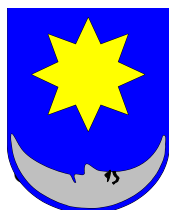


ISSN 1849-4099



Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO GRADA SLATINE
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

GODINA: XXXI. Slatina, 29. 3. 2023. BROJ: 5

S A D R Ź A J

A K T

Stranica

AKTI GRADONAČELNIKA

32.	Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Grad Slatina u 2023. godini.....	2
33.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Slatine.....	13

AKTI GRADONAČELNIKA

32.

Na temelju Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2023. godini (Zaključak o donošenju programa KLASA: 022-03/21-07/02, UR.BROJ: 50301-29/23-23-2 od 08.02.2023. godine), gradonačelnik Grada Slatine, donosi

PROGRAM

AKTIVNOSTI U PROVEDBI POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA OD INTERESA ZA GRAD SLATINA U 2023. GODINI

I. UVOD

Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Grad Slatinu (u daljnjem tekstu: Program aktivnosti) temeljni je izvršni dokument koordinacije i provedbe godišnjih aktivnosti organizacija i tijela uključenih u provedbu mjera zaštite od požara.

Program aktivnosti izrađen je temeljem raščlambe podataka iz dostavljenih izvješća o provedbi zadataka tijekom prethodnih godina te nalaže, navodi, potiče i organizira dodatne mjere i aktivnosti u intenziviranju mjera zaštite od požara tijekom 2023.

VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA SLATINE (u nastavku: Vatrogasna zajednica Grada) nadležna je za izvršenje, koordiniranje, praćenje, usklađivanje i usmjeravanje svih aktivnosti vezanih uz provedbu ovoga Programa.

Operativne vatrogasne postrojbe i snage koje izravno djeluju na požarima su:

- a) javne (profesionalne) vatrogasne postrojbe i sezonski zaposleni vatrogasci
- b) dobrovoljne vatrogasne postrojbe i sezonski domicilni profesionalni vatrogasci
- c) vatrogasne postrojbe u gospodarstvu (profesionalne i dobrovoljne)
- d) ostale postrojbe i ekipe osposobljene za gašenje požara.

Realizacija Programa aktivnosti provodi se kontinuirano tijekom cijele godine s posebnom pozornošću u vrijeme glavnog napora požarne opasnosti, koje u pravilu traje od 1. lipnja do 30. rujna, koristeći osigurana financijska sredstva iz proračuna grada, vatrogasnih organizacija, ostalih udruga građana te drugih organizacija i tijela, a koja su osigurana za njihove redovne djelatnosti.

Svrha i cilj Programa aktivnosti

Program aktivnosti je izvršni dokument za učinkovito preventivno i operativno (kurativno) djelovanje u cilju smanjenja broja požara raslinja na otvorenom prostoru, smanjenja štete i broja ljudskih žrtava, opožarenih površina, zaštite kritične infrastrukture, povećanja sigurnosti stanovništva, turista i zaštite njihove imovine.

Cilj će se postići odgovarajućim poduzimanjem širokog raspona preventivnih mjera (šumarskih, agronomskih, organizacijskih, promidžbenih, inspekcijskih) za sprječavanje nastanka požara (a time i smanjiti broj požara) i razvojem odgovarajućih elemenata (u ljudstvu, tehnici i opremi) operativnih snaga za gašenje požara. Zajedničkim djelovanjem i provedbom preventivnih i operativnih mjera u konačnici će se utjecati na smanjenje broja požara te spriječiti i umanjiti narušavanje biološke i krajobrazne raznolikosti i podržati trajno održivi razvoj ekosustava.

