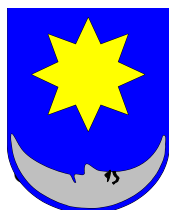


ISSN 1849-4099



Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO GRADA SLATINE
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

GODINA: XXXIII.

Slatina, 31. 10. 2025.

BROJ: 11

S A D R Ž A J

A K T

Stranica

AKTI GRADONAČELNIKA

78.	ODLUKA O OSNIVANJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA SLATINE I IMENOVANJU NAČELNIKA, ZAMJENIKA NAČELNIKA I ČLANOVA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA SLATINE.....	2
79.	POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA SLATINE.....	5
80.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za prodaju i zakup nekretnina u vlasništvu Grada Slatine	8
81.	Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju članova Školskog odbora Glazbene škole Milka Kelemena	10

AKTI GRADONAČELNIKA

78.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine Republike Hrvatske, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 5. stavka 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (Narodne novine Republike Hrvatske, broj 126/19 i 17/20) te članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13 – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21), gradonačelnik Grada Slatine, Tomo Tomić, mag. oec., donosi

ODLUKU O OSNIVANJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA SLATINE I IMENOVANJU NAČELNIKA, ZAMJENIKA NAČELNIKA I ČLANOVA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA SLATINE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se osnivanje Stožera civilne zaštite Grada Slatine (u daljnjem tekstu Stožer civilne zaštite), sastav stožera, uvjeti za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera te način rada stožera.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripreмноj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

IMENOVANJE NAČELNIKA, ZAMJENIKA NAČELNIKA I ČLANOVA STOŽERA

Članak 3.

U Stožer civilne zaštite, imenuju se:

1. IVAN DROKAN, za načelnika – zamjenik gradonačelnika,
2. TOMISLAV UHER, zapovjednik JVP Grada Slatine, za zamjenika načelnika,
3. MIROSLAV BABIĆ, načelnik PP Slatina, za člana – predstavnik PP Slatina,
4. ZDENKO ČAPO, za člana – predstavnik Područnog ureda civilne zaštite Osijek, Služba civilne zaštite Virovitica,
5. VLADIMIR JELENČIĆ, za člana – za zbrinjavanje stanovništva i evakuaciju, predstavnik GDCK,

6. DRAŽEN PREBEG, za člana – za medicinsko zbrinjavanje, predstavnik Doma zdravlja VPŽ,
7. KRUNOSLAV ŠARABOK, za člana – zapovjednik Postrojbe civilne zaštite Grada Slatine,
8. SANJIN HMELIK, za člana – za komunalne djelatnosti, predstavnik tvrtke Slatina kom d.o.o. Slatina,
9. ŽARKO PLAZONIĆ, za člana – za veterinarsko zbrinjavanje i asanaciju, predstavnik tvrtke Veterinarska stanica Slatina d.o.o.,
10. DAMIR DROKAN, za člana – predstavnik Elektra Virovitica, Služba za terenske aktivnosti,
11. MARIKA MARIĆ, za člana – predstavnik HGSS Stanica Orahovica,
12. KREŠIMIR ŠTIMAC, za člana – predstavnik Stručne službe Grada Slatine.

NAČIN RADA STOŽERA

Članak 4.

Stožeri civilne zaštite obavljaju zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću i katastrofu pripremaju detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravljaju reagiranjem sustava civilne zaštite, obavljaju poslove informiranja javnosti i predlažu donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

Načelnik Stožera civilne zaštite koji operativno usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi na području svoje nadležnosti, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, odlukom određuje koordinatora na lokaciji iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Članak 5.

Stožer civilne zaštite može biti stavljen u stanje pripravnosti ili aktiviran, uvažavajući stvarne okolnosti.

Odluku o uvođenju pripravnosti i načinu rada kada je stožer u režimu pripravnosti donosi načelnik stožera.

Članak 6.

Kada se sustavima ranog upozoravanja ili kroz međunarodnu razmjenu najavi mogućnost nastajanja velike nesreće i katastrofe, stožer civilne zaštite sukcesivno podiže razinu pripravnosti stožera.

Odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera civilne zaštite donosi načelnik stožera.

Stožer civilne zaštite stavlja se u stanje pripravnosti kada prijeti realna opasnost od nastanka velike nesreće ili katastrofe ili kada se na području lokalne samouprave proglasi stanje velike nesreće.

Članak 7.

Kada se proglasi stanje velike nesreće i katastrofe, Stožer civilne zaštite preuzima sve poslove usklađivanja djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite na ublažavanju i otklanjanju nastalih posljedica.

Stožer civilne zaštite aktivira se kada se na području njegove nadležnosti proglasi stanje velike nesreće.

Članak 8.

