



SLUŽBENE NOVINE GRADA ČABRA

Godina VII – Broj 4/22

Čabar, 10.03.2022.

ISSN: 2459-7678

SADRŽAJ

Gradsko vijeće

1. Odluka o izboru Odbora za šumarstvo	1
2. Pravilnik o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Grada Čabra	2
3. Program utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu	9
4. Odluka o raspoređivanju sredstava iz Proračuna Grada Čabra za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika u Gradskom vijeću grada Čabra za 2022. godinu... 11	11
5. Odluka o izmjeni odluke o socijalnoj skrbi Grada Čabra	14
6. Odluka o usvajanju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Čabra za 2022. godinu. 15	15
7. Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Čabra za 2022. godinu	16
8. Odluka o utvrđivanju Mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar od roditelja-korisnika usluga.....	44
9. Odluka o utvrđivanju Ekonomske cijene smještaja djeteta u program predškolskog odgoja i obrazovanja predškolske djece u gradu Čabru	47
10. Izvješće o radu Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar za 2021. godinu	49
11. Godišnji plan i program rada Narodne knjižnice Ivan Žagar Čabar za 2022. godinu	59

Gradonačelnik

1. Zaključak o utvrđivanju visine slobodno ugovorene najamnine 74
2. Odluka o izmjeni Odluke o radnom vremenu gradske uprave Grada Čabra75



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD ČABAR
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/22-01/02
URBROJ: 2170-3-1-1-22-2
Čabar, 8. ožujka 2022. godine

Na temelju članka 35. i 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst), 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 38. i 50. Statuta Grada Čabra ("Službene novine grada Čabra 01/21 i 12/21), Gradsko vijeće grada Čabra na današnjoj sjednici donijelo je

ODLUKU
o izboru Odbora za šumarstvo
Članak 1.

U Odbor za šumarstvo izabrani su:

1. Sanjin Pršle
2. Tomislav Kuzele
3. Goran Malnar
4. Siniša Lakota
5. Zoran Pršle

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama grada Čabra“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA

Predsjednica
Marija Gašpar, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19) i članka 38. stavka 1. podstavka 11. Statuta Grada Čabra („Službene novine grada Čabra“ broj 1/21 i 12/21), Gradsko vijeće Grada Čabra, na sjednici održanoj 8. ožujka 2022. godine, donijelo je

PRAVILNIK
o kriterijima za ocjenjivanju službenika i namještenika
Jedinstvenog upravnog odjela Grada Čabra

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Grada Čabra..

Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- (a) „odličan“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- (b) „vrlo dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- (c) „dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- (d) „zadovoljava“ - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- (e) „ne zadovoljava“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada, te poštivanje službene dužnosti službenika, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

Članak 4.

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

1.1. stručnost

- a) odlična stručnost - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b) vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- c) dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- d) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- e) nezadovoljavajuća stručnost - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.2. kreativnost

- a) odlična kreativnost - kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- b) vrlo dobra kreativnost - vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- c) dobra kreativnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- d) zadovoljavajuća kreativnost - rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- e) nezadovoljavajuća kreativnost - u obavljanju poslova nije kreativan i rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

1.3. samoinicijativnost

- a) odlična samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, a pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,
- b) vrlo dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,

- c) dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,
- d) zadovoljavajuća samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova,
- e) nezadovoljavajuća samoinicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, često mu treba objašnjavati obveze i uvijek pomagati u radu, pomoć i savjete traži često.

Članak 5.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

2.1. kvaliteta

- a) odlična kvaliteta - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,
- b) vrlo dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,
- c) dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora,
- d) zadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i izvršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora,
- e) nezadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati izvršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

2.2. opseg obavljenih poslova radnog mjesta

- a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,
- b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,
- c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta,
- d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta,
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta.

2.3. rokovi za obavljanje poslova

poslove je obavio u zadanim rokovima,
poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,
poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova,
poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova,
poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

Članak 6.

Poštivanje radnog vremena službenika te odnos prema suradnicima i strankama ocjenjuje se na sljedeći način:

3.1. Odnos prema suradnicima i strankama

- a) iznimno je korektan prema suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno,
- b) vrlo dobro surađuje sa suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno,
- c) dobro surađuje sa suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan,
- d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan,
- e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

3. 2. Poštivanje radnog vremena

- a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 7.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje radne dužnosti namještenika Grada Čabra, ocjenjuje se prema kriterijima:

- 1. stručnosti u obavljanju poslova,
- 2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
- 3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

Članak 8.

Stručnost u obavljanju poslova namještenika ocjenjuje se na sljedeći način:

- 1. Stručnost

- a) odlična stručnost - odlično poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- b) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- c) dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- e) nezadovoljavajuća stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila rada na svom radnom mjestu.

Članak 9.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika ocjenjuju se na sljedeći način:

2.1. Kvaliteta

- a) odlična kvaliteta – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora,
- b) vrlo dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora,
- c) dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora,
- d) zadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora,
- e) nezadovoljavajuća kvaliteta – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

Članak 10.

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika primjenjuju se odredbe članka 5. ove Odluke koje se odnose na službenike.

Članak 11.

Na ocjenjivanje odnosa prema suradnicima i strankama, te poštivanje radnog vremena namještenika primjenjuju se odredbe članka 6. ove Odluke koje se odnose na službenike.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 12.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4. do 6. ove Odluke, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za određeni kriterij, na obrascu O-1, koji čini sastavni dio ove Odluke.

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 8. do 11. ove Odluke, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za određeni kriterij, na obrascu O-2, koji čini sastavni dio ove Odluke.

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda,
- e) 1 bod.

Članak 13.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ove Odluke, kako slijedi:

- 1. „odličan“, ako je zbroj bodova od 72 do 80 bodova,
- 2. „vrlo dobar“, ako je zbroj bodova od 56 do 71 bodova,
- 3. „dobar“, ako je zbroj bodova od 36 do 55 bodova,
- 4. „zadovoljava“, ako je zbroj bodova od 22 do 35 bodova,
- 5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj bodova manji od 22 boda.

Članak 14.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ove Odluke kako slijedi:

- 1. „odličan“, ako je zbroj bodova od 54 do 60 bodova,
- 2. „vrlo dobar“, ako je zbroj bodova od 42 do 53 bodova,
- 3. „dobar“, ako je zbroj bodova od 27 do 41 bodova,
- 4. „zadovoljava“, ako je zbroj bodova od 17 do 26 bodova,
- 5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj bodova manji od 17 bodova.

Članak 15.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 16.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela, a pročelnika gradonačelnik, svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 17.

Pročelnik upravnog tijela, odnosno gradonačelnik, dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi, što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 12. ove Odluke.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome se sastavlja bilješka na obrascu iz stavka 1. ovog članka.

Članak 18.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika upravnog tijela donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 19.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti gradonačelniku i službi zaduženoj za kadrovske poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu O-3 koji čini sastavni dio ove Odluke.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama grada Čabra“.

Klasa: 080-07/22-01-01

Ur. broj: 2170-3-1-1-22-1

Čabar, 8. ožujka 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA

Predsjednica

Marija Gašpar, mag. iur, v.r.

Na temelju članka 69. stavak 4. Zakona o šumama (Narodne novine br. 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20) i članka 38. Statuta Grada Čabra („Službene novine“ grada Čabra br. 1/21 i 12/21) Gradsko vijeće Grada Čabra, na sjednici održanoj dana 8. ožujka 2022. godine, donijelo je:

PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Ovim Programom utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu utvrđuje se namjena korištenja šumskog doprinosa kojeg plaćaju pravne i fizičke osobe, osim malih šumoposjednika, koje obavljaju prodaju proizvoda iskorištavanja šuma (drvni sortimenti) na području Grada Čabra, u visini 10 % od prodajne cijene proizvoda na panju.

Članak 2.

Sredstva šumskog doprinosa uplaćuju se na račun Proračuna grada Čabra IBAN: HR6024020061805500009.

Članak 3.

U Proračunu grada Čabra za 2022. godinu, planirani prihodi šumskog doprinosa iz članka 1. ovog Programa iznose 2.600.000,00 kuna.

Sredstva iz prethodnog stavka koristiti će se za financiranje izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture.

Izgradnja komunalne infrastrukture u iznosu od 300.000,00 kuna planirana je za slijedeću namjenu u Proračunu:

- Pozicija 258 - Rekonstrukcija ulice Ognjišće u Gerovu 300.000,00 kn

Održavanje komunalne infrastrukture u iznosu od 2.300.000,00 kuna planirano je za slijedeće namjene u Proračunu:

- Pozicija 198 - Održavanje uređaja i objekata ulične rasvjete 107.130,00 kn
- Pozicija 205 - Održavanje zelenih i javnih površina 300.000,00 kn
- Pozicija 208 - Sanacija prilaznih puteva, stubišta i staza na grobljima 150.000,00 kn
- Pozicija 212 - Održavanje odlagališta komunalnog otpada 22.735,00 kn
- Pozicija 223 - Istraživanja, studije, projektiranje i nadzor 200.000,00 kn
- Pozicija 394 - Sanacija nerazvrstanih cesta 1.200.000,00 kn
- Pozicija 469 - Uređenje sportskih igrališta po naseljima 54.235,00 kn
- Pozicija 472 - Uređenje unutrašnjosti mrtvačnica 50.000,00 kn
- Pozicija 540 – Komunalno redarstvo 50.000,00 kn
- Pozicija 570 – Sanacija klizišta u Čabru 165.900,00 kn

Članak 4.

Gradonačelnik grada Čabra u obvezi je, do kraja ožujka 2023. godine, podnijeti Gradskom vijeću grada Čabra izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu.

Članak 5.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama grada Čabra“.

KLASA:321-01/22-01/01

URBROJ:2170-3-1-1-22-1

Čabar, 8. ožujka 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA

Predsjednica:
Marija Gašpar mag.iur. v.r.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“ br. 29/2019 i 98/19), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine 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 38. Statuta grada Čabra („Službene novine grada Čabra br. 1/21 i 12/21), Gradsko vijeće grada Čabra, na sjednici održanoj dana 8. ožujka 2022. donijelo je:

ODLUKU
o raspoređivanju sredstava iz Proračuna Grada Čabra za redovito godišnje financiranje
političkih stranaka
i nezavisnih vijećnika u Gradskom vijeću grada Čabra za 2022. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Gradskom vijeću grada Čabra (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće) za 2022. godinu koja se osiguravaju u proračunu grada Čabra.

Članak 2.

Pravo na financiranje iz sredstava proračuna grada Čabra imaju političke stranke i nezavisni vijećnici koje su prema konačnim rezultatima izbora dobile mjesto člana u Gradskom vijeću.

Članak 3.

U Proračunu grada Čabra za 2022. godinu ukupno su osigurana sredstva za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika.

Članak 4.

Za svakog člana Gradskog vijeća utvrđuje se jednaki iznos sredstava tako da svakoj pojedinoj političkoj stranci i nezavisnim vijećnicima pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova.

Članak 5.

Kao podaci o stranačkoj pripadnosti članova gradskog vijeća uzimaju se podaci o trenutnoj stranačkoj pripadnosti članova Gradskog vijeća.

Članak 6.

Sukladno članku 3. i članku 4. ove Odluke, za svakog člana Gradskog vijeća utvrđuje se iznos sredstava od 2.000,00 kuna.

Članak 7.

Na dan stupanja na snagu ove Odluke, sastav Gradskog vijeća je sljedeći:

Naziv stranke i skraćeni naziv	Ukupan broj muškarca	Ukupan broj žena	Ukupan broj članova
HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ	2	1	3
KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA – ANTONIO DRAŽOVIĆ	1	2	3
KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA – DINKO ŠTIMAC	0	2	2
MOST	1	0	1
SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATKSE -SDP	2	2	4

Članak 8.

Sukladno člancima 3.,4.,5.,6. i 7.. sredstva se raspoređuju na sljedeći način:

Naziv stranke i skraćeni naziv	Muški	Žene	Ukupno
HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ	4.000,00	2.000,00	6.000,00
KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA – ANTONIO DRAŽOVIĆ – EDVARD JURKOVIĆ	2.000,00	0,00	2.000,00
KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA – ANTONIO DRAŽOVIĆ – MARIJA GAŠPAR	0,00	2.000,00	2.000,00
KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA – ANTONIO DRAŽOVIĆ- KATA RAMLJAK	0,00	2.000,00	2.000,00
KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA – DINKO ŠTIMAC – KRISTINA JANEŠ	0,00	2.000,00	2.000,00
KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA – DINKO ŠTIMAC – MARIJA KOSTELIĆ	0,00	2.000,00	2.000,00
MOST	2.000,00	0,00	2.000,00
SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATKSE -SDP	4.000,00	4.000,00	8.000,00

Članak 9.

Sredstva utvrđena ovom Odlukom doznačiti će Jedinствeni upravni odjel Grada Čabra. Sredstava utvrđena ovom Odlukom doznaju se na žiroračun političke stranke odnosno posebne račune nezavisnih vijećnika tromjesečno u jednakim iznosima, odnosno ako se početak ili završetak mandata ne poklapaju s početkom ili završetkom tromjesečja, u tom se tromjesečju isplaćuje iznos razmjern broj dana trajanja mandata.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama grada Čabra“.

KLASA: 402-01/22-01/02

URBROJ: 2170-3-1-1-22-1

Čabar, 8. ožujka 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA

Predsjednica:

Marija Gašpar, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 289. stavka 7. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22) i članka 38. Statuta Grada Čabra („Službene novine grada Čabra“ 01/21 i 12/21), Gradsko vijeće Grada Čabra na svojoj sjednici, održanoj 08. ožujka 2022. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o socijalnoj skrbi Grada Čabra

Članak 1.

Članak 14. stavak 1. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Čabra (8/19, 3/20, 7/20, 9/20 i 12/21) mijenja se i glasi:

- „Korisnik ispunjava uvjet prihoda ukoliko ima mjesečne prihode u sljedećim iznosima:*
- *samac, čiji prihod ne prelazi iznos od 2.000,00 kuna,*
 - *dvočlana obitelj, čiji prihod ne prelazi iznos od 2.500,00 kuna,*
 - *tročlana obitelj, čiji prihod ne prelazi iznos od 3.000,00 kuna,*
 - *čtetveročlana obitelj, čiji prihod ne prelazi iznos od 3.500,00 kuna,*
 - *obitelji s više od četiri člana, za svakog daljnjeg člana cenzus prihoda uvećava se za iznos od 500,00 kuna.“*

Članak 2.

Ova Izmjena i dopuna Odluke o socijalnoj skrbi Grada Čabra stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Čabra“.

KLASA: 550-01/22-01/03
URBROJ: 2170-3-1-1-22-1
U Čabru, 08. ožujka 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA
PREDSJEDNICA
Marija Gašpar, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom ("Narodne novine" broj 52/18) i članka 38. Statuta Grada Čabra ("Službene novine" grada Čabra broj 1/21, 12/21), Gradsko vijeće Grada Čabra na sjednici održanoj 08. ožujka 2022. godine donjelo je

ODLUKU
o usvajanju Plana upravljanja imovinom u
 vlasništvu Grada Čabra za 2022. godinu

Članak 1.

Usvaja se Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Čabra za 2022. godinu, čiji sadržaj se nalazi u prilogu ovog akta i čini njegov sastavni dio.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objaviti će se zajedno sa Planom upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Čabra za 2022. godinu u „Službenim novinama grada Čabra“

KLASA: 406-09/22-01/1

URBROJ: 2170-3-1-1-22-1

Čabar, 08. 03. 2022. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA

Predsjednica

Marija Gašpar, mag.iur., v.r.



PLAN UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU GRADA ČABRA ZA 2022. GODINU

UVOD

Plan upravljanja imovinom Grada Čabra sadržava detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine Grada Čabra za 2022. godinu.

Godišnjim planom upravljanja imovinom Grada, određuju se kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom.

Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18), gdje je propisana obveza donošenja Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske. Kako se sukladno članku 35.st.8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, br. 91/96, 68/98, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17) na pravo vlasništva jedinica lokalne samouprave na odgovarajući način primjenjuju pravila o vlasništvu Republike Hrvatske, to se načelo upravljanja imovinom u vlasništvu Države treba dosljedno i u cijelosti primjenjivati i na imovinu jedinica lokalne samouprave.

Namjera je Plana definirati i popisati ciljeve upravljanja i raspolaganja gradskom imovinom, čija je održivost važna za život i rad postojećih i budućih naraštaja. Istodobno, cilj je Plana osigurati da imovina Grada Čabra bude u službi gospodarskog rasta te zaštite nacionalnih interesa.

Upravljanje imovinom podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Grada i generirati gospodarski rast. Vlasništvo osigurava kontrolu, javni interes i pravično raspolaganje nad prirodnim bogatstvima, kulturnom i tradicijskom baštinom, i drugim resursima u vlasništvu Grada, kao i prihode koji se mogu koristiti za opće dobro.

Vlasništvo Grada važan je instrument postizanja strateških razvojnih ciljeva vezanih za regionalnu prometnu, kulturnu i zdravstvenu politiku, kao i za druge razvojne politike Grada. Učinkovito upravljanje imovinom Grada Čabra trebalo bi poticati razvoj gospodarstva i važno je za njegovu stabilnost, a istodobno pridonosi boljoj kvaliteti života svih mještana grada.

Tijekom sljedećih godina struktura ovog Plana će se usavršavati, posebno u vidu modela planiranja koji bi bio primjenjiv na metode usporedbe i mjerljivosti rezultata ostvarivanja provedbe Plana. Nedostaci će se svakako pokušati maksimalno ukloniti razvijanjem unificirane metode izvještavanja provedbe Plana i mjerljivosti rezultata rada. Ovaj je Plan i iskorak u smislu transparentnosti i javne objave podataka vezanih za upravljanje i raspolaganje Gradskom imovinom.

Člankom 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da vrijednostima nekretnina iznad 0,5% prihoda bez primitaka iz prethodne godine raspolaže Gradsko vijeće, a ispod iznosa 0,5% Gradonačelnik Grada Čabra.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Gradu Čabru, čine imovinu Grada Čabra. Imovinom Grada Čabra upravljaju i raspolažu Gradonačelnik i Gradsko vijeće u skladu s odredbama Statuta Grada Čabra i zakona, pažnjom dobrog domaćina.

Gradonačelnik u postupku upravljanja imovinom Grada Čabra donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Gradskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada Čabra.

Upravljanje gradskom imovinom općenito podrazumijeva sve sustavne i koordinirane aktivnosti kojima Grad optimalno i održivo upravlja svojom imovinom pažnjom dobrog i savjesnog gospodara.

Tablica 1. Planirani prihodi upravljanja imovinom u proračunu Grada Čabra

Planirani prihodi od imovine			
Opis	Plan 2022.	Projekcija 2023.	Projekcija 2024.
Prihodi od imovine	362.100,00	382.100,00	402.100,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	950.000,00	25.000,00	25.000,00
Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	920.000,00	0,00	0,00
Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	25.000,00	25.000,00
UKUPNO	1.312.100,00	407.100,00	427.100,00

Izvor: Proračun Grada Čabra za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu

PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU/SUVLASNIŠTVU GRADA ČABRA

Trgovačka društva u kojima Grad Čabar ima poslovni udio, vrlo su važna za zapošljavanje te znatno pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti, posebno stoga što pružaju usluge od javnog interesa s osobinama javnog dobra.

Podizanje kvalitete upravljanja u trgovačkim društvima presudno je važno za osiguravanje njihova pozitivnog doprinosa cjelokupnoj ekonomskoj učinkovitosti i konkurentnosti Grada Čabra. Potrebno je kontinuirano vršiti kontrolu nad trgovačkim društvima u kojima Grad ima

poslovni udio, kako bi ta društva poslovala ekonomski opravdano i prema zakonskim odredbama.

Upravljanje poslovnim udjelima u trgovačkim društvima podrazumijeva posjedovanje, stjecanje i raspolaganje poslovnim udjelima te ostvarivanje prava članova društva sukladno važećim propisima.

Člankom 38. Statuta Grada Čabra definirano je da u okviru samoupravnog djelokruga Gradsko vijeće osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad.

Člankom 74. Statuta Grada Čabra definirano je da u obavljanju izvršne vlasti gradonačelnik imenuje i razrješava predstavnike Grada Čabra u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba koji je osnivač Grad Čabar, osim ako posebnim zakonom nije propisano da je to nadležnost Gradskog vijeća Grada Čabra.

Za dodjelu nekretnina u vlasništvu Grada na upravljanje i korištenje trgovačkim društvima u isključivom ili pretežitom vlasništvu Grada, nadležan je Jedinostveni upravni odjel Grada.

Za upravljanje i raspolaganje dionicama i poslovnim udjelima u vlasništvu Grada nadležan je Jedinostveni upravni odjel Grada.

Grad ima udjele u vlasništvu sljedećih trgovačkih društava:

1. RADIO GORSKI KOTAR d.o.o. za proizvodnju i emitiranje radijskog i televizijskog programa (15%)
2. KOMUNALNO DRUŠTVO ČABRANKA d.o.o. za komunalne djelatnosti (100%)
3. KOMUNALNO TRGOVAČKO DRUŠTVO ČABAR d.o.o. za komunalne djelatnosti (100%)

Grad Čabar je osnivač Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije. CPRR obavlja sljedeće djelatnosti utvrđene Statutom Uprave:

- Uslužne djelatnosti u biljnoj proizvodnji,
- Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija,
- Savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem,
- Organiziranje stručnih i znanstvenih skupova,
- Uvođenje i provedba tehnika ekološke poljoprivrede,

- Introdukcija novih pasmina goveda, ovaca, koza, peradi, kunića i ostalih vrsta domaćih životinja,
- Osnivanje i pokretanje rada Centra za rasplod i selekciju domaćih životinja,
- Sakupljanje starih sorata voćaka u svrhu rada na oplemenjivanju i stvaranju novih i boljih sorata,
- Introdukcija i pokusi na novim sortama ratarskog, povrćarskog, ljekovitog bilja i gljiva te introdukcija novih voćnih sorata,
- Pokretanje rada na ekološkoj poljoprivredi i ekološkoj zaštiti od bolesti i štetočina,
- Pokretanje i nastavak rada na oplemenjivanju domaćih sorata krumpira genetski otpornih na bolesti i štetočine,
- Pokretanje i nastavak rada na introdukciji Kanadskog slatkog javora te organiziranje njegove rasadničarske proizvodnje i pokusi na terenu,
- Selekcioniranje autohtonih kultivara i izbor iz populacija divljih biljaka (lijeske, borovnice, brusnice, ljekovito bilje i slično),
- Prodaja vlastitih proizvoda.

Strategijom upravljanja imovinom definirane su sljedeće smjernice za upravljanje trgovačkim društvima u vlasništvu/suvlasništvu Grada Čabra:

- vršiti kontrolu nad trgovačkim društvima u kojima Grad Čabar ima poslovni udio, kako bi ta društva poslovala ekonomski opravdano i prema zakonskim odredbama

Planom upravljanja imovinom definiraju se sljedeće smjernice za upravljanje trgovačkim društvima u vlasništvu/suvlasništvu Grada Čabra:

- objavljivati podatke na internetskim stranicama o trgovačkim društvima u vlasništvu/suvlasništvu Grada
- sudjelovati na sjednicama skupština trgovačkih društava u vlasništvu/suvlasništvu Grada,
- prikupljati i pregledavati izvješća o poslovanju trgovačkih društava,
- Grad Čabar treba djelovati kao informiran i aktivan vlasnik/suvlasnik te ustanoviti jasnu i konzistentnu vlasničku politiku.

Poslovni udjeli u vlasništvu Grada mogu se prodati:

- javnim natječajem;
- neposrednom prodajom i
- na drugi zakonom propisan način.

Na prodaju poslovnih udjela, način provođenja postupka javnog natječaja, odnosno postupka neposredne prodaje, donošenje odluke o uvjetima, načinu prodaje i početnoj cijeni poslovnih udjela, sklapanje ugovora o prodaji i prijenosu i dr., na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Odluke koje se odnose na prodaju dionica.

Grad može stjecati poslovne udjele kupnjom, pretvaranjem potraživanja u temeljni kapital društva u postupcima predstečajne nagodbe, odnosno stečaja, stjecanjem u ovršnom postupku, dokapitalizacijom, odnosno na svaki drugi zakonom propisani način. Na stjecanje poslovnih udjela se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Odluke koje se odnose na stjecanje dionica.

U 2022. godini nije planirano raspolaganje, odnosno stjecanje i prodaja poslovnih udjela Grada Čabra u trgovačkim društvima.

PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU GRADA ČABRA

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

Odlukom o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Čabra („Službene novine Grada Čabra“ broj 01/18, 03/20, 12/21) utvrđuje se zasnivanje i prestanak zakupa poslovnog prostora te međusobna prava i obveze grada Čabra i zakupnika poslovnog prostora u vlasništvu Grada, kao i poslovnog prostora na kojem grad Čabar ima pravo posjeda, te kupoprodaja poslovnog prostora u vlasništvu Grada Čabra sadašnjem zakupniku, odnosno sadašnjem korisniku.

Pod sadašnjim zakupnikom smatra se zakupnik poslovnoga prostora koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, ako taj prostor koristi bez prekida u trajanju od najmanje 5 godina.

Poslovni prostor u vlasništvu grada Čabra, kao i pravnih osoba u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu grada Čabra daje se u zakup putem javnog natječaja. Natječaj je otvoren najmanje osam (8) dana računajući od dana objave u dnevnom tisku.

Puni tekst javnog natječaja objavljuje se na web stranici Grada Čabra, a obavijest o raspisivanju natječaja objavljuje se u dnevnom tisku. Rokovi iz natječaja se računaju od dana objave obavijesti u dnevnom tisku.

Zakup poslovnoga prostora zasniva se ugovorom o zakupu.

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora grad Čabar ne može sklopiti s fizičkom ili pravnom osobom koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, gradu Čabru i institucijama i pravnim osobama u vlasništvu grada Čabra, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku.

Grad Čabar trenutno raspolaže/ima u vlasništvu poslovne prostore koji su u zakupu. Poslovni prostori Grada su navedeni u sljedećoj tablici.

Tablica 2. Popis poslovnih prostora u vlasništvu Grada Čabra danih u zakup

Red. br.	Naziv/opis jedinice imovine (poslovnog prostora)	Adresa	Površina (m ²)	Iznos godišnje zakupnine (kn)
1.	Ministarstvo pravosuđa i uprave- zemljišno knjižni odjel	Čabar, Narodnog oslobođenja 2	43,9	11.151,00 kn
2.	Centar za socijalnu skrb	Čabar, Narodnog oslobođenja 2	58,74	12.486,00
3.	ŠRU Čabranka Čabar	Čabar, Ivana Gorana Kovačića 20	7,52	135,36
4.	Odvjetnički ured Vedran Skočibušić	Čabar, Narodnog oslobođenja 2	21,93	5.921,04
5.	Ordinacija dentalne medicine dr.mr.sc. Leon Štimac	Prezid, Goranska 7	60,43	7.251,60
6.	Moto klub "Goranski vukovi"	Tršće, Školska 1	48,5	5.820,00
7.	Činki j.d.o.o.	Tršće, Školska 1	199,49	24.178,02
8.	Frizerski salon- Kristina Štanfelj	Gerovo, Eugena Kvaternika 43	30	9.450,00
9.	Erste bank-bankomati	Gerovo, Eugena Kvaternika 43; Prezid, Goranka 79; Tršće, Školska 1		14.855,49

Izvor: Grad Čabar

Osim poslovnih prostora koji se daju u zakupu Grad Čabar raspolaže/ima u vlasništvu poslovne prostore koji se daju na privremeno ili povremeno korištenje. Poslovni prostori Grada danih na korištenje su navedeni u sljedećoj tablici.

Tablica 3. Popis poslovnih prostora u vlasništvu Grada Čabra danih na korištenje

Red. br.	Naziv/opis jedinice imovine (poslovnog prostora)	Adresa	Površina (m ²)	Korisnik
1.	Poslovni prostor, Paviljon II.	Čabar, Narodnog oslobođenja 2	107,86	Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Čabar
2.	Poslovni prostor, Paviljon II.	Čabar, Narodnog oslobođenja 2	19,8	Javnobilježnički ured
3.	Poslovni prostor, Paviljon I.	Čabar, Narodnog oslobođenja 2	16,38	Gradsko društvo Crvenog križa Čabar
4.	Poslovni prostor, Dom kulture Tršće	Tršće, Školska 1	20,20	HGSS
5.	Poslovni prostor, Paviljon I.	Čabar, Narodnog oslobođenja 2	17,83	Savjetodavna služba Čabar
6.	Poslovni prostor, Gerovo	Gerovo, Zagrebačka 8	208,71	NK Snježnik
7.	Dom kulture, Tršće	Tršće, Školska 1	29,06	Udruga branitelja

Izvor: Grad Čabar

Poslovni prostor u vlasništvu Grada Čabra može se prodati sadašnjem zakupniku koji uredno izvršava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema gradu

Čabru, pod uvjetima i u skladu s odlukom nadležnih tijela grada Čabra.

Poslovni prostor u vlasništvu grada Čabra može se prodati sadašnjem korisniku pod uvjetima i u skladu s odlukama koje će donijeti predstavničko tijelo grada Čabra.

Poslovni prostor se može prodati samo ukoliko je sadašnji korisnik poslovnoga prostora za cijeli period korištenja toga prostora plaćao vlasniku poslovnoga prostora naknadu za korištenje i sve troškove koji proizlaze iz korištenja toga prostor.

Odluku o kupoprodaji poslovnoga prostora donosi gradonačelnik ili gradsko vijeće ovisno o vrijednosti poslovnoga prostora.

Strategijom upravljanja imovinom definirane su sljedeće smjernice upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Grada:

- na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima na način da oni prostori koji su potrebni Gradu budu stavljeni u funkciju koja će služiti racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju, dok svi drugi prostori moraju biti ponuđeni na tržištu, bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

Planom upravljanja imovinom definiraju se sljedeće smjernice upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Grada:

- poduzeti aktivnosti za naplatu potraživanja vezanih uz zakup poslovnih prostora te aktivnije pratiti istek roka zaključenih ugovora i pravodobno poduzimati radnje u vezi s produljenjem ugovora o zakupu odnosno provedbi natječaja za zakup
- gradske prostore dodjeljivati na korištenje udrugama sukladno mogućnostima Grada, uz posebnu pažnju da se racionalno koriste svi gradski prostori

PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU GRADA ČABRA

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), zemljište unutar granica građevinskog područja te zemljište izvan građevinskog područja obuhvaćeno građevnom česticom na kojoj je izgrađena građevina.

Građevinskim zemljištem smatra se zemljište unutar i izvan građevinskog područja, koje je izgrađeno ili dokumentom prostornog uređenja namijenjeno za građenje građevina i uređenje javnih površina, a nalazi se unutar područja granica grada Čabra.

Poljoprivrednim zemljištem smatraju se oranice, livade, vrtovi, pašnjaci, voćnjaci, vinogradi, ribnjaci, močvare, te drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Za upravljanje i raspolaganje poljoprivrednim zemljištem nadležan je Jedinostveni upravni odjel.

U portfelju nekretnina u vlasništvu Grada Čabra važan udio čini zemljište koje predstavlja potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta.

Za što učinkovitije upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Grada podrazumijeva se provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanjem zahtjeva razvrgnuća suvlasničke zajednice na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, grada i drugih osoba, zatim provođenjem postupaka osnivanja založnog prava, davanjem u zakup zemljišta, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti nekog drugog tijela.

Neizgrađeno građevinsko zemljište koje se sukladno mjerodavnim zakonskim propisima mora održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu svrhu koristiti do izvršnosti akta kojim se odobrava građenje, kao i poljoprivredno zemljište u svom vlasništvu (u daljnjem tekstu: poljoprivredno zemljište), Grad može dati u zakup pravnim i fizičkim osobama u svrhu privremenog korištenja tog zemljišta za poljoprivrednu proizvodnju.

Pravnim i fizičkim osobama se u zakup može dati i ostalo neizgrađeno građevinsko zemljište, koje je sukladno prostorno planskoj dokumentaciji namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene, a koje se, za razliku od prethodno spomenutog zemljišta, može koristiti i u druge gospodarske svrhe, različite od poljoprivredne proizvodnje.

Zemljište u vlasništvu Grada daje se u zakup putem javnog natječaja. Ugovorom o zakupu zemljišta detaljno se uređuju međusobna prava i obveze ugovornih strana. Ugovor o zakupu sklapa se na vrijeme od najviše 10 godina, u obliku ovršne isprave solemnizirane od strane javnog bilježnika. Za zakup zemljišta plaća se zakupnina postignuta javnim natječajem.

Početna cijena zakupnine za poljoprivredno zemljište utvrđuje se na sljedeći način:

Tablica 4. Početna visina zakupnine za poljoprivredno zemljište po m²

Red. br.	KULTURA ZEMLJIŠTA	IZNOS ZAKUPNINE kn/m ²
1.	Vrt – okućnica, neplodno i ostalo	1,00

2.	Oranica, livada, sjenokoša, pašnjak	0,50
----	-------------------------------------	------

Izvor: Odluka o raspolaganju i upravljanju zemljištem u vlasništvu grada Čabra („Službene novine Grada Čabra „, broj 01/18)

Početna cijena zakupnina za neizgrađeno građevinsko zemljište na kojem se obavlja gospodarska djelatnosti utvrđuju ovlašteni procjenitelji prema metodama propisanim pozitivnim pravnim propisima koji se odnose na procjenu vrijednosti nekretnina.

Strategijom upravljanja imovinom definirane su sljedeće smjernice vezane za upravljanje i raspolaganje zemljištem:

- težiti da što veći dio nekretnina bude aktiviran te tako povećati prihode Proračuna i ostvariti veću djelotvornost,
- odluke o upravljanju nekretninama u vlasništvu Grada Čabra temeljit će se na najvećem mogućem ekonomskom učinku i održivom razvoju,
- voditi brigu o interesima Grada Čabra kao vlasnika nekretnina prilikom izrade prostorno planske dokumentacije

Ovim Planom definiraju se sljedeće smjernice vezane za upravljanje i raspolaganje zemljištem:

- poduzimanje aktivnosti da se zemljište koje je prostornim planom predviđeno za gradnju uređuje i priprema za izgradnju te da se njime dalje upravlja i raspolaže sukladno zakonskim odredbama i proračunskim sredstvima Grada
- raspisivati javne natječaje za prodaju i/ili zakup građevinskog zemljišta
- zemljište u vlasništvu Grada davati u zakup radi korištenja zemljišta zbog potreba obavljanja određenih djelatnosti i u druge svrhe
- katastarske čestice zemljišta unutar granice građevinskog područja površine veće od 500 m² i katastarske čestice zemljišta izvan granice građevinskog područja planirane dokumentima prostornog uređenja za izgradnju, koje su u evidencijama Državne geodetske uprave evidentirane kao poljoprivredno zemljište, a koje nisu privedene namjeni, moraju se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu se svrhu koristiti do izvršnosti akta kojim se odobrava građenje, odnosno do primitka potvrde glavnog projekta

U 2022. godini nastaviti će se sa aktivnostima upravljanja i raspolaganja zemljištem u vlasništvu Grada koji podrazumijevaju stavljanje tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja ili prava služnosti, davanjem u zakup i drugim oblicima raspolaganja.

PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NERAZVRSTANIM CESTAMA U VLASNIŠTVU GRADA ČABRA

Nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima i koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim Zakonom o cestama i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu posebnog propisa.

Nerazvrstana cesta je javno dobro u općoj upotrebi u vlasništvu Grada Čabra. Nerazvrstana cesta se ne može otuđiti iz vlasništva Grada niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno važećim odlukama i suglasnostima tijela Grada pod uvjetom da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste.

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

Građenje i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta obavlja se sukladno godišnjem programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture kojeg donosi Gradsko vijeće Grada Čabra, a na temelju tehničke dokumentacije, propisa o gradnji i prostornih planova.

Nerazvrstane ceste održavaju se na temelju godišnjeg programa održavanja komunalne infrastrukture kojeg donosi Gradsko vijeće Grada Čabra.

Za potrebe upravljanja nerazvrstanim cestama i njihovog održavanja nadležni Jedinostveni upravni odjel ustrojio je i vodi jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama, odnosno Registar nerazvrstanih cesta i ulica.

Odlukom o nerazvrstanim cestama („Službene novine Grada Čabra“ broj 06/17 i 09/19) uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, građenje, rekonstrukcija, zaštita, financiranje te poslovi nadzora na nerazvrstanim cestama na području Grada Čabra.

Ovim Planom definiraju su sljedeće smjernice za nerazvrstane ceste:

- poduzimanje aktivnosti za upis svih nerazvrstanih cesta u zemljišne knjige kao javnog dobra u općoj uporabi i kao neotuđivog vlasništva Grada Čabra
- nerazvrstane ceste održavati na temelju godišnjeg Programa održavanja komunalne infrastrukture na način da se na njima može obavljati trajan, siguran i nesmetan promet, bez opasnosti za osobe i imovinu
- građenje i rekonstrukciju nerazvrstanih cesta obavljati sukladno godišnjem Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na temelju tehničke dokumentacije, propisa o gradnji i prostornih planova

Grad Čabar u 2022. godini planira nastaviti provedbu aktivnosti uređenih Odlukom o nerazvrstanim cestama na području Grada Čabra.

PLAN PRODAJE I STJECANJA NEKRETNINA U VLASNIŠTVU GRADA ČABRA

Grad može prodati nekretnine u svom vlasništvu na temelju javnog natječaja i uz cijenu koja odgovara tržišnoj vrijednosti nekretnine, osim u slučajevima kad mjerodavnim zakonskim propisima nije drukčije određeno.

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

Grad Čabar namjerava prodati sljedeće nekretnine:

Tablica 5. Plan nekretnina za prodaju

Broj čestice	zk. ul.	Katastarska općina
397/2	26	ČABAR
3524	355	GEROVO
6988/77	1525	ČABAR
5084/7	JAVNO DOBRO, POPIS I	PREZID
5084/9	JAVNO DOBRO, POPIS I	PREZID
5859/17	JAVNO DOBRO, POPIS I	HRIB

Izvor: Grad Čabar

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

Grad Čabar namjerava stjecati sljedeće nekretnine:

Tablica 6. Plan nekretnina za stjecanje

Broj čestice	zk. ul.	Katastarska općina
18,19,20,21,22	383	ČABAR
43	734	PLEŠĆE
42/2	583	PLEŠĆE

Izvor: Grad Čabar

Obzirom na eventualno moguće iskazane potrebe za provođenje projekata od posebne važnosti i od posebnog interesa Grada Čabra, Grad može prodati odnosno stjecati i druge nekretnine u skladu s proračunskim mogućnostima, a po posebnim odlukama Gradskog vijeća ili gradonačelnika sukladno zakonskim odredbama koje utvrđuju ingerencije u postupcima upravljanja imovinom.

PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU GRADA ČABRA

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 78/15) koji je donesen 03. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine. Zakon se isključivo bavi tržišnom vrijednosti nekretnina koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka, a propisan je i način na koji se prikupljaju podaci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, te potom evaluiraju i dalje koriste. Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe: stalni sudski vještaci i stalni sudski procjenitelji.

Sve nekretnine pojedinačno se procjenjuju od strane ovlaštenog sudskog procjenitelja, a temeljem procjemenog elaborata napravljenog sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Grad Čabar će prije raspolaganja nekretninama utvrditi tržišnu vrijednost nekretnina putem sudskog vještaka odabranog u skladu sa Zakonom.

Strategijom upravljanja imovinom definirane su sljedeće smjernice za provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Grada:

- procjenu potencijala imovine Grada Čabra zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja,
- uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Planom upravljanja imovinom definiraju se sljedeće smjernice za provođenje postupaka procjene imovine u vlasništvu Grada:

- procjenjivanje imovine te njeno iskazivanje u knjigovodstvu Grada Čabra,
- vršiti procjenu nekretnina u trenutku kada se za to ukaže potreba, odnosno prije raspolaganja nekretninama,
- sadržaj i oblik procjemenog elaborata izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (stanove, poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo i gdje god je to moguće i ne preklapaju se interesi, ili zamijeniti suvlasničke omjere na pojedinim nekretninama ili razvrgnuti suvlasničku zajednicu geometrijskom diobom. U praksi bi to, između ostalog, značilo da bi se zamjenom nekretnina formirale veće građevinske čestice pogodne za investicije.

U dijelu koji se odnosi na rješavanje imovinskopravnih odnosa za potrebe realizacije projekata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prije svega, obuhvaćeni su:

1. Projekti koji su od općeg javnog ili socijalnog interesa
2. Projekti od osobitog značaja za gospodarski razvoj poput izgradnje novih, odnosno proširenja postojećih poduzetničkih zona
3. Infrastrukturni projekti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
4. Projekti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koji se financiraju iz fondova Europske unije

Zakonom o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina („Narodne novine” broj 80/11) u cilju osiguravanja pretpostavki za učinkovitije provođenje projekata vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u Kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije, uređuje rješavanje imovinskopravnih odnosa i oslobođenje od plaćanja naknada za stjecanje prava vlasništva, prava služnosti i prava građenja, na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske i vlasništvu jedinica lokalne, odnosno jedinica područne (regionalne) samouprave.

