko spašava život.

Hrvatski Crveni križ sa svojim tečajevima prve pomoći namijenjenima cjelokupnoj populaciji, ima u Hrvatskoj vodeću ulogu u širenju znanja i popularizaciji prve pomoći. Hrvatski Crveni križ osposobljava predavače iz prve pomoći koji u gradskim društvima održavaju tečajeve prve pomoći za vozače (Zakon o sigurnosti prometa), za tvrtke (Zakon o zaštiti na radu), za građane, članove mladih.

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

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

U 2025.g. održane su pripreme za natjecanje mladih HCK. Sudjelovalo je 18 osoba.

Održavaju se tečajevi prve pomoći za vozače i za radnike.

Tablica 2. prikazuje broj osposobljenih kandidata na tečajevima prve pomoći

Tablica 2.

GDCK PAZIN	Broj osposobljenih kandidata u 2025.g.		
	vozači	zaštita na radu	mladi
	270	1	18

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

28.02.2025.g. jedan liječnik je obnovio licencu za predavača prve pomoći.

Od 04. do 11.03.2025.g. organiziran je i proveden tečaj prve pomoći za građane kojeg je financirao Hrvatski Crveni križ. Sudjelovalo je 12 osoba.

Dežurstva volontera s ciljem pružanja prve pomoći u slučaju potrebe sudionicima aktivnosti:

12.04.2024.g. dvoje volontera - Hoditi i zdravi biti

09.05.2025.g. pet volontera - Olimpijski festival Dječjih vrtića Pazinštine,

23.05.2025.g. jedna volonterka - Utrka Pazinskog viteza.

30.09.2025.g. je doktorica održala edukaciju iz prve pomoći za 1. razred srednje škole - smjer komercijalist.

17.10.2025.g. dvoje liječnika je obnovilo licence za predavača prve pomoći.

DOBOVOLJNO DAVANJE KRVI

Ovu redovnu djelatnost društva Crvenog križa u Istarskoj županiji provode u suradnji sa Kliničkim zavodom za transfuzijsku medicinu KBC-a Rijeka. Poslovi koje u ovoj djelatnosti obavlja

Crveni križ su evidencija, pozivanje i animiranje darivatelja, te podjela jubilarnih priznanja i nagrađivanje darivatelja.

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

U slučaju potrebe mogu se organizirati izvanredne akcije darivanja krvi.

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

Tablica 3.

GDCK	Broj aktivnih darivatelja krvi	Broj prikupljenih doza krvi u 2025.g.
PAZIN	907	949

SLUŽBA SPAŠAVANJA ŽIVOTA NA VODI

Hrvatski Crveni križ na temelju javne ovlasti (Zakon o Hrvatskom Crvenom križu, „Narodne novine“, broj 71/10.) vodi Službu spašavanja života na vodi na temelju međunarodno priznatih standarda, provodi tečajeve za osposobljavanje spasilaca, instruktora i voditelja spasilačkih postaja, vodi evidenciju o osposobljenosti spasilaca, instruktora i voditelja spasilačkih postaja te provodi obnovu znanja i praktičnih vještina spasilaca. Donosi pravila i standarde spasilačkih postaja i provodi procjenu rizika na kupalištima.

Služba spašavanja života na vodi provodi sljedeće zadaće:

- osposobljava spasioce, instruktore i voditelje spasilačkih postaja,
- provodi obnovu znanja i praktičnih vještina spasilaca,
- vodi bazu podataka osposobljenih spasilaca, instruktora i voditelja spasilačkih postaja,
- provodi postupak procjene rizika na kupalištima,
- provodi aktivnosti vezane za povećanje razine sigurnosti turista,
- provodi aktivnosti vezane uz zaštitu podmorja i priobalja,
- djeluje u izvanrednim situacijama.

Održano je 11 radionica Kodovi sigurnosti na vodi u 3. razredima u OŠ Vladimira Nazora Pazin (matična i područne škole). Sudjelovalo je 170 učenika.

27.05.2025.g. ravnateljica je sudjelovala na Panelu na temu "Povratak obuke neplivača u odgojno-obrazovni proces u Republici Hrvatskoj" koji je organizirao Hrvatski Crveni križ u Zagrebu.

Održane su aktivnosti u sklopu projekta Sigurnost na vodi prijavljene na poziv Hrvatskog Crvenog križa za koje su dobivena sredstva u iznosu od 9.800,00 eura:

Obuka neplivača se održala u Poreču za 40 korisnika 1. i 2. razreda OŠ V. Nazora Pazin u razdoblju od 30.06. do 11.07.2025.g. od 8 do 13 sati. Aktivnosti su se odvijale na bazenu hotela Diamant i na gradskoj plaži. Kod korisnika se poticao razvoj pozitivnih osobina ličnosti, samopouzdanja, razvijale motoričke i funkcionalne sposobnosti, podizala razina osviještenosti o očuvanju okoliša uz vodu, razvijalo prijateljstvo i suradnja, te širilo znanje o Crvenom križu. Prijevoz je bio organiziran autobusom od Pazina do Poreča i natrag. Organizirale su se i radionice: prva pomoć, „Nauči kodeks sigurnosti na vodi“, ekološka, likovna i glazbena, te razne igre u vodi i izvan nje. Kako bi prilagodili obuku i način rada provelo se inicijalno ispitivanje korisnika, te finalno koje je poslužilo za ocjenu uspješnosti. U provedbu je bilo uključeno 6 voditelja, djelatnici i volonterka.

Održana je radionica „Nauči kodeks sigurnosti na vodi“ - za sudionike Kampa na potoku DND Pazin (30 korisnika).

Seminar Slučajni spasilac - organiziran je od 16., 23. i 29.10.2025.g. za 17 osoba (odgajatelj DV Olga Ban Pazin).

DISTRIBUCIJA HUMANITARNE POMOĆI

GDCK Pazin ima Rješenje Ureda državne uprave u Istarskoj županiji za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći.

GDCK Pazin ima 20-ak volontera za humanitarnu pomoć.

Aktivnosti u 2025.g.:

1. prikupljao humanitarnu pomoć za socijalno osjetljive skupine:

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

- financijska dobra.

Svake godine provodi se akcija „Solidarnost na djelu“ - prikupljaju se financijska sredstva koja se utroše za nabavu artikala za pakete povodom božićnih i uskrasnih blagdana.

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

Povodom uskrasnih blagdana podijeljeno je 90 paketa s prehrambenim i higijenskim artiklima u vrijednosti od 34,90 eura/paket, a povodom božićnih blagdana 90 paketa u vrijednosti 39,80 eura/paket.

Podijeljene su pelene i ulošci za odrasle osobe u stanju takve potrebe.

GDCK Pazin je bez naknade posuđivalo potrebitima uz obvezu vraćanja bolesnički krevet, invalidska kolica, hodalicu,... Pomoć je pružena za 24 korisnika.

Kontinuirano se dijelila pomoć raseljenim osobama iz Ukrajine (prehrambeni i higijenski artikli, rabljena odjeća i obuća,...) koju je dostavljao Hrvatski Crveni križ, te pružale informacije koje su im bile potrebne.

Rabljena odjeća i obuća pripremala se po traženju.

Od 10.10. do 31.12.2025.g. provedena je akcija Solidarnost na djelu 2025. Nakon što su podmireni osnovni troškovi akcije, dio sredstva je, povodom božićnih blagdana, utrošen za nabavu paketa s prehrambenim i higijenskim artiklima za osobe u potrebi s područja Grada Pazina i Općina: Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan. Ostatak će se utrošiti za nabavu paketa za osobe u potrebi povodom uskrasnih blagdana.

Surađuje se s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Podružnica Pazin, Gradom Pazinom, Općinama: Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan, Patronažnom službom IDZ - Ispostava Pazin.

Gradsko društvo Crvenog križa Pazin pruža socijalnu uslugu pomoć u kući za prosječno 76 korisnika, socijalnu uslugu Poludnevni boravak za starije osobe za 8 korisnika i uslugu prijevoza za starije osobe za 60-ak korisnika.

RAD S VOLONTERIMA

Gradsko društvo Crvenog križa Pazin sve aktivnosti provodi u suradnji s volonterima koji nesebično pomažu i daruju dio svog slobodnog vremena, svoje znanje i iskustvo.

Volontere se uključuje u aktivnosti i edukacije prema vlastitim interesima.

Sukladno Zakonu o volonterstvu vodi se evidencija o broju volontera i volonterskih sati, te se Izvješće organizatora volontiranja šalje nadležnom Ministarstvu. Podatke o volonterima i broju volonterskih sati upisuje se i u druga izvješća u kojima se to traži i u obrasce pri prijavi projekata. Po traženju GDCK Pazin izdaje potvrde o volontiranju.

22. i 23.11.2025.g. DCKIŽ je organiziralo izlet za volontere. Iz GDCK Pazin ih je sudjelovalo 4 u pratnji djelatnice.

PRIPREMA I DJELOVANJE U KATASTROFAMA

Ublažavanje ljudske patnje u kriznim situacijama je jedan od glavnih pokretača međunarodnog pokreta Crvenog križa i tema od posebnog značaja za Hrvatski Crveni križ. Ratovi, prirodne i tehničko-tehnološke katastrofe posebno pogađaju najosjetljivije dijelove stanovništva, a oporavak zna biti spor i dugotrajan. Hrvatski Crveni križ zato u svom djelovanju stavlja poseban naglasak na aktivnosti vezane za pripremu i djelovanje u kriznim situacijama te pomaganje pogođenim zajednicama u oporavku.

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa su operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama. Okvir djelovanja operativnih snaga temelji se na Zakonu o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20., 20/21. i 114/22.), Pravilniku o ustroju,

pripremi i djelovanju Hrvatskog Crvenog križa u kriznim situacijama od 17.12.2018.g., te ostalim relevantnim propisima.

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa čine djelatnici i volonteri društava Crvenog križa.