Program aktivnosti sadrži kratkoročne mjere, a njihovo ostvarivanje bit će sustavno i kontinuirano praćeno. Temeljem praćenja ostvarenja, odnosno evaluacije Programa aktivnosti, predlagat će se njegove izmjene i dopune

Program aktivnosti podijeljen je na sljedeće cjeline:

- I. Uvod
- II. Opis osnovnih uvodnih i završnih aktivnosti u provedbi Programa aktivnosti
- III. Opće i normativne pretpostavke u zaštiti od požara
- IV. Planske, preventivne, operativne i nadzorne aktivnosti subjekata Programa aktivnosti u pripremi požarne sezone u svrhu smanjenja opasnosti od nastanka i širenja požara
- V. Razvoj i uvođenje novih sustava, tehnika i tehnologija u zaštiti od požara i vatrogastvu
- VI. Planske i operativne aktivnosti utvrđene Državnim planom angažiranja vatrogasnih i ostalih operativnih snaga koje sudjeluju u gašenju požara
- VII. Financiranje provedbe aktivnosti iz Programa aktivnosti.

II. OPIS OSNOVNIH UVODNIH I ZAVRŠNIH AKTIVNOSTI U PROVEDBI PROGRAMA AKTIVNOSTI

Svi subjekti – izvršitelji i sudionici

1. Svi subjekti Programa aktivnosti obvezni su provoditi svoje zadaće kontinuirano tijekom cijele godine na području svoje nadležnosti i time dužni dati svoj doprinos u provedbi preventivnih i operativnih (kurativnih) mjera zaštite od požara.

2. Svi subjekti provedbe zadataka obvezni su dostaviti VZG, a neposredni izvršitelji zadataka i stožeru civilne zaštite Grada, ime i prezime, funkciju, broj telefona i ostale potrebne podatke kontakt osoba za koordinaciju i praćenje provođenja mjera i aktivnosti, odmah po dostavi Programa aktivnosti.

3. Vatrogasna zajednica Grada Slatine organizirat će i održavati radne sastanke sa svim izvršiteljima i sudionicima u provedbi zadataka Programa aktivnosti prije, tijekom – po potrebi i po završetku požarne sezone. Na sastancima će se razmotriti tijek provedbe zadataka, raspraviti plan daljnjih aktivnosti, a po završetku sezone analizirat će se sve provedene zadaće Programa aktivnosti.

4. Svi izvršitelji zadataka iz ovoga Programa aktivnosti dužni su izvješća o provedbi svojih pripremnih i drugih aktivnosti dostaviti VZG i nadležnoj vatrogasnoj zajednici najkasnije do **09. lipnja 2023. godine**.

5. a) Sažeto izvješće o svim obavljenim aktivnostima iz ovoga Programa aktivnosti svi izvršitelji i sudionici u provedbi zadataka (izuzev jedinica lokalne i područne samouprave), obvezni su za potrebe provedbe analize i prijedloga novog Programa aktivnosti za 2024. godinu) dostaviti VZ Grada Slatina najkasnije do 13. listopada 2023. godine.

b) Svi izvršitelji i sudionici u provedbi zadataka obvezni su izvješća o svim obavljenim aktivnostima iz ovoga Programa aktivnosti, s financijskim izvješćem o utrošenim vlastitim sredstvima i sredstvima korištenim iz proračuna Grada kao i planiranim financijskim sredstvima za 2024. godinu, dostaviti VZ Grada Slatine i nadležnoj vatrogasnoj najkasnije do **15. siječnja 2024. godine.**

c) VZ Grada Slatine izradit će i dostaviti Stožeru civilne zaštite Grada Izvješće o realizaciji Programa aktivnosti do 1. ožujka 2024. godine.