Strategijom upravljanja imovinom definirane su sljedeće smjernice vezane za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa:

- pronalaženje i uknjižba imovine u vlasništvu Grada Čabra koja dosad nije evidentirana kao gradska imovina
- rješavati imovinsko-pravne odnose na nekretninama, kao osnovni preduvjet realizacije investicijskih projekata
- provoditi mjere radi usklađivanja podataka u zemljišnim knjigama sa podacima u katastru radi utvrđivanja stvarnog stanja na terenu
- popisati sve nekretnine na kojima postoji suvlasništvo i gdje god je to moguće, zamijeniti suvlasničke omjere na pojedinim nekretninama ili provesti razvrgnuće suvlasničke zajednice

Planom upravljanja imovinom definiraju se sljedeće smjernice vezane za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa:

- u poslovnim knjigama evidentirati, te u financijskim izvještajima iskazati imovinu (nekretnine) za koju su riješeni imovinsko-pravni odnosi, prema procijenjenim vrijednostima sudskog vještaka

Tijekom 2022. godine, ukoliko bude potrebno, Grad Čabar planira pokrenuti postupke rješavanja imovinsko-pravnih pitanja. Prema potrebi provodit će se geodetska snimanja na području Grada, a radi usklađenja stvarnog stanja na terenu s onim u postojećim dokumentima. Na taj način uskladit će se stanje katastarskih čestica, kako u izvadcima u Katastru, tako i u izvadcima u Zemljišnoj knjizi, a radi utvrđivanja vlasništva nad pojedinim katastarskim česticama.

PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU GRADA

Kontinuiranom i redovitom objavom informacija koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom na internet stranici Grada Čabra zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad

gradske uprave te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Čabra.

Strategijom upravljanja imovinom Grada Čabra definirane su sljedeće smjernice vezane uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama:

- na službenoj web stranici omogućiti pristup dokumentima upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada Čabra

Planom upravljanja imovinom definiraju se sljedeće smjernice vezane uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama:

- nastaviti sa redovitom i proaktivnom objavom dokumenata upravljanja i raspolaganja imovinom na web stranici Grada
- provoditi savjetovanja s javnošću pri donošenju općih akata koji se odnose na upravljanje i raspolaganje imovinom kada se tim aktima utječe na interese građana

PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆENIH MINISTARSTVU PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

Nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske mogu se darovati jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske mogu se darovati u svrhu:

- ostvarenja projekata koji su od osobitog značenja za gospodarski razvoj, poput izgradnje poduzetničkih zona te realizacije strateških investicijskih projekata od šireg značaja za Republiku Hrvatsku i/ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, koji su kao takvi utvrđeni od strane nadležnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ostvarenja projekata koji su od općeg javnog ili socijalnog interesa, poput izgradnje škola, dječjih vrtića, bolnica, domova zdravlja, društvenih domova, izgradnje spomen obilježja i memorijalnih centara, groblja, ustanova socijalne skrbi, provođenje programa deinstitutionalizacije osoba s invaliditetom, izgradnje sportskih i drugih sličnih objekata i provedbe programa prema Zakonu o društveno poticanoj stanogradnji, ukoliko se ne osniva pravo građenja, i
- izvršenja obveza Republike Hrvatske.

Nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. koristile kao škole, domovi zdravlja, bolnice i druge ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i koje se koriste u obrazovne i

zdravstvene svrhe te groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, dječja igrališta, sportsko-rekreacijski objekti, sportska igrališta, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube temeljem novog Zakona o upravljanju državnom imovinom upisat će se u vlasništvo jedinca lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla temeljem posebnog propisa.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove bile su dužne do 31. prosinca 2019. dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama.

Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva na spomenutim nekretninama u zemljišne knjige

Tablica 7. Nekretnine za koje je Grad Čabar zatražio darovanje od Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine

Broj čestice	Katastarska općina	Površina (m ²)
6211	Čabar	2.341

Izvor: Grad Čabar

Grad Čabar će dostaviti do kraja 2022. godine zahtjeve za darovanje nekretnina prema svojim potrebama.

PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Središnji registar državne imovine uređen je Zakonom o Središnjem registru državne imovine (NN 112/18) s ciljem evidencije, uvida u opseg i strukturu pojava oblika državne imovine, učinkovitijeg upravljanja i nadzor nad raspolaganjem i stanjem državne imovine, kvalitetnijeg i

bržeg donošenja odluka o upravljanju i raspolaganju državnom imovinom te praćenja koristi i učinaka upravljanja pojavnim oblicima državne imovine.

Sukladno članku 7. Zakona Vlada Republike Hrvatske donijela je Uredbu o Središnjem registru državne imovine (NN 3/20) kojom je pobliže uređeno ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra, način prikupljanja podataka i utvrđeni podaci koji se javno objavljuju.

Sukladno navedenom Zakonu, pod pojmom državne imovine podrazumijeva se sva nefinancijska i financijska imovina države, i to: imovina u vlasništvu Republike Hrvatske, imovina jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, imovina trgovačkih društava, zavoda i drugih pravnih osoba čiji je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, imovina ustanova kojima je jedan od osnivača Republika Hrvatska i/ili jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, imovina ustanova kojima je jedan od osnivača ustanova čiji je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave i imovina pravnih osoba s javnim ovlastima te pojavni oblici državne imovine koji su tim pravnim osobama na temelju posebnog propisa ili pravnog posla dani na upravljanje ili korištenje (u daljnjem tekstu: državna imovina), bez obzira na visinu vlasničkih udjela.

Obveznici su dužni:

- voditi svoju evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine kojom upravljaju, raspolazu ili im je dana na korištenje, neovisno o nositelju vlasničkih prava te imovine
- dostaviti i unijeti podatke o pojavnim oblicima državne imovine kojom upravljaju ili raspolazu u Središnji registar, uz naznaku isprave na temelju koje je upis, promjena ili brisanje izvršeno.

Jedan od prioritarnih ciljeva je vođenje, razvoj i unaprjeđenje sveobuhvatne interne evidencije pojava oblika imovine kojom upravlja Grad kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Grad Čabar raspolaze.

Grad Čabar je uspostavio bazu podataka i popisao svu imovinu, što je prvi i najvažniji korak u uspostavi djelotvornog sustava upravljanja imovinom. Detaljna baza podataka omogućava nadzor i analizu nekretnina te osigurava transparentnost u radu. Grad Čabar ima ustrojen registar nekretnina te se isti ovisno o promjenama, redovito ažurira/nadopunjuje.

Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Grada, poduzimati odgovarajuće radnje i mjere radi sređivanja zemljišnoknjižnog stanja nekretnina te

druge potrebne mjere radi zaštite imovinskih prava Grada. Za nekretnine u vlasništvu Grada na kojima su zasnovana neka stvarna prava trećih osoba, Jedinstveni upravni odjel dužni su voditi pojedinačne dosjee s vlasničkim listom, preslikom katastarskog plana te ugovorima i drugim aktima koji se odnose na korištenje, odnosno opterećenje predmetne nekretnine.

Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi ažurnu evidenciju o naplati prihoda s osnova davanja nekretnina u vlasništvu Grada u najam, u zakup ili, po bilo kojoj drugoj osnovi, na korištenje i upravljanje trećim osobama te poduzimati potrebne mjere za naplatu (prisilna naplata, raskid ugovora i dr.).

Grad Čabar je imenovao odgovornu osobu za elektronički unos i ažuriranje podataka te se obvezuje dostaviti i unijeti podatke o pojavnim oblicima državne imovine kojom upravlja ili raspolaže u Središnji registar, uz naznaku isprave na temelju koje je upis, promjena ili brisanje izvršeno. Odgovorna osoba za elektronički unos i ažuriranje podataka u Središnji registar vodi brigu o sveobuhvatnoj autentičnoj i redovito ažuriranoj evidenciji imovine te pravovremenoj dostavi podataka u Središnji registar.

POSEBNI CILJEVI I MJERE-SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Posebni cilj: Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada Čabra operacionalizira se putem sljedećih mjera:

- Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Grad putem prodaje
- Aktivacija neiskorištene i neaktivne gradske imovine

Posebni cilj: Učinkovito upravljanje vlasničkim udjelima u trgovačkim društvima operacionalizira se putem sljedećih mjera:

- Vršiti kontrolu nad trgovačkim društvima u kojima Grad ima vlasnički udio te prikupljati i pregledavati izvješća o poslovanju trgovačkih društava

Posebni cilj: Vođenje, razvoj i unaprjeđenje sveobuhvatne interne evidencije pojava oblika imovine kojom upravlja Grad Čabar operacionalizira se putem sljedećih mjera:

- Funkcionalna uspostava evidencije gradske imovine

Posebni cilj: Nekretnine dovesti u stanje imovinsko-pravne, prostorno-planske i funkcionalno-tržišne sposobnosti operacionalizira se putem sljedećih mjera:

- Provođenje aktivnosti rješavanja imovinskopravnih odnosa

- Procjena potencijala imovine Grada Čabra - Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine

Posebni cilj: Normativno urediti upravljanje i raspolaganje svim pojavnim oblicima nekretnina operacionalizira se putem sljedećih mjera:

- Izmjene i dopune važećih strateških akata te izrada novih strateških akata upravljanja imovinom
- Donositi opće i pojedinačne akte glede upravljanja imovinom

**UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA ČABRA
POSLOVNI PROSTORI**

Razdoblje: siječanj – prosinac 2022.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Grad putem prodaje	<p>Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)</p> <p>Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“, broj 125/11, 64/15, 112/18)</p>	Sklapanje ugovora o kupoprodaji i poslovnih prostora	Sklapanje ugovora o kupoprodaji poslovnih prostora temeljem provedenog javnog natječaja ili neposrednom pogodbom	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)
Aktivacija neiskorištene i neaktivne gradske imovine	<p>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 78/15)</p> <p>Odluka o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Čabra („Službene novine Grada Čabra“ broj 01/18)</p>	Sklapanje ugovora o zakupu poslovnih prostora	Potpisivanje ugovora o zakupu poslovnih prostora s fizičkom ili pravnom osobom	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazna (10) Ciljana (10)

**UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA ČABRA
GRAĐEVINSKA I POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA**

Razdoblje: siječanj – prosinac 2022.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Grad putem prodaje	<p>Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)</p> <p>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, br. 78/15)</p>	Sklapanje ugovora o kupoprodaji građevinskog i zemljišta	Sklapanje ugovora o kupoprodaji građevinskog i zemljišta temeljem provedenog javnog natječaja ili neposrednom pogodbom	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora za građevinsko zemljište	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)
Aktivacija neiskorištene i neaktivne gradske imovine	<p>Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19)</p> <p>Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)</p> <p>Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj</p>	Sklapanje ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)

	20/18, 115/18, 98/19) Odluka o raspolaganju i upravljanju zemljištem u vlasništvu Grada Čabra („Službene novine Grada Čabra“ broj 01/18)					
--	--	--	--	--	--	--

UČINKOVITO UPRAVLJANJE VLASNIČKIM UDJELIMA U TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA Razdoblje: siječanj – prosinac 2022.						
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE
Vršiti kontrolu nad trgovačkim društvima u kojima Grad ima vlasničk	Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18) Zakon o pravu na pristup informacijama	Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje financijskih izvještaja dostavljenih od trgovačkih društava	Broj prikupljenih izvještaja	Broj	Polazna (3) Ciljana (3)

i udio te prikupljati i pregledavati izvješća o poslovima nju trgovačkih društava	(„Narodne novine“, broj 25/13, 85/15) Zakon o trgovačkim društvima („Narodne novine“, br. 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19)	Zaprimanje, obrada i analiza godišnjih i srednjoročnih planova dostavljenih od strane trgovačkih društava od posebnog interesa za Grad	Pravodobno i potpuno informiranje o poslovanju trgovačkih društava	Broj zaprimljenih planova	Broj	Polazna (3) Ciljana (3)
---	--	--	--	---------------------------	------	----------------------------

VOĐENJE, RAZVOJ I UNAPRJEĐENJE SVEOBUHVAATNE INTERNE EVIDENCIJE POJAVNIH OBLIKA IMOVINE KOJOM UPRAVLJA GRAD ČABAR Razdoblje: siječanj – prosinac 2022.						
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE
Funkcionalna uspostava evidencije gradske imovine	Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18) Zakon o središnjem	Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Klasifikacija imovine u izrađenoj internoj evidenciji imovine po utvrđenim odredbama	Broj pojava oblika gradske imovine u internim evidencijama	Broj	Polazna (7) Ciljana (7)

	<p>registru državne imovine („Narodne novine“ broj 112/18)</p> <p>Uredba o Središnjem registru državne imovine („Narodne novine“, broj 03/20)</p>	<p>Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Grada Čabra</p>	<p>Kontinuirano ažuriranje postojećeg registra imovine</p>	<p>Broj izvršenih ažuriranja registra imovine godišnje</p>	<p>Broj</p>	<p>Polazna (0) Ciljana (12)</p>
--	---	--	--	--	-------------	-------------------------------------

NEKRETNINE DOVESTI U STANJE IMOVINSKO-PRAVNE, PROSTORNO-PLANSKE I FUNKCIONALNO-TRŽIŠNE SPOSOBNOSTI Razdoblje: siječanj – prosinac 2022.						
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE
Provođenje aktivnosti rješavanja imovinskop ravnih odnosa	<p>Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)</p> <p>Zakon o</p>	<p>Godišnji plan rješavanja imovinskop ravnih odnosa vezanih uz infrastrukturne</p>	<p>Rješavanje imovinskop ravnih odnosa na nekretninama, kao osnovni preduvjet realizacije</p>	<p>Broj infrastrukturnih projekata za koje je potrebno provoditi aktivnosti rješavanja</p>	<p>Broj</p>	<p>Polazna (0) Ciljana (2)</p>

	uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina („Narodne novine“, br. 80/11) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 78/15) Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina („Narodne novine“, broj 114/15, 122/15)	projekte	investicijskih projekata	imovinskopravnih odnosa		
		Zamjena nekretnina	Sklapanje ugovora o zamjeni nekretnina	Broj sklopljenih ugovora o zamjeni nekretnina	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)
		Razvrgnuće suvlasničke zajednice	Sklapanje sporazuma o razvrgnuću suvlasničke zajednice	Broj sklopljenih sporazuma o razvrgnuću suvlasničke zajednice	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)
Procjena potencijala imovine Grada Čabra - Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine		Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlaštenu sudsku vještaku građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlaštenu sudsku vještaku s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)
		Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina		Broj procijenjenih nekretnina	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)