Aktivnosti GDCK Pazin u kriznim situacijama mogu se definirati u tri faze:

1. Aktivnosti u pripremi za krizne situacije,
2. Aktivnosti u odgovoru na kriznu situaciju,
3. Oporavak.

U fazi pripreme za krizne situacije potrebno je na razini GDCK Pazin provesti sljedeće aktivnosti:

1. sudjelovanje u obuci građana za ponašanje u slučaju izvanrednih situacija,
2. animiranje i rad s volonterima, baza podataka volontera, uključivanje u aktivnosti,
3. obuka volontera o organizaciji i pružanju prve pomoći
4. delegiranje volontera za Osnovnu jedinicu
5. organizacija vježbi Osnovne jedinice najmanje jednom godišnje,
6. opremanje Osnovne jedinice,
7. opremanje Tima za podršku,
8. opremanje za zbrinjavanje minimalno 50 osoba, odnosno sukladno planu CZ,
9. provjera kapaciteta i standarda u dokumentima i provjera realnog stanja na terenu.

U Tablici 4. je prikaz potrebne količine opreme interventnog tima.

Tablica 4.

OPREMA OSNOVNE JEDINICE - OSOBNA	KOMADA
Kacige	10
Komplet uniforma	10
Podmetač	10
Rasvjeta	10
Torbe prve pomoći	10
Vreće za spavanje	10

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

Tablica 5.

r.br.	oprema	kom
1.	madraci	20
2.	vreće za spavanje	100
3.	torbica prve pomoći	11
4.	radio uređaj	2
5.	sklopivi stol	2
6.	sklopive stolice	10
7.	kanistri	10
8.	prostirka	80
9.	rasklopni kreveti	7
10.	kacige	12

Ostalo:

stacionarna kuhinja - kapacitet 30 osoba

Popis vozila:

Putnički: Citroen Berlingo PU 447 MU, Citroen Berlingo PU 107 NF, Ford custom MCA PU 1926 E, Renault Kangoo Van PU 1941 E, Dacie Sandero: PU 1942 E, PU 1943 E, PU 1944 E, PU 1945 E

U organizaciji DCKIŽ sudjelovali su volonteri i članovi GDCK Pazin:

- 06.04.2025.g. je 6 volontera sudjelovalo na edukaciji iz prve pomoći kao pripremi za dežurstvo na utrci „100 milja Istre“,

- Od 11. do 13.04.2025.g. je 6 volontera je dežuralo na utrci „100 milja Istre“,

- 17.05.2025.g. su 3 volontera sudjelovala na vježbi za članove Osnovne jedinice,

- sudjelovanje volontera na edukaciji iz prve pomoći kao priprema za dežurstvo na koncertu u Zg,

- 06. 07.2025.g. 4 volontera dežurala su u organizaciji DCKIŽ i HCK s ostalim volonterima iz Istre na koncertu u Zagrebu.

24.10.2025.g. ravnateljica je sudjelovala na Stožernoj vježbi „Pazin 2025. - civilna zaštita“ s temom: Potres kao velika nesreća.

Sudjelovali smo u vježbama evakuacije u suradnji s Područnim uredom CZ Rijeka - Područnom službom CZ Pazin i JVP Pazin u:

- 24.10.2025.g. Osnovnoj školi Vladimira Nazora Pazin i Gimnaziji i strukovnoj školi Jurja Dobrile Pazin,

- 17.12.2025.g. Pazinskom kolegiju.

- 30.10.2025.g. ravnateljica je sudjelovala na Promotivno edukativnom događaju DRAW DANA projekt kojeg su organizirali Ministarstvo unutarnjih poslova i Područna služba CZ Pazin.

U prosincu je u organizaciji Društva Crvenog križa Istarske županije osposobljena još jedna članica

Osnovne jedinice.

Nabavljen je gazebo 3x3 m.

Da bi se poboljšao sustav civilne zaštite subjekti sustava civilne zaštite trebali bi se kontinuirano organizirati i provoditi edukacije i vježbe. Trebalo bi u proračunu Grada i Općina osigurati financijska sredstva za organizaciju i provedbu edukacija i vježbi te nabavu opreme za članove Osnovne jedinice i opremu za djelovanje u izvanrednim situacijama.

Problemi/potrebe s kojima se susreće GDCK Pazin su:

- nedostatak volontera i način motivacije istih - motivacija volontera za osposobljavanje za djelovanje u kriznim situacijama, nedostatak volontera osposobljenih za veću krizu, problem oslobađanja volontera osposobljenih za krizne situacije od svojih radnih obveza (prepušteno na volju poslodavaca),

- nedostatak skladišnog prostora,

- nedostatak financijskih sredstava za nabavu opreme članova Osnovne jedinice i opreme Društva za djelovanje u izvanrednim situacijama.

11.2. Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Istra

1. Akcije, intervencije, aktivna pripravnost

HGSS Stanica Istra kao jedna od temeljnih operativnih snaga sustava Civilne zaštite je u izvještajnom razdoblju (01.01.2025.-31.12.2025.) na području svoje zone odgovornosti bila angažirana 32 puta od čega je 22 akcija potraga i spašavanja, 5 intervencija, a po dojavi ŽC 112 bila je 5 puta u aktivnoj pripravnosti.

TABLICA: akcije, intervencije, aktivna pripravnost

Evidencija akcija, intervencija i pripravnosti 2025.				
Br.	Datum	Tip	Mjesto	Dojavitelj
1	20.01.2025.	Potruga	Loborika	ŽC 112
2	26.01.2025.	Pripravnost	Karigador	ŽC 112

3	02.03.2025.	Spašavanje	Sisol	ŽC 112
4	06.03.2025.	Spašavanje	Veli Golji	ŽC 112
5	27.03.2025.	Potruga	Peruški	ŽC 112
6	05.04.2025.	Spašavanje	Debeli kuk	ŽC 112
7	11.04.2025.	Intervencija	Istra	Organizator
8	12.04.2025.	Intervencija	Istra	Organizator
9	28.04.2025.	Potruga	Sveta Nedelja	ŽC 112
10	02.06.2025.	Spašavanje	Pazin	ŽC 112
11	01.-02.06.2025.	Intervencija	Maniti kuk	ŽC 112
12	28.05.2025.	Intervencija	Grjak	ŽC 112
13	06.06.2025.	Spašavanje	Poluotok Verudela	ŽC 112
14	20.06.2025.	Intervencija	Kamenita vrata	ŽC 112
15	30.06.2025.	Potruga	Šijanska šuma	ŽC 112
16	20.07.2025.	Spašavanje	Sljeme	ŽC 112
17	20.-21.07.2025.	Potruga	Šikići	PP Pula
18	21.07.2025.	Potruga	Crni	ŽC 112
19	21.07.2025.	Potruga	Šikići	ŽC 112
20	01.08.2025.	Pripravnost	Kamenjak	ŽC 112
21	28.07.2025.	Pripravnost	Vrsar	ŽC 112
22	13.08.2025.	Spašavanje	Vinkuran kamenolom	ŽC 112
23	15.08.2025.	Spašavanje	RT Kamenjak	ŽC 112
24	21.08.2025.	Pripravnost	Rabac	ŽC 112
25	23.08.2025.	Potruga	Labin, Kapelica	ŽC 112
26	24.08.2025.	Potruga	Labin, Kapelica	ŽC 112
27	24.08.2025.	Spašavanje	Brtonigla	ŽC 112
28	07.09.2025.	Spašavanje	Učka, Vojak	ŽC 112
29	26.09.2025.	Potruga	Peresiji	ŽC 112
30	22.10.2025.	Potruga	Križarovica	Obitelj
31	27.10.2025.	Pripravnost	Divšići	ŽC 112
32	09.12.2025.	Spašavanje	NP Paklenica	ŽC 112

2. Školovanje, usavršavanje, preventivne djelatnosti

Gorski spašavatelji nastavili su sa specijalističkim edukacijama kroz 6niz održanih edukacija. Obzirom na uvođenje novog tipa letjelica u sustav helikopterskog spašavanja održane su potrebne obuke.

Pripravnici za spašavatelje i gorske spašavatelje nastavili su svoju edukaciju kroz redovite aktivnosti Stanice i komisije za školovanje i usavršavanje kadrova sudjelovanjem na: osnovnom tečaju skijanja, tečaju spašavanja u ljetnim uvjetima, osnovnom tečaju speleospašavanja.

TABLICA: školovanje članova

R.B.	Vrsta aktivnosti	Datum	Mjesto	Organizator
1	Huet – Helicopter underwater escape trening	15.-16.01.2025.	Ravenna	HGSS
2	Polaganje skijaškog ispita	24.01.2025.	Sljeme	HGSS
3	Tečaj o komunikacijskim sustavima u speleospašavanju	14.-16.02.2025.	Cerovačke špilje	HGSS
4	Osposobljavanje pripadnika žurnih službi o postupanju s osobama s invaliditetom u hitnim situacijama	19.-20.02.2025.	Rijeka	MUP - RCZ
5	Tečaj spašavanja u zimskim uvjetima	15.-22.02.2025.	Zelenica	HGSS
6	Napredni tečaj za udaljene pilote	26.02.-02.03.2025.	Požega	HGSS
7	Tečaj spašavanja u zimskim uvjetima	26.02.-01.03.2025.	Zelenica	HGSS

8	ITLS tečaj	04.-06.04.2025.	Paklenica	HGSS
9	HHO – Helicopter Hoist Operation, praktični dio obuke	23.-24.04.2025.	Split	HGSS
10	Radionica speleospašavanja („talijanske tehnike“)	07.-10.05.2025.	Trieste	CNSAS, KSHGSS
11	Tečaj spašavanja u ljetnim uvjetima	04.-31.05.2025.	Paklenica	HGSS
12	Osnovni tečaj speleospašavanja - prvi vikend	05.-07.09.2025.	Zagreb	HGSS
13	Osnovni tečaj speleospašavanja - drugi vikend	19.-21.09.2025.	Baške Oštarije	HGSS
14	Tečaj spašavanja u ljetnim uvjetima	28.09.-05.10.2025.	NP Paklenica	HGSS
15	Osnovni tečaj speleospašavanja - treći vikend	03.-05.10.2025.	Krkuž, Roč	HGSS

U izvještajnom razdoblju održano je 8 vježbi u organizaciji HGSS Stanice Istra. U organizaciji EU MODEX (Civil Protection Mechanism) sudjelovali su u završnoj vježbi potrebnoj za certificiranje modula za speleospašavanje pri Europskoj uniji.