Izvršitelj zadatka:	VZ Grada Slatine
Sudionici:	svi subjekti provedbe zadataka
Rok za dostavu podataka:	odmah po objavi Programa aktivnosti
Rok za organizaciju I. sastanka:	17. ožujka 2023. godine
Rok subjektima za dostavu 1. izvješća:	10. lipnja 2023. godine
Rok za organizaciju II. sastanka:	16. lipnja 2023. godine
Rok za dostavu sažetog izvješća	13. listopada 2023. godine
Rok za organizaciju III. sastanka:	27. listopada 2023. godine
Rok za dostavu izvješća o obavljenim aktivnostima:	15. siječnja 2024. godine
Rok za dostavu Konačnog izvješća VRH:	1. ožujka 2024. godine

III. OPĆE I NORMATIVNE PRETPOSTAVKE U ZAŠTITI OD POŽARA

VZ Grada Slatine

6. a) Vatrogasna zajednica Grada Slatine obvezna je temeljem iskustava iz protekle požarne sezone, izvršiti usklađivanje svih podataka i odrednica iz važećih planova zaštite od požara.

b) Načelnik stožera civilne zaštite Grada obavezan je organizirati sjednice Stožera civilne zaštite i vatrogasnih zapovjedništava, tematski vezano uz pripremu požarne sezone u 2023. godini, na kojima je potrebno:

1) razmotriti stanje zaštite od požara na području za koje su nadležni i usvojiti Plan rada za ovogodišnju požarnu sezonu,

2) razmotriti, razraditi i usvojiti projekciju korištenja Financijskim planom osiguranih sredstava za provođenje zadataka tijekom požarne sezone. Posebnu pozornost usmjeriti na osiguranje financijskih sredstava za podmirenje troškova angažiranja vatrogasaca i upućivanja na plansku i eventualnu izvanrednu dislokaciju, odnosno prihvata, boravka i angažiranja

dodatnih sezonskih vatrogasaca, opreme i tehnike na priobalnom dijelu Republike Hrvatske. Projekcije korištenja sredstava za tu namjenu dostaviti nadležnoj vatrogasnoj zajednici.

3) predložiti usvajanje Plana operativne provedbe Programa aktivnosti na tom području,

4) predložiti usvajanje Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara vodeći računa o uskladbi s Planom angažiranja vatrogasnih snaga na području županije (vatrogasne snage samo su dio resursa – subjekata zaštite od požara),

5) predložiti potrebne radnje i odrediti pogodne lokalitete i prostore radi uspostave odgovarajućih zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara sukladno odredbama Plana intervencija kod velikih požara otvorenoga prostora na teritoriju Republike Hrvatske, (»Narodne novine«, broj 25/01), a izvješće o istome dostaviti nadležnoj vatrogasnoj zajednici.

Izvršitelji zadatka:	Načelnik stožera civilne zaštite VZ Grada Slatine
Sudionici:	Vatrogasna zajednica županije – županijski zapovjednik
Rok:	1. ožujka 2023. godine

7. a) Gradska vijeća, sukladno članku 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, br. 20/18, 115/18 i 98/19), obvezna su propisati potrebne mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i provesti ih u dijelu koji se odnosi na zaštitu od požara.

b) Izvješća o provedenim propisanim mjerama temeljem gore navedenih propisa navedeni subjekti dužni su dostaviti vatrogasnoj zajednici županije.

c) Upravni odjel za razvoj Grada sustavno će pratiti i nadzirati stanja odlagališta otpada na svom području i trajno poduzimati mjere za sanaciju nekontroliranih »divljih« odlagališta.

d) Posebna pozornost usmjerit će se na provedbu mjera uređenja lokacija odlagališta otpada određenih posebnim propisima, odnosno trajno poduzimanje odgovarajućih mjera u smislu uređenja, osiguravanja, čuvanja ili zabrane korištenja odlagališta i ostale mjere za sanaciju nekontroliranih »divljih« odlagališta.

e) Upravni odjel za razvoj Grada i nadležna javna i komunalna poduzeća, obvezna su održavati međusobne stalne kontakte, provoditi međusobno informiranje o utvrđenim činjenicama te zatražiti potrebna postupanja posebno u segmentu prometa (pojačana kontrola parkiranih vozila zbog osiguranja nesmetanog pristupa hidrantima, kontrola označenih vatrogasnih pristupa i osiguravanje pristupa vatrogasnih vozila, itd.). Kroz sva lokalna javna glasila (novine, radio postaje, televizija, društvene mreže, Internet) moraju raditi na informiranju javnosti raznim upozorenjima i obavijestima, dogovarati prioritete, razraditi planove, dogovoriti radnje i postupanja sukladno trenutnom stanju na terenu i stupnju opasnosti od nastanka i širenja požara.

f) U cilju primjene Zakona o šumama i Zakona o poljoprivrednom zemljištu te Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, br. 68/18 i 110/18 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 32/20) i Zakona o zaštiti od požara po pitanju zaštite od požara, odnosno održavanja poljoprivrednih rudina i reguliranja jedinstvenog pristupa mjerama zaštite od požara, potrebno je do početka glavnog napora požarne opasnosti 1. lipnja provesti međuresornu koordinaciju svih nadležnih ministarstava i jedinica lokalne, područne

(regionalne) samouprave te do kraja 2023. godine propisati postupovnik za usuglašavanje, donošenje i nadzor ovih mjera, a posebno za upoznavanje stanovništva s istima.

Izvršitelji zadatka:	Načelnik stožera CZ Grada Slatine Upravni odjel za razvoj Grada
Sudionici:	VZ Grada Slatine Područni ured civilne zaštite
Rok provedbe:	1. ožujka 2023. godine
Rok za nadzor i dostavu izvješća:	19. svibnja 2023. godine
Rok za izradu postupovnika:	29. prosinca 2023. godine

8. a) Upravni odjel za razvoj Grada dužan je ažurirati, odnosno izraditi planove motrenja, čuvanja i ophodnje te provoditi propisane mjere zaštite od požara na ugroženim prostorima, građevinama i prostorima uz pružne i cestovne pravce za područje svoje odgovornosti. Osobitu pozornost navedeni subjekti dužni su usmjeriti na održavanje pristupnih putova za interventna vozila prema kritičnoj infrastrukturi (prugama, autocestama, elektroenergetskim postrojenjima, crpilištima vode, šumama, plinovodima, naftovodima, dalekovodima i slično).

b) VZ Grada Slatine i Upravni odjel za razvoj Grada obvezni su sukladno izrađenom Planu motriteljsko-dojavne službe pred žetvenu sezonu kao i ostalim ugroženim područjima, ustrojiti i opremiti potrebnom opremom izviđačko-preventivne ophodnje. Ophodnje će na licu mjesta poduzimati mjere za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti, pravovremeno otkrivati, javljati i gasiti požar u samom početku.

c) Obveznici donošenja planova motriteljsko-dojavne službe obvezni su svoje planove dostaviti vatrogasnoj zajednici županije – županijskom zapovjedniku.

d) Financijska sredstva za izradu planova motriteljsko-dojavne službe osiguravaju pravne osobe koje su vlasnici ili korisnici površine ili građevine kojima upravljaju.

e) Financijska sredstva za izradu planova motriteljsko-dojavne službe za prostore u svom vlasništvu, osigurava se iz proračuna Grada.

f) Izrađene planove s prikazom pristupnih putova za interventna vozila, planove motrenja, čuvanja i ophodnje kao i sve ostale propisane mjere, gore navedeni subjekti obvezni su dostaviti vatrogasnoj zajednici županije – županijskom zapovjedniku.