**NORMATIVNO UREDITI UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE SVIM POJAVNIM
OBLICIMA NEKRETNINA**

Razdoblje: siječanj – prosinac 2022.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE
Izmjene i dopune važećih strateških akata te izrada novih strateških akata upravljanja imovinom	Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18) Zakon 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, 144/20)	Izrada Godišnjeg plana upravljanja imovinom	Izrada Plana upravljanja imovinom Grada Čabra za 2023. godinu	Broj izrađenih dokumenata	Broj	Polazna (0) Ciljana (1)
Donošnje općih i pojedinačnih akata glede upravljanja imovinom		Priprema, izrada i usvajanje općih i pojedinačnih akata glede upravljanja imovinom	Donošnje općih akata upravljanja imovinom	Broj donesenih općih akata	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)
			Donošnje pojedinačnih akata upravljanja imovinom	Broj donesenih pojedinačnih akata	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)

Na temelju članka 48. Stavak 4. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13,98/19), članka 38. Statuta Grada Čabra (Službene novine 1/21 i 12/21) Gradsko vijeće na sjednici održanoj dana 8.ožujka 2022.godine donosi

ODLUKU

o utvrđivanju Mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar od roditelja-korisnika usluga

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar (u daljnjem tekstu „Dječji vrtić“) od roditelja-korisnika usluga. Ustanova Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost na području Grada Čabra. Odredbe ove Odluke koje se odnose na roditelje na odgovarajući način se primjenjuju i na skrbnike djece koja pohađaju Dječji vrtić.

II. PROGRAMI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I NAOBRAZBE

Članak 2.

U Dječjem vrtiću se ostvaruju sljedeći programi:

- Redoviti 10 satni programi za djecu vrtićke dobi od tri do sedam godina
- Redoviti 6 satni programi za djecu vrtićke dobi od tri do sedam godina

III. MJERILA ZA NAPLATU USLUGE

Članak 3.

Osnova za utvrđivanje potrebnih sredstava za djelatnost predškolskog odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi u Dječjem vrtiću utvrđuje se u visini ukupnih godišnjih rashoda i prihoda na temelju procjenjenog godišnjeg broja korisnika usluga za kalendarsku godinu. Ekonomska cijena koja se na taj način utvrđuje obuhvaća rashode koji su definirani Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i stvarne rashode provedbe svakog pojedinog programa (nepredviđeni rashodi i dr., osim izgradnje novih objekata).

Ekonomska cijena za 10- satni program iznosi 2.291,11 kuna, a za 6 satni program 1.374,67 kuna.

IV. PRAVO NA POMOĆ U SU/FINANCIRANJU CIJENE USLUGE KOJISNOSE RODITELJI – KORISNICI

Članak 4.

Pravo na pomoć u su/financiranju udjela koji snose roditelji mogu ostvariti roditelji djeteta sukladno odredbama općeg akta Grada Čabra kojim su regulirana pitanja socijalne skrbi. Pravo na su/financiranje, u obliku postotnog umanjavanja udjela koji financiraju roditelji mogu ostvariti i roditelji djece s prebivalištem na području Grada Čabra koja pohađaju redovite programe iz članka 2. ove Odluke, prema kriterijima kako slijedi:

Nominalni iznos cijene usluge za roditelje u pedagoškoj godini iznosi:

- za 10 – satni redoviti program 300,00 kuna mjesečno
- za 6 – satni program 300,00 mjesečno

Za drugo dijete iz iste obitelji (istog domaćinstva) upisano u programe Dječjeg vrtića umanjavanje nominalne cijene usluge u iznosu od 50%.

Za treće i svako naredno dijete iz iste obitelji (istog domaćinstva) upisano u programe Dječjeg vrtića umanjavanje nominalne cijene usluge u iznosu od 100%.

Dijete s teškoćama u razvoju (kategorizirano) oslobođeno je plaćanja cijene usluga.

U slučajevima da se zbog izvanrednih situacija uzrokovanim elementarnim nepogodama, građevinskim radovima u trajanju dužem od mjesec dana objekt u kojem pohađa dijete program privremeno zatvori ili u slučaju kada se zbog organizacije rada objekt u kojem je upisano dijete privremeno zatvori, *a nije osigurano privremeno pohađanje i smještaj djeteta u drugim objektima Dječjeg vrtića, roditelji ne plaćaju usluge Dječjeg vrtića* u razdoblju trajanja nevedenih okolnosti Postojanje okolnosti kojima se ostvaruju prava na su/financiranje iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

U posebnim slučajevima teže bolesti djeteta i/ili članova obitelji, smrtnim slučajevima u obitelji djeteta, kao i drugim uvjetima koji nastanu zbog otežane socijalne situacije u obitelji djeteta Upravno vijeće Dječjeg vrtića može umanjiti cijenu usluge.

Članak 6.

Dječji vrtić u skladu s odredbama ove Odluke, s roditeljima/korisnicama usluga zaključuje Ugovor u kojemu se definiraju prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Čabra , a primjenjuje se od pedagoške godine 2022.

KLASA:021-05/22-01/03
URBROJ:2170-3-1-1-22-1

Čabar, 8 ožujka 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA

Predsjednica:

Marija Gašpar, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13,98/19), članka 42. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 96/08 i 90/10) i članka 38. Statuta Grada Čabra (Službene novine 1/21 i 12/21) Gradsko vijeće na sjednici održanoj dana 8.ožujka 2022.godine donosi

ODLUKU

o utvrđivanju Ekonomske cijene smještaja djeteta u program predškolskog odgoja i obrazovanja predškolske djece u gradu Čabru

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje ekonomska cijena smještaja djeteta u program predškolskog odgoja i obrazovanja predškolske djece u gradu Čabru.

Djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja predškolske djece na području grada Čabra obavlja Dječji vrtić Buba Mara Čabar (u daljnjem tekstu Dječji vrtić).

Članak 2.

Ekonomska cijena smještaja djeteta u Dječji vrtić obuhvaća slijedeće vrste troškova:

- a) Izdatke za radnike, i to:
 - bruto plaće,
 - naknade i materijalna prava radnika.
- b) Prehranu djece.
- c) Uvjete boravka djece, i to:
 - materijalni izdaci,
 - energija i komunalije,
 - tekuće održavanje objekta i opreme,
 - prijevoz djece.
- d) Nabavu namještaja i opreme.
- e) Nabavu sitnog materijala.

Troškove smještaja djece u Dječjem vrtiću snose osnivač ustanove i roditelji djece koja polaze vrtić u skladu sa Zakonom.

Članak 3.

Utvrđuje se ekonomska cijena smještaja djeteta u Dječji vrtić za 10 satni program i iznosi 2.291,11 kn.

Utvrđuje se ekonomska cijena smještaja djeteta u Dječji vrtić za 6 satni program i iznosi 1.374,67 kn.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka, KLASA:601-01/14-01/3, URBROJ:2108-01/1-14-1, od 30.listopada 2014. godine.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave, a objavit će se u Službenim novinama Grada Čabra.

KLASA:021-05/22-01/04
URBROJ:2170-3-1-1-22-1

Čabar, 08. ožujka 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA

Predsjednica:

Marija Gašpar, mag.iur., v.r.

NARODNA KNJIŽNICA "IVAN ŽAGAR" ČABAR

Narodnog oslobođenja 2,
Čabar

Klasa: 611-04/22-02-01

Broj: 2170-3-7-2-22-1

U Čabru, 14.01.2022.g.

IZVJEŠĆE O RADU Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar za 2021. godinu

U godišnjem izvješću o radu Narodne knjižnice "Ivan Žagar" (u daljnjem tekstu: Knjižnica) za 2021. g. prikazan je sažetak rada i djelovanja Knjižnice kao kulturnog, informacijskog, obrazovnog i društvenog središta lokalne zajednice.

U fokusu rada knjižnične djelatnosti je poticanje čitanja i razvoj pismenosti na tradicionalnim i suvremenim medijima, poticanje čitanja iz užitka, poticanje važnosti cjeloživotnog učenja i kreativnog provođenja slobodnog vremena, te korištenje suvremene IKT radi stvaranja uvjeta za razvoj društveno-komunikacijske višeslojne zajednice.

Zadaća ovog izvješća jest obavijestiti osnivača Knjižnice o realiziranim zadacima i ciljevima, te o radu Knjižnice kroz proteklu 2021.g.

Tijekom 2021.g. Knjižnica je provodila preporuke za sprječavanje širenja zaraze COVID-19.

Na ulazu u prostor Knjižnice jasno je istaknuta obavijest o obvezi pridržavanju općih higijenskih mjera i fizičke udaljenosti u skladu s preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. Istaknuta je obavijest o najvećem mogućem broju osoba koje istovremeno mogu biti prisutne u prostoru. Pojačana je higijena prostora, obavezna dezinfekcija ruku, nošenje maski za lice, uvedena je karantena za knjižnu građu i dezinfekcija knjiga, te druge preporuke vezane uz struku.

Uvedene su mjere i radni protokoli za suzbijanje epidemije bolesti COVID-19. kako za korisnike knjižnice, za djelatnike knjižnice tako i za knjižnu građu.

Doneseni protokoli jasno su definirali što su preporuke a što obveze, te su isti usuglašeni s preporukama za rad u knjižnicama HZJZ, smjernicama NSK te županijskom matičnom službom. Od 16. studenoga 2021.g. prema Odluci Stožera civilne zaštite korisnici, poslovni suradnici i zaposlenici dužni su, pri ulasku u prostor predočiti odgovarajući identifikacijski dokument i obavezno predočiti jedno od dokaza, o cijepljenju, preboljenju ili testiranju na virus SARS-CoV-2.

Korisnici koji nisu imali Covid potvrdu ili drugi važeći dokument, a koji su željeli posuditi knjižnu građu, to su svakako mogli učiniti uz prethodni zahtjev putem telefona, mobitela ili maila. Također, knjižna građa mogla se zatražiti i bez ulaska u prostor, te im se ista dostavila ispred Knjižnice ili na ulaz. Na ulazu postavljena je i kutija za povrat knjižne građe.

Svi korisnici pridržavali su se propisanih mjera i uz sve propisane epidemiološke mjere, rad u Knjižnici tekao je nesmetano a broj korisnika Knjižnice bilježio je rast.

Broj korisnika u odnosu na proteklu godinu povećao se za novih 175 korisnika (novoupisani korisnici).

1. Nabava i obrada knjižne građe

Služba nabave i obrade knjižnične građe obavlja poslove odabira i nabave, klasifikacije, katalogizacije, signiranja i predmetne obrade, inventarizacije te tehničke obrade građe. Poslovanje se obavlja u računalnom programu Zaki.

Narodna knjižnica "Ivan Žagar" u 2021. godini nabavila je 652 jedinice knjižne građe (kupnja/otkup/dar).

Građa je nabavljena kupnjom, darom i otkupom.

Nabava knjižnične građe vršila se kontinuirano tijekom cijele godine.

Neknjižna građa kroz 2021. g. nije se zasebno nabavljala iz organizacijskih razloga i radi propisanih epidemioloških mjera.

Tijekom 2021. redovito se nabavljala periodika. U knjižnici je ponuđen 1 naslov dnevnog tiska te 10 naslova tjednog i mjesečnog tiska, koji obuhvaćaju stručne i popularne teme za djecu i odrasle.

2. Korištenje knjižnice i knjižnične građe

Najbrojniju posudbu knjiga i ove godine bilježila je svjetska književnost i knjižna građa za djecu Dio fonda *Studijske čitaonice* čini bogat fond referentne građe (enciklopedije, rječnici, atlasi, stručni časopisi i drugo).

Veliku pomoć u pronalasku željene građe korisnicima osigurava *mogućnost pretraživanje online kataloga* Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar.

Važan segment knjižničnog rada sustavna je izgradnja *Zavičajne zbirke*.

Zavičajna zbirka je zbirka u kontinuiranom procesu izgradnje. Istu je potrebno koristiti isključivo u prostoru Knjižnice.

Odjel za odrasle najveći je odjel u Knjižnici: površinom, količinom građe i brojem korisnika. Na odjelu je smještena literatura za odrasle korisnike. Odjel pokriva sve žanrove.

Posudba školske lektire (gimnazijski uzrast) zastupljena je na *odjelu za mlade*. Kroz godinu odjel se obogatio novom i aktualnom građom.

Po strukturi fonda i organizaciji sadržaja za djecu, knjižnični programi i usluge *Dječjeg odjela* organizirani su za uzrast do 15 godina.

U knjižničnom fondu zastupljena je građa za školski uzrast (djeca od 6 godina), za niže i više razrede osnovne škole, a u sklopu odjela nalazi se i *zbirka stripova* za djecu, mlade i odrasle.

Računalni odjel i prostor igraonice kroz 2021.g. bili su manje korišteni radi velike vlažnosti prostora i radi propisanih epidemioloških mjera.

Kontinuirano se radi na smanjenju vlage u prostoru (suzbijanje kapilarne vlage), prostor se redovito provjetrava i grije prema stručnoj preporuci.

Navedeni prostori u Knjižnici zahtijevaju adekvatno saniranje (građevinske radove). Isti su zaustavljeni tijekom godine i nisu odobreni od strane gradonačelnika.

Na *odjelu periodike* svakodnevno su nabavljane dnevne novine te tjednici i časopisi, koji pokrivaju brojne teme i zadovoljavaju široke interese korisnika.

Novine ili časopisi kroz 2021.g. radi epidemioloških mjera čitali su se u čitaonici pod specifičnim uvjetima za korisnike.

Poput drugih ustanova i Knjižnica se kroz 2021.g. suočila s izazovima u prilagođavanju svojih usluga novonastaloj situaciji i novim metodama rada.

Jedna od specifičnosti rada Knjižnice, bila je izuzetna aktivnost u radu na promociji književnika, novih autora i nove knjižne građe.

Kroz 2021.g. bilježi se zadovoljavajuća posjećenost Knjižnice.

Knjižnicu je ukupno posjetilo 4.525 posjetitelja od čega 3.896 korisnika. Posuđeno je 11.525 jedinica knjižne građe.

Povećao se broj mlađih korisnika knjižnice u odnosu na prethodne godine.

3. Knjižnica – središte zajednice: kulturne aktivnosti i projekti

Tijekom 2021.g. Knjižnica je radila na internim likovnim izložbama, izložbama književnih djela i predstavljanju novih i aktualnih autora.

Programi suradnje s okolnim ustanovama ostvarila se u skladu s dopuštenim epidemiološkim mjerama. Provedena je suradnja s DV "Buba Mara" Čabar i SŠ "Vladimir Nazor" kroz organizirane edukativne posjete Knjižnici, kroz Mjesec hrvatske knjige, predstavljanja knjiga i autora za djecu i mlade i dr. aktivnosti. Međunarodna kulturna suradnja nije se mogli ostvarivati s obzirom na epidemiološke mjere.

4. Suradnja knjižnice s institucijama i odnosi s javnošću

Županijska matična služba za narodne i školske knjižnice stručno nadzire i savjetodavno prati rad Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar.

Matična služba zadovoljna je s radom naše Knjižnice i knjižnične djelatnosti.

5. Rad knjižnice

Tijekom 2021.g. u Knjižnici su radila 2 djelatnika, ravnateljica Knjižnice na poslovima ravnateljstva i poslovima diplomiranog knjižničara, te pomoćna knjižničarka na poslovima pomoćne knjižničarke i poslovima pisarnice, arhiva. U ožujku 2021.g. zaposlena je zamjena pomoćne knjižničarke (do povratke djelatnice s porođajnog dopusta).

Knjižnica je tijekom 2021.g. prilagođavala radno vrijeme posebnim uvjetima rada, no rad s korisnicima bio je kontinuiran i bez prekida.

Knjižnica je za korisnike otvorena 30 sati tjedno.

Knjižna građa odvajala se u posebni prostor, karantenu. Ista se propisano dezinficirala.

Dolazak korisnika bilježio se dnevno. Pratio se broj korisnika u prostoru i predprostoru Knjižnice s obzirom na preporučeni istovremeni boravak osoba.

Obavezno je nošenje maski u prostoru Knjižnice, držanje propisane distance, mjerenje tjelesne temperature, komunikacija preko zaštitne barijere i dezinfekcija ruku.

Dnevno se bilježi fizički dolazak korisnika i beskontaktni rad s korisnicima.

Veliki dio rada u Knjižnici zauzima briga oko dezinficiranja prostora, stolova, površina za rad, opreme, korisničkih mjesta, knjiga i zaštitnih barijera prije i nakon svakog korisnika.

6. Suradnja s osnivačem (Gradsko vijeće) i gradonačelnikom

Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar surađivala je s osnivačem vezano uz:

- izvješća rada
- financijska izvješća
- dostava Plana rada
- dostave Financijskog plana
- prisustvovanja na sjednicama Gradskog vijeća

Suradnja s gradonačelnikom

- Izvješće rada Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar od 2016.g. do lipnja 2021.g.
- Osiguravanje sredstava iz proračuna za obavljanje djelatnosti Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar (programi predviđeni proračunom)
- Pravilnik o korištenju mobilnih telefona – Pravilnik Grada Čabra
- Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o korištenju vozila za službene potrebe grada Čabra- Pravilnim Grada Čabra.

S gradonačelnikom komuniciralo se vezano uz problem prostora igraonice i računalnog odjela (sanacija vlažnih prostorija), problema naplate računa i blokiranja financija (sredstava predviđenih proračunom za 2021.g.) te o uklanjanju istih.

7. Pregled rada Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar kroz 2021.g.

Knjižničarski poslovi

- unos građe u program Zaki
- nabava i obrada knjižne građe
- klasifikacija(katalogizacija i strojna obrada knjižne građe)
- signiranje građe
- pisanje projekata i programa za sufinanciranje knjižnične djelatnosti
- osmišljavanje i provođenje novih usluga, službi, djelatnosti,...
- nabava opreme za prostor Knjižnice
- nabava potrošnog, knjižničnog i uredskog materijala
- rad s korisnicima (posudbeni odjel)
- poslovi informatologa
- suradnja s književnicima/piscima/nakladnicima
- uređenje interijera – promjene vizualnog identiteta ovisno o događajima u Knjižnici, promocijama, predavanjima, gostovanjima, izložbama i sl.
- obilježavanje - Dan knjižničara, Dan knjižničarstva, godišnjice autora i sl.
- promoviranje djelatnost knjižničarskih službi i usluga kroz izložbenu aktivnost
- vrednovanje knjižničnih usluga i sustava mjerenja njihove djelatnosti
- vođenje statistike (dnevna/mjesečna/tjedna – u papirnom mediju, godišnja online statistika)
- međuknjižnična posudba
- preporuke korisnicima
- izrada anotacija
- ulaganje knjiga na police
- karantena knjiga i dezinfekcija knjiga
- obnova i upis članstva
- vođenje blagajne
- vođenje pisarnice i uredskog poslovanja
- poslovi pismohrane – arhiva
- zaštita knjiga i drugi poslovi iz djelokruga rada

Stručni poslovi

- Godišnji popis imovine
- Pravila ponašanja djelatnika Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar u uvjetima pandemije COVID-19
- Pravila ponašanja korisnika Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar u uvjetima pandemije COVID-19
- Smjernice i preporuke za sprečavanje zaraze COVID-19 – usuglašavanje Odluka s nadležnim institucijama
- Plan nabave Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar za 2021.g.
- Plan i program rada Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar za 2022.g.
- Registar ugovora i okvirnih sporazuma za 2021.g.
- Prijedlog financijskog plana
- Prijedlog rebalansa proračuna
- Online statistika
- Prijava na javne natječaje i donacijske projekte
- Sklopljeni ugovori za programe – Nabava knjižne i neknjižne građe (Ministarstvo kulture i medija RH, Primorsko-goranska županija) i Nabava računalne opreme – investicijski program (Ministarstvo kulture i medija RH)
- Pravilnik o upravljanju gradivom izvan arhiva, Popis dokumentarnoga gradiva s rokovima čuvanja, Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom, Odobrenje Državnog arhiva u Rijeci
- Zaštita na radu – procjena rizika, ispitivanje radnog okoliša, osposobljavanje djelatnika, Odluka o prenošenju ovlaštenja za obavljanje poslova zaštite na radu
- Natječaj za radno mjesto pomoćni knjižničar/ka na određeno vrijeme – do povratka djelatnice na rad, provedba natječaja, sklopljen Ugovor o radu na određeno vrijeme
- Odluke i Rješenja iz djelokruga rada
- Sastanci ravnatelja narodnih knjižnica PGŽ
- Zamolbe
- Donacije
- Potvrde
- Obavijesti za korisnike

Izvješća

- Izvješće godišnjeg plana i programa rada Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar
- Izvješće o blagajničkom poslovanju
- Izvješće Pravo na pristup informacijama -Zakon o pravu na pristupu informacijama (Izrada upitnika, dostava podataka)
- Izvješće za Ministarstvo kulture i medija - Nabava knjižne i neknjižne građe za 2021.
- Izvješće za Ministarstvo kulture i medija - Investicijski program, Računalna oprema
- Izvješće Primorsko-goranska županija – Nabava knjižne građe za 2021.
- Financijsko izvješće FINA
- Izvješće o fiskalizaciji i fiskalnoj odgovornosti

- Izvješće – Online godišnja statistika – Sustav statističkih podataka o knjižnicama NSK
- Izvješće o javnoj nabavi, Plan nabave – Elektronički oglasnik javne nabave RH
- Izvješće - Analiza postojećeg stanja i potreba kulturne infrastrukture i usluga - Ministarstvo kulture i medija RH
- Izrada projekata za 2022.g. - Ministarstvo kulture i medija RH
- Izvješće - Planirani kulturni događaji u knjižnici
- Izrađena i druga izvješća prema nadležnim institucijama

Nadzor

- Matična služba GKRI- otključavanje modula Unos računa u programu Zaki; edukacija modula
- Državni inspektorat RH, Služba za nadzor – inspeksijski nadzor

Provedeni programi u 2021.g.

- Nabava knjižne i neknjižne građe za Narodnu knjižnicu "Ivan Žagar" Čabar (Ministarstvo kulture i medija RH, PGŽ, osnivač)
- Nabava računalne opreme za Narodnu knjižnicu "Ivan Žagar" Čabar (Ministarstvo kulture i medija RH)
- Čitateljski izazov – Godina čitanja (veljača, 2021.)
- Valentinovo u knjižnici – Akcija besplatnog godišnjeg članstva u knjižnici (veljača, 2021.)
- Sudjelovanje u foto natječaju "Moja kućna biblioteka/Moj kutak za čitanje" - suradnja s KGZ
- Tjedan dobre dječje knjige- od 19.04.-24.04.2021. (19 različitih programa u virtualnom društvu na zoomu)- suradnja s GKRI
- Program – Tjedan dobre dječje knjige
Život i djelo Miroslava Krleže; Izložba: Miroslav Krleža
Izložba: Noviteti dječje književnosti
Izložba: Ljekovita moć knjige
Knjiga za dušu i tijelo
Akcija besplatnog upisa
- Travanj u Narodnoj knjižnici "Ivan Žagar" Čabar
Međunarodni dan dječje knjige , 02.04.2021.
Dan hrvatske knjige, 22.04.2021.
Svjetski dan knjige i autorskih prava, 23.04.2021.
- Godina čitanja – Hrvatsko čitateljsko društvo
- Mjesec hrvatske knjige, 15.10.-15.11.2021.
Čitajmo hrvatsku književnost!- izložba
Barova kuća – likovna izložba Andrije Zbašnika
Čitam, slušam, pišem, stvaram – program
Brojalice i tapšalice za djecu – program za predškolsku djecu

Knjiga i ja! – grupni posjeti djece

Upoznaj svoju knjižnicu!- edukativni programi za djecu i mlade

Čitajmo naglas! Čitajmo zajedno! – program za roditelje i njihovu djecu

Knjižnica u našem gradu – program za odrasle

Akcije: besplatno učlanjenje za sve korisničke skupine, povrat knjižne građe bez naplate zakasnine

Suradnje s ustanovama

- Čitanjem do zvijezda – suradnja sa SŠ " Vladimir Nazor" Čabar
- Suradnja sa SŠ " Vladimir Nazor" Čabar – Mjesec hrvatske knjige, edukativni posjeti djece, programi poticanja čitanja i razvoja pismenosti
- Suradnja s DV" Buba Mara" Čabar- Mjesec hrvatske knjige, programi poticaja čitanja i čitalačkih navika
- Suradnja s knjižnicama na području PGŽ

Edukacija i osposobljavanje

- Zaštita na radu (osposobljavanje su prošle obje djelatnice)

Stručno usavršavanje

- Sustav jedinstenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica; CSSU – I i II dio
- Mentoriranje i praksa – Izazovi i rješenja; CSSU
- Služba pokretne knjižnica kao dio županijske mreže narodnih knjižnica; CSSU – I i II dio
- Autorsko pravo i društveni mediji u knjižnicama
- Biblioterapijski pristup u radu s djecom i mladima u knjižnici; HKD
- Strip u knjižnicama – Stručni skup s međunarodnim sudjelovanjem, Francuski institut u Hrvatskoj
- Razvijanje knjižničnih usluga za poticanje rane i obiteljske pismenosti, CSSU
- Krizno komuniciranje u knjižnicama, CSSU
- Digitalna pristupačnost u knjižnicama, CSSU
- Upotreba aplikacije za videokonferencije za primjeru platforme Zoom, CSSU
- Čitajmo da ne ostanemo bez riječi- međunarodna konferencija o poticanju čitanja, HČD
- Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima, CSSU

- E-izvori – potrebe korisnika narodnih i školskih knjižnica, HKD
- Bojimo, pišemo i crtamo, Gradska knjižnica "Juraj Šižgorić" Šibenik
- Zakon o ustanovama- Učilište Eduka Savjet

Sudjelovanje u istraživanjima

- Kojim se izvorima služe knjižničari u samostalnom informiranju i učenju -anketa
- Istraživanje čitalačkih navika uslijed pandemije COVID-19 - istraživanje
- Informacijska potreba osoba oboljelih od Alzheimerove bolesti – istraživanje
- Prikupljanje podataka o promicanju pandemije i potresa na kulturni sektor u RH – anketa
- Znanja i vještine knjižničara nužna za obavljanje knjižničarskih poslova u sadašnjosti i budućnosti – istraživanje
- Knjižnične usluge za vrijeme trajanja pandemije koronavirusa – istraživanje
- Anketa o sudjelovanju hrvatske knjižničarske zajednice u stalnom stručnom usavršavanju
- Ključni problemi i usluge za osobe s teškoćama u čitanju standardnog tiska - istraživanje

8. Usluge, korištenje knjižnice, fond knjižne građe, procjena vrijednosti i nabava knjižne i neknjižne građe u 2021.g.

U tabličnom prikazu br. 1 iskazane su vrijednosti vezane uz korisnike i njihove usluge, učestalost posudbe knjižne građe, broju posjetitelja te broju nabavljene građe u izvještajnom razdoblju.

U tabeli br. 2 navedena je specifikacija procjene vrijednosti knjižnog i neknjižnog fonda u Narodnoj knjižnici "Ivan Žagar" Čabar.

Tabela br. 3 prikazuje ukupnu nabavu knjižne građe kroz 2021.g. s financijskim pokazateljima i izvorima financiranja.

TABELA 1

Ukupni broj aktivnih korisnika	345
--------------------------------	-----

Broj novoupisanih korisnika	175
Broj korisnika kojima vrijedi članstvo u izvještajnom razdoblju	1
Broj korisnika koji su obnovili članstvo u izvještajnom razdoblju	169
Broj djece (do 14 godina)	93
Broj mladih (15 do 17 godina)	30
Broj odraslih (18 do 65 godina)	169
Broj starijih od 65 godina	53
Broj žena	201
Broj muškaraca	144
Posudbe	
Posudbe u knjižnici	8.697
Broj posudbi knjiga	11.525
Broj fizičkih posjeta knjižnici	4.525
Broj knjižničnih događanja za djecu i mlade	31
Broj knjižničnih događanja za odrasle	7
Ukupan broj događanja u knjižnici u izvještajnom razdoblju	38
Ukupan broj novih knjiga	652
Broj neinventariziranih naslova periodike	11
Broj kupljenih naslova knjiga	329
Otkup	189
Dar	134
Broj kataložnih zapisa na dan 31.12.2021.	15.404

TABELA 2

FOND	VRIJEDNOST
Zbirka "VEJA"	131.400,00 kn
Knjižni fond na dan 31.12.2021.	1.448.909,52 kn

TABELA 3

NABAVA KNJIŽNE I NEKNJIŽNE GRAĐE KROZ 2021. GODINU	KUPNJA/ OTKUP/ DAR	IZNOS FINANCIRANJA
Ministarstvo kulture i medija RH	kupnja	18.000,00 kn
Primorsko-goranska županija	kupnja	9.999,05 kn
Grad Čabar (osnivač)	kupnja	10.000,00 kn
Ministarstvo kulture i medija RH	otkup	28.201,61 kn
Razno	dar	19.626,95 kn
NABAVA UKUPNO		85.827,61 kn

RAVNATELJICA:
Sintija Žurga Paripović, mag.bibl.

Dostavlja se:

1. Osnivaču (Gradsko vijeće Grada Čabra)
2. Arhivi (Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar)

**PLAN I PROGRAM RADA
NARODNE KNJIŽNICE
"IVAN ŽAGAR" ČABAR
ZA 2022. GODINU**

Čabar, prosinac 2021.

1.UVOD

Narodna knjižnica nabavlja, stručno obrađuje, čuva i daje na korištenje knjižničnu građu, omogućuje korisnicima pristup informacijama i pruža informacijske usluge.

U UNESCO-vom Manifestu za narodne knjižnice postavljen je okvir za misiju narodnih knjižnica: „Narodna je knjižnica mjesno obavijesno središte, koje svojim korisnicima omogućuje neposredan pristup svim vrstama znanja i obavijesti.“

Službe narodne knjižnice zasnivaju se na jednakosti pristupa svima, bez obzira na dob, rasu, spol, vjeru, nacionalnost, jezik ili društveni položaj. Posebne službe i građa moraju se osigurati za one korisnike koji se iz bilo kojeg razloga ne mogu služiti redovitim uslugama i građom (za pripadnike jezičnih manjina, osobe s tjelesnim oštećenjima, itd.). Zbirke i službe moraju obuhvaćati i sve vrste nositelja obavijesti te suvremene tehnologije.

Kvaliteta i primjerenost, odnosno prilagođenost mjesnim potrebama i uvjetima od temeljne su važnosti.

Knjižnična građa mora odražavati tekuća kretanja u izdavaštvu, poticati društveni razvitak te sadržavati građu za pamćenje zavičaja.

Sredstvima javnog priopćavanja i putem internetske stranice (<http://www.cabar.hr/narodna-knjiznica/>) o svom radu, programima i aktivnostima, Knjižnica redovito izvješćuje svoje korisnike i ostale mještane lokalne zajednice.

U Narodnoj knjižnici "Ivan Žagar" Čabar intenzivno se radi na izgradnji kvalitetnog knjižničnog fonda koji će zadovoljiti potrebe korisnika različitih interesa, profesija i dobnih skupina.

Rad s korisnicima Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar odvija se kroz odjele:

- 📖 igraonicu
- 📖 dječji odjel
- 📖 odjel za mlade
- 📖 odjel s referentnom zbirkom
- 📖 odjel za odrasle (hrvatska, svjetska književnost)
- 📖 odjel s stručnom građom (građa po znanstvenim područjima)
- 📖 odjel sa zavičajnom zbirkom

- ❶ odjel periodike te
- ❷ računalni odjel.

Knjižnična građa organizirana je u nekoliko knjižničnih zbirki:

- ❶ zbirka lijepe književnosti
- ❷ zbirka stručno-popularne literature
- ❸ zbirka slikovnica i
- ❹ posebne zbirke (referentna, zavičajna, zbirka "Veja", ...).

Knjižnična građa stručno se obrađuje po područjima i daje na korištenje korisnicima kroz:

- ❶ odjel za odrasle (slobodni pristup)
- ❷ odjel za djecu (slobodan pristup)
- ❸ odjel za mlade (slobodan pristup)
- ❹ odjel za malu djecu i djecu predškolske dobi (igraonica-slobodan pristup)
- ❺ odjel za periodiku (slobodan pristup)
- ❻ odjel za knjige na slovenskom jeziku (slobodan pristup)
- ❼ odjel zavičajne zbirke (zatvoreni pristup) i
- ❽ odjel referentne zbirke (zatvoreni pristup).

Knjižničnu djelatnost obavlja: pomoćni knjižničar i diplomirani knjižničar - ravnatelj.

Računovodstvene usluge i financijsko poslovanje za Knjižnicu obavlja financijska služba Grada Čabra.

Stručnu i savjetodavnu službu u Primorsko-goranskoj županiji obavlja županijska matična služba koja se nalazi u Gradskoj knjižnici Rijeka, a čija je voditeljica Ljiljana Črnjar.

Županijska matična služba Rijeka nadležna je, između ostaloga, za stručni nadzor rada Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar i stručno-savjetodavnu pomoć.

Županijska matična služba spona je narodne knjižnice s osnivačem, s Ministarstvom kulture i medija i ostalim relevantnim institucijama.

2. OSNOVNI PROGRAM

2.1. RAD S KORISNICIMA

Narodnoj knjižnici "Ivan Žagar" Čabar želja je zadovoljiti potrebe korisnika. Nabavlja se tražena knjižnična građa, radi se na organizaciji kulturnih i edukativnih programa, rješavaju se korisnički upiti, surađuje se sa srodnim ustanovama, potiče se kultura čitanja i pismenosti te radi na promociji knjižnice kao zajedničkog i svima dostupnog prostora.

Knjižnica nastoji maksimalno u okviru svojih mogućnosti biti na raspolaganju korisnicima i njihovim potrebama.

Knjižna građa obrađuje se u programu Zaki. Upisano je i strojno obrađeno 15 380 jedinica knjižne građe a upis se nastavlja i dalje, kontinuirano, priljevom novog knjižnog fonda.

Popisuju se podaci o vrstama članova, iznosima članarina, vrstama naplate i zakasninama. Vodi se blagajna.

Popisuju se podaci o vrstama građe, o vrstama posudbe (kontaktna, beskontaktna, međuknjižnična), o razlozima otpisa dokumenata, o obavijestima i troškovima realiziranih rezervacija, popisuje se građa u karanteni i izrađuju se drugi popisi potrebni za regulativan rad ustanove.

Bilježe se podaci u inventarnim knjigama, zbirkama i lokacijama, podaci o načinima nabave, o područjima nabave i o načinima generiranja statističkih podataka vezanim uz knjižničnu djelatnost.

Provodi se karantena knjižne građe i periodike.

Rad čitaonice reguliran je prema pravilima i preporukama propisanim za korisnike.

Osim organizacijskih poslova, obavljaju se poslovi informacijske službe, katalogizacije, klasifikacije i koordinacije kulturnih i edukativnih aktivnosti. Obavljaju se poslovi informatizacije i implementacije programa, radi se s korisnicima na izdavanju knjižne građe, na administrativnim poslovima, poslovima vođenja pisarnice, pošte i svim drugim poslovima koje ustanova mora obavljati.

Kroz 2022.g. kroz propisane Procedure za rad s korisnicima i Procedure za rad djelatnika, a u skladu s propisima nadležnih institucija, provodit će se epidemiološke mjere u cilju suzbijanja pandemije virusa COVID-19.

U skladu s aktualnim mjerama Knjižnica će regulirati rad s korisnicima, brinuti o knjižnoj i neknjižnoj građi te provoditi svoje programe i aktivnosti.

Kroz 2022. g. radno vrijeme za korisnike biti će organizirano kroz radni tjedan u trajanju od 30 radnih sati.

Od 04. siječnja 2022.g. uspostaviti će se ponovno popodnevi rad Knjižnice za korisnike.

Radno vrijeme za korisnike biti će:

- ponedjeljak i četvrtak: od 12.00 do 18.00 sati te
- utorak, srijeda i petak: od 09.00 do 15.00 sati.

Tijekom popodnevnog rada, tijekom zimskog perioda Grad Čabar dužan je osigurati grijanje prostora Knjižnice.

Kroz 2022.g. obavljati će se poslovi:

- ⑩ katalogizacije, klasifikacije, signature knjižne građe
- ⑩ strojna obrada građe - uvođenje podataka o građi u računalo
- ⑩ izrada bar kodova i signaturnih naljepnica, lijepljenje naljepnica na građu
- ⑩ zaštita knjižne građe
- ⑩ smještaj građe na police i raspored građe, ulaganje vraćenih knjiga
- ⑩ plan nabave, nabava nove građe
- ⑩ vođenje i obrada posebnih zbirka – zavičajna zbirka, referentna zbirka
- ⑩ rad na promicanju čitanja i pismenosti – suradnja s ustanovama, udrugama
- ⑩ promicanje obrazovanja korisnika – važnost cjeloživotnog učenja
- ⑩ identificiranje potencijalnih korisnika-suradnika, analiza korisničkih potreba, ~~razvijanje~~ razvoj usluga za pojedine kategorije korisnika, grupa i/ili pojedinaca
- ⑩ pisarnica i poslovi vođenja pošte
- ⑩ informacijski upiti
- ⑩ nabava opreme
- ⑩ uređenje prostora knjižnice
- ⑩ poslovi vezani uz programsko, financijsko i administrativno vođenje knjižnice
- ⑩ izrade programa, izvješća, strategija, projekata, anketa..., - prema lokalnoj zajednici / osnivaču, prema županiji, prema matičnoj službi, prema Ministarstvu kulture RH, Fini, Poreznoj upravi,

Knjižnica posluje u skladu s:

Zakonima:

- ⑩ Zakonom o knjižnicama (NN broj 17/19, NN 98/19)
- ⑩ Zakonom o ustanovama (NN broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08)

Pravilnicima:

- Pravilnik o upisniku knjižnica i knjižnica u sastavu (NN 78/20)

- Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (107/21)
- Pravilnik o reviziji i otpisu knjižnične građe ([NN 21/02](#))
- Pravilnik o zaštiti knjižnične građe ([NN 52/05](#))
- Pravilnik o obaveznom primjerku (NN 66/20).

Standardima:

- Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 103/21) i
- Smjernicama za narodne knjižnice, Narodna knjižnica: IFLA-ine i UNESCO-ove smjernice za razvoj službi i usluga (HKD, 2003.).

Knjižnica provedi različite programe (Mjesec hrvatske knjige, izložbe, gostovanja,...), obilježava obljetnice

autora i djela, provodi programe za rano poticanje čitanja i pisanja – razvoj pismenosti, prezentacije, edukacije, izložbe, rješava individualne informacijske upite, osigurava međuknjižničnu posudbu i odgovara na druge informacijske upite, a sve u skladu s propisanim sigurnosnim mjerama rada knjižnične djelatnosti.

3. PLAN RADA NARODNE KNJIŽNICE "IVAN ŽAGAR" ČABAR KROZ 2022. GODINU

Plan rada Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar za 2022.g.:

- pružanje usluga za zadovoljenje potreba svih kategorija korisnika i korisničkih skupina
- rad na formiranju knjižničnog fonda na temelju desiderata i u skladu sa Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 103/21) te financijskim mogućnostima Knjižnice - prema proračunu Grada Čabra za Narodnu knjižnicu "Ivan Žagar" Čabar za 2022.g.
- obrada knjižne građe - strojna obrada građe u programu ZaKi
- popis inventara knjižnice
- nabava knjižnične građe za zbirku zavičajne građe
- formiranje referentne zbirke
- organizacija programa za sve kategorije korisnike
- provođenje programa pismenosti
- provođenje edukativnih posjeta u knjižnici – suradnja s vrtićem, osnovnom školom i srednjom školom

- ⑩ podupiranje formalnog i osobnog obrazovanja na svim razinama
- ⑩ stvaranje mogućnosti za osobni kreativni razvoj korisnika
- ⑩ razvoj društvene uloge narodne knjižnice
- ⑩ dostupnost građe- dostupnost svima bez obzira na vjersko/nacionalno/jezično opredjeljenje
- ⑩ rad na opremanju i zaštiti knjižničkog prostora i knjižne građe od vlage i drugih čimbenika
- ⑩ rad na prevenciji i zaštiti knjižne građe, korisnika i djelatnika
- ⑩ ostali poslovi: vođenje statistike, obrada podataka o korisnicima, knjižnici, knjižnoj građi, korištenju usluga
- ⑩ poslovi kroz godinu: obilježavanja godišnjica (autor/djelo), obljetnica (u knjižničarskoj lokalnoj zajednici), blagdana/svetkovina
- ⑩ izrada preporuka za nova djela, izrada anotacija, sinopsisa
- ⑩ suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, Primorsko-goranskom županijom, Ministarstvom kulture i medija RH, matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu, narodnim knjižnicama na županijskoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini, te ustanovama unutar šire društvene zajednice.

Sve planirane aktivnosti provoditi će se u skladu s propisanim procedurama i smjernicama za ponašanje u zatvorenim prostorima te poštivanjem mjera socijalnog distanciranja koje mijenjaju uobičajeno ponašanje u Knjižnici.

Radi sprečavanja širenja virusa, djelatnici Knjižnice provoditi će higijenske mjere u prostoru Knjižnice i u radu s korisnicima.

31. POSLOVI U SURADNJI S OSNIVAČEM:

Knjižnica će potraživati od osnivača redovito održavanje i brigu o prostoru u kojemu je smještena Knjižnica

(grijanje prostora, izoliranje prostora od vlage, čišćenje prostora, novi rukohvat na ulasku u paviljon, zimsko čišćenje i osiguravanje pristupa te druge poslove po potrebi).

Knjižnica će potraživati financiranje nužnih poslova:

- ⑩ povećanja financijskih sredstava za Nabavu knjižne i neknjižne građe, kroz proračun za 2022.g. i kontinuirani priljev sredstava za obavljanje poslova prema Planu i programu rada

- 10 sanaciju prostorija u Knjižnici (rješavanje problema vlage u prostoru)- građevinski radovi
- 10 osiguravanje finansijskih sredstava za provođenje i nesmetano obavljanje knjižnične djelatnosti
- 10 osiguravanje materijalnih prava za zaposlene djelatnike.

32. PLAN NABAVE I OBRADA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Nabava knjižne i neknjižne građe planira se za sve Odjele i za sve kategorije korisnika.

Nabava se vrši prema Smjernicama za narodne knjižnice (Narodna knjižnica : IFLA-ine i UNESCO-ove smjernice za razvoj službi i usluga) koje definiraju svrhu, opseg i sadržaj zbirke, kao i pristup vanjskim izvorima.

Knjižnica će kroz 2022.g. nabavljati sljedeće kategorije knjižnične građe:

- 10 beletristiku i nebeletristiku za odrasle, mladež i djecu
- 10 referentnu građu
- 10 periodičke publikacije
- 10 informacije vezane uz lokalnu zajednicu
- 10 službene i poslovne informacije
- 10 zavičajnu građu (preko obaveznog primjerka)
- 10 građu na službenom jeziku zajednice
- 10 građu na drugim jezicima
- 10 igračke (po potrebi)
- 10 pribor za učenje i kreativan rad (po potrebi).

Oblici građe koji se planiraju obuhvatiti u tekućoj nabavi:

- 10 knjige u tvrdom i mekom uvezu
- 10 novine i časopisi
- 10 plakati i dr.

Kriteriji nabave odnose se na:

- 10 opseg građe koji mora biti dostatna da udovolji potrebama svih članova tj. korisnika
- 10 broj knjiga koji se izdaju na lokalnom jeziku
- 10 korisničku populaciju
- 10 stupanj korištenja građe

- ❶ dobnu strukturu populacije
- ❷ građu na različitim oblicima i na različitim formatima
- ❸ kontinuiran priljev nove građe
- ❹ širok izbor beletrističkih izdanja za sve kategorije
- ❺ širok izbor stručnih izdanja – građa po predmetnim područjima, i u odnosu na
- ❻ otpis starih, dotrajalih i zastarjelih knjiga.

Nabava knjižne i neknjižne građe dinamičan je i kontinuirani proces, koji se određuje prvenstveno kroz proračun i priljev sredstava koje knjižnica dobiva za nabavu.

Ovisno o raspoloživosti financijskih sredstava planira se tijek i izvršenje nabave kroz tekuću godinu.

Sredstva za nabavu osiguravaju se kroz proračunska sredstva osnivača, sredstva Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske te kroz sredstva dobivenih od Primorsko-goranske županije.

Nabava će se provoditi sistemom:

- ❶ kupnje (osigurana proračunska sredstva, sredstva MKM i sredstva PGŽ)
- ❷ otkupa Ministarstva kulture i medija RH i
- ❸ dara.

Sva građa koja stiže u Knjižnicu, prije nego što postane dostupna krajnjem korisniku, prolazi stručnu (katalogizacija, klasifikacija) i tehničku (inventarizacija knjižne i neknjižne građe) obradu.

Građa se strojno obrađuje u programu ZaKi.

33. IZGRADNJA KNJIŽNIČNOG FONDA

Sva građa koju knjižnica posjeduje i daje na korištenje sastavni je dio knjižničkog fonda. Knjižnični fond je promjenjiv s obzirom na veličinu i s obzirom na vrstu građe. Zbog svoje promjenjivosti, fond Knjižnice trebao bi se stalno nadopunjavati, redovito pročišćavati i time održavati njegovu vitalnost u prostoru Knjižnice.

34. ZAŠTITA KNJIŽNE GRAĐE

U skladu s Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe (NN 52/05) knjige je potrebno zaštititi od oštećenja i drugih čimbenika.

Knjižnu građu treba čuvati u adekvatnim uvjetima, bez vlage i uz poželjnu ventilaciju zraka u prostoru.

Kako je Knjižnični prostor izrazito vlažan i hladan, nužni su poslovi sanacije istog, kako bi se spriječilo daljnje propadanje prostora u kojem se Knjižnica nalazi, kako bi se zaštitila knjižna građa od propadanja i kako bi se zaštitilo zdravlje djelatnika i korisnika koji borave u prostoru Knjižnice.

35. STROJNA OBRADA GRAĐE - IMPLEMENTACIJA KNJIŽNIČNOG PROGRAMA

Strojna obrada građe obuhvaća formalnu obradu ili katalogizaciju i stvarnu obradu tijekom koje se građa razvrstava prema sadržajnim obilježjima – klasifikacija, predmetno označavanje predmetnicama.

U obradi građe potrebno je građu katalogizirati odnosno identificirati određeni primjerak.

Katalogizacija se obavlja prema određenim pravilima i međunarodnim standardima za katalogizaciju.

Za strojnu obradu građe koristit će se kataložni zapisi usvojeni na međunarodnoj razini koristeći ISBD-standarde. Pri klasifikaciji primjenjivati će se novi UDK-a sustav.

36. OSTALE USLUGE I SADRŽAJI :

SASTANCI /SEMINARI / SKUPOVI / PROGRAMI / MANIFESTACIJE

Sastanak/seminar/skup/stručno usavršavanje/programi	Mjesto održavanja	Vrijeme	Napomena

Mjesec hrvatske knjige	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	15.10.- 15.11.'22.	MHK
Edukativni posjeti djece (predškolci, učenici osnovne i srednje škole)	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu	MHK
Likovne izložbe i susreti	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu	
Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar / KGZ-Zagreb	15.10.- 15.11.'22.	MHK
Program poticanja čitanja	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu	
Književni susreti	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu	
Obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	11.11.'22.	MHK
Radionice za korisnike	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu	
Međuknjižnična posudba	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu	
Program prekogranične suradnje HR-SLO "Upoznati se moramo da bi se poštovali"	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu	
Savjetovanje za narodne knjižnice	- nacionalni nivo - županijskom	kroz godinu	

	nivo		
Stručni skupovi, seminari, radionice u organizaciji županijske matične službe	Rijeka	kroz godinu	
Stručni skupovi i seminari u organizaciji knjižnica koje djeluju na području međunarodne suradnje		kroz godinu	
Arhivi, knjižnice, muzeji- stručni skup	- županijski nivo	kroz godinu	
Sajam knjiga u Puli <ul style="list-style-type: none"> • Monte Librić, i • Sa(n)jam knjiga 	Pula	kroz godinu	
Sajam knjiga "Interliber"	Zagreb	kroz godinu	
Sajam "Vrisak"	Rijeka	kroz godinu	
Suradnja s drugim itinererima po potrebi kroz godinu	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu	

Djelatnost knjižnice sastavni je dio i odgojno-obrazovnog rada koji obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost te
3. Kulturnu i javnu djelatnost lokalne zajednice.

Neposredan rad s djecom i mladima (odgojno-obrazovna djelatnost knjižnice) obuhvaća upoznavanje djece i mladih s knjižnicom i knjižničnom djelatnošću (individualno, edukativni posjeti, grupni posjeti djece):

- razlikovanje knjižnice od knjižare

- naučiti djecu posuđivati, čuvati i vraćati knjige
- naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu
- razvijati kod djece sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog i kritičkog mišljenja
- usvajanje etičkih normi
- pravila ponašanje u knjižnici
- naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise i periodiku za mlade
- razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- naučiti odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa
- razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevni, tjedni, mjesečni)
- naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
- poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
- poticati djecu i mlade na čitanje dječjih časopisa, priča i bajki
- naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati
- naučiti djecu imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- uvesti djecu i mlade u svijet informacija i podučiti ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja
- upoznati djecu sa časopisima za popularizaciju znanja
- osposobiti ih za imenovanje i kategorizaciju područja ljudskog znanja
- osposobiti ih za prepoznavanje i imenovanje nekih znanosti i znanstvenih grana
- poticati djecu i mlade na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima
- naučiti ih selekciji informacija i kako odabrati provjerene informacije za pisanje seminara
- objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici (po signaturi – S, D, M, K,...)
- upoznati mlade s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela
- uputiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke
- osposobiti ih za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataka

- naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija
- usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata
- pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa
- upoznati ih s On-line i E-katalogima
- upoznati djecu i mlade sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu
- objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice
- objasniti im značaj i ulogu Narodne knjižnice
- upoznati učenike sa pravilima ponašanja u knjižnici
- poučiti ih primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju
- razvijati s djecom sve oblike pismenosti (literarna pismenost, informacijska pismenost, informatička pismenost, računalna pismenost, medijska pismenost, vizualna pismenost i dr.).

Planirani programi, manifestacije, seminari, radionice,..., kroz 2022. godinu organizirat će se uz preporučene epidemiološke mjere i mjere propisane za rad u Knjižnici od strane Vlade Republike Hrvatske, Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, NSK i drugih nadležnih institucija.

37. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Knjižnica planira kroz 2022.g. kontinuirano permanentno usavršavanje djelatnika u knjižničarskoj struci.

Planira se prisustvovanje na Savjetovanju za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj, posjetiti Interliber – Zagreb, Monte Librić i Sa(n)jm knjiga u Puli te druge sajmove knjiga.

Planira se povezivati i usavršavati s partnerima na regionalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini.

Planira se prijava pomoćne knjižničarke na polaganje stručnog ispita za zvanje pomoćni knjižničar.

4. OSOBLJE KNJIŽNICE

Zaposleni djelatnici u Narodnoj knjižnici "Ivan Žagar" Čabar:

- pomoćni knjižničar/ka, 1 djelatnik na puno radno vrijeme
- ravnateljica- 1 djelatnik na puno radno vrijeme

dipl. knjižničar – u sklopu svog rada obavlja ravnateljica.

Ostalo osoblje:

- računovodstvo i knjigovodstvo – djelatnice Grada Čabra
- spremačica - održavanje knjižnice – djelatnica Grada Čabra
- kućni majstor/domar - po potrebi (u dogovoru s Gradom).

5. FINANCIRANJE KNJIŽNIČNE DJELATNOSTI

Financiranje Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar razrađen je kroz financijski plan za 2022.g. te je isti dostavljen osnivaču na usvajanje.

Potraživati će se kontinuirano i redovno plaćanje računa po svim pozicijama osiguranim u proračunu.

Planirani program rada realizirati će se u skladu s osiguranim sredstvima odobrenim od strane osnivača (Grad Čabar), Primorsko-goranske županije te sredstvima Ministarstva kulture i medija RH.

RAVNATELJICA:

Sintija Žurga Paripović, mag.bibl.

Na temelju članka 35. Odluke o davanju stanova u najam („Službene novine Grada Čabra“ 3/22) i članka 56. Statuta Grada Čabra (»Službene novine grada Čabra“ broj 01/21 i 12/21), gradonačelnik donosi sljedeći

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju visine slobodno ugovorene najamnine

Članak 1.

Ovim se Zaključkom utvrđuje visina slobodno ugovorene najamnine za stanove u vlasništvu Grada Čabra.

Članak 2.

Visina slobodno ugovorene najamnine za stanove iznosi

- za stambeni prostor - 12,00 kn /m²
- za garažni i tavanski prostor koji je sastavni dio stana – 7,00 kn/m².

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Čabra.

KLASA: 372-03/22-01/02
URBROJ: 2170-3-2-1-22-1
Čabar, 10. ožujak 2022.

Gradonačelnik

Antonio Dražović, mag. physioth.



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



GRAD ČABAR
GRADONAČELNIK

KLASA:022-05/22-01/01

URBROJ:2170-3-2-1-22-02

Čabar, 10. ožujak 2022.

Na temelju članka 4. i 6. Pravilnika o pravima i obvezama za službenike i namještenike zaposlene u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Čabra („Službene novine Grada Čabra“ broj 8/21) i članka 56. Statuta grada Čabra („Službene novine grada Čabra“ broj 1/21 i 12/21), Gradonačelnik Grada Čabra donosi

ODLUKA O IZMJENI ODLUKE
o radnom vremenu gradske uprave Grada Čabra

Članak 1.

Mijenja se članak 2. i glasi:

„Službenicima i namještenicima u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Čabra radno vrijeme je 40 sati tjedno, raspoređeno od ponedjeljka do petka od 8.00 do 16.00 sati.“

Članak 2.

Mijenja se članak 4. i glasi:

„Dnevni odmor službenika i namještenika tijekom radnog vremena traje 30 minuta, svakog radnog dana u vremenu od 11.00 do 11.30 sati.“

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivati će se od 14. ožujka 2022. godine. Ova će se odluka objaviti u Službenim novinama grada Čabra i na službenoj web stranici Grada Čabra.

Gradonačelnik:
Antonio Dražović, mag. physioth., v.r.