TABLICA: vježbe

R.B.	Vrsta aktivnosti	Datum	Mjesto	Organizator
1	Potražna vježba	18.-19.01.2025.	Kontija	Stanica Istra
2	Državna zimska vježba	31.01.-02.02.2025.	Zavižan	HGSS
3	Priprema za tečaj spašavanja u zimskim uvjetima	08.02.2025.	Malnitz	Stanica Istra
4	Usavršavanje tehnika i potraga u lavinama	08.-15.03.2025.	Serre Chevalier	HGSS
5	Državna vježba speleospašavanja	13.-15.06.2025.	Mladenova jama	HGSS
6	Kondiciona vježba	12.-13.07.2025.	Tamar	Stanica Istra
7	Kondiciona vježba	09.-10.08.2025.	Log pod Mangrtom	Stanica Istra
8	Trening OBS-a	23.-24.08.2025.	Split	HGSS
9	Vježba spašavanja sa visokih stijena	30.-31.08.2025.	Pazin	Stanica Istra
10	Helikopterska vježba Lučko	16.09.2025.	Lučko	HGSS
11	EU MODEX – Certifikacijska vježba modula za speleospašavanje	13.-18.10.2025.	Graz, Austrija	EU MODEX
12	Državna vježba spašavanja sa visokih stijena	18.-19.10.2025.	Biokovo	HGSS
13	Stožerna vježba „Pazin 2025“	24.10.2025.	Pazin	Grad Pazin
14	Priprema za staničnu vježbu speleospašavanja	30.10.2025.	Komareva Jama	Stanica Istra
15	Vježba odjela za speleoronilačko spašavanje	07.-09.11.2025.	Ogulin	HGSS
16	Vježba spašavanja iz speleoloških objekata	15.-16.11.2025.	Komareva Jama	Stanica Istra
17	Helikopterska vježba	29.11.2025.	Rujevica	MUP
18	Vježba i relicenca prve pomoći	06.-07.12.2025.	Skitača	Stanica Istra

U smislu preventive nesreća i sanitetskog dežurstva na sportskim i planinarskim manifestacijama na planinskim i za vozila HMP teško dostupnim područjima Stanica Istra obavila je 5 osiguranja.

U suradnji sa DCK IŽ i planinarskim društvima održane su radionice na kojima je predstavljen rad HGSS-a.

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

TABLICA: preventivne djelatnosti

R.B.	Vrsta aktivnosti	Datum	Mjesto	Organizator
1	Inventura skladišta Pula, Pazin	07.01.2025.	Pula, Pazin	Stanica Istra
2	Izrada plana urbane sigurnosti	27.01.2025.	Pula	Grad Pula

3	Predavanje o HGSS-u PD Elektroistra	27.02.2025.	Pula	PD Elektroistra
4	Predavanje o HGSS-u PD Skitaci	28.02.2025.	Labin	PD Skitaci
5	Dežurstvo na: Memorijalna brdska trail utrka Elvira Putina	22.03.2025.	Korita	PD Glas Istre
6	Predavanje PD Glas Istre	08.04.2025.	Pula	PD Glas Istre
7	Dežurstvo na Istria 100 by UTMB	11.-13.04.2025.	Poluotok Istra	UTMB WORLD
8	Dežurstvo na utrci „Učka trail 2025“	24.05.2025.	Učka	AK Rijeka
9	Upoznavanje sa dežurstvom u NP Paklenica	31.05.-01.06.2025.	Paklenica	HGSS
10	Dežurstvo na snimanju	02.06.2025.	Grdo Selo	BAS Production
11	Helikoptersko dežurstvo	27.07.-03.08.2025.	Divulje	HGSS
12	Dežurstvo u NP Paklenica	20.-21.09.2025.	Paklenica	HGSS
13	Prezentacija HGSS-a za članove mladeži DCK IŽ	27.09.2025.	Kontija, Vrsar	DCK IŽ
14	Predavanje na maloj planinarskoj školi – HPD Planik	11.10.2025.	Buzet	PD Planik
15	Predavanje na maloj planinarskoj školi PDGI	21.10.2025.	Pula	PD Glas Istre
16	Predavanje o HGSS-u za SPK Hiperaktiv	23.10.2025.	Pazin	SPK Hiperaktiv
17	Edukativno promocijski događaj RCZ	30.10.2025.	Pazin	RCZ
18	Edukacija za edukatore HGSS-a	08.11.2025.	Starigrad Paklenica	HGSS

3. Članstvo, oprema, vozila

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

TABLICA: članstvo, HGSS Stanice Istra na dan 21.10.2025.