U pravilu, prilagođavajući način rada stvarno nastalim okolnostima, Stožer civilne zaštite može raditi u punom ili užem sastavu, na pojedinačnim sjednicama ili kontinuirano dok je proglašeno stanje velike nesreće i katastrofe, na stalnoj lokaciji ili na izdvojenom mjestu uključujući i rad u terenskim uvjetima.

Članak 9.

Načelnik stožera civilne zaštite u slučaju kada je utvrđena vjerojatnost nastajanja velike nesreće ili izvršno tijelo kada velika nesreća nastupi, na sjednice Stožera civilne zaštite može u slučaju potrebe pozvati i stručnjake iz tijela javne vlasti, znanstvenih institucija i pravnih osoba od interesa za grad Slatinu, drugih pravnih osoba i udruga građana, kriznih menadžera, ostalih eksperata i drugih institucija kako bi pravilno usmjerili djelovanje kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

Članak 10.

Administrativno-tehničke poslove i druge uvjete za rad Stožera civilne zaštite osigurava Stručna služba Grada i Upravni odjel za razvoj Grada.

Članu stožera civilne zaštite, tijelo koje predstavlja dužno je pružati svu stručnu i operativnu potporu od značaja za učinkovito provođenje zadaća svih operativnih kapaciteta iz tog područja, a što se utvrđuje planom djelovanja civilne zaštite, vanjskim planom civilne zaštite i operativnim planovima civilne zaštite pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite jedinice lokalne samouprave.

Članak 11.

Način rada Stožera civilne zaštite uređuje se Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite koji donosi gradonačelnik.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Pozivanje i aktiviranje Stožera civilne zaštite nalaže načelnik stožera, a provodi se prema planovima djelovanja civilne zaštite.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Slatine i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 7/21 i 1/23).

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 240-07/25-01/4

URBROJ: 2189-2-03-01/01-25-10

Slatina, 7. srpnja 2025. godine

GRADONAČELNIK

Tomo Tomić, mag. oec., v.r.

79.

Temeljem članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 25. Statuta Grada Slatina (Službeni glasnik Grada, broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13 – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21), gradonačelnik Grada Slatine, Tomo Tomić, mag. oec., donosi

POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA SLATINE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Slatina (u nastavku: Stožer), koji se osniva kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

ORGANIZACIJA RADA STOŽERA

Članak 3.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima gradonačelnik Grada Slatine.

Članak 4.

Stožer održava sjednice u zgradi Gradske uprave Grada Slatina, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje, a u svim drugim slučajevima kada to nalaže važnost situacije.

Članak 5.

Stručna služba Grada Slatine i Upravni odjel za razvoj Grada obavljaju administrativne i tehničke poslove te osiguravaju uvjete za rad Stožera civilne zaštite.

Članak 6.

Pozivanje članova Stožera civilne zaštite provodi se sukladno Planu djelovanja civilne zaštite Grada Slatina.

Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka katastrofe ili velike nesreće, načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.

Članak 7.

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Svi članovi stožera imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, uz obrazloženje prijedloga.

U slučaju spriječenosti načelnika, sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

U slučaju spriječenosti načelnika i zamjenika stožera, sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi načelnik.

Članak 8.

Stožer donosi zaključke:

- kada utvrđuje određeni stav o pitanjima iz područja civilne zaštite,
- kada utvrđuje zadatke za članove Stožera i druge fizičke i pravne osobe iz članka 11.

Ovog Poslovnika.

Načelnik Stožera definira prijedloge i zaključke nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda.

Članovi stožera izjašnjavaju se o prijedlozima i zaključcima Stožera.

Članak 9.

Stožer, u pravilu, obavlja zadatke uz nazočnost većine članova Stožera, a ovisno o vrsti ugroze može obavljati poslove i zadatke u užem sastavu, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Članak 10.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije.

Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz stavka 1. ovoga Poslovnika donijeti odluku u pisanom obliku, najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Odluka iz stavka 2. ovoga poslovnika mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

Članak 11.

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

Na sjednice Stožera mogu biti pozvani predsjednici vijeća mjesnih odbora radi sudjelovanja u razmatranju pojedinih pitanja od interesa za pripremu i provedbu mjera civilne zaštite na njihovom području.

Članak 12.

Načelnik Stožera određuje Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s Stožerom usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Članak 13.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci, prijedlozi i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka potpisuje načelnik Stožera.

Svaki član stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

Članak 14.

Za djelovanje Stožera, načelnik Stožera može tražiti potrebne obavijesti i izvješća od tijela, operativnih snaga i sudionika civilne zaštite i pravnih osoba koji su zaduženi za provedbu mjera civilne zaštite.

Članak 15.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtjeva priroