



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXX

Broj 4

Gospić, 3. ožujka 2022.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ž A J

AKT ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

- | | |
|---|-----|
| 1. Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednice i članova Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije | 141 |
|---|-----|

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE UDBINA

- | | |
|--|-----|
| 1. Odluka o donošenju Provedbenog programa Općine Udbina za razdoblje 2021. – 2025. godine ...
> Provedbeni program Općine Udbina za razdoblje 2021. – 2025. godine | 141 |
| 2. Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Udbina | 168 |

AKT ŽUPANA

Na temelju članka 4. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 9/08, 13/10, 16/14, 24/20 i 33/20) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), donosim

R J E Š E N J E
**o razrješenju i imenovanju predsjednice i članova
Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje
Ličko-senjske županije**

I.

Razrješuju se dužnosti dosadašnja predsjednica i članovi Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije (u dalnjem tekstu: Upravno vijeće) imenovani Rješenjem o imenovanju predsjednice i članova Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 34/20):

1. Jadranka Pejnović, prof. – predsjednica,
2. Željko Župan, dipl. ing. – član,
3. Nikolina Tonković – Čorak, struč.spec.oec. – članica,
4. Nikola Došen, oec. – član,
5. Dunja Kos - Pleteš, dipl.ing.arh. – članica.

II.
U Upravno vijeće imenuju se:

1. Marijana Živković Bakmaz, dipl. iur.– za predsjednicu,
2. Zlatko Bolf, oec. – za člana,
3. Nikola Došen, oec. – za člana,
4. Dario Vidmar, bacc. ing.traff. – za člana,
5. Željko Devčić, ing. prom. – za člana.

III.
Predsjednica i članovi Upravnog vijeća iz točke II. ovoga Rješenja imenuju se na vrijeme od četiri godine i iste osobe mogu biti ponovno imenovane.

IV.
Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 007-02/22-01/1
URBROJ: 2125-02-22-1
Gospic, 1. ožujka 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE UDBINA

Na temelju članka 26. stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 123/17) i članka 54. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 03/21) načelnik Općine Udbina, donosi sljedeću

O D L U K U
**o donošenju Provedbenog programa Općine
Udbina za razdoblje 2021. – 2025. godine**

Članak 1.

Ovom odlukom donosi se Provedbeni program Općine Udbina za razdoblje 2021. – 2025. godine (u dalnjem tekstu: Provedbeni program).

Članak 2.

Provedbeni program iz članka 1. Ove Odluke nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Provedbeni program s prilozima revidirat će se prema potrebi na godišnjoj razini, krajem svake kalendarске godine, a najkasnije do 30. prosinca tekuće godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenje, a objaviti će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije i web stranici Općine Udbina.

KLASA: 302-01/21-01/01
URBROJ: 2125-12-02/02-22-02
Udbina, 28. siječnja 2022. godine

Općinski načelnik
Josip Seuček, mag.ing., v.r.

PROVEDBENI PROGRAMA OPĆINE UDBINA ZA RAZDOBLJE 2021.-2025. GODINE

Udbina, siječanj 2022. godine

Sadržaj

1. UVOD.....	
1.1. Zakonodavni okvir.....	
1.2. Strateški okvir.....	
2. OPĆE ZEMLJOPISNE ZNAČAJKE.....	
2.1. Površina i granice područja.....	
2.2. Reljefne i klimatske karakteristike.....	
2.3. Prirodna baština i Natura 2000	
2.4. Biljni i životinjski svijet	
3. DEMOGRAFSKA OBILJEŽJA PODRUČJA	
3.1. Kretanje stanovništva.....	
3.2. Prirodni prirast.....	
3.3. Vitalni indeks	
3.4. Nezaposlenost	
4. DRUŠTVENA INFRASTRUKTURA.....	
4.1. Odgojno-obrazovne institucije.....	
4.2. Zdravstvene institucije i institucije socijalne skrbi	
4.3. Kulturna i povijesna baština	
4.5. Kulturne, sportske i druge manifestacije	
5. INFRASTRUKTURA	
5.1. Prometna infrastruktura	
5.1.1. Cestovni promet.....	
5.1.2. Željeznički promet	
5.1.3. Zračni promet	
5.1.4. Pomorski promet.....	
5.2. Elektroopskrba	
5.3. Plinoopskrba	
5.4. Obnovljivi izvori energije	
5.5. Vodoopskrbni sustav.....	
5.6. Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda	
5.7. Komunalna infrastruktura-gospodarenje otpadom.....	
6. SWOT ANALIZA	
7. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE	
7.1. Djelokrug rada Općine Udbina.....	
7.2 Proračunski korisnici Općine Udbina	
8. VIZIJA	
9. MISIJA	
10. OPIS IZAZOVA I RAZVOJNIH POTREBA	
11. PRIORITETI, MJERE I AKTIVNOSTI	
12. INDIKATIVNI FINANCIJSKI OKVIR	
13. OKVIR ZA PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE	
POPIS SLIKA.....	
POPIS GRAFIKONA.....	
POPIS TABLICA.....	
PRILOZI DOKUMENTU.....	

PREDGOVOR

Poštovani stanovnici Općine Udbina, predstavljamo Vam Provedbeni program Općine Udbina za razdoblje 2021.-2025. godine.

Prema Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanju razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 123/17), Općina Udbina prvi puta izrađuje i donosi.

Provedbeni program izravno je povezan s proračunom Općine Udbina stoga je u provedbenom programu prikazana veza s proračunom i sredstvima koja su planirana u proračunu.

Za sve mјere, aktivnosti i projekte predviđene provedbenim programom sredstva moraju biti predviđena odobrenim proračunom i/ili osigurana iz drugih izvora financiranja (npr. sredstvima iz fondova EU).

U idućem razdoblju nastavljamo s ulaganjima u održavanja i modernizaciju postojećih komunalnih sustava javne rasvjete, odvodnje, kanalizacije kao i održavanje javnih zelenih površina i nerazvrstanih cesta. Održavanjima, sanacijom i rekonstrukcijom građevina od značaja za zajednicu pridonosi se na obogaćenju društvenog sadržaja.

Od velike nam je važnosti ulagati u našu budućnost, našu djecu, stoga smo osigurali sredstva za pomoć učenicima i studentima kroz dodjelu stipendija, sufinciranje prijevoza i radnih bilježnica.

Dodjelujemo jednokratne novčane naknade za novorođenu djecu koja iznosi 3.000,00 kuna za prvo dijete, 4.000,00 kuna za drugo dijete i 6.000,00 kuna za treće i svako sljedeće dijete. Financiramo logopedsku terapiju djece te ulažemo u dječja igrališta i opremu, a sve u cilju stvaranja boljih uvjeta za život naših najmlađih stanovnika.

1. UVOD

U razdoblju do 2020. godine važeći strateški dokument Ličko-senjske županije (dalje: Županija) bila je Županijska razvojna strategija Ličko-senjske županije 2011-2013. godine sukladno Zakonu o strateškom planiranju i upravljanju razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 123/17, članak 23.).

Županijska skupština Ličko-senjske županije je na sjednici održanoj 19. lipnja 2020. godine donijela *Odluku o produljenju trajanja provedbe Županijske razvojne strategije Ličko-senjske županije 2011.-2013. godine* („Županijski glasnik“ broj 16/20) na godinu dana, do 31.12.2021. godine.

Provedbeni program jedinice područne (regionalne) samouprave je kratkoročni akt strateškog planiranja koji osigurava provedbu posebnih ciljeva Plana razvoja jedinice područne (regionalne) samouprave i povezuje ih s proračunom jedinice područne (regionalne) samouprave.

Prema Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanju razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 123/17) i Uredbi o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 89/18) jedinice područne (regionalne) samouprave prvi put izrađuju i donose provedbene programe.

Provedbeni program jedinice područne (regionalne) samouprave donosi se na vrijeme trajanja mandata izvršnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave i vrijedi za taj mandat.

Sukladno navedenom, *Odlukom o pokretanju postupka izrade Provedbenog programa Općine Udbina za razdoblje 2021.-2025. godine* (KLASA: 302-01/21-01/01, UR BROJ: 2125/12-01-21-01 od 22.09.2021.) pokrenut je proces pripreme izrade dokumenta službenog naziva Provedbeni program Općine Udbina za razdoblje 2021.-2025. godine. Javna ustanova Razvojna agencija Ličko-senjske županije ovlaštena je za pružanje stručne pomoći i obavljanje poslova nadzora i koordinacije tijekom postupka izrade dokumenta najkasnije do druge polovice prosinca 2021. godine u skladu s dopisom Ministarstva regionalnog razvoja i fondove Europske unije od 17. kolovoza 2021. godine (KLASA: 022-01/20-01/121; URBROJ: 538-04-4-1/357-21-6). Zbog najave objave rezultata Popisa stanovništva 2021. godine u siječnju 2022. te su isti objavljeni sukladno najavi, Provedbeni program Općine Udbina za razdoblje 2021.-2025. godine je dovršen u siječnju 2022. godine.

1.1. Zakonodavni okvir

Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanju razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 123/17) uređen je sustav strateškog planiranja u Republici Hrvatskoj na svim razinama upravljanja (nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini) te način pripreme, izrade, provedbe, izvješćivanja, praćenja provedbe i učinaka te vrednovanja akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 123/17), Vlada Republike Hrvatske je 2018. godine donijela Uredbu o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 89/18). Sustav strateškog planiranja u Republici Hrvatskoj temelji se na nacionalnim (Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine), regionalnim, odnosno županijskim (Planovi razvoja jedinica regionalne (područne) samouprave za razdoblje 2021.-2027.) te lokalnim (Provedbeni programi jedinica lokalne područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2021.-2025.) aktima strateškog planiranja.

Sukladno navedenom, Provedbeni program Općine Udbina za razdoblje 2021.-2025. godine predstavlja kratkoročni strateški akt kojim će se definirati ciljevi, prioriteti i mјere te razvojni projekti Općine Udbina, a koji su usklađeni sa strateškim okvirom hijerarhijski viših akata, odnosno s Nacionalnom razvojnom strategijom Republike Hrvatske do 2030. godine (dalje: NRS 2030.).

Obvezni sadržaj Provedbenog programa Općine Udbina za razdoblje 2021.-2025. godine utvrđen je člankom 18. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne)

samouprave („Narodne novine“ broj 89/18) te Uputama za izradu provedbenih programa jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave točka 4. str. 11. (Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije-dokument: UI-PPJLP(R)S-inačica: 1.1 od 18. kolovoza 2021. godine).

1.2. Strateški okvir

Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine usklađena je s ciljevima nove regionalne i kohezijske politike Europske unije za razdoblje 2021.-2027.:

1. Pametnija Europa (*Smarter Europe*),
2. Zelena Europa bez ugljika (*Greener, low-carbon Europe*),
3. Povezanija Europa (*More connected Europe*),
4. Socijalnija Europa (*More social Europe*) i
5. Europa bliža građanima (*Europe closer to citizens*)

Strateški okvir Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. godine, kao krovnog nacionalnog strateškog akta na koji se potom veže i strateški smjer razvoja na regionalnoj i lokalnoj razini sastoji se od sljedećih razvojnih smjera i strateških ciljeva (dalje: SC):

Razvojni smjer 1. Održivo gospodarstvo i društvo

- SC 1. Konkurentno i inovativno gospodarstvo
- SC 2. Obrazovani i zaposleni ljudi
- SC 3. Učinkovito i djelotvorno pravosuđe, javna uprava i upravljanje državnom imovinom
- SC 4. Globalna prepoznatljivost i jačanje međunarodnog položaja i uloge Hrvatske

Razvojni smjer 2. Jačanje otpornosti na krize

- SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život
- SC 6. Demografska obnova i bolji položaj obitelji
- SC 7. Sigurnost za stabilan razvoj

Razvojni smjer 3. Zelena i digitalna tranzicija

- SC 8. Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost

- SC 9. Samodostatnost u hrani i razvoj biogospodarstva
- SC 10. Održiva mobilnost
- SC 11. Digitalna tranzicija društva i gospodarstva

Razvojni smjer 4. Ravnomjeran regionalni razvoj

- SC 12. Razvoj potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima
- SC 13. Jačanje regionalne konkurentnosti

Dokument je usklađen s višegodišnjem finansijskim okvirom EU te aktima strateškog planiranja povezanim s uvjetima koji omogućavaju provedbu fondova Europske unije u razdoblju od 2021-2027. definiranim *Odlukom o utvrđivanju akata strateškog planiranja povezanih s uvjetima koji omogućavaju provedbu fondova Europske unije u razdoblju od 2021. do 2027. godine, rokova donošenja i tijela zaduženih za njihovu izradu* (Vlada Republike Hrvatske, KLASA: 022-03/20-04/352, URBROJ: 50301-05/16-20-6), a koja je u skladu s *Prijedlogom uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i financijskih pravila za njih i za Fond za azil i migracije, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za upravljanje granicama i vize* (COM(2018) 375 final).

2. OPĆE ZEMLJOPISNE ZNAČAJKE

2.1. Površina i granice područja

Općina Udbina dio je Ličko-senjske županije, koja prema europskoj nomenklaturi prostornih jedinica za statistiku pripada NUTS2 regiji Jadranska Hrvatska (Slika 1). Prostire se na površini od 683,15 km², što čini 12,8% Ličko-senjske županije. Kao jedinica lokalne samouprave obuhvaća središnje naselje Udbina i 25 naselja koja čine Općinu (Slika 2): Breštane, Bunić, Čojluk, Debelo Brdo, Donji Mekinjar, Frkašić, Grabušić, Jagodnje, Jošan, Klašnjica, Komić, Krbava, Kurjak, Mutilić, Ondić, Pećane, Podlapača, Poljice, Rebić, Srednja Gora, Svračkovo Selo, Šalamunić, Tolić, Vedašić te Visuć.

Slika 1. Geografski položaj Općine Udbina



Izvor: <https://www.udbina.hr/>

Prema Popisu stanovništva 2021. godine, na području Općine Udbina živi 1346 stanovnika, odnosno 3,14% stanovništva Ličko-senjske županije. Iz navedenih podataka izračunata je gustoća nase-

ljenosti $1,97 \text{ stan./km}^2$, što Općinu Udbinu svrstava na samo dno ljestvice gustoće naseljenosti, znatno ispod županijskog ($8,01 \text{ stan./km}^2$).¹

¹ Državni zavod za statistiku URL: <https://popis2021.hr/>

Slika 2. Administrativna podjela Općine Udbina po naseljima



Izvor: <https://www.udbina.hr/>

Prostor Općine Udbina na sjeveru graniči s Općinom Plitvička Jezera, na sjeveroistoku s Bosnom i Hercegovinom, na istoku s Općinom Donji Lapac, na jugu sa Zadarskom županijom, a jugozapadu s Općinom Lovinac, te na zapadu Gradom Gospićem (Slika 2). Geoprometni položaj Općine Udbina u

Ličko senjskoj županiji prikazan je na Slici 3. Naselje Udbina je administrativno središte jedinice lokalne samouprave, smješteno između dva najveća hrvatska grada, te je gotovo jednakog veličina u Hrvatskoj, grada Rijeke.

Slika 3. Geoprometni položaj Općine Udbina u Ličko-senjskoj županiji s granicama administrativne podjele



Izvor: http://www.hzz.hr/UserDocs/Images/GS_stat_bilten_01_2015.pdf

2.2. Reljefne i klimatske karakteristike

Općina Udbina smještena je u istočnom-jugoistočnom dijelu Ličko-senjske županije. Svojim položajem pripada Lici, odnosno Gorskoj Hrvatskoj. Kao i veći dio Gorske Hrvatske, karakterizira je velika raščlanjenost reljefa. Općina je omeđena planinskim nizovima Plješivice, Ličkog sredogorja i Male Kapele, dok se Općinom proteže Krbavsko polje. Od planinskih vrhova vrijedi istaknuti: Ozeblin (1657 m - najveći vrh Plješivice i treći vrh u Hrvatskoj), Rudi Lisac (1608 m), Kremen (1591 m), V. Rtešev (1390 m), Veliki Brusnić (1371 m), Javornik (1370 m), Komača (1177 m), Mirkača (1131 m) i dr. Međutim, najveća vrijednost ovog kraja leži u Krbavskom polju. Krbavsko polje je izrazito krško polje s naglašeno oblikovanim rubnim i prijelaznim cijelinama sredogorskog prostora. Krbavsko polje je geomorfološki najistaknutija ravničarska zona Općine Udbina. Ono se sastoji od poljske zone s plitkim tlima na šljunčanoj podlozi koje je često plavljeno i djelomično pogodno za ratarske djelatnosti, ali uključuje i dijelove pobrda koji su pogodni za stočarstvo. Na rubnoj uzvisini jugo-istočnog dijela Krbavskog polja, uz strateški važan i povoljan prometni položaj razvilo se naselje Udbina, središte Općine.

Najveći dio Općine Udbina pripada umjerenokontinentskom klimatskom području sa dugim i hladnim zimama te sušnim i toplim ljetima, dok više padine i hrbit Plješivice imaju obilježja planinske, odnosno snježno-šumske klime. Smještaj i reljefna izdvojenost zavale Krbavskog polja odražavaju se u najmanjoj količini padalina u Lici s godišnjim prosjekom od oko 1200 mm. Uz to važno je napomenuti da je Udbina na drugom mjestu u Hrvatskoj po broju sunčanih sati (odmah nakon Hvara). Osnovna karakteristika režima vjetra je prevladavanje vjetrova, koji pušu s sjeveroistoka i jugoistoka.

Općina Udbina ima slabo razvijenu površinsku hidrografsku mrežu. Glavni razlog tome leži u činjenici da je veći dio Općine smješten na vrlo propusnoj vapnenačkoj podlozi, dok se površinska voda s povremenim tokovima zadržava tek na nepropusnim stijenama, koje obuhvaćaju manji dio Općine. Svi površinski tokovi su ponornice od kojih manji dio pripada Jadranskom slivu, a velik dio podzemno otječe u pravcu Crnog mora drenirajući se preko Une. Većina vodotoka izvire na rubovima Krbavskog polja. Kako im protok značajno oscilira, prilikom većeg dotoka dolazi do plavljenja okolnog prostora koje je uglavnom sezonskog karaktera. Najznačajniji vodotoci Općine Udbina su vodotoci Krbavskog polja - Krbava, Ribnjak, Kravica i Karamanuša, međutim

valja istaknuti i vodotoke Podlapačkog polja (Stubalj, Lemaića Draga) te vodotoke Mutilić-Ondića (Suvaja i Jadova). Na području Bijelog polja značajne su estavele, dolovi odnosno izvori ili ponori iz kojih voda naizmjениčno izvire ili ponire ovisno o količini i razini vode u podzemlju i u prirodnoj retenciji u Krbavskom polju.²

2.3. Prirodna baština i Natura 2000

Najveće bogatstvo ovog kraja je Krbavsko polje, koje se nalazi podno naselja Udbina. Na tom polju nalazi se preko 5000 ha obradivog zemljišta pogodnog za uzgoj raznih ratarskih i povrtnarskih kultura. Posebna zanimljivost su brojni ponori i Murtino jezero. Krbavsko polje je omeđeno prostranim pašnjacima koji pružaju mogućnost bavljenja ekstenzivnim stočarstvom, što je i vjekovna tradicija ovog kraja. Problem su zakorovljene oranice te livade i pašnjaci obrazli raslinjem. Prirodnu baštinu Općine Udbina čine:

Park šuma Laudonov Gaj - obuhvaća površinu od 33 ha, nalazi se u sjeverozapadnom dijelu Krbavskog polja kod sela Šalamunić. U parku se nalazi oko 600 hrastovih stabala, starih oko 250 godina. Ova šuma predstavlja historijsku vrijednost i primjer je uspješnog pošumljavanja sa svrhom zaustavljanja živog pjeska. Za njen nastanak je zaslužan francuski vojskovođa Laudon, po kojem je šuma i dobila ime, a status park šume ovo područje ima od 1960. godine.

Značajni krajobraz „Bijeli Potoci - Kamensko“ – proteže se na području općina Udbina (513 ha) i

Donji Lapac (700 ha). Osim što su zaštićeni kao značajni krajobraz, Odlukom Sabora RH, Bijeli Potoci – Kamensko proglašeni su i spomen područjem. Ovo područje ima velike pejzažne kvalitete, a posebno se to odnosi na otvorene pašnjake i proplanke: Poljana, Opaljenica, Veliko i Malo Kamensko.

Park prirode „Lička Plješevica“ – proteže se na području općina Donji Lapac, Plitvička jezera, Udbina i Gračac. Na području Općine Udbina površina parka iznosi 220 km². Osim navedenih, ovo područje je boga-to različitim prirodnim vrijednostima:³

Ornitološki rezervat Gola Plješevica - gnjezdilišta velikog tetrijeba, Ornitološki rezervat Sokolovača (Frkašić) - klisure i gnjezdilišta surog orla i sivog sokola, Geomorfološki rezervati - dva ponora u Krbavskom polju (u glavnoj ponorskoj zoni kod naselja Pečani), Botanički rezervat Vukosavica – Prkos - Rudi Lisac, Botanički rezervat Mala Plješevica - visoko planinska flora, Značajni krajobraz Trovrh - Kameni vrh - Plješevički kamen, Značajni krajobraz Kremen, Značajni krajobraz Kozja draga (fosilna bujica) i Značajni krajobraz Manita draga (ostaci prašume). Zahvaljujući visokom stupnju biološke raznolikosti, na području Općine nalaze se područja NATURA 2000 (Slika 4) koja je najveća koordinirana mreža područja očuvane prirode u svijetu te obuhvaća područja koja su, primjenom stručnih kriterija, utvrđena kao područja važna za očuvanje ili uspostavu povoljnog stanja ugroženih i rijetkih stanišnih tipova i/ili divljih vrsta na europskoj i nacionalnoj razini. GIS prikaz područja vidljiv je na Slici 5.

Slika 4. NATURA 2000 područja na području Općine Udbina i šire.

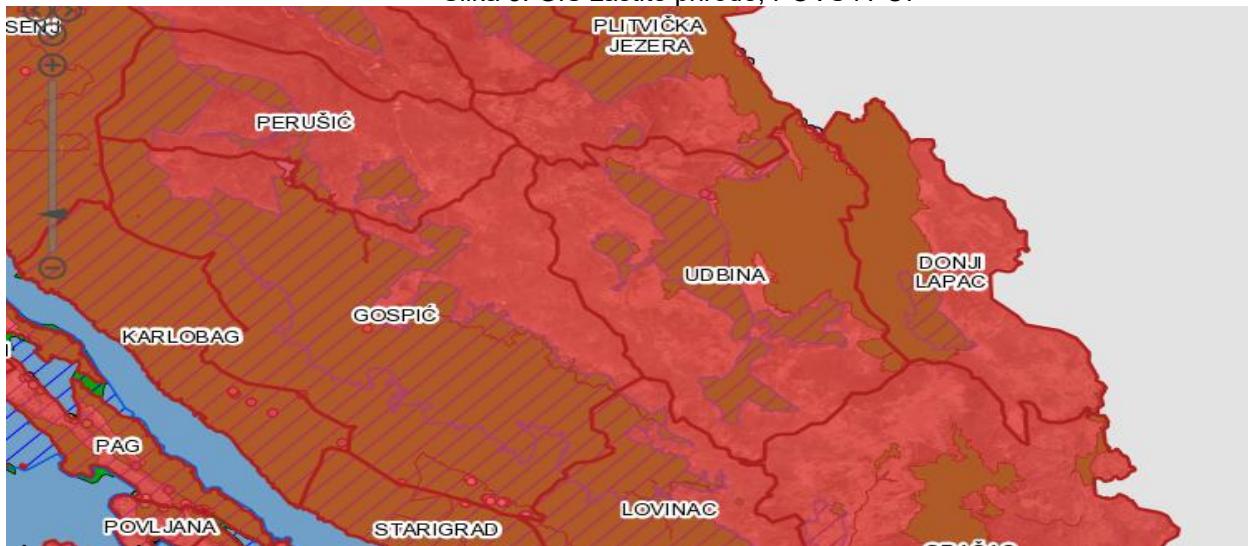
Strogi rezervat	-
Nacionalni park	-
Posebni rezervat	LAUDONOV GAJ
Park prirode	-
Regionalni park	-
Spomenik prirode	-
Značajni krajobraz	BIJELI POTOCI - KAMENSKO
Park šuma	-
Spomenik parkovne arhitekture	-

Izvor: [Informacijski sustav zaštite prirode | Bioportal](#)

² Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja Republike Hrvatske. URL: <https://mingor.gov.hr/>

³ Državni zavod za zaštitu prirode. URL: http://www.naturaviva.hr/Karlovac_media/Mreznica_podloga_2010.pdf

Slika 5. GIS zaštite prirode, POVS i POP



Izvor: [Geografski informacijski sustav\(GIS\) | USLUGA d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju \(usluga-gospic.hr\)](https://usluga-gospic.hr)

2.4. Biljni i životinjski svijet

Sama činjenica da u Općini Udbina ima 43.864 ha šuma, dovoljno govori u prirodnom bogatstvu odnosno čistim i nezagodenim prirodnim staništima, koja nastanjuju brojne biljne i životinske vrste. Na području Općine Udbina stalno ili povremeno živi niz ugroženih i strogo zaštićenih vrsta od neprocjenjive vrijednosti za Republiku Hrvatsku.⁴

Flora

Na području Općine Udbine raznolika flora predstavlja idealno prirodno stanište za brojne vrste divljih životinja. Zbog smanjenja ili degradacije prirodnih staništa brojne vrste se svrstavaju u kategoriju ugroženih i/ili strogo zaštićenih vrsta. U nastavku se nalazi pregled ugroženih odnosno strogo zaštićenih vrsta sisavaca, ptica, vodozemaca, riba te insekata.

Na području Udbine su izrazito razvijena tri vegetacijska pojasa i to:

- Montani pojas čistih primorskih i brdskih bukovih šuma
- Altimontani pojas mješovitih bukovo – jelovih šuma
- Subalpinski pojas čistih pretplaninskih bukovih šuma

Šumsku vegetaciju čine šume bukve i jele, zastupljen je i hrast, a u prizemnoj flori osobito su zanimljive neke alpske vrste, za koje je utvrđeno da im je Plješevica krajnja jugoistočna točka. Od zaštićenih i ugroženih vrsta ističu se: runolist, žuta sirištara, Wulfrenov jaglac, Kitajbelov jaglac, te srčanik. Na navedenom području mogu se ubrati i plodovi sljedećih biljaka: šipka, lješnjaka, kupine, maline, trnjine, drenjine, gloginje, borovnice, mukinje, brekinje i mnogih drugih. Svijet gljiva je također veoma bogat, a najbrojniji su vrganji, lisičarke, rudnjače, smrčci, bukovače, crne trube i sunčanice.

Osim navedenih, na području Općine Udbina utvrđena su nalazišta brojnih biljnih vrsta, koje su prema stupnju ugroženosti svrstana u kategoriju najugroženijih odnosno kao regionalno izumrle ili pred izumiranjem: cretni šaš, prosasti šaš, mjehurasti šaš, kukuljičasti kačun, nježna kockaciva, plućna

sirištara, plivajuća pirevina, kacigasti kačun, trozubi kačun i mirisavi dvolist.⁵

⁴ Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja Republike Hrvatske. URL:

https://mingor.gov.hr/UserDocsImages//UPRAVA-ZA-PROCJENU-UTJECAJA-NA-OKOLIS-ODRZIVO-GOSPODARENJE-OTPADOM/Opu/27_05_2019_Elaborat_UPOV_Udbina.pdf

⁵ Pravilnik o proglašavanju divljih svojt zaštićenim i strogo zaštićenim. Zagreb: Narodne novine d.d., 157. [Pravilnik o proglašavanju divljih svojt zaštićenim i strogo zaštićenim \(nn.hr\)](http://www.nn.hr)

Zaštita ugroženih biljnih vrsta na području Općine Udbina

Kako bi se spriječio nestanak ovih biljnih vrsta, na području Općine potrebno je poduzeti mjere zaštite. Ponajprije, potrebno je onemogućiti fragmentaciju prirodnih staništa te spriječiti narušavanje specifičnih uvjeta prirodnih staništa za ugrožene biljne vrste. Na tim prirodnim staništima nije prihvatljivo planiranje građevinskih područja za poslovne, proizvodne ili turističke djelatnosti. Na navedenom području nije prihvatljiva izgradnja elektrana, golf igrališta te prometne i komunalne infrastrukture.

Sisavci

Općina Udbina predstavlja stvarno ili potencijalno područje rasprostranjenosti većeg broja ugroženih i/ili strogo zaštićenih vrsta sisavaca: vuk, planinska voluharica, gorski puh, sivi puh, europski zec, ris, dugokrili pršnjak, puh orašar, velikouhi šišmiš, riđi šišmiš, veliki šišmiš, močvarna rovka, gorski dugoušan, južni potkornjak, veliki potkornjak, mali potkornjak, vjeverica i smeđi medvjed.⁶

Zaštita ugroženih vrsta sisavaca na području Općine Udbina

Kako bi se ugrožene vrste zaštiti od izumiranja, potrebno je poduzeti određene mjere zaštite. U cilju zaštite šišmiša, potrebno je očuvati njihova prirodna

staništa u spiljama, šumama i skloništima. U svrhu zaštite šišmiša, koji obitavaju u spiljama otvorenim za posjetitelje, šišmišima je potrebno osigurati ne-smetan ulaz i kretanje u spilji. U cilju zaštite šumske vrsta šišmiša, potrebno je poduzeti detaljne mјere očuvanja šumske staništa. Između ostalog, to podrazumijeva ograničavanje sječe drveća te upotrebe pesticida.

Mjere zaštite velikih zvijeri, kao što su vuk, ris i mrki medvjed, podrazumijevaju sprječavanje daljnje fragmentacije njihovih prirodnih staništa, kao posljedice izgradnje nove ili rekonstrukcije postojeće prometne infrastrukture. Prilikom toga valja provesti stratešku procjenu utjecaja zahvata u prostoru na okoliš odnosno ocjenu prihvatljivosti zahvata u prostoru za ekološku mrežu, ali sa gledišta sprečavanja fragmentacije staništa koja su neophodna za opstanak vrsta na ovom prostoru. Da bi se sačuvala cijelovitost staništa velikih zvijeri, potrebno im je omogućiti neometano kretanje i siguran prijelaz preko brzih prometnica izgradnjom tunela, vijadukata i zelenih mostova. Istovremeno treba postaviti odgovarajuće sigurnosne ograde, kako bi se smanjila opasnost od stradavanja na prometnicama.

Pored zaštićenih vrsta, na ovim prostorima obitavaju kune, jazavci, lasice, srne, divlje svinje i ptice. Na području Općine Udbina, evidentirana su brojna staništa ugroženih ili strogo zaštićenih ptica: čuk batoglavac, vodomar, primorska trepteljka, suri orao, ušara, zmijar, eja strnjarica, eja livadarka, kosac, planinski djetlić, crvenoglavi djetlić, sirijski djetlić, crna žuna, sivi sokol, bjelovrata muharica, šljuka kokošica, sivi svračak, ševa krunica, škanjac osaš, siva žuna, jastrebača, pjegava grmuša i tetrice glušan.⁷

Zaštita ugroženih vrsta ptica na području Općine Udbina

U cilju zaštite ugroženih vrsta ptica valja poduzeti sve mјere i zahvate u cilju očuvanja njihovog prirodnog staništa: ograničiti vodno-gospodarske zahvate i kultiviranje tla za poljoprivrednu proizvodnju. U slučaju planiranja izvođenja zahvata koji mogu imati značajan utjecaj na ciljne vrste i njihova staništa, za njih je potrebno prethodno provesti ocjenu prihvatljivosti zahvata u prostoru i provesti propisane mјere zaštite. Osim zaštićenih vrsta, na području Općine Udbina grijezde se jarebice, prepelice, sove, lješte i trčke.

Vodozemci i ribe

Područje Općine Udbina prirodno je stanište ugroženih vrsta vodozemaca i riba. Od vodozemaca, strogo zaštićena vrsta je dalmatinski žuti mukač, a od riba krjavka gaovica.⁸

⁶ Ibid.

⁷ Pravilnik o ciljevima očuvanja i mjerama očuvanja ciljnih vrsta ptica u područjima ekološke mreže Zagreb: Narodne novine d.d., 617. https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_617.html

⁸ Pravilnik o proglašavanju divljih svojt zaštićenim i strogo zaštićenim. Zagreb: Narodne novine d.d., 157. [Pravilnik o proglašavanju divljih svojt zaštićenim i strogo zaštićenim \(nn.hr\)](#)

Zaštita ugroženih vrsta vodozemaca i riba na području Općine Udbina

U svrhu zaštite ugrožene vrste vodozemaca na području Općine potrebno je očuvati njihova prirodna staništa koja u najvećoj mjeri obuhvaćaju vodenu i vlažna područja. S druge strane, u svrhu očuvanja ugrožene vrste riba na području Općine potrebno je voditi brigu o očuvanju prirodnih staništa pogotovo kada je riječ o regulaciji vodotoka i izvođenju drugih vodno-gospodarskih radova. Preporuča se provođenje postupka ocjene prihvatljivosti prije provođenja navedenih zahvata. Osim toga, nužno je onemogućivanje onečišćenje vodenih ekosustava odnosno podzemnih i nadzemnih vodotoka.