R.B.	Razina obuke	broj članova
1	Instruktor gorskog spašavanja	1
2	gorski spašavatelj	18
3	pripravnik	15
4	suradnik	3
	UKUPNO	37

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

Vozni park čini šest službenih vozila od čega: jedno terensko, dva SUV, dva kombi i osobno karavan. Njihovim redovitim servisima i održavanjem Stanica Istra osigurava potrebnu interventnost i mobilnost za potrebe svih svojih djelatnosti.

4. Prijedlozi za poboljšanje rada i interventnosti HGSS Stanice Istra

HGSS Stanica Istra koristi dva prostora (Pula, Pazin). Oba prostora ne zadovoljavaju potrebe Stanice. Prostori su mali, nisu dobro prometno povezani, ne posjeduju garažni prostor pa su vozila parkirana na gradskim parkiralištima. Nadaju se problem prostora u Puli riješiti kroz planiranu izgradnju zgrade žurnih službi na pulskoj zaobilaznici. Za prostor u Pazinu za sada nema rješenja iako je pred nekoliko godina i u Gradu Pazinu bilo govora o mogućoj izgradnji nove zgrade za potrebe JVP Pazin i HGSS-a.

TABLICA: potrebe za razvoj i održavanje potrebne razine interventnosti

Rb.	Oprema i obuka	Planirano
1	Obuka, školovanje i uvježbavanje članova	2026.
2	Dopuna, nabava nove i zamjena dotrajale opreme za spašavanje	2026.
3	Dopuna i nabava nove potrebne medicinske oprema	2026.
4	Dopuna i zamjena dotrajale osobne opreme	2026.
5	Nabava terenskog vozila	
6	Nabava i opremanje zapovjednog vozila	
7	Preseljenje u nove prostore (zgrada žurnih službi, Pula) te opremanje istih	
8	Pronalaženje rješenja za adekvatnim prostorom u Pazinu	

5. Zaključak

HGSS Stanica Istra je kao jedna od temeljnih operativnih snaga u sustavu civilne zaštite u 2025. godini nastavila sa edukacijom, usvajanjem novih znanja i uvježbavanjem svojih članova. Oprema za spašavanje je redovno održavana. Dijelu opreme ističe valjanost u 2026. godini te ju treba zamijeniti što će uvelike ovisiti o dostupnim financijskim sredstvima.

Stanje spremnosti HGSS Stanice Istra je trenutno na zadovoljavajućoj razini, a kao najveću kočnicu u daljnjem razvoju vide nedostatak adekvatnih prostora za opremu i vozila.

12. ZAKLJUČAK

Iz ovog Izvješća koji sadrži skraćenu analizu stanja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi možemo zaključiti:

1. Općina Sveti Petar u Šumi ima Procjenu rizika od velikih nesreća, Plan djelovanja civilne zaštite i Odluku o imenovanju pravnih osoba od interesa za Općinu Sveti Petar u Šumi.

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

Stožer civilne zaštite Općine Sveti Petar u Šumi, temeljem Zakona obavljat će poslove iz područja civilne zaštite:

- koordinirati u slučaju većih nesreća i katastrofa,
- surađivati sa svim nositeljima poslova, aktivnosti i mjera (jedinice lokalne samouprave, javne službe, pravne osobe i dr.).

3. Za stvaranje efikasnijeg ustroja civilne zaštite jedinice lokalne samouprave, pravne osobe i nositelji poslova civilne zaštite trebaju u cijelosti preuzeti svoju ustavnu i zakonsku ulogu u izgradnji cjelovitog sustava civilne zaštite.

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

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

4. Općina Sveti Petar u Šumi raspolaže sa dovoljnim operativnim snagama sustava civilne zaštite od stalno aktivnih snaga (Javna vatrogasna postaja Pazin, Nastavni Zavod za hitnu medicinu IŽ-Ispostava Pazin, Nastavni Zavod za javno zdravstvo IŽ, Ispostava Pazin, Istarski vodovod, Usluga Pazin, Hrvatske šume, Vodoprivreda.o.o. Buzet, GD CK Pazin, Veterinarska ambulanta Pazin).

5. Smjernicama za razvoj sustava zaštite i spašavanja za Općinu Sveti Petar u Šumi u razdoblju 2024-2027. godine, definirana su međusobna prava i obveze svih subjekata u sustavu civilne zaštite

plansko pripremanje, osposobljavanje, opremanje i uvježbavanje njihovih organiziranih operativnih snaga kao i način međusobne koordinacije u izvršavanju zadaća zaštite i spašavanja sa ciljem što kvalitetnijeg razvoja sustava civilne zaštite.

6. Prema ovom Izvještaju stanje sustava civilne zaštite u Općini Sveti Petar u Šumi je na razini koja osigurava uspješno funkcioniranje sustava CZ kako u redovitim aktivnostima tako i u izvanrednim situacijama.

KLASA: 240-01/26-01/1

URBROJ: 2163-34-02/01-26-10

Sveti Petar u Šumi, 17. ožujka 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Marko Gljušić, v. r.

70

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12., 143/13., 65/17. i 14/19.) i članka 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi na sjednici održanoj dana 17. ožujka 2026. godine donijelo je

IZVJEŠTAJ

o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Sveti Petar u Šumi za 2025. godinu

Članak 1.

Utvrđuje se da su tijekom 2025. godine ostvarena sredstva naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za Općinu Sveti Petar u Šumi iznosila 616,15 eura.

Članak 2.

Sredstva se koriste namjenski za izradu prostornih planova kojima se propisuju uvjeti i kriteriji za urbanu obnovu i sanaciju područja zahvaćenih nezakonitom gradnjom te za poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih i/ili neopremljenih naselja.

Članak 3.

Ostvaren prihod iz članka 1. ovog Izvještaja utrošen je namjenski za izradu IV. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sveti Petar u Šumi u iznosu od 616,15 eura.

Članak 4.

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

KLASA: 400-02/26-01/2

URBROJ: 2163-34-02/02-26-2

Sveti Petar u Šumi, 17. ožujka 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Marko Gljuščić, v. r.

71

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20., 20/21. i 114/22.) i članka 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi, na sjednici održanoj dana 17. ožujka 2026. godine usvojilo je

GODIŠNJI PLAN
razvoja sustava civilne zaštite
na području Općine Sveti Petar u Šumi za 2026. godinu

I.

1. UVOD

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

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

U cilju ostvarivanja prava i obveza u sustavu civilne zaštite utvrđuje se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi za 2026. godinu. Plan se donosi na temelju Zakona o sustavu civilne zaštite, Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenta u civilnoj zaštite te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja, Izvještaja o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi u 2025. godini, Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi za razdoblje 2024. - 2027. godine, Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Sveti Petar u Šumi, te Procjene ugroženosti od požara za Općinu Sveti Petar u Šumi.

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

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

2. AKTIVNOSTI I MJERE U PODRUČJU UPRAVLJANJA RIZICIMA

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

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

Nositelj provođenja aktivnosti i mjera u području upravljanja rizicima je Načelnik Općine Sveti Petar u Šumi, uz sudjelovanje Stožera civilne zaštite, Jedinственog upravnog odjela Općine Sveti Petar u Šumi u području njegove nadležnosti, operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Sveti Petar u Šumi, Ravnateljstva civilne zaštite - Službe civilne zaštite Pazin, Službe civilne zaštite Vatrogasne zajednice Istarske županije, inspekcijskih službu civilne zaštite i drugih sudionika u području civilne zaštite.

Rok za izvršavanje aktivnosti: kontinuirano

3. AKTIVNOSTI I MJERE U PODRUČJU NORMIRANJA

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Sveti Petar u Šumi donesena je na sjednici Općinskog vijeća, i koristi se kao podloga za planiranje i izradu projekata u cilju smanjenja rizika velikih nesreća, odnosno prepoznavanja i učinkovitijeg upravljanja rizicima.

1. Ažuriranje Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Sveti Petar u Šumi

U skladu s odredbama važećih zakonskih propisa u roku od 3 godine potrebno je ažurirati postojeću Procjenu. Također, prije ažuriranja procjena očekuje se donošenje Smjernica za izradu procjene rizika za područje Istarske županije.

- nositelj izrade je Načelnik Općine Sveti Petar u Šumi
- Procjenu usvaja Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika
- prijedlog Procjene izrađuje Radna skupina za izradu Procjene

2. Godišnji izvještaj o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi

Izvještaj sadržava godišnju analizu stanja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi za prethodnu godinu, kojom se utvrđuje stvarno stanje i dostignuti stupanj spremnosti svih sudionika i operativnih snaga civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi.

- nositelj izrade je Načelnik Općine Sveti Petar u Šumi
- Izvještaj usvaja Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika
- prijedlog Izvještaja izrađuje Služba civilne zaštite pri VZIŽ

3. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi za 2026. godinu

Godišnji plan sadrži ciljeve, aktivnosti i mjere iz Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne na području Općine Sveti Petar u Šumi u skladu s godišnjom analizom stanja sustava civilne zaštite.

- nositelj izrade je Načelnik Općine Sveti Petar u Šumi na čiji prijedlog Godišnji plan donosi Općinsko vijeće
- prijedlog Plana izrađuje Služba civilne zaštite pri VZIŽ

4. Izrada i donošenje Plana vježbi civilne zaštite za 2026. godinu

- nositelj izrade i donošenja je Načelnik Općine Sveti Petar u Šumi
- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite, Jedinственi upravni odjel, Služba civilne zaštite VZIŽ

5. Ažuriranje Plana zaštite od požara Općine Sveti Petar u Šumi

- nositelj izrade je načelnik Općine Sveti Petar u Šumi
- prijedlog ažuriranog Plana izrađuje Radna skupina za izradu planskih dokumenata civilne zaštite.

4. AKTIVNOSTI I MJERE U PODRUČJU FINANCIRANJA

U skladu s člankom 72. Zakona o sustavu civilne zaštite u proračunu Općine Sveti Petar u Šumi osiguravaju se financijska sredstva za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a može se

planirati i sufinanciranje programa i projekata za razvoj udruga koje su od važnosti za sustav civilne zaštite.