Izvršitelji zadatka:	Upravni odjel za razvoj Grada VZ Grada Slatina
Sudionici:	Vatrogasna zajednica županije – županijski zapovjednik Načelnik stožera CZ Grada
Rok provedbe za jedinice lokalne samouprave:	31. ožujka 2023. godine
Rok provedbe za jedinice područne samouprave:	14. travnja 2023. godine
Rok provedbe za vatrogasne zajednice županija:	1. lipnja 2023. godine
Rok za nadzor:	1. lipnja 2023. godine

9. a) Stručna služba Grada i Vatrogasna zajednica Grada Slatine obvezni su u svojim proračunima predvidjeti financijska sredstva za održavanje vatrogasne tehnike i opreme te prije početka glavnog napora požarne opasnosti izvršiti pripreme i sanacije, odnosno otklanjanje nedostataka na vozilima, opremi i tehnici, prvenstveno na temelju raščlambe zapisnički utvrđenih oštećenja i/ili kvarova tijekom prethodne požarne sezone, kao i planirati financijska sredstva za istu namjenu u sljedećoj godini. Planirana sredstva doznačuju se nadležnoj vatrogasnoj postrojbi.

b) Za vozila angažirana u provedbi zadataka planske dislokacije i/ili izvanredne dislokacije/angažiranja prema zakonskim odredbama koje uređuju vatrogasnu djelatnost i vatrogasni sustav, nadležne stručne službe analizirat će izvršeno tijekom požarne sezone. Nadalje, temeljem odgovarajućih zapisnika i planova prioritarnih aktivnosti u pripremi/sanaciji vozila, opreme i tehnike, VZ Grada dužan je objediniti potrebe na gradskoj razini, a prijedlog sanacije, odnosno popravaka dostaviti VZ VPŽ.

Izvršitelji zadatka:	Stručna služba Grada VZ Grada Slatina
Sudionici:	Načelnik stožera CZ Grada
Rok:	14. travnja 2023. godine

IV. PLANSKE, PREVENTIVNE, OPERATIVNE I NADZORNE AKTIVNOSTI SUBJEKATA PROGRAMA
AKTIVNOSTI U PRIPREMI POŽARNE SEZONE U SVRHU SMANJENJA OPASNOSTI OD NASTANKA
I ŠIRENJA POŽARA

UPRAVNI ODJEL ZA RAZVOJ GRADA

11. a) Upravni odjel za razvoj Grada obvezan je izraditi godišnji Plan čišćenja cestovnog pojasa od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje mogu izazvati požar ili omogućiti/olakšati njegovo širenje, uz javne prometnice koje prolaze ugroženim područjem. Osobitu pažnju usmjeriti na cestovne pravce koje prolaze poljoprivrednim površinama te cestama koje su tijekom turističke sezone pojačano opterećene prometom. Temeljem Plana navedeni subjekti obvezni su provoditi redovna čišćenja cestovnog pojasa.

b) Subjekti navedeni pod a) obvezni su Godišnji plan čišćenja s dinamikom izvršenja, odmah po donošenju teritorijalno nadležnoj vatrogasnoj zajednici županije ili objaviti te učiniti dostupnim na vlastitim službenim mrežnim stranicama.

Izvršitelji zadatka:	Upravni odjel za razvoj Grada
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Grada Slatina
Rok dostave plana:	1. ožujka 2023. godine
Rok provedbe:	kontinuirano u razdoblju ožujak – listopad 2023. godine

Više izvršitelja zadatka

12. a) Vatrogasna zajednica Grada Slatine obvezna je organizirati i održati informativno – savjetodavne sastanke s predstavnicima područnog ureda civilne zaštite te drugih subjekata i zainteresiranih za zaštitu od požara, na kojima će se razmotriti i analizirati tijek priprema i provedbe aktivnosti zaštite od požara pred turističku i žetvenu sezonu sukladno obvezama proizašlim iz ovoga Programa aktivnosti.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Grada Slatina
Sudionici:	Načelnik stožera civilne zaštite Grada
Rok za I. sastanak	15. veljače 2023. godine
Rok za II sastanak:	14. travnja 2023. godine

V. RAZVOJ I UVOĐENJE NOVIH SUSTAVA, TEHNIKA I TEHNOLOGIJA U ZAŠTITI OD POŽARA I VATROGASTVU

13. a) Načelnik stožera civilne zaštite Grada zajedno s VZ-om Grada Slatine dužni su formirati vatrogasni operativni centar. VZ Grada Slatina dužni su osigurati sve tehničke uvjete u vatrogasnom operativnom centru za implementaciju i započeti s probnim i nastaviti s operativnim radom na UVI-ju.

b) VZ Grada Slatine će zajedno s vatrogasnom zajednicom županije – županijskim zapovjednikom nastaviti s integracijom svih postojećih sustava (ZEOS, NICS i sl.) do potpune funkcionalnosti UVI-ja.

c) Do potpunog funkcionalne uspostave jedinstvenog sustava za prihvata, praćenje i vođenje podataka (UVI), VZ Grada Slatine i VZ županije kontinuirano, odmah po završenoj intervenciji, osigurati dostavljanje izvješća u elektronskom obliku o svim vatrogasnim intervencijama na području općine sukladno propisanoj uputi i obrascu.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Grada Slatine Načelnik stožera civilne zaštite
Rok korištenja UVI-ja:	kontinuirano
Rok izrade metodologije:	30. lipnja 2023. godine

14. a) Vatrogasna zajednica Grada Slatine drugi sudionici će poticati, razvijati i kontinuirano uvoditi nove metode, tehnike i tehnologije u zaštiti od požara, njihovoj prevenciji i pravodobnom lociranju.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Grada Slatine
Sudionici:	Načelnik stožera civilne zaštite
Rok:	kontinuirano

VI. PLANSKE I OPERATIVNE AKTIVNOSTI UTVRĐENE DRŽAVNIM PLANOM ANGAŽIRANJA VATROGASNIH I OSTALIH OPERATIVNIH SNAGA KOJE SUDJELUJU U GAŠENJU POŽARA

15. Izvršitelji zadataka dužni su sudjelovati u uvezivanju svih postojećih sustava veze (analogno/digitalno). Nadalje, izvršitelji zadaće dužni su utvrditi sve postojeće kapacitete i potrebe (taktičko tehnički zahtjevi) vezane uz informacijsko-komunikacijski sustav i pripremu podloga za osiguranje sustava veza na terenu, provesti zajedničku analizu pokrivenosti informacijsko-komunikacijskim signalima te odrediti i povezati ključne informacijsko-komunikacijske infrastrukture te izraditi informacijsko-komunikacijski priručnik za žurne službe i provesti dodatnu obuku korisnika.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Grada Slatine
Sudionici:	Načelnik stožera civilne zaštite
Rok:	15. svibnja 2023. godine

16. a) Vatrogasna zajednica Grada Slatine, slijedom raščlambe troškova i učinaka tijekom prethodnih pet godina planirat će opremanje, osposobljavanje i sezonsko (dodatno) zapošljavanje vatrogasaca u domicilnim vatrogasnim postrojbama radi dodatnog popunjavanja vatrogasnih postrojbi za vrijeme pojačane opasnosti od požara. Dio tako zaposlenih vatrogasaca (u daljnjem tekstu: sezonski vatrogasci) isplanirati za djelovanje u okviru državnih sezonskih interventnih vatrogasnih postrojbi.

b) Vatrogasna zajednica Grada Slatine će Plan rasporeda zapošljavanja po vatrogasnim postrojbama dostaviti na evidentiranje, provjeru i odobrenje VZ VPŽ najkasnije do 15. svibnja 2023. godine, a u okviru raspoloživih financijskih sredstava. Plan rasporeda mora sadržavati popis s osnovnim podacima sezonskih vatrogasaca, broj potrebnih sezonskih vatrogasaca za svaki pojedini mjesec.

c) Vatrogasna zajednica Grada Slatina dužna je organizirati i nadzirati provedbu Plana rasporeda zapošljavanja po vatrogasnim postrojbama, dostavljati ovjerene mjesečne evidencije rada i tablično objedinjene popise angažiranih sezonskih vatrogasaca kao i izmijenjene/dopunjene mjesečno sklopljene ugovore, odmah po potpisivanju. Ako Vatrogasna zajednica Grada Slatine ima potrebe za dodatnim osposobljavanjem svojih sezonskih vatrogasaca, obvezni su zahtjeve za osposobljavanje uputiti VZ VPŽ i to do kraja tekuće godine za iduću godinu.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Grada Slatine
Sudionici:	Načelnik stožera civilne zaštite
Rok:	15. svibnja 2023. godine (dostava planova)
Rok:	23. svibnja 2023. godine (odobrenje)

VZ Grada Slatina

17. a) VZ Grada Slatine dužna je ažurirati, odnosno donijeti Plan angažiranja vatrogasnih snaga na području Grada (sastavni dio Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara za područje županije). Plan angažiranja vatrogasnih snaga mora biti u skladu s odredbama i smjernicama Plana intervencija kod velikih požara otvorenog prostora na teritoriju Republike Hrvatske.

b) Plan angažiranja vatrogasnih snaga mora sadržavati (uz ostalo) pregled svih vatrogasnih postrojbi s područjima odgovornosti, njihovo djelovanje, brzinu odziva, popise svih vatrogasnih vozila po postrojbama, kao i broj profesionalnih i dobrovoljnih vatrogasaca koji zadovoljavaju zakonske odredbe koje uređuju vatrogasnu djelatnost i vatrogasni sustav i podzakonskih propisa.

c) VZ Grada Slatine dužan je u propisanom roku, Plan angažiranja vatrogasnih snaga na području Grada (u pisanom i elektroničkom obliku) dostaviti VZ VPŽ.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Grada Slatine
Sudionici:	VZ VPŽ
Rok:	15. svibnja 2023. godine

VII. FINANCIRANJE PROVEDBE AKTIVNOSTI IZ PROGRAMA AKTIVNOSTI

Više izvršitelja zadatka

18. a) Provedba predmetnog Programa odvijat će se u okviru ukupno odobrenih sredstava u proračunu Grada za 2023. godinu i projekcijama za 2024. i 2025. godinu. Aktivnosti svih ostalih sudionika u provedbi posebnih mjera zaštite od požara odvijat će se u okviru redovnog poslovanja tijela i financirati iz redovne djelatnosti i neće zahtijevati osiguranje dodatnih financijskih sredstava.

b) Unutar ovog Programa moguće je dodatno financiranje nabave opreme ili vozila sredstvima proračuna Grada u okviru raspoloživih sredstava.

Izvršitelji zadatka:	Stručna služba Grada Vatrogasna zajednica Grada Slatine
Rok:	kontinuirano

19. a) Izvršitelji zadataka obvezni su izvješće o izvršenoj aktivnosti s utemeljenim zahtjevom za povrat troškova dostaviti najkasnije u roku 15 dana po prestanku zadnje aktivnosti u smislu provedbe zadataka iz ovoga Programa.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Grada Slatine
Rok:	kontinuirano

Svi subjekti – izvršitelji i sudionici

20. a) Svi subjekti – izvršitelji i sudionici iz Programa aktivnosti snose svoje cjelokupne financijske troškove priprema (obuke, edukacije, vježbi, održavanja tehničkih sredstava i nabave sredstava za gašenje), izrade projekata, studija, planova i procjena kao i angažiranja svojih snaga i resursa u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Grad.

b) Izvršitelji zaduženi za provedbu mjera mogu uključiti druga tijela i druge sudionike za koje procijene da će doprinijeti uspješnoj provedbi, ali bez financijskog terećenja protivno Programu aktivnosti.

21. Svi subjekti – izvršitelji u slučaju izvanredne opasnosti od širenja velikog požara, nabava roba, usluga i javnih radova radi žurnih dodatnih potreba provodit će se sukladno članku 131. stavku 1. točki 3. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16).

22. a) Svi subjekti – izvršitelji i sudionici u provedbi aktivnosti iz Programa aktivnosti dužni su izvršiti raščlambu provedbe Programa aktivnosti, uključujući raščlambu vlastitih financijskih izdataka.

b) Subjekti – izvršitelji iz ovog Programa aktivnosti, a na temelju raščlambe požarne sezone dužni su, ako se ukaže potreba za time, u svojim financijskim planovima osigurati dostatna financijska sredstva za provedbu zadaća u protupožarnoj sezoni za 2024. godinu.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 245-01/23-01/4

URBROJ: 2189-2-03-01/01-23-1

Slatina, 28. ožujka 2023.

GRADONAČELNIK

Denis Ostrošić, prof., v.r.

33.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 8. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Slatine ("Službeni glasnik Grada Slatine", broj 8/17), gradonačelnik Grada Slatine, na prijedlog pročelnika upravnih tijela, donio je

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM
REDU
UPRAVNIH TIJELA GRADA SLATINE**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Slatine („Službeni glasnik Grada“, broj 14/21, 17/21, 4/22) u tablici „UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA- UPRAVNI ODJEL ZA RAZVOJ GRADA SLATINE radno mjesto broj 13. „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINU“ mijenja se i glasi:

13. VIŠI SAVJETNIK ZA IMOVINU			Broj izvršitelja: 2
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI SAVJETNIK	-	4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA
- priprema potrebnu dokumentaciju za imovinsko-pravne sporove, izrađuje podneske radi pokretanja postupaka pred sudom radi utvrđivanja i uknjižbe prava vlasništva Grada Slatine, sudjeluje u zemljišnoknjižnim ispravnim postupcima, postupcima u vezi pripreme obnove zemljišnih knjiga i postupcima pred katastrom, izrađuje ugovore, izrađuje stručne materijale za provedbu natječaja			20
- vodi evidencije poljoprivrednog i građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Slatine, vodi potrebne evidencije i baze podataka vezanih uz poljoprivredno zemljište, surađuje sa Državnom geodetskom upravom - zemljišnoknjižnim odjelom, uredima državne uprave i Agencijom za poljoprivredno zemljište, pruža informacije o stanju poljoprivrednog zemljišta i natjecajima za prodaju i zakup državnog poljoprivrednog zemljišta			20

- prati propise iz područja javne nabave, obavlja poslove vezane uz provođenje postupka javne nabave temeljem zakonskih i podzakonskih propisa	10
- izrađuje prijedlog Plana nabave, njegove izmjene i dopune, kao i prijedloge odluka i drugih akata u vezi provođenja postupka nabave	20
- vodi propisane evidencije i sačinjava obvezna izvješća u vezi primjene propisa iz područja javne nabave	10
- radi na pripremi za upis u zemljišne knjige nekretnina u vlasništvu Grada Slatine, kompletira i čuva vlasničku i drugu dokumentaciju, surađuje sa Državnom geodetskom upravom, sudovima, uredima državne uprave i vanjskim izvršiteljima povjerenih poslova radi pribavljanja neophodne dokumentacije i upisa nekretnina u zemljišne knjige, vrši uvid u izvršene izmjere na terenu te preuzima i provjerava tehničku ispravnost gotovih geodetskih elaborata, radi na identifikacijama nekretnina na terenu za potrebe ostalih upravnih tijela, obavlja neophodne provjere, odnosno očevide na terenu u predmetima koji se vode pred upravnim tijelima, sudovima, tijelima državne uprave	10
- prati propise iz područja poljoprivrednog i građevinskog zemljišta	5
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Magistar/magistra ili stručni specijalist/specijalistica pravne struke 2. Najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Položen državni ispit 4. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Slatine stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA:023-05/21-01/18
URBROJ:2189-2-03-02/03-23-8
Slatina, 28. ožujka 2023.

Gradonačelnik:

Denis Ostrošić, prof., v.r.