Leptiri

Osim sisavaca, vodozemaca i riba, područje Općine Udbina je prirodno stanište i nekoliko ugroženih vrsta leptira: šumski planinski okaš, Niklerova riđa, šareni ve, obični lastin rep, apolon, crni apolon, močvarni plavac i uskrsnji leptir.⁹

Zaštita ugroženih vrsta leptira na području Općine Udbina

Uzroci ugroženosti pojedinih vrsta leptira su najvećim dijelom rezultat regulacije vodotoka što dovodi do promjene staništa uz vodotoke te isušivanje vlažnih staništa. Osim toga, uzroci ugroženosti su i uništavanje šuma te promjene u gospodarenju šumama što uključuje uništavanje starih stabala te čišćenje rubnih dijelova. Također problem predstavlja i intenziviranje poljoprivredne proizvodnje te upotreba pesticida odnosno kemijskih sredstava za zaštitu bilja. Sukladno navedenom, kako bi se ugrožene vrste leptira zaštiti potrebno je očuvati njihova prirodna staništa prilikom poduzimanja zahvata kao što su vodno-gospodarski zahvati te zahvati u šumama odnosno na travnjacima.

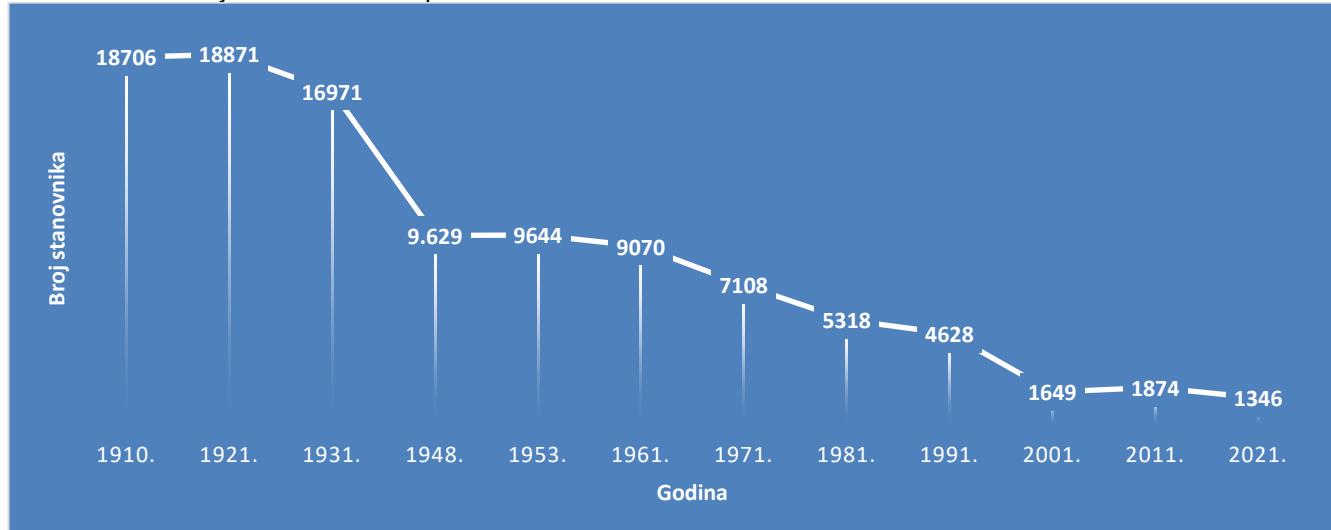
Na području Općine Udbina zastupljeni su i gmažovi: poskok, riđovka, bjelouška, smuk, gušteri, daždevnjaci te više vrsta glodavaca.

3. DEMOGRAFSKA OBILJEŽJA PODRUČJA

Broj stanovnika u Hrvatskoj u posljednjem razdoblju osjetno opada, a mijenja se i starosna struktura stanovništva, što izaziva ozbiljnu zabrinutost u društvu. Više je uzroka negativnih demografskih kretanja. Prema posljednjem popisu stanovništva iz 2021. godine, na području Općine Udbina evidentirano je 1346 stanovnika. Izraziti pad broja stanovnika prema usporednim podacima za 2011. i 2021. godinu ukazuju na izražen depopulacijski trend. Također, primjetno je starenje stanovništva zbog odlaska mladih osoba. Glavni razlog tome, leži u činjenici težih uvjeta življenja na ovom prostoru dodatno ubrzanih ratnim zbivanjima, tako da područje Općine Udbina u današnje vrijeme karakterizira duboka starost stanovništva i depopulacija, ali i naselja na rubu izumiranja.

3.1. Kretanje stanovništva

Grafikon 1. Kretanje stanovništva Općine Udbina od 1910. do 2021.



Izvor: Državni zavod za statistiku (dzs.hr)

⁹Ibid.

Grafikonom 1. prikazano je kretanje stanovništva na području Općine Udbina od 1910. do 2021. godine kojim je vidljivo kako je broj stanovnika u stalnom padu. Najveći pad broja stanovnika bio je u periodu od 1931. do 1948. kada se broj stanovnika na području Općine Udbina smanjio za čak 43%. Iz navedenog grafikona vidljivo je kako je u 2011. god došlo do malog povećanja broja stanovnika u odnosu na popis stanovništva iz 2001. godine.

3.2. Prirodni prirast

Prirodni prirast se definira kao razlika između broja živorođene djece i broja umrlih osoba. Na području Općine Udbine prisutan je negativan prirodni prirast, koji je u skladu s trendovima na razini Republike Hrvatske.

Tablica 1. Prirodni prirast u razdoblju od 2017. do 2020.

PRIRODNI PRIRAST				
	2017.	2018.	2019.	2020.
Općina Udbina	-20	-25	-37	-37
Ličko-senjska županija	-478	-485	-499	-526
Republika Hrvatska	-4,1	-3,9	-3,9	-5,2

Izvor: Državni zavod za statistiku (dzs.hr)

Prema podacima državnog zavoda za statistiku (Tablica 1) vidljivo je kako je na razini Općine Udbina 2020. godine prirodni prirast iznosio -37, dok je stopa prirodnog prirasta u 2020. u Republici Hrvatskoj iznosila -5,2 (-21 178 osoba).¹⁰

3.3. Vitalni indeks

Vitalni indeks određuje se brojem živorođenih na 100 umrlih. Prema podacima državnog zavoda za statistiku vitalni indeks u Ličko-senjskoj županiji

pokazuje smanjenje broja živorođenih na 100 umrlih u 2020. godini, a iznosi 41,2, dok je u 2017. iznosio 44,1. Vitalni indeks općine Udbina u 2020. iznosi 17,8 što predstavlja znatno smanjenje u odnosu na prethodnu 2017. godinu kada je iznosio 33,3.

¹⁰ Državni zavod za statistiku. URL: https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2021/07-01-01_2021.htm?fbclid=IwAR2PTNqL4WstMnvExxGUFo2P6Pub96zNR-wHHJ28pakQI3nvsqcfuiq2ewE

Tablica 2. Vitalni indeks u razdoblju od 2017. do 2020.

VITALNI INDEKS				
	2017.	2018.	2019.	2020.
Općina Udbina	33,3	28,6	19,6	17,8
Ličko-senjska županija	44,1	42,7	42,4	41,2
Republika Hrvatska	68,4	70,1	69,8	62,9

Izvor: Državni zavod za statistiku (dzs.hr)

Prema podacima iz Tablice 2. vidljivo je kako je na razini Republike Hrvatske u 2018. godini bio najveći broj živorođenih na 100 umrlih, a iznosio je 70,1, što predstavlja dobar rezultat obzirom na rezultate ostalih promatranih godina.¹¹

3.4. Nezaposlenost

Podaci Hrvatskog zavoda za zapošljavanje svjedoče o kontinuiranom smanjenju nezaposlenih osoba na razini Republike Hrvatske i Ličko-senjske županije. Obzirom na posljednji popis stanovništva kojim je vidljivo smanjenje broja stanovnika u cijeloj Hrvatskoj ta činjenica nije iznenađujuća.

Tablica 3. Nezaposlene osobe prema razini obrazovanja na području Općine Udbina (stanje 31. prosinca 2018.-2021.)

Godina	Ukupno	Bez škole i nezavršena Osnovna škola	Osnovna škola	Srednja strukovna škola (3 god.)	Srednja strukovna škola (4 god.)	Gimnazija	Viša stručna spremu (VŠS)	Visoka stručna spremu (VSS)
2018.	50	12	9	27	13	/	1	1
2019.	28	8	2	10	7	1	0	0
2020.	43	1	9	20	7	1	2	3
2021.	64	3	27	20	9	3	0	2

Izvor: Hrvatski zavod za zapošljavanje (hzz.hr)

Prema podacima iz Tablice 3. vidljivo je kako je na području Općine Udbine posljednjih četiri godine u 2021. zabilježen najveći broj nezaposlenih, a od toga najviše onih koji imaju završenu osnovnu školu. Najmanje nezaposlenih zabilježeno je u 2019. godini,

od toga najviše osoba koje imaju završenu srednju trogodišnju školu. Niska razina nezaposlenosti također je vidljiva kod osoba koje imaju višu stručnu spremu i visoku stručnu spremu.

Tablica 4. Nezaposlene osobe prema spolu na području Općine Udbina u razdoblju od 2018. do 2021.

Godina	2018.	2019.	2020.	2021 .
Spol				
Muško	32	17	31	25
Žensko	18	11	12	39
Ukupno	50	28	43	64

Izvor: Hrvatski zavod za zapošljavanje (hzz.hr)

Prema podacima iz Tablice 4. vidljivo je kako na području Udbine muškarci prednjače po nezaposlenosti, pa tako možemo vidjeti da je u 2018. godini zabilježen rekordan broj nezaposlenih muškaraca sa

64% od ukupnog broja nezaposlenih. Najviše nezaposlenih žena zabilježeno je u 2021. godini sa 60,9% od ukupnog broja nezaposlenih.

¹¹ Državni zavod za statistiku. URL: https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2020/07-01-01_01_2020.htm

Tablica 5. Dobna struktura nezaposlenih osoba Općine Udbina u razdoblju od 2018. do 2021. godine

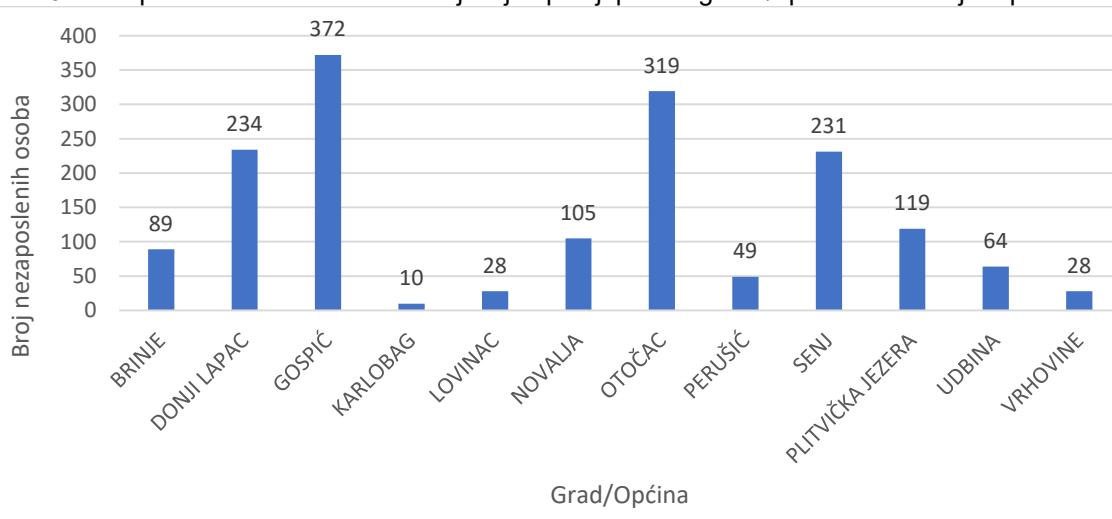
Dob Godina	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60 i više	Ukupno
2019.	3	2	0	0	1	2	3	7	7	3	28
2020.	2	3	2	4	3	1	3	7	10	8	43
2021.	1	2	2	5	5	4	7	7	19	12	64

Izvor: Hrvatski zavod za zapošljavanje (hzz.hr)

Iz Tablice 5. vidljivo je kako je 2021. godine najviše nezaposlenih osoba pripadalo dobnoj skupini od 55-59 godina s udjelom od 29,6% od ukupnog broja nezaposlenih osoba te godine. Visoka stopa nezaposlenosti zabilježena je i kod osoba koje imaju 60 i

više godina, dok je samo jedna nezaposlena osoba zabilježena u skupini 15-19 godina. Prema podacima iz navedene tablice vidljivo je kako se nezaposlenost u 2021. godini povećala za 56% u odnosu na nezaposlenost u 2019. godini.

Slika 6. Nezaposlene osobe u Ličko-senjskoj županiji prema gradu/općini stanovanja u prosincu 2021. godine

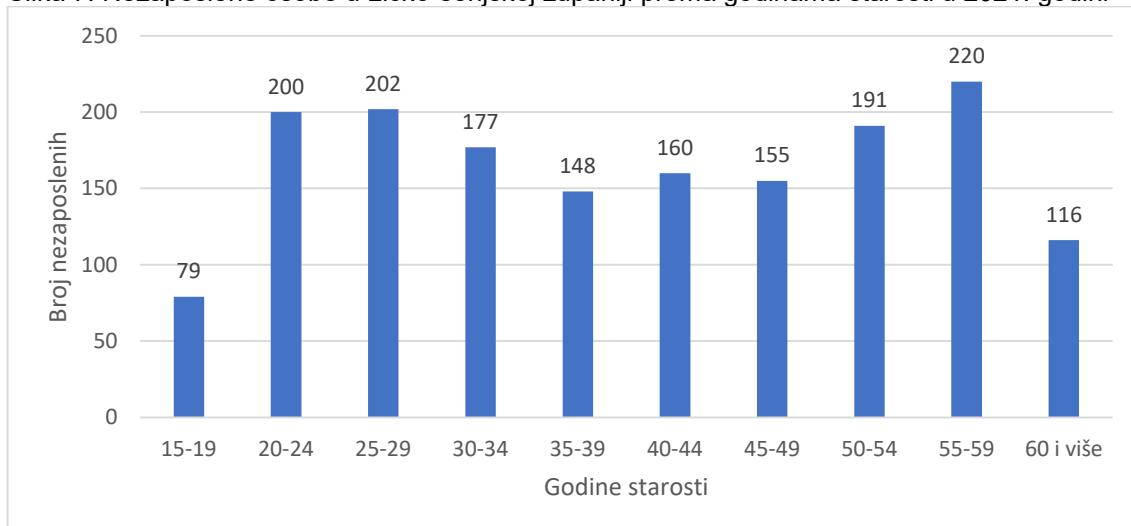


Izvor: Hrvatski zavod za zapošljavanje (hzz.hr)

Slikom 6. prikazan je broj nezaposlenih osoba prema gradu odnosno općini stanovanja. Vidljivo je kako je u 2021. godini najviše nezaposlenih osoba zabilježeno u gradu Gospiću, zatim u Otočcu, te Senju. Od općina se najviše ističe Donji Lapac koji

bilježi 234 nezaposlene osobe, a zatim Općina Plitvička Jezera sa ukupno 119 nezaposlenih osoba. Najmanje nezaposlenih zabilježeno je u Karlobagu, a potom u Lovincu i Vrhovinama.

Slika 7. Nezaposlene osobe u Ličko-senjskoj županiji prema godinama starosti u 2021. godini



Izvor: Hrvatski zavod za zapošljavanje (hzz.hr)

Slika 7. prikazuje strukturu nezaposlenih osoba prema godinama starosti, a vidljivo je kako je najviše nezaposlenih osoba u starosnom razredu 55-59 godina, sa ukupno 13,4%. Druga kategorija jesu oni iz starosnog razreda 25-29 godina sa ukupno 12,3% nezaposlenih, a visoka stopa nezaposlenosti zabilježena je i kod osoba iz starosne skupine 20-24 godine. Najmanje nezaposlenih nalazi se u skupini 15-19 godina sa 4,8% i kod osoba koje imaju 60 ili više godina.

4. DRUŠTVENA INFRASTRUKTURA

Društvena infrastruktura omogućuje funkcioniранje, a njenim razvojem postiže se viši i bolji stan-

ndard i kvaliteta života. Obuhvaća objekte, uređaje i usluge iz odgoja i obrazovanja, zdravstva, znanosti, istraživanja i razvoja, kulture i umjetnosti, sporta, socijalne zaštite itd. U nastavku slijedi opis osnovnih segmenata društvene infrastrukture na području Općine Udbina: odgojno-obrazovne institucije, zdravstvene institucije i institucije socijalne skrbi te kulturna i povijesna baština.

4.1. Odgojno-obrazovne institucije

Prema statističkim podacima koji se odnose na predškolsko i školsko obrazovanje početak pedagoške godine 2019./2020. na području Općine Udbina djelovao je jedan dječji vrtić s ukupno 27 polaznika te jedna osnovna škola s 8 razrednih odjela.

Tablica 6. Osnovne škole, razredni odjeli, učenici i učitelji, početak školske godine 2019./2020.

Izvor: Državni zavod za statistiku (dzs.hr)

Škole	Razredni odjeli	Učitelji	Ukupno	UČENICI		I.-IV. razred	V.-VIII. razred
				Muški	Ženski		
1	8	22	76	42	34	38	38

Prema podacima iz Tablice 6. vidljivo je kako je početkom školske godine 2019./2020. upisano 76 učenika raspoređenih u osam razrednih odjela. Na području Udbine postoji jedna škola u kojoj su zaposlena 22 učitelja. Vidljivo je kako jednak broj učenika pohađa I.-IV. Razred i V.-VIII. Razred, a upisano je više muških učenika.

Tablica 7. Dječji vrtići i druge pravne osobe, djeca i zaposleni, početak pedagoške godine 2019./2020.

Dječji vrtići i druge pravne osobe	Djeca prema godinama života					Zaposleni		
	Ukupno	do 3	3-5	5 i više	Ukupno	Odgojitelji i učitelji	Zdravstveno osoblje	
1	27	-	14	13	5	4	-	

Izvor: Državni zavod za statistiku (dzs.hr)

Tablica 7. prikazuje da u Općini Udbina postoji jedan dječji vrtić sa ukupno 27 upisanih polaznika i 5 zaposlenika. Gledajući dob upisane djece vidljivo je kako nema polaznika do 3 godine, a podjednak je broj djece od 3-5 godina te od 5 godina ili više.

4.2. Zdravstvene institucije i institucije socijalne skrbi

Na području Općine Udbina postoje:

- Dom zdravlja Korenica - Ambulanta Udbina,
- Dom za starije osobe Ličko-senjske županije – Podružnica Udbina,
- Centar za pomoć u kući Udbina.

Na području Općine Udbina zdravstvenu djelatnost obavlja ambulanta Udbina koja je u sastavu Doma zdravlja Korenica i pruža djelatnost opće/obiteljske medicine i dentalnu zdravstvenu zaštitu. Zgrada ambulante u Udbini je građena 50-ih godina prošlog stoljeća, funkcionalno ne zadovoljava, energetski je vrlo upitna, prekapacitirana (koristi se samo manji dio prostora), potrebna je kompletna obnova zgrade ili izgradnja nove zgrade sukladno potrebama zdravstvene zaštite na području Općine Udbina.

Kapacitet doma za starije osobe Ličko-senjske županije je dovoljan budući da su na listi čekanja uglavnom osobe kojima nije potreban žuran smještaj, a žele biti na listi čekanja. Svi žurni zahtjevi za smještaj bilo Centra za socijalnu skrb ili privatni zahtjevi rješavaju se žurno i ne čeka se dugo na smještaj. Uglavnom se radi o dugotrajnom smještaju, rjeđe o privremenom smještaju u kriznim situacijama. Dom za starije osobe Ličko senjske županije – Podružnica Udbina obavlja djelatnost u jednoj samostojećoj zgradi površine 2490m², kapacitet Podružnice je 78 mješta.

Centar za pomoć u kući Općine Udbina ima ravnatelja centra i tri gerontodomaće. Usluge pomoći u kući koje Udruga pruža su: obavljanje kućnih poslova, održavanje osobe higijene, uređenje okućnice, zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba. Udruga aktivno surađuje sa Crvenim križem Plitvičkih

jezera, Centrom za socijalnu skrb Korenica i Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike. Centar za pomoć u kući Općine Udbina ima 52 korisnika i 4 zaposlena.

Unatoč navedenom zdravstveni sustav na području Općine Udbina Općine susreće se s brojnim potешkoćama, od kojih se može izdvojiti nedostatak ljudskih i materijalnih resursa koji su potrebni za osiguranje kvalitetne opreme kako bi se korisnicima mogla pružiti adekvatna medicinska pomoć na području Udbine.

4.3. Kulturna i povijesna baština

Kulturno-povijesnom baštinom nazivaju se svi resursi koji doprinose boljem razumijevanju i očuvanju kulture nekog područja, naroda, zemlje i drugog. Na području Udbine uglavnom se radi o sakralnim objektima, nekoliko arheoloških lokaliteta i ruševina. Popis zaštićenih kulturnih dobara prikazan je u Tablici 8.

Tablica 8. Popis zaštićenih materijalnih kulturnih dobara i njihova lokacija

Zaštićeno kulturno dobro	Lokacija
Crkva Blažene Djevice Marije	Bunić (Općina Udbina)
Crkva sv. Jovana	Jošan (Općina Udbina)
Arheološka zona Gradina	
Arheološki lokalitet sv. Marko-Grob na Udbini	Općina Udbina
Arheološko nalazište Ostatci katedrale sv. Jakova	

Izvor: Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske (registar.kulturnadobra.hr/)

4.5. Kulturne, sportske i druge manifestacije

Općina Udbina organizira niz kulturnih i drugih sličnih manifestacija, koje se održavaju tijekom ljetnih mjeseci. Najznačajnije i najposjećenije su kulturno-vjerske manifestacije Dan hrvatskih mučenika i Preobraženje Gospodnjie koje bilježe velik broj posjetitelja iz cijele regije. Na području Općine organiziraju se sportske manifestacije i natjecanja, kao što je natjecanje u gađanju glinenih golubova, malonogometni turniri i dr.¹²

Sukladno podacima Registra udruga Republike Hrvatske, na području Općine aktivne su 4 sportske udruge:

- Malonogometni klub „Krbava“,
- Planinarsko društvo „Ozeblin“,

- Tae-kwon-do klub „Udbina“ i
- Šahovski klub „Krbava“.¹³

5. INFRASTRUKTURA

5.1. Prometna infrastruktura

Zahvaljujući svom geoprometnom položaju Općina Udbina ima veoma dobre preduvjete za razvoj cestovnog i zračnog prometa. Unatoč razvijenoj prometnoj mreži, potrebno je unaprijediti prometnu infrastrukturu. Također, naglasak je potrebno staviti na razvoj i širenje sustava javnog prijevoza. U nastavku slijedi analiza prometne infrastrukture, tj. analiza cestovnog, željezničkog, zračnog i pomorskog prometa

¹² Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske, Ministarstvo kulture. URL: <https://registar.kulturnadobra.hr/#/>

¹³ Registar udruga Republike Hrvatske, Ministarstvo pravosuđa i uprave. URL: <https://registri.uprava.hr/#!udruge>

5.1.1. Cestovni promet

Na području Općine Udbina postoji 65,5 km državnih, 64 km županijskih, 90 km lokalnih cesta. Kategorizacija cesta po JLS na području Općine nalazi se u Tablici 9. Prometnu arteriju cestovnog prometa ovog područja predstavlja prometni pravac Zagreb - Split, a Udbina se nalazi na podjednakoj udaljenosti od cca 200 km od oba grada. Pošto je izuzetno dobro prometno povezana sa ostatkom Hrvatske, do Udbine se veoma lako stiže. Iz Zagreba,

Splita ili Rijeke potrebna su oko 2 sata vožnje, dok se iz Zadra, odnosno Šibenika stiže za nešto više od sat vremena jer je udaljenost manja od 100 km. Blizina autoceste i povezanost s njom preko lokalnih cesta, osigurava vrlo dobru prometnu povezanost predmetnog područja s ostatkom Republike Hrvatske. Pogodnosti prolaza autoceste A1 očituje se u kvalitetnom i direktnom prometnom pristupu ovom području s prometnice najviše razine, odnosno u izuzetno povoljnog geoprometnom položaju navedenog područja.

Tablica 9. Prometnice na području Općine Udbina

Općina	Prometnice (km)			Ukupno
	Državne	Županijske	Lokalne	
UDBINA	65,50	52,14	86,1	203,74

Izvor: Izmjene i dopune prostornog plana uređenja Općine Udbina 2014. godine

Na području Općine Udbina, cestovne građevine od posebne važnosti za Republiku Hrvatsku su sljedeće:

- Državne ceste:

Postojeće:

- D1: G.P. Macelj (gr. R. Slovenije) – Krapina – Zagreb – Karlovac – Gračac – Knin – Brnaze Split (D8)
- D25: Korenica (D1) – Bunić – Lički Osik – Gospić – Karlobag (D8)
- D522: Udbina (D1) – Udbina – čvorište Gornja Ploča (A1)

- Županijske ceste

Postojeće:

- Ž5156 Čanak (L59041) – Kozjan – Bunić (D25)
- Ž5164 A.G. Grada Gospića – Podlapača – D1
- Ž5167 Udbina (Ž5195) - Donji Lapac (D218) (radi se na podizanju ranga ceste u državnu, najbrža veza zapadne Bosne sa Jadranskim morem)
- Ž5169 Bjelopolje (D1) - Donji Lapac (D218)
- Ž5195 Udbina: D1 – D1
- Ž5196 Udbina: Ž5195 – D522

Planirana:

- Ž Bunić – Šalamunić – Krbava – Udbina.

5.1.2. Željeznički promet

Na području Udbine nije uspostavljen željeznički promet. Jedino se može izdvojiti željeznički kolodvor u Gospiću koji je od značaja za područje Općine Udbina ali i za šиру regiju. Na željezničkom kolodvoru Gospić je nakon ratnih razaranja tvrtka Pružne građevine iz Zagreba provela radove obnove kolodvora i generalnog remonta pruge tako da navedeni željeznički kolodvor danas ima značajnu ulogu u vidu putničkog i teretnog prometa. Cestovna udaljenost između Udbine i Gospića je 50 km. Osim željezničkog kolodvora u Gospiću valja napomenuti i željezničku stanicu Lovinac, koja je najbliža željeznička stanica, udaljena samo 22 km od Udbine.

5.1.3. Zračni promet

Na području Općine Udbina nalazi se zračna luka, koja je danas u sklopu vojarne „Josip Jović“. Unutar ograđenog prostora nalazi se uzletno-sletna staza,

duljine 2.950 m i širine 30 m, s asfaltnom podlogom proteže se u pravcu 1270 - 3070, bez prilaznih zapreka. Polijetati mogu zrakoplovi do 27 t ukupne nosivosti, duljine 28 m i raspona krila 36 m. Zračna se luka može koristiti samo danju. Na stajanci se istodobno mogu smjestiti tri zrakoplova tipa ATR – 72 (oko 70 putnika). Postoji kompletna infrastruktura: cesta, elektrika, voda, odvodnja, telefon, ali je sve potrebno dovesti na viši nivo uređenosti. Također treba „izravnati“ uzletno-poletnu stazu, koja je danas izvedena u blagom nagibu. Posebna pogodnost je položaj zračne luke Udbina na rubu Krbavskog polja, na 750mnv, u neposrednoj blizini poznatih nacionalnih parkova: Plitvička Jezera, Sjeverni Velebit, Paklenica, Kornati, Krka, Park prirode Velebit, Park prirode ili regionalni park Lička Plješivica te blizini Jadranskog mora.

Udaljena je od županijskog središta, Gospića 32km zračne linije u pravcu istoka, cestom oko 60km, a od Plitvičkih jezera nešto manje od 50km. Izuzetna prednost za razvoj zračnog prometa je činjenica, da područje na kojem je zračna luka Udbina smještena bilježi najveći broj sunčanih dana u godini. Upravo iz navedenih razloga zračna luka Udbina ima sve preduvjetne i potencijale da se dovede do funkcionalne vrijednosti zračne luke višeg reda (kategorija 2C). Danas se zračna luka koristi za potrebe MORH-a odnosno provođenje programa dočasnicike škole u ljetnom periodu godine te za vojne vježbe NATO snaga svakih 2-3 godine. U planu je da vojarna ima funkciju vježbališta za obuku i pripremu timova specijalnih snaga sa naglaskom na padobransku i alpinističku obuku.

Budući da potencijal zračne luke nije iskorišten u potpunosti, a nalazi se u okruženju nacionalnih parkova nameće se mogućnost njenog korištenja osim vojnih i za civilne potrebe.

5.1.4. Pomorski promet

Iako se Općina Udbina ne nalazi u priobalnom jadranskom pojusu, valja napomenuti i pomorski promet odnosno nekoliko najvažnijih pomorskih luka koje neizravno doprinose dostupnosti i prometnoj povezanosti Općine. Pomorski promet određen je lukama kao što su Zadar (Split, Rijeka), Senj, Jablanac i Prizna koje su najbliže području Općine.¹⁴

Tablica 10. Najznačajnije pomorske luke u okolini općine Udbina

Udaljenost od Udbine	Zračna udaljenost u km	Cestovna udaljenost u km
Zadar	63	90
Split	126	214
Rijeka	137	240
Senj	85	124
Jablanac	71	121
Prizna	64	104

Izvor: <http://www.udaljenosti.com/>

5.2. Elektroopskrba

Opskrbu električnom energijom na području Općine Udbina obavlja HEP-Operator distribucijskog sustava Elektrolika Gospić, a pokrivenost priključcima u svim kategorijama potreba za električnom energijom je 99,9 %. Razmatra se mogućnost opskrbe iz solarnih energana. U realizaciji takvih projekata Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost nudi mogućnost sufinanciranja do 60%. U slučaju da se realiziraju projekti izgradnje postrojenja za iskorištanje i proizvodnju energije iz OIE, posebno treba voditi računa o izgradnji potrebne prihvatne i distribucijske mreže i uređaja za prihvat novoproizvedene energije. Veliki problem i dalje predstavljaju drveni stupovi i stari „žičani“ vodići pogotovo kod niskonaponske mreže. Od proizvodnih kapaciteta na području Općine Udbina nalazi se kogeneracijsko postrojenje Lika Energo Eko u samoj Udbini s proizvodnjom električne energije instalirane snage 1 MW. Na području Općine Udbina nema prijelaza elektroenergetskih vodova naponske razine 400 i 220 kV, no postoji prijenosna mreža naponske razine 110 kV, dužine cca 33 km. Problem sustava elektroopskrbe jest konfiguracija navedenog sustava. Karakteristični su izrazito dugački vodovi, s vrlo niskom potrošnjom na velikom području, posljedica čega je postojanje znatnih tehničkih gubitaka u prijenosu energije i čestih nestanaka struje zbog nepovoljnih vremenskih uvjeta.¹⁵

¹⁴Lokalna razvojna strategija LAG LIKA 2013.-2015. godine. URL: http://lag-lika.hr/wp-content/uploads/2016/12/LRS-LAG-LIKA-2013_2015.pdf

¹⁵Lokalna razvojna strategija LAG LIKA 2013.-2015. godine. URL: http://lag-lika.hr/wp-content/uploads/2016/12/LRS-LAG-LIKA-2013_2015.pdf

5.3. Plinoopskrba

Izgradnja magistralne veze transporta plina između sjeverne i južne Hrvatske dovršena je 2011. godine, s mogućnošću proširenja u tranzitni pravac do Crne Gore i Albanije, koji ne prolazi teritorijem Općine Udbina, ali prolazi područjem Ličko-senjske županije. Iako je izgradnjom magistralne plinske mreže osiguran osnovni preduvjet za širenje, nadležna tijela Općine Udbina za sada ne smatraju opravdanim razvijati projekt plinifikacije zbog malog broja disperziranih potrošača na velikoj površini, a rješenje vide u korištenju obnovljivih izvora energije.

5.4. Obnovljivi izvori energije

Na području Općine Udbina, veliki značaj imaju obnovljivi izvori energije kao što su sunčeva energija, energija vjetra te energija biomase (iz sektora šumarstva i drvene industrije). Prema dostupnim podacima, raspoloživi prirodni potencijal energije vjetra je znatan upravo na područjima pojedinih planinskih vrhova te na područjima prema unutrašnjosti s većim nadmorskim visinama. Potencijalne lokacije za uspostavu vjetroparkova su sljedeće: Ondić – Kurjak, Pogledalo – Pišaćuša, Krbava – Šalamunić – Mekinjar, Pištalica – Rebića gradina, Krečana – Ivanov vrh – Babina glava. Proveden je postupak procjene utjecaja na okoliš i ishođena lokacijska dozvola za izgradnju

Vjetroelektrane Udbina, ukupne maksimalne snage 200MW, koja će se rasprostirati na navedenom području s 70 vjetroagregata. Osim energije vjetra, značajan je potencijal sunčeve energije jer je prostorna distribucija sunčevog zračenja povoljna zbog graničnog utjecaja dviju klima te visokog planinskog masiva Velebit.

Distribucija sunčevog zračenja na području Općine Udbina vrlo povoljna s obzirom da je Udbina na drugom mjestu u Hrvatskoj po broju sunčanih dana (odmah poslije Hvara) i kreće se između 1,25 i 1,30 MWh/m². Trenutno nisu definirane površine odno-sno prostori za izgradnju i uređenje solarnih parkova. Potencijal novo uspostavljenih vjetroparkova i solarnih energana je iznimski jer bi se proizvedena električna energija mogla uključiti u elektroenergetski sustav Županije i Države, ili bi se proizvedena energija mogla koristiti za snabdijevanje električnom energijom manjih prostora lokalnih zajednica (kućanstva, manji zaseoci, obiteljska gospodarstva, seoski turizam), ali i za opskrbu lokalnih infrastrukturnih sustava (npr. vodoopskrba) te za gospodarske sadržaje i poljoprivrednu proizvodnju (navodnjavanje, staklenici i sl.). Na području Općine postoji značajan potencijal za korištenje energije biomase, proizvedene na vlastitom području (čišćenje šuma, otpaci drvne industrije). Teoretski energetski potencijal prostornog drva (industrijsko i ogrjevno drvo), kojeg je moguće iskorištavati za energetske potrebe, iznosi oko 2.900 TJ godišnje.

Na području Općine Udbina postoje subjekti koji koriste OIE, ali bi njihov broj mogao biti veći obzirom na raspoložive potencijale. Promatrajući samo gospodarsku zonu Podudbina, valja napomenuti uspostavljeno kogeneracijsko postrojenje na biomasu tvrtke Lika Energo Eko d.o.o snage 1 MW, koje planira proširenje za dodatnih 0,5MW. U prošlosti su postojali značajni upiti za izgradnju solarnih energana i izgradnju postrojenja za proizvodnju bioplina, ali ulaganje u solarne energane zbog smanjenja otkupne cijene tako proizvedene struje trenutno više nije zanimljiv. Iskorištavanje bioplina vezano je uz zemljište u vlasništvu RH, a rješavanje imovinsko-pravnih odnosa pokazalo se kao dugotrajan i komplikiran postupak.¹⁶

¹⁶ Plan ukupnog razvoja Općine Udbina za razdoblje od 2015. do 2020. godine, str. 32. URL: https://www.udbina.hr/admin/uploads/datoteke/904_Plan%20ukupnog%20razvoja.pdf

5.5. Vodoopskrbni sustav

Vodoopskrbni sustav osigurava vodoopskrbu na području 10 naselja Općine Udbina. Postojeće građevine za korištenje voda su kaptaze Krbavica, Kraljevac, Bukovac i Jasle i Dragašev vrelo. U odnosu na ukupan broj stanovnika po naseljima, na sustav vodoopskrbe Kraljevica d.o.o. priključena su 363 stanovnika, u 18 naselja. Značajniji i izdašniji evidentirani izvori pitke vode s prosječnim vrijednostima izdašnosti, a koji su u eksploataciji su:

- Krbavica (max 25 l/s, min 8 l/s) (izvan teritorija, ali najveće izdašnosti)
- Kraljevac (max. 7,0 l/s, min. 0,4 l/s)

- Bukovac (max. 15 l/s, min. 1,0 l/s)
- Dragašev vrelo (max. 4,0 l/s, min. 0,2 l/s)
- Jasle- Frkašić (max. 3,0 l/s, min. 0,2 l/s)

Za vodoopskrbni sustav Udbine najznačajniji je izvor Kravica (25,0 l/sek) koji se nalazi izvan područja Općine (na području Općine Plitvička jezera). Osim navedenog, izvori u vodoopskrbnom sustavu Općine Udbina su izvori Bukovac i Kraljevac. Današnje potrebe vodoopskrbe na dijelovima bez javne vodovodne mreže, rješavaju se na palijativan način odnosno korištenjem individualnih zahvata, dok se priključak građevina na sustav vodoopskrbe provodi u skladu s Odlukom o priključenju građevina i drugih nekretnina na komunalne водне građevine odnosno u skladu s Općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga nadležnog poduzeća. Izvan sustava opskrbe pitkom vodom su pojedina manja naselja s vrlo malim brojem dislociranih priključaka. Zbog neisplativosti gradnje sustava opskrbe pitkom vodom za mali broj korisnika na velikom prostoru, traže se alternativna rješenja. Takvih kućanstava, koji se opskrbljuju p itkom vodom iz šterni (cisterni) i bunara, na području Općine ima oko 120. Vodoopskrbom se bavi tvrtka Kraljevac d.o.o. u vlasništvu Općine Udbina. Unatrag desetak godina obavljena je značajna rekonstrukcija većeg dijela vodovodnog sustava, preostalo je zamijeniti nekoliko km primarnog cjevovoda i unaprijediti sustav za daljinsko upravljanje i nadzor (otklanjanje gubitaka i uspostava elemenata NUS na vodoopskrbnom sustavu Kravica-Udbina). Opskrba pitkom vodom na području Općine je zadovoljavajuća, obzirom na sadašnje potrebe.¹⁷

5.6. Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda

U razvojnog kontekstu planirano je ulaganje u izgradnju sustava odvodnje otpadnih i oborinskih voda te ugradnju uređaja za pročišćavanje otpadnih voda na području naselja Udbina, koja nema izveden sustav javne odvodnje već se otpadne vode uglavnom disponiraju u individualne sabirne ili septičke jame. Manji dio naselja Udbina spojen je na sustav odvodnje fekalnih i oborinskih voda, ali se iste upuštaju u okoliš bez prethodnog pročišćavanja. Septičke jame uglavnom su vodopropusne te predstavljaju konstantnu prijetnju zagađenju voda i izvora. Javne, industrijske i zgrade kolektivnog stanovanja također nemaju riješenu odvodnju otpadnih voda. Pokrivenost područja sustavom odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda nedovoljna je. Postojeće stanje izgrađenosti i

funkcionalnost sustava odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda ne zadovoljava sve principe razvoja i izgradnje tehnički prihvatljivog koncepta odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda kao i zaštite voda pre-dmetnog područja. Na postojeći sustav odvodnje priključeno je ukupno 490 kućanstava, dok 334 ima izgrađene septičke jame, a niti jedno seosko naselje nema kanalizacijsku mrežu. Priključak građevina na sustav odvodnje provodi se u skladu s Odlukom o priključenju građevina i drugih nekretnina na komunalne водне graђevine odnosno u skladu s Odlukom o odvodnji otpadnih voda. Odvodnjom i pročišćavanjem otpadnih voda bavi se tvrtka Kraljevac d.o.o., u vlasništvu Općine Udbina. Također, Općina Udbina posjeduje građevinsku dozvolu za sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda naselja Udbina.

5.7. Komunalna infrastruktura - gospodarenje otpadom

Prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada na području Općine Udbina obavlja komunalno društvo Komunalac Udbina d.o.o., koje je ujedno zaduženo za održavanje nerazvrstanih cesta te javnih i zelenih površina. Na području Općine Udbina nalazi se odlagalište otpada Čojluk koje je službeno odlagalište Općine Udbina, a formirano je odlukom Općinskog vijeća Općine Udbina 2003. godine. Odlagalište komunalnog otpada Čojluk nalazi se kilometar jugozapadno od naselja Udbina i kilometar istočno od naselja Čojluk. Odlagalište je smješteno u rubnom dijelu Čojlučkog polja u području mozaičnog staništa kojim dominiraju livade i pašnjaci te miješane bjelogorične šume. Smješteno je na obrasлом krškom terenu nadmorske visine od oko 735 m. Smješteno je neposredno uz lokalnu asfaltну cestu Čojluk – Udbina LC 59138.

Na odlagalište Čojluk odlaže se komunalni otpad sa područja općine Udbina i općine Lovinac (provodi se od početka 2015.g.). Raspoloživi kapacitet odlagališta „Čojluk“ za odlaganje neopasnog (komunalnog) otpada sa datumom 30.06.2019. izračunat nakon geodetskog snimanja odlagališne plohe, utvrđen je na 1605 m³. Razvidno je da postojeći kapacitet nije dostatan za odlaganje neopasnog (komunalnog) otpada za JLS Udbina i Lovinac, (čak i uz znatno poboljšanje mjera za odvojeno sakupljanje izdvojenih komponenti komunalnog otpada), u narednih nekoliko godina do početka rada regionalnog CGO.

¹⁷ Plan ukupnog razvoja Općine Udbina za razdoblje od 2015. do 2020. godine, str. 32. URL: https://www.udbina.hr/admin/uploads/datoteke/904_Plan%20ukupnog%20razvoja.pdf

Tablica 11. Prognozirane količine otpada za odlagalište „Čojluk“ za razdoblje do 2025. godine.

Godina	Količina novog otpada [t]	Volumen ugrađenog otpada [m ³] Zbijenost 600 [kg/m ³]	Kumulativni volumen ugrađenog otpada [m ³]
2019.	468	14.628	14.628
2020.	468	783	15.411
2021.	468	783	16.194
2022.	468	783	16.977
2023.	468	783	17.760
2024.	468	783	18.543
2025.	468	783	19.326

Izvor: Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja (mingor.gov.hr)

U lipnju 2019. godine izvršeno je geodetsko snimanje izvedenog stanja izgrađene plohe za odlažanje otpada na odlagalištu „Čojluk“, u svrhu obračuna količine odloženog neopasnog otpada te definiranja preostalih raspoloživih odlagališnih kapaciteta. Geodetskim snimanjem utvrđeno je sljedeće:

- 25.739 m³ – ukupan kapacitet odlagališta definiran projektom (9.436 m³ – ploha za azbestni otpad, 16.303 m³ – ploha za komunalni otpad)
- Ploha 1 (ploha za azbestni otpad) - 9.436 m³ (100 % zapunjenošću)

- Ploha 2 i Ploha 3 (plohe za komunalni otpad)= 16.303-1.605 +(2.410-2.340) = 16.303 - 1.675= 14.628 m³ (89,72 % zapunjenošću).
- 1.605 m³ – preostali slobodni kapacitet odlagališta.¹⁸

¹⁸ Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, URL: https://mingor.gov.hr/UserDocs/Images//UPRAVA-ZA-PROCJENU-UTJECAJA-NA-OKOLIS-ODRZIVO-GOSPODARENJE-OTPADOM/Opuo//09_06_2020_Elaborat_Cojluk.pdf

6. SWOT ANALIZA

Tablica 12. Swot analiza Općine Udbina

SNAGE	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> - Povoljan geoprometni položaj - Dobra prometna povezanost te razvijen cestovni promet - Bogati prirodni resursi – šume, šljunak, voda - Dugogodišnja poljoprivredna tradicija, posebice u sektoru stočarstva, ovčarstva, ratarstva, voćarstva i pčelarstva - Razvijeno šumarstvo i drvna industrija - Dobri resursi i postojeći zakupci lovnih područja - Funkcionalna poduzetnička zona - Očuvana priroda - Brojna kulturna dobra uvedena u Registr kulturnih dobara Republike Hrvatske kao nepokretna kulturna dobra - Značajni prirodni resursi za proizvodnju energije iz OIE (biomasa, energija sunca i vjetra) - Značajan broj posjeta hodočasnika tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> - Negativni demografski trendovi koji se očituju u niskoj gustoći naseljenosti, negativnom prirodnom prirastu, starenju stanovništva - Nepovoljna obrazovna struktura stanovništva koja je izravna posljedica značajnog odjela visokoobrazovnog stanovništva - Nedostatni demografski resursi - Nezadovoljavajući vodoopskrbni sustav, te niskonaponska mreža - Nedovoljan kapacitet prijenosne/distributivne mreže za značajniju proizvodnju el. energije - Ne postoji odgovarajući sustav odvodnje i sustav za pročišćavanje otpadnih voda - Nedovršen sustav gospodarenja otpadom - Nedovoljni materijalni i ljudski resursi u segmentu zdravstvenih usluga i brige o starijim osobama - Nedovoljno razvijena/održavana javna sportsko-rekreativna infrastruktura - Slabo razvijeno gospodarstvo zbog niske razine izravnih ulaganja, te ulaganja u nove tehnologije i inovacije - Zanemariv broj aktivnih udruga civilnog društva - Neznatan broj kulturnih događanja - Nedovoljno turističkih sadržaja - Površine kontaminirane eksplozivnim sredstvima zaostalima od Domovinskog rata, opasnost po sigurnost ljudi od zaostalih ruševina

PRILIKE	PRIJETNJE
<ul style="list-style-type: none"> - Mogućnost korištenja postojećeg vojnog aerodroma u civilne svrhe - Raspoloživost nacionalnih i međunarodnih fondova za financiranje ili sufinanciranje različitih razvojnih projekata, te poticajne mјere za razvoj gospodarstva i otvaranje novih radnih mјesta - Otvaranje novih radnih mјesta kao posljedica ulaska u EU - Porast potražnje na domaćim i stranim tržištima za ekološkim te autohtonim proizvodima - Povećan interes turista za Hrvatsku nakon ulaska u EU (vjerski, seoski, lovni) - Promjenama u zakonodavstvu potiče se korištenje obnovljivih izvora energije - Postojanje značajnog stambenog fonda u vlasništvu RH - Blizina nacionalnih parkova kako za plasman poljoprivrednih proizvoda tako i ponude turističkih sadržaja njihovim gostima - Stavljanje u funkciju ratarske proizvodnje preko 2000 ha poljoprivrednog zemljišta - Značajnije korištenje šumskih pašnjaka za razvoj ovčarstva i kozarstva te stočarstva 	<ul style="list-style-type: none"> - Mogućnost izumiranja pojedinih naselja zbog nepovoljne demografske slike - Globalna ekomska kriza uzrokovana COVID 19. virusom - Pad životnog standarda građana RH uzrokovan povećanjem stope inflacije - Visoki kriteriji prihvatljivosti korisnika za korištenje sredstava iz EU fondova - Otežano zapošljavanje visokoobrazovanih kadrova te značajan odljev visokoobrazovane radne snage - Složeni uvjeti kreditiranja - Nepovoljna uvozna politika - Nedovoljno razvijen poduzetnički duh na razini cijele države - Porast zagađenja okoliša - Nepostojanje organiziranog tržišta za otkup poljoprivrednih proizvoda - Propadanje i devastacija povjesno-kultурне baštine - Zahtjevna procedura i visoka inicijalna ulaganja za pokretanje proizvodnje iz OIE

7. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Općina Udbina je jedinica lokalne samouprave čija tijela čine Načelnik Općine Udbina te Općinsko vijeće Udbine. Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između Općinskog vijeća kao predstavničkog tijela te Načelnika kao izvršnog tijela.

7.1. Djelokrug rada Općine Udbina

Općina Udbina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina Udbina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

7.2 Proračunski korisnici Općine Udbina

Proračunski korisnici su ustanove kojima je Općina osnivač i koje većim dijelom financira, a navedene su u Registru proračunskih korisnika (osim Vijeća nacionalnih manjina). Trenutno Općina Udbina ima tri proračunska korisnika.

- Dječji vrtić MEDO
Jedini vrtić na području Općine Udbina, a njegova primarna namjena jest skrb o djeci predškolske dobi s ciljem razvijanja njihovih socijalnih, kulturnih i drugih potreba. Prostorije vrtića su prilagođene za djecu koja kroz igru sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu. Misija dječjeg vrtića Medo je pružanje zaštite i skrbi svakom djetetu, zadovoljavanje dječjih potreba i prava te razvoj sposobnosti i poticanje kreativnosti svakog djeteta.
- Centar za pomoć u kući Općine Udbina
Centar za pomoć u kući Općine Udbina obavlja djelatnost socijalne skrbi bez smještaja za starije osobe i osobe s invaliditetom. U domeni centra obavljaju se kućni poslovi koji uključuju nabavu živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuda, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova, drugih potrepština i dr.). U centru se također brinu o održavanju osobne higijene korisnika (pomoć u oblaćenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba, zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba), uređenju okućnice i tehničkim poslovima u kući korisnika (cijepanje drva, košnju trave uže okućnice, čišćenje snijega, obavljanje sitnih popravaka u kući koja ne zahtijevaju specifična stručna znanja).

- Vijeće srpske nacionalne manjine u Općini Udbina.
Vijeće srpske nacionalne manjine bavi se zaštitom i promocijom ljudskih, građanskih i nacionalnih prava Srba, te pitanjima njihova identiteta, participacije i integracije u hrvatsko društvo.

8. VIZIJA

Općina prepoznatljiva po ekološkoj i inovativnoj poljoprivrednoj proizvodnji, korištenju obnovljivih izvora energije te zdravom životu i dobrom standuru.

9. MISIJA

Provodenje aktivnosti iz samoupravnog djelokruga JLS na zakonit, ekonomičan, transparentan i učinkovit način sa ciljem podizanja životnog standarda i nataliteta kroz poticanje i uklanjanje prepreka u razvoju poljoprivrede i drvne industrije, ekoloških i energetskih projekata, poboljšanju komunalne infrastrukture, razvoju ruralnog turizma te ulaganja u predškolsko obrazovanje i društvene aktivnosti.

10. OPIS IZAZOVA I RAZVOJNIH POTREBA

Demografski resursi su važna sastavnica ljudskog razvoja. Važno je poznavanje demografskih resursa određenog prostora, kako bi se ljudski potencijali boljem i kvalitetnijem planiranjem mogli što bolje usmjeriti ka što većem gospodarskom razvoju. Na temelju izrađenih analiza Općina Udbina ima izrazito slabe demografske resurse. Razlog tome su niska vrijednost demografskog indeksa, ali i indeksa obrazovanosti, što proizlazi iz činjenice da Općinu zahvaćaju brojni negativni demografski trendovi: niske stope rodnosti, starenje, odlazak mlađih obrazovanih ljudi te niska stopa obrazovanosti.

Gospodarstvo Općine Udbina je slabo razvijeno na što ukazuje i indeks razvijenosti koji iznosi 92,195. Općina Udbina svrstava se u I. skupinu jedinica lokalne samouprave koje se prema vrijednosti indeksa

nalaze u zadnjoj četvrtini ispodprosječno rangiranih jedinica lokalne samouprave:

Područje Općine Udbina karakterizira vrlo visok stupanj ruralnosti. Poljoprivredna proizvodnja u većem je dijelu organizirana na krškim poljima, prvenstveno na Krbavskom polju, na velikom broju malih parcela, što za posljedicu ima izrazito ekstenzivan način poljoprivrede. Uzimajući u obzir navedeno, poljoprivredna proizvodnja po kvantiteti nema velikog značaja u odnosu na druga područja u Republici Hrvatskoj iako područje Općine Udbina obiluje značajnim prirodnim resursima koji predstavljaju osnovu za daljnji razvoj prvenstveno stočarstva te ratarstva u funkciji stočarstva. Pored navedenog, poljoprivredno zemljište kao temeljni prirodni resurs je nezagadeno i pogodno za razvoj ekološke poljoprivrede.

11. PRIORITETI, MJERE I AKTIVNOSTI

Strateško planiranje i razvoj Općine Udbina u razdoblje od 2021. do 2025. godine temeljiti će se na postavljenom strateškom okviru koji je dio Provedbenog programa Općine Udbina za razdoblje od 2021. do 2025. godine. Strateško okvir je definiran kroz 11 razvojnih mjeru: Lokalna uprava i administracija, uređenje naselja i stanovanja, razvoj i unapređenje sustava za zbrinjavanje otpada, gospodarski razvoj, prostorno i urbanističko planiranje, turizam, kultura, tjelesna kultura i sport, protupožarna i civilna zaštita, socijalna skrb, odgoj i obrazovanje i briga o djeci

Sve navedene mjeru odgovaraju djelokrugu rada Općine Udbina. Po usvajanju Plana razvoja Ličko-senjske županije do 2027. godine mjeru ovog Provedbenog programa povezati će se s posebnim ciljevima predmetnog Plana, a u trenutku donošenja uskladene su sa strateškim ciljevima, prioritetima i mjerama Nacionalne razvojne strategije do 2030. godine.

Razvojne mjeru i aktivnosti

1. Lokalna uprava i administracija

Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
1.1. Uprava i administracija	Broj financiranih tijela/odjela	3	3	Program Redovna djelatnost – Javna uprava i administracija, Aktivnost A100001, Izvor financiranja 1.0.
1.2. Obilježavanje državnih blagdana	Broj obilježenih blagdana	4	4	Program Redovna djelatnost – Javna uprava i administracija, Aktivnost A100002, Izvor financiranja 1.0.
1.3. Otplata primljenih dugoročnih zajmova	Broj otplaćenih zajmova/jamstava	1	0	Program Redovna djelatnost – Javna uprava i administracija, Aktivnost A100003, Izvor financiranja 1.0.,4.0.,7.1.
1.4. Preventivni program MUP-a	Broj sufinanciranih programa	2	2	Program Redovna djelatnost – Javna uprava i administracija, Aktivnost A100005, Izvor financiranja 1.0.
1.5. Otplata obveza po sudskih presudama	Broj otplaćenih presuda	2	0	Program Redovna djelatnost – Javna uprava i administracija, Aktivnost A100007, Izvor financiranja 1.0.

1.6. Zaštita prava nacionalnih manjina	Broj financiranih nacionalnih manjina	1	1	Program Zaštita prava nacionalnih manjina, Aktivnost A100001, Izvor financiranja 1.0., 3.5., 6.0.
1.7. Nabavka opreme za redovno poslovanje	Broj implementiranih programa	0	0	Program Redovna djelatnost – Javna uprava i administracija, Kapitalni projekt K100001, Izvor financiranja 1.0.

Napomena:

Mjera 1.3. Otplata primljenih dugoročnih zajmova ima definiranu ciljnu vrijednost u 2025. godini 0, iz razloga što je otpłata zajma planirana u 2023. godini.

Mjera 1.5. Otplata obveza po sudske presudama ima također ciljnu vrijednost u 2025. 0, iz razloga što se planira završiti isplata sudske presude u 2024. godini.

Mjera 1.7. Nabavka opreme za redovno poslovanje ima definiranu polazišnu vrijednost u 2021. godini i ciljnu vrijednost u 2025. godini 0, iz razloga što će se implementirati predmetni programi u periodu od 2022. do 2024. godine.

2. Uređenja naselja i stanovanja

Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
2.1. Održavanje javne rasvjete	Broj rasvjetnih tijela	450	450	Program Održavanje i ulaganje u komunalnu infrastrukturu, Aktivnost A100001, Izvor financiranja 4.0.
2.2. Održavanje javnih površina	Ploština javnih površina (m ²)	35 000	35 000	Program Održavanje i ulaganje u komunalnu infrastrukturu, Aktivnost A100002, Izvor financiranja 4.0.
2.3. Održavanje nerazvrstanih cesta	Duljina održavanih nerazvrstanih cesta (km)	109	109	Program Održavanje i ulaganje u komunalnu infrastrukturu, Aktivnost A100003, Izvor financiranja 3.1. i 4.0.
2.4. Održavanje groblja	Broj održavanih groblja	15	15	Program Održavanje i ulaganje u komunalnu infrastrukturu, Aktivnost A100004, Izvor financiranja 4.0.
2.5. Održavanje građevina i uređaja javne namjene	Broj održavanih građevina i uređaja	4	4	Program Održavanje i ulaganje u komunalnu infrastrukturu, Aktivnost A100006, izvor financiranja 4.0.
2.6. Održavanje i ulaganje u poslovne objekte	Broj poslovnih objekata	5	5	Program Upravljanje imovinom – Ulaganje, Aktivnosti A100001, Izvor financiranja 1.0. i 4.0.
2.7. Ulaganje u zgradu Općine	Broj objekata	1	1	Program Upravljanje imovinom – Ulaganje, Kapitalni projekt K100001, Izvor financiranja 1.0., 4.0., 7.1.
2.8. Kulturno informativni centar (KIC)	Broj financiranih centara	1	1	Program Upravljanje imovinom – Ulaganje, Kapitalni projekt K100002, Izvor financiranja 3.7., 4.0.
2.9. Solarna energana – Zgrada Općine	Broj izgrađenih energana	0	0	Program Upravljanje imovinom – Ulaganje, Kapitalni projekt K100005 Izvor financiranja 3.1., 4.0.
2.10. Izgradnja novog dječjeg vrtića	Broj izgrađenih vrtića	0	0	Program Upravljanje imovinom – Ulaganje, Kapitalni projekt K100007 Izvor financiranja 3.2., 3.7.
2.11. Rekonstrukcija zgrade Komunalca	Broj rekonstruiranih objekata	0	0	Program Upravljanje imovinom – Ulaganje, Kapitalni projekt K100010, Izvor financiranja 3.7., 4.0.

Napomena:

Mjera 2.9. Solarna energana – Zgrada Općine ima definiranu polazišnu vrijednost u 2021. godini i ciljnu vrijednost u 2025. 0, iz razloga što se izgradnja energane planira u 2022. godini.

Mjera 2.10. Izgradnja novog dječjeg vrtića i Mjera 2.11. Rekonstrukcija zgrade Komunalca ima također definirane polazišne i ciljne vrijednosti 0, iz razloga što se izgradnja i rekonstrukcija objekata planiraju u 2024. godini.

3. Razvoj i unapređenje sustava za zbrinjavanje otpada

Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
3.1. Uređenje deponije Čojluk	Broj uređenih deponija	0	0	Program Zaštita okoliša, Kapitalni projekt K100001, Izvor financiranja 3.1., 3.8., 4.0.
3.2. Nabavka komunalne opreme za odlaganje smeća	Broj nabavljenе opreme za odlaganje smeća	10	10	Program Zaštita okoliša, Kapitalni projekt K100005, Izvor financiranja 3.1., 4.0.

Napomena:

Mjera 3.1. Uređenje deponije Čojluk ima definiranu polazišnu vrijednost u 2021. godini i ciljnu vrijednost u 2025. godini 0, iz razloga što se uređenje deponija planira izvršiti u 2022. godini.

4. Gospodarski razvoj

Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
4.1 Gospodarska zona Buljme - Podudbina	Broj financiranih zona	1	1	Program Jačanje gospodarstva, Aktivnost A100001, Izvor financiranja 4.0.
4.2. Potpora poljoprivredi	Broj financiranih aktivnosti	4	4	Program Jačanje gospodarstva, Aktivnost A100002, Izvor financiranja 4.0.
4.3. Subvencije i pomoći	Broj subvencioniranih korisnika	1	0	Program Jačanje gospodarstva, Aktivnost A100003, Izvor financiranja 4.0.

5. Prostorno i urbanističko planiranje

Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
5.1. Prostorno – planska dokumentacija	Broj izrađenih dokumenata	1	0	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Aktivnost A100001, Izvor financiranja 4.0.
5.2. Održavanje i ulaganje u sustav vodoopskrbe i odvodnje	Broj financiranih aktivnosti	1	2	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Aktivnost A100003, Izvor financiranja 4.0.
5.3. Održavanje i sigurnost putova	Broj održavanih putova	2	0	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Aktivnost A100004, Izvor financiranja 4.0.
5.4. Program javnih radova	Broj zaposlenika	2	2	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Aktivnost A100005, Izvor financiranja 4.0.
5.5. Evidentiranje nerazvrstanih cesta Općine Udbina	Duljina evidentiranih cesta (km)	3	3	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Aktivnost A100006 Izvor financiranja 4.0.

5.6. Uređenje groblja u naseljima Općine	Broj uređenih groblja	1	1	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Kapitalni projekt K100006, Izvor financiranja 4.0.
5.7. Uređenje mjesne tržnice	Broj uređenih tržnica	0	0	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Kapitalni projekt K100010, Izvor financiranja 3.2.,3.7.,4.0.
5.8. Nabava opreme za zimsku službu	Broj nabavljene opreme	0	0	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Kapitalni projekt K100011, Izvor financiranja 3.7.,4.0.
5.9. Uređenje nerazvrstane ceste u naselju Visuć-Kosanović Gaj, ulice Stjepana Radića s nogostupom, nerazvrstane ceste u Podlapači (Donje selo), Kravarske ulice, sustava odvodnje oborinskih voda naselja Udbina	Duljina ceste (km)	0	0	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Kapitalni projekt K100020, Izvor financiranja 3.7.,4.0. Kapitalni projekt K100014, Izvor financiranja 3.7.,4.0. Kapitalni projekt K100015, Izvor financiranja 3.2.,3.7.,4.0. Kapitalni projekt K100031, Izvor financiranja 3.7.,4.0. Kapitalni projekt K100030, Izvor financiranja 4.0.
5.10 Izgradnja mrtvačnice	Broj izgrađenih mrtvačnica	0	0	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Kapitalni projekt K100017, Izvor financiranja 3.7.,4.0.
5.11. Modernizacija i proširenje sustava javne rasvjete	Broj rasvjetnih tijela	115	0	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Kapitalni projekt K100024, Izvor financiranja 3.7.,4.0.
5.12. Uređenje ulaza i parkirališta ambulante Udbina	Broj uređenih lokacija	0	0	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Tekući projekt T100001, Izvor financiranja 4.0
5.17. WIFI 4EU-Beplatni pristup internetu	Broj održavanih lokacija	5	5	Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Tekući projekt T100029 Izvor financiranja 1.0.

Napomena:

Mjera 5.1. Prostorno-planska dokumentacija ima definiranu ciljnu vrijednost u 2025. godini 0, iz razloga što se planira završiti izrada dokumentacije do 2025. godine.

Mjera 5.7. Uređenje mjesna tržnice ima definiranu polazišnu vrijednost u 2021. godini i ciljnu vrijednost u 2025. godini 0, iz razloga što se uređenje mjesne tržnice planira završiti u 2024. godini.

Mjera 5.8. Nabava opreme za zimsku službu ima definiranu polazišnu vrijednost u 2021. i ciljnu vrijednost u 2025. 0, iz razloga što je planirana nabava opreme za zimsku službu (ralice i posipača) u 2022. godini.

Mjera 5.9. Uređenje nerazvrstanih cesta ima polazišnu i ciljnu vrijednost 0, iz razloga što u 2021. godini nije uređivana niti jedna nerazvrstana cesta, a sva planirano je u razdoblju od 2022. do 2024. urediti 1,3 km nerazvrstane ceste Visuć-Kosanović gaj i 2,2 km nerazvrstane ceste u naselju Podlapača te uređenje ostalih navedenih nerazvrstanih cesta i sustava odvodnje oborinskih voda naselja Udbina.

Mjera 5.10. Izgradnja mrtvačnice planirana je u 2023. godini.

Mjera 5.11. Modernizacija i proširenje sustava javne rasvjete planirana je u periodu od 2022. do 2023. godine.

Mjera 5.12. Uređenje ulaza i parkirališta ambulante Udbina planirana je u 2022. godini.

6. Turizam				
Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
6.1. Turističke i ostale manifestacije	Broj sufinanciranih manifestacija	3	3	Program Poticanje razvoja u turizmu, Aktivnost A100001, Izvor financiranja 4.0.
6.2. Krbavska kuća	Broj financiranih ulaganja	0	0	Program Poticanje razvoja u turizmu, Kapitalni projekt K100002, Izvor financiranja 3.2.,3.7.,4.0.
6.3. Poučne staze Udbina	Broj uređenih staza	0	0	Program Poticanje razvoja u turizmu, Kapitalni projekt K100005, Izvor financiranja 3.2.,3.7.
6.4. Plan razvoja turizma	Broj izrađenih planova	0	0	Program Poticanje razvoja u turizmu, Tekući projekt T100001, Izvor financiranja 4.0.

Napomena:

Mjera 6.2. Krbavska kuća ima polazišnu i ciljnu vrijednost 0, iz razloga što su planirana ulaganja u mjeru u periodu od 2022. do 2024. godine.

Mjera 6.3. Poučne staze Udbina – Planirane aktivnosti su u 2022. godini.

Mjera 6.4. Plan razvoja turizma – Planirana izrada dokumenta je u 2023. godini.

7. Kultura, tjelesna kultura i sport				
Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
7.1. Sportsko rekreacijski centar (SRC)	Broj izgrađenih objekata	0	0	Program Razvoj sporta i rekreacije Kapitalni projekt K100003, Izvor financiranja 3.2.,3.7.
7.2. Redovna djelatnost Kulturno-informacijskog centra	Broj subvencioniranih centara	1	1	Program Promicanje kulture Aktivnost A100001, Izvor financiranja 1.0.
7.3. Nabava knjižne i neknjižne građe	Broj knjižnica	1	1	Program Promicanje kulture Aktivnost A100002, Izvor financiranja 1.0., 3.7.
7.4. Programske aktivnosti u kulturi	Broj financiranih aktivnosti	4	4	Program Promicanje kulture, Aktivnost A100003, Izvor financiranja 1.0.

Napomena:

Mjera 7.1. Sportsko rekreacijski centar (SRC) ima polazišnu i ciljnu vrijednost 0, iz razloga što je planirana izgradnja objekata u 2023. godini sa opremljenim polivalentnim igralištem za 4 sportske aktivnosti.

8. Protupožarna i civilna zaštita				
Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
8.1. Gorska služba spašavanja	Broj financiranih službi	1	1	Program Vatrogastvo i civilna zaštita, Aktivnost A100002, Izvor financiranja 1.0.
8.2. Civilna zaštita	Broj financiranih službi	1	1	Program Vatrogastvo i civilna zaštita Aktivnost A100003, Izvor financiranja 1.0.
8.3. Vatrogasne intervencije javnih vatrogasnih postrojbi	Broj sufinanciranih društava	1	1	Program Vatrogastvo i civilna zaštita, Aktivnost A100005, Izvor financiranja 1.0.

8.4. DVD-tekuće pomoći	Broj sufinanciranih društava	1	1	Program Vatrogastvo i civilna zaštita, Aktivnost A10001, Izvor financiranja 1.0.
8.5. Rekonstrukcija vatrogasnog doma DVD Udbina	Broj rekonstruiranih objekata	0	0	Program Vatrogastvo i civilna zaštita, Kapitalni projekt K100001, Izvor financiranja 3.2.,3.7.,4.0.,4.2.

Napomena:

Mjera 8.5. Rekonstrukcija vatrogasnog doma DVD Udbina planirana je u 2022. godini (rekonstruirana i opremljena zgrada površine 650m2)

9. Socijalna skrb				
Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
9.1. Sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola	Broj subvencioniranih učenika	15	15	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100001, Izvor financiranja 1.0.
9.2. Javni prijevoz građana	Broj subvencioniranih autoprijevoznika	1	1	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100002, Izvor financiranja 1.0.
9.3. Naknada za novorođenčad	Broj novorođenih	10	10	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100003, Izvor financiranja 1.0.
9.4. Učeničke i studentske stipendije	Broj stipendija	4	4	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100004, Izvor financiranja 1.0.
9.5. Pomoći građanima i kućanstvima	Broj isplaćenih pomoći	175	175	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100005, Izvor financiranja 1.0., 3.4.
9.6. Tekuće donacije udrugama, crvenom križu, vjerskim organizacijama i ostalim korisnicima	Broj donacija	7	8	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100006, Izvor financiranja 1.0.
9.7. Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	Broj financiranih pomoći	1	2	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100007, Izvor financiranja 1.0.
9.8. Sufinanciranje usluga pedijatara	Broj sufinanciranih pedijatara	1	1	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100008, Izvor financiranja 1.0.
9.9. Sufinanciranje učeničkih domova	Broj sufinanciranih domova	7	7	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100010, Izvor financiranja 1.0.
9.10. Sufinanciranje drugih obrazovnih materijala učenicima Osnovne škole	Broj sufinanciranih korisnika (OŠ)	1	1	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100011, Izvor financiranja 1.0.

9.11. Sufinanciranje prehrane učenika Osnovne škole	Broj sufinanciranih korisnika (OŠ)	1	1	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Aktivnost A100012, Izvor financiranja 1.0.
9.12. Program zapošljavanja žena-Zaželi za Općinu Udbina	Broj provedenih programa	1	0	Program Socijalna skrb i razvoj civilnog društva, Tekući projekt T100001, Izvor financiranja 3.2.
9.13. Redovna djelatnost Centra za pomoć u kući	Broj financiranih centara	1	1	Program Pomoć u kući starijim i nemoćnim osobama, Aktivnost A100001, Izvor financiranja 1.0.,3.5.,4.4.
9.14. Nabavka opreme za redovno poslovanje	Broj financiranih centara	1	1	Program Pomoć u kući starijim i nemoćnim osobama, Kapitalni projekt K100001, Izvor financiranja 1.0.

Napomena:

Mjera 9.12. Program zapošljavanja žena-Zaželi za Općinu Udbina ima ciljnu vrijednost u 2925. godini 0, iz razloga što je program završio u prosincu 2021. godine

10. Odgoj i obrazovanje				
Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
10.1. Redovna djelatnost programa odgoja, naobrazbe i skrbi	Broj financiranih institucija	1	1	Program Redovni program odgoja, naobrazbe i skrbi, Aktivnost A100001, Izvor financiranja 1.0.,4.4.

11. Briga o djeci				
Aktivnost/projekt	Pokazatelj rezultata	Polazišna vrijednost 2021.	Ciljna vrijednost 2025.	Stavka u proračunu
10.2. Predškola	Broj financiranih aktivnosti (Predškolski odgoj)	1	1	Program Redovni program odgoja, naobrazbe i skrbi, Aktivnost A100002, Izvor financiranja 1.0.,3.5.
10.3. Nabavka opreme za redovno poslovanje.	Broj financiranih institucija	1	1	Program Redovni program odgoja, naobrazbe i skrbi, Kapitalni projekt K100001, Izvor financiranja 1.0.

12. INDIKATIVNI FINANCIJSKI OKVIR

Indikativni finansijski okvir provedbenog programa s jasnim prikazom povezanosti utvrđenih mjera i pripadajućih ključnih aktivnosti i projekata s odgovarajućim stavkama u proračunu nalazi se u PRILOGU 1.

Prilikom izrade indikativnog finansijskog okvira primijenilo se je načelo povezivanja s Proračunom. Utvrđen je finansijski okvir za provedbu mjera odnosno trošak provedbe pojedine mjere.

Projekti koji se financiraju iz EU izvora poštivaju europske okolišne politike i principe ne činjenja štete okolišu „*do not significant harm principle*“.

13. OKVIR ZA PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE

Praćenje i izvještavanje o provedbi akta strateškog planiranja od značaja za jedinice lokalne (regionalne) samouprave sastavni je dio procesa strateškog planiranja i definiran je Pravilnikom o strateškom planiranju. Praćenje provedbe akta strateškog planiranja obuhvaća proces prikupljanja, analize i uspoređbe pokazatelja kojima se sustavno prati uspješnost provedbe mjera akta strateškog planiranja. Izvještavanje o provedbi akta strateškog plani-

ranja proces je pružanja pravovremenih i relevantnih informacija ključnim nositeljima strateškog planiranja na razini JLP(R)S, te široj javnosti o statusu provedbe strateškog akta.

Praćenje i izvještavanje

Za provedbu ovog Provedbenog programa nadležna je Općina Udbina na čelu sa načelnikom kao odgovornom osobom sukladno Pravilniku o rokovima i postupcima praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 6/19) te Priručniku o strateškom planiranju (MRRFEU, svibanj 2020.). Općina Udbina koordinira procesom koji za cilj ima provedbu mjera usmjerenih dostizanju strateških ciljeva te ispunjenju vizije. Praćenje i izvještavanje se provodi na polugodišnjoj (do 31. srpnja tekuće godine-za prethodnu godinu) i godišnjoj (do 31. siječnja tekuće godine-za prethodnu godinu) osnovi.

Ciljevi praćenja i izvještavanja su sljedeći:

- ✓ sustavno praćenje uspješnosti provedbe mjera akta strateškog planiranja;

- ✓ učinkovito upravljanje provedbom akta strateškog planiranja i kontinuirano unapređivanje javne politike korištenjem rezultata praćenja i izvješćivanja;
- ✓ pružanje pravovremenih i relevantnih osnova donositeljima odluka prilikom određivanja prioriteta razvojne politike, donošenja odluka na razini strateškog planiranja i revizije akta strateškog planiranja kroz analizu učinka, ishoda i rezultata provedenih mjera;
- ✓ utvrđivanje nemamjernih pozitivnih i negativnih posljedica provedbe akta strateškog planiranja;
- ✓ povezivanje politike, programa, prioriteta, mjera i razvojnih projekata;
- ✓ osiguranje transparentnosti i odgovornosti za korištenje javnih sredstava i izvještavanje javnosti o učincima potrošnje javnih sredstava.

Proces praćenja i izvještavanja uključuje sljedeće korake u cilju provedbe praćenja i izvještavanja o strateškom planiranju:

1. Uspostava institucionalnog okvira za praćenje uspješnosti provedbe;
2. Identifikacija zahtjeva praćenja;
3. Uspostava mreže osoba za praćenje;
4. Izvještavanje o rezultatima;
5. Identifikacija mogućih problema;
6. Pokretanje preventivnih mjera rješavanja problema;
7. Ispunjavanje službenih zahtjeva izvješćivanja.

Vrednovanje akata strateškog planiranja

Postupak vrednovanja akata strateškoga planiranja neovisna je usporedba i ocjena očekivanih i ostvarenih rezultata, ishoda i učinka provedbe Provedbenog programa. Pravilnikom o strateškom planiranju definirana je obveza vrednovanja akata strateškog planiranja samo za srednjoročne i dugoročne akte. Prema tome, obveza vrednovanja Provedbenog programa nije definirana Zakonom o strateškom planiranju, ali ukoliko se ukaže potreba za provedbom istog za daljnje formiranje javnih politika, a sukladno finansijskim mogućnostima Općine, vrednovanje će se provesti prema niže navedenoj metodologiji.

Sustav vrednovanja temelji se na sljedećim parametrima:

- ✓ Vrednovanje provode unutarnji i/ili vanjski stručnjaci koji su funkcionalno neovisni o tijelima nadležnim za izradu i provedbu akata strateškoga planiranja;
- ✓ Gradonačelnik/načelnik koji je nadležan za pokretanje izrade akta strateškog planiranja donosi odluku o početku postupka vrednovanja;
- ✓ Rezultati, ishodi i učinci provedbe akata strateškoga planiranja utvrđeni postupkom vrednovanja predstavljaju temelj za reviziju javnih politika i daljnje procese strateškoga planiranja.

Metodologija vrednovanja primjenit će se sukladno pravilima definiranim u Priručniku o strateškom

planiranju te Pravilniku o rokovima i postupcima praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

POPIS SLIKA

- Slika 4. Geografski položaj Općine Udbina.....
 Slika 5. Administrativna podjela Općine Udbina po naseljima.....
 Slika 3. Geoprometni položaj Općine Udbina u Ličko-senjskoj županiji s granicama administrativne podjele.....
 Slika 4. Natura 2000 područja na području Općine Udbina i šire.....
 Slika 5. GIS zaštite prirode, POVSPOP.....
 Slika 6. Nezaposlene osobe u Ličko-senjskoj županiji prema gradu/općini stanovanja u prosincu 2021. godine.....
 Slika 7. Nezaposlene osobe u Ličko-senjskoj županiji prema godinama starosti u 2021. godini.....

POPIS GRAFIKONA

- Grafikon 1. Kretanje stanovništva Općine Udbina od 1920. do 2021.....

POPIS TABLICA

- Tablica 1. Prirodni prirast u razdoblju od 2017. do 2020.....
 Tablica 2. Vitalni indeks u razdoblju od 2017. do 2020.....
 Tablica 3. Nezaposlene osobe prema razini obrazovanja na području Općine Udbina (stanje 31. prosinca 2018. do 2021.).....
 Tablica 4. Nezaposlene osobe prema spolu na području Općine Udbina u razdoblju od 2018. do 2021.
 Tablica 5. Dobra struktura nezaposlenih osoba Općine Udbina u razdoblju od 2018. do 2021. godine.....
 Tablica 6. Osnovne škole, razredni odjeli, učenici i učitelji, početak školske godine 2019/2020.....
 Tablica 7. Dječji vrtići i druge pravne osobe, djeca i zaposleni, početak pedagoške godine 2019/2020.....
 Tablica 8. Popis zaštićenih materijalnih i kulturnih dobara i njihova lokacija.....
 Tablica 9. Prometnice na području Općine Udbina.....
 Tablica 10. Najznačajnije pomorske luke u okolini Općine Udbina.....
 Tablica 11. Prognozirane količine otpada za odlagalište „Čojluk“ za razdoblje do 2025.....
 Tablica 12. Swot analiza Općine Udbina.....

PRILOZI DOKUMENTU

- PRILOG 1. Tablični prikaz Provedbenog programa Općine Udbina za razdoblje od 2021. do 2025. godine.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14), članka 54. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko – senjske županije br. 03/21), te članka 10. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina, („Županijski glasnik“ Ličko – senjske županije br. 02/22), na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općinski načelnik, donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mesta
u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Udbina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina (u dalnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel),
- nazivi i opis poslova radnih mesta,
- stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje,
- potreban broj izvršitelja i
- druga pitanja od značaja za rad i radne odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

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

Članak 3.

Poslovi Jedinstvenog upravnog odjela utvrđeni su zakonom, Odlukom o ustroju i djelokrugu rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko – senjske županije br. 02/22) i ovim Pravilnikom.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO, UPRAVLJANJE I NAČIN RADA

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se kao jedinstvena cjelina.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik, koji je neposredno nadređeni rukovoditelj službenicima i namještenicima zaposlenim u Jedinstvenom upravnom odjelu. Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 5.

Službenici Jedinstvenog upravnog odjela dužni su svoje poslove obavljati u skladu sa zakonom i drugim propisima, Statutom i općim aktima Općine, pravilima struke, ovim Pravilnikom te uputama pročelnika. Službenici su dužni čuvati poslovnu tajnu.

Odredbe stavka 1. ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i na namještenike Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik vrši nadzor nad radom zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu te primjenjuje ovlasti propisane zakonom vezane uz odgovornost službenika za povrede službene dužnosti.

III. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

Članak 6.

U upravnom postupku rješava službenik kojem je u opisu radnog mesta navedeno vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima. Službenik ovlašten za vođenje upravnog postupka ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kad je odsutan službenik kojem je u opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, za vođenje postupka nadležan je pročelnik.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 7.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na slobodno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijem u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14) i ovim Pravilnikom.

Za radna mjesta navedena u ovom Pravilniku, za koje je kao uvjet za prijam u službu određen položen državni ispit, službenik se može primiti u službu i raspoređiti na radno mjesto iako ne ispunjava navedeni uvjet, uz uvjet da državni ispit položi u roku od godine dana od dana prijma u službu.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Postupak prijema i raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom i važećim planom prijema u službu.

Članak 8.

Za radna mjesta iz ovog Pravilnika za koje je uvjet za prijam u službu radno iskustvo, radni odnos može se zasnovati s osobom koja nema radnoga iskustva samo u svojstvu vježbenika u skladu sa zakonom i planom prijema u službu.

Vježbenik se prima u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela imenuje mentora iz reda službenika koji prati rad vježbenika.

Članak 9.

Pročelnik može svakom zaposlenom službeniku ili namješteniku odrediti da privremeno obavlja i druge poslove koji nisu predviđeni u opisu i popisu poslova njegovog radnog mjesta, radi pravovremenog izvršavanja redovitih i izvanrednih poslova.

Prilikom izdavanja naloga iz stavka 1. ovog članka, pročelnik će voditi računa o stručnoj spremi službenika ili namještenika i o ravnomjernoj opterećenosti svih zaposlenih.

Članak 10.

U slučaju potrebe obavljanja privremeno povećanog opsega posla ili zamjene odsutnog službenika

i namještenika, koji ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici, privremena popuna obavlja se putem prijma u službu na određeno vrijeme.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**Članak 11.**

Za obavljanje poslova i zadaća Jedinstvenog upravnog odjela utvrđuju se sljedeći nazivi radnih mesta s opisom poslova i zadaća, stručnim i drugim uvjetima za njihovo obavljanje te potreban broj izvršitelja:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	
Opis poslova radnog mjesata				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi radom Jedinstvenog upravnog odjela, u skladu sa zakonom i drugim propisima				20 %
osigurava zakonitost rada, planira, organizira i nadzire rad unutar Jedinstvenog upravnog odjela, brine o izvršavanju radnih zadaća i obveza				20 %
brine o učinkovitom i zakonitom radu općinskog vijeća, obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskog vijeća i općinskog načelnika te donosi akte iz nadležnosti Općine po donesenim odlukama općinskog vijeća i po ovlaštenju općinskog načelnika				15 %
sudjeluje i koordinira izradu strateških dokumenata i projektne dokumentacije za prijavu na strukturne fondove, daje smjernice i sudjeluje u izradi općih i drugih akata iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela				10 %
koordinira izradu i sudjeluje u izradi proračuna Općine, organizira izvršenje poslova iz sustava finansijskog upravljanja i kontrola sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, nadzire izvršenje općinskih rashoda i naplatu općinskih prihoda, proučava i stručno obrađuje najsloženije poslove iz djelokruga javne nabave				10 %
vodi upravne postupke iz nadležnosti jedinstvenog upravnog odjela kao i prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel, rasporeda na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu, poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povredu službene dužnosti				10 %
poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad				5 %
pokreće inicijativu i daje prijedloge za unapređenje rada i organizacije Jedinstvenog upravnog odjela,				5 %
obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika				5 %

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mesta						
Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - magistar ili stručni specijalist ekonomskie ili pravne struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit <p>*na temelju članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14), ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje</p>					
Složenost poslova	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća					
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela					
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela					
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, finansijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluke koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu					
2. POMOĆNIK PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA						
Broj izvršitelja: 1						
Osnovni podaci o radnom mjestu						
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
I.	Viši rukovoditelj	-	2.			
Opis poslova radnog mesta						
Opis poslova i zadataka		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla				
pomaže pročelniku u upravljanju radom Jedinstvenog upravnog odjela i daje stručna mišljenja, izrađuje i sudjeluje u izradi najsloženijih akata iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela kao i za potrebe općinskih tijela, predlaže pročelniku mjere za unapređenje rada Upravnog odjela		30 %				
priprema nacrte razvojnih programa, planira razvojne projekte, savjetodavno i operativno radi na izvedbi i provedbi planova gospodarskog, infrastrukturnog i društvenog razvoja Općine, prvenstveno radi korištenja postojećih prirodnih i gospodarskih potencijala		30 %				
prati najave i objave natječaja iz nacionalnih izvora i područja EU fondova te priprema natječajnu dokumentaciju za prijavu projekata na natječaje		15 %				
obavlja poslove u vezi provedbe postupaka javne nabave sukladno propisima iz područja javne nabave, sudjeluje u izradi prijedloga akata u postupcima provedbe javne nabave		10 %				
surađuje s resornim ministarstvima, jedinicama lokalne i regionalne samouprave u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, razvojnim agencijama i drugim institucijama u okviru djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela		5 %				
prati propise iz djelokruga svog rada i upozorava na njihovu primjenu, te predlaže pročelniku mjere za unapređenje rada Upravnog odjela		5 %				
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika		5 %				

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mesta						
Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - magistar ili stručni specijalist tehničke ili ekonomski struke, - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit 					
Složenost poslova	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadataća					
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;					
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.					
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i finansijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;					
3. VIŠI SAVJETNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE, ZAŠТИTU OKOLIŠA I PROSTORNO PLANIRANJE						
Broj izvršitelja: 1						
Osnovni podaci o radnom mjestu						
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
II.	Viši savjetnik	-	4.			
Opis poslova radnog mesta						
Opis poslova i zadataka		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla				
priprema i izrađuje prijedloge planova iz područja komunalnog gospodarstva, te sudjeluje u izradi prijedloga i kriterija za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom (urbanističko planiranje, uređenje prostora, zaštita okoliša, turizam), predlaže i vodi poslove u svezi s uređenjem naselja, povećanjem kvalitete stanovanja, izgradnjom i održavanjem komunalnih i drugih objekata te osiguranjem komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti,		20 %				
koordinira i nadzire obavljanje poslova odlaganja otpada (uspostava sustava, evidentiranje lokacija, troškovnici, izvještavanje)		25 %				
priprema materijale, sastavlja prijedloge i obavlja druge pripremne radnje za ugovaranje izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture i drugih objekata		10%				
daje podatke i sastavlja izvješća iz svojeg djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika, po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih tijela u okviru svoje nadležnosti, prati propise iz djelokruga svog rada i upozorava na njihovu primjenu,		15 %				
obavlja poslove iz područja raspolažanja nekretninama u vlasništvu Općine, rješava u upravnim stvarima iz svog djelokruga. Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave		10 %				
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika		5 %				
Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mesta						
Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - magistar ili stručni specijalist tehničke struke, - najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit 					
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;					

Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

4. VIŠI SAVJETNIK ZA PRORAČUN, FINANCIJE I RACUNOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Viši savjetnik	-	4.

Opis poslova radnog mjesta

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
predlaže osnove za izradu proračuna, izrađuje opće i pojedinačne akte, stručne podloge i druge materijale u vezi s izradom i donošenjem proračuna	20 %
izrađuje nacrt proračuna Općine, nacrt izmjena i dopuna proračuna, izrađuje polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, bilance ukupnih općinskih prihoda, izrađuje ostale prijedloge općih akata u ekonomsko-financijskom području, sudjeluje u izradi plana nabave.	40 %
Izrađuje tromjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o finansijskom poslovanju, izrađuje konsolidirana polugodišnja i godišnja izvješća o finansijskom poslovanju	
vodi zakonom propisane računovodstvene knjige: dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige, vodi platni promet, preuzima račune i ostalu knjigovodstvenu dokumentaciju, te kontrolira i knjiži sve poslovne događaje, sudjeluje u provedbi poslova iz sustava finansijskog upravljanja i kontrola sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti	15 %
usklađuje i ažurira izvršenje obveza i naplatu potraživanja, te prati ostvarenje prihoda i rashoda, priprema, obradjuje podatke za prisilnu naplatu (ovrh) općinskih prihoda, sastavlja izvješća o provedenim postupcima ovrh, vrši obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije	10 %
vrši kontrolu financiranja proračunskih korisnika i neprofitnih udruga te njihovog namjenskog korištenja sredstava, kao i finansijskog i materijalnog poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela te odgovara za namjensko korištenje sredstava u skladu sa zakonskim propisima, ažurnost i točnost vođenja sve dokumentacije vezane za sredstva proračuna	5 %
rješava u upravnim stvarima iz svog djelokruga. Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prati propise iz djelokruga svog rada i upozorava na njihovu primjenu,	5 %
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjeseta

Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - magistar ili stručni specijalist ekonomski struke, - najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika

Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPCE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu					
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang		
II.	Viši stručni suradnik	-	6.		
Opis poslova radnog mjeseta					
Opis poslova i zadataka		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla			
obavlja upravne i administrativne poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu, vodi poslove pisarnice i poslove zaštite i obrade arhivskog i dokumentarnog gradiva, rješava u upravnim stvarima u okviru svog djelokruga,		40 %			
pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u pripremi i organizaciji sjednica Općinskog vijeća, te predsjednicima radnih tijela u pripremi i organizaciji sjednica istih tijela, priprema materijale i izrađuje prijedloge odluka i zaključaka sa sjednica Općinskog vijeća, brine o izradi zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela, dostavlja Odluke i druge opće i pojedinačne akte Općinskog vijeća na objavu u službeni glasnik i nadzor zakonitosti		20 %			
sudjeluje u izradi nacrtakata, programa i izvješća iz nadležnosti Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i radnih tijela		10 %			
obavlja stručne poslove vezane uz suradnju i komunikaciju Općinskog načelnika s nadležnim državnim i županijskim službama, tijelima i drugim JLS,		10 %			
pomaže i surađuje u organiziranju protokolarnih primanja i drugih sastanaka za potrebe Općinskog načelnika i drugih osoba koje isti odredi, odnosno ovlasti, obavlja poslove nabavljanja uredskog, potrošnog materijala i pribora, sitnog inventara i drugih tehničkih potrepština		10 %			
surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prati propise iz djelokruga svog rada		5 %			
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika		5 %			
Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjeseta					
Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar ili stručni specijalist pravne ili ekonomski struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit. 				
Složenost poslova	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela				
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika				
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.				
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada				

6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU I RAZVOJNE PROJEKTE

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	-	6.

Opis poslova radnog mjeseta

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
koordinira pravilno, zakonito, pravovremeno obavljanje poslova iz područja poljoprivrede, proučava i stručno obrađuje složenija pitanja u području korištenja poljoprivrednog zemljišta	25%
obavlja poslove izrade, izmjena i dopuna Programa raspolažanja poljoprivrednim zemljištem, provođenja natječaja kao i sve ostale poslove u vezi s provedbom poljoprivrednih mjera	25%
sudjeluje u izradi turističkih projekata na području Općine, te obavlja poslove prijave na određene natječaje iz ovog područja	10%
prati korištenja poljoprivrednog zemljišta danog u zakup sukladno gospodarskom programu te odredbama sklopljenoga ugovora	10%
prati provođenje agrotehničkih mjera i mjera uređivanja i održavanja poljoprivrednih rudina propisanih općinskom odlukom o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, te izrađuje izvještaje o utvrđenom stanju	10 %
sudjeluje u izradi nacrtu akata, programa i izvještaja iz nadležnosti Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i radnih tijela	10%
organizira održavanje izložbi, sajmova i manifestacija, prati propise od značaja za poslove radnog mjeseta	5%
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjeseta

Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar ili stručni specijalist agronomskie ili ekonomskie struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit.
Složenost poslova	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

7. VIŠI REFERENT ZA UPRAVNO-ADMINISTRATIVNE POSLOVE I KOMUNALNU DJELATNOST

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Viši referent	-	9.

Opis poslova radnog mjeseta

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u obavljanju poslova pisarnice i poslova zaštite i obrade arhivskog i dokumentarnog gradiva te pripremi sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela, vodi propisane evidencije o zaposlenima	20 %

obavlja poslove vođenja i ažuriranja registra komunalne infrastrukture, regista imovine, evidencija poslovnih prostora i drugih građevinskih objekata danih u zakup, sudjeluje u poslovima uređenja imovinsko-pravnog statusa imovine i pripremi natječaja i javnih poziva za raspolaganje imovinom	20 %
sudjeluje u obavljanju upravnih i stručnih poslova koji se odnose na gospodarenje poljoprivrednim zemljištem, vođenje evidencija te praćenje stanja dugovanja i naplate prihoda od poljoprivrednog zemljišta.	20 %
obavlja poslove vezane uz određivanje i praćenje naplate komunalnog doprinosa, komunalne naknade, zakupa javnih površina i drugih sličnih prihoda Općine, obavlja poslove prisilne naplate potraživanja iz djelokruga svoga rada, uključujući pripremu i provedbu rješenja o izvršenju i drugih pripadajućih pojedinačnih i općih akata.	20%
prati izvršenje poslova iz programa održavanja komunalne infrastrukture, vodi upravni postupak za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka iz područja djelokruga rada	10 %
obavlja administrativne poslove iz djelokruga protupožarne i civilne zaštite te zaštite od elementarnih nepogoda, prati propise od značaja za poslove radnog mjesa	5 %
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mesta

Potrebno stručno znanje:	- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomskе struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

8. REFERENT - KOMUNALNI REDAR

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Referent	-	11.

Opis poslova radnog mesta

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove nadzora u komunalnim djelatnostima, te provodi odluku o komunalnom redu i opće akte iz područja Zakona o zaštiti životinja, veterinarstvu, stočarstvu, zaštite okoliša, gospodarenja otpadom	25 %
obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja i zaštite komunalnih i drugih javnih objekata, uređaja i opreme te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih oštećenja i nepravilnosti	10 %
obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja i održavanja javnoprometnih i zelenih površina, groblja i ostalih nekretnina u vlasništvu Općine te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti	10 %
obavlja kontrolu u okviru svoje nadležnosti nad radom trećih osoba te određuje mjere za izvršenje obustave radova, otklanjanja predmeta, zabrana uporabe, objekta, naprava ili prostora u slučajevima neprimjenjivanja odgovarajućih propisa i protupravnog ponašanja	10 %
donosi rješenja u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne na licu mjesa sukladno propisima i općim aktima, predlaže pokretanje prekršajnog postupka, te donosi rješenja u skraćenom prekršajnom postupku	10 %

prima i rješava zahtjeve, prigovore, prijave i prijedloge stranaka iz svojih nadležnosti i poduzima odgovarajuće mјere u okviru svojih ovlaštenja	10 %
Prikuplja podatke i vrši obračun komunalne naknade	10 %
organizira provođenje mјera dezinsekcije i deratizacije na području Općine	5 %
daje podatke, sastavlja izvješća i zapisnike iz svog djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika, prati propise od značaja za poslove radnog mјesta	5 %
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mјesta

Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje društvene ili tehničke struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen vozački ispit »B« kategorije, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehniki;
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela;
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehniki;

9. REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mјestu

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Referent	-	11.

Opis poslova radnog mјesta

Opis poslova i zadatka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja administrativne poslove vezane za provedbu programa u području kulture, tehničke kulture i sporta, brige i odgoja djece predškolske dobi, socijalne skrbi, zdravstva i djelatnosti udrug građana, te ostale administrativne poslove vezane uz poslove upravnog odjela.	20 %
radi sa strankama, daje informacije korisnicima o ostvarivanju prava iz Odluke o socijalnoj skrbi i drugih oblika pomoći, priprema rješenja u prvostupanjskom upravnom postupku iz područja društvenih djelatnosti, ustrojava potrebne evidencije za praćenje stanja, te izrađuje i sudjeluje u izradi izvješća iz djelokruga rada	20 %
obavlja kulturno-animatorske djelatnosti (filmovi edukativnog sadržaja, organiziranje predavanja na različite teme, organiziranje izložbi slika, starih fotografija, etno predmeta, organiziranje raznih kazališnih i lutkarskih predstava, organiziranje škole stranih jezika i sl.)	20 %
Obavlja knjižničarsku djelatnost	30%
vrši nadzor nad korištenjem prostorija KIC-a, surađuje sa udrugama civilnog sektora koji koriste prostor KIC-a, prati propise od značaja za poslove radnog mјesta	5 %
obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mјesta

Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna spremna društvene struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit
--------------------------	--

Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

10. VIŠI REFERENT - VODITELJ PROJEKTA

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Viši referent	-	9.

Opis poslova radnog mjeseta

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
organizacijska, funkcionalna i tehnička provedba projekta	25 %
izvještavanje i komunikacija sa partnerima,	20 %
promocija projekta u medijima,	20 %
kontrola rada zaposlenih osoba	10 %
osiguravanje strateškog fokusa projekta i ciljeva,	10 %
sastavljanje narativnih i finansijskih izvješća i praćenje finansijskih transakcija	5 %
praćenje projekta i sudjelovanje u svim fazama provedbe	5 %
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjeseta

Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene struke - najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu - položen državni ispit.
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

11. REFERENT - ASISTENT NA PROJEKTU

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Referent	-	11.

Opis poslova radnog mjeseta

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Promocija projekta	40 %
distribucija letaka i plakata	35 %
nabava i podjela sredstava za provedbu projekta	10 %
drugi zadaci navedeni u projektu	10 %
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mesta	
Potrebno stručno znanje:	<ul style="list-style-type: none"> - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje društvene struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - vozačka dozvola B kategorije - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit,
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

12. SPREMAČICA

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
IV.	Namještenik II. potkategorije	2	13.

Opis poslova radnog mesta

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove čišćenja poslovnih prostorija (uredskih prostorija, općinske vijećnice), namještaja i opreme, te zajedničkih dijelova zgrada (stubišta, wc-i, čajna kuhinja, hodnici i ulazi u zgradu) Općine i kulturno-informativnog centra	60 %
održava čistoću užeg vanjskog dijela oko zgrade Općine/KIC-a	20 %
vrši nabavku potrošnog materijala i skrbi o njegovoj adekvatnoj uporabi za zgradu Općine/KIC-a	10 %
vodi brigu o otključavanju i zaključavanju, te korištenju općinske prostorija/prostorija KIC-a tijekom održavanja sastanaka i manifestacija	5%
obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mesta

Potrebno stručno znanje:	niža stručna spremja ili osnovna škola
Složenost poslova	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

VI. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU

Članak 12.

Službenici i namještenici u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Udbina imaju prava, dužnosti i odgovornosti utvrđene Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19).

Općim aktom o radnim odnosima uredit će se ostala prava, obveze i odgovornosti zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 13.

Plaća i naknade službenika i namještenika utvrđit će se posebnim Odlukama u skladu sa Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10).

VII. RADNO VRIJEME

Članak 14.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodnna pitanja određuje načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom jedinstvenog upravnog odjela.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 15.**

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedinstvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju raditi na svojim dotačašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaću i druga prava prema dosadašnjim rješenjima, do donošenja novih rješenja o rasporedu sukladno ovom Pravilniku.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina („Županijski glasnik“

Ličko-senjske županije br. 10/16, 19/16, 6/17, 1/18, 14/18, 9/19 i 19/20).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 024-03/22-01/02

URBRO: 2125-12-02/01-22-3

Udbina, 02. ožujka 2022. godine

Općinski načelnik
Josip Seuček, mag.ing., v.r.

„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije

**Službeno glasilo Ličko-senjske županije - Grada Novalje i Općina:
Brinje, Donji Lapac, Karlobag, Udbina i Vrhovine**

Izdaje i tiska:

Ličko-senjska županija – Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Glavni i odgovorni urednik:

**Gordana Pađen, pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana i Županijske skupštine
Ličko-senjske županije**

Sjedište Uredništva:

Gospić, ul. Dr. Franje Tuđmana 4, tel.: 053/588-207, fax.: 053/572-436

Preplata za 2022. godinu iznosi 400,00 kuna, uplata se vrši na žiro-račun broj:

HR5123400091800009008, model 68, poziv na broj odobrenja 7307-OIB

„Županijski glasnik“ izlazi prema potrebi.

**Oslobođen plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavku 5. Zakona o porezu
na dodanu vrijednost**

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: www.licko-senjska.hr