U cilju osiguravanja racionalnog i učinkovitog djelovanja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi, u skladu sa zakonskim propisima i financijskim mogućnostima, u Proračunu Općine Sveti Petar u Šumi za 2026. godinu i Projekcijama za 2027. i 2028. godinu planirana su sljedeća sredstva:

R.B.	OPIS	2026.	2027.	2028.
1.	JVP Pazin	77.000,00	77.000,00	82.000,00
2.	PVZ Pazin	36.940,00	36.000,00	38.000,00
3.	HGSS Stanica Istra	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4.	Gradsko društvo Crvenog križa	3.000,00	3.000,00	3.400,00
5.	Zavod za hitnu medicinu Istarske županije - HMP (dodatni tim, nabava vozila)	2.000,00	2.000,00	2.300,00
6.	Služba CZ VZIŽ	300,00	300,00	300,00
	UKUPNO	120.240,00	119.300,00	127.000,00

5. AKTIVNOSTI OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

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

Operativne snage utvrđene su Zakonom o sustavu civilne zaštite, Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Sveti Petar u Šumi i Odlukom o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi.

a) Stožer civilne zaštite

Stožer će izvršavati svoje zadaće u skladu s odredbama zakonskih propisa i općinskih akata, te će sudjelovati kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi.

Koordinacija Stožera civilne zaštite Grada Pazina i Općina Pazinštine, na kojoj se donose potrebne odluke i planovi za pripremu protupožarne sezone održati će se do 31. ožujka u skladu s rokovima iz Programa aktivnosti Vlade Republike Hrvatske u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini.

b) Operativne snage vatrogastva

Područna vatrogasna zajednica Pazin osnovana je u cilju unapređivanja, organiziranja i djelovanja dobrovoljnih vatrogasnih društava i vatrogasnih postrojbi na području Grada i Općina Pazinštine.

Glavna operativna snaga vatrogastva je Javna vatrogasna postrojba Pazin koja predstavlja i temeljnu operativnu snagu sustava civilne zaštite Općine Sveti Petar u Šumi u velikim nesrećama i katastrofama. JVP Pazin će obavljati svoju redovnu djelatnost prema donesenom Planu rada Javne vatrogasne postrojbe za 2026. godinu i Financijskom planu za razdoblje od 2026. do 2028. godine, a prije svega izvršavati sve operativne zadatke koji se postavljaju pred postrojbu tijekom godine, na gašenju požara, te spašavanju ljudi i imovine. Zajedno sa Stožerom civilne zaštite Općine Sveti Petar u Šumi i Jedinstvenim upravnim odjelom sudjelovati će u pripremi za ljetnu požarnu sezonu - donošenje potrebnih dokumenata i provođenje svih zadaća temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini.

c) Operativne snage Crvenog križa

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

Plan i program rada Gradskog društva Crvenog križa Pazin za 2026 godinu usklađen je sa Strateškim planom Gradskog društva Crvenog križa Pazin za razdoblje od 2024. - 2028. godine te s programom Hrvatskog Crvenog križa, odraz je provedbe Zakona o Hrvatskom Crvenom križu, te objektivne ocjene stanja, potreba i prioriteta na području Grada Pazina i Općina Pazinštine.

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

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

d) Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

Hrvatska gorska služba spašavanja Stanica Istra provoditi će svoje redovne aktivnosti prema Planu rada i aktivnostima, te Financijskom planu HGSS Stanice Istra za 2026. godinu.

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

e) Udruge

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

Na području Općine Sveti Petar u Šumi djeluju udruge koje različitim aktivnostima njeguju specifična znanja i vještine koje mogu unaprijediti učinkovitu provedbu mjera civilne zaštite.

f) Povjerenici civilne zaštite

Povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike imenovao je Načelnik Odlukom o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi.

Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi su snage civilne zaštite koje provode mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a dužni su se odazvati na poziv načelnika Stožera civilne zaštite Općine - Sveti Petar u Šumi.

g) Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Pravne osobe u sustavu civilne zaštite Općine Sveti Petar u Šumi utvrđene su Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Sveti Petar u Šumi.

Popis i podaci o pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite Općine Sveti Petar u Šumi mijenjat će i dopunjavati ovisno o nastalim promjenama i potrebama Općine.

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

6. ZAKLJUČAK

Zakon o sustavu civilne zaštite i doneseni podzakonski akti utvrđuju zadaće i okvirnu dinamiku provođenja aktivnosti u sustavu civilne zaštite Općine Sveti Petar u Šumi u 2026. godini.

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

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

U cilju učinkovitog funkcioniranja sustava civilne zaštite, Općine Sveti Petar u Šumi treba u svojim strateškim dokumentima razvoja planirati izgradnju adekvatne infrastrukture za smještaj ljudstva i opreme sustava civilne zaštite.

II.

Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Petar u Šumi za 2026. godinu objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračiče, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 240-01/26-01/4

URBROJ: 2163-34-02/01-26-2

Sveti Petar u Šumi, 17. ožujka 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Marko Gljušić, v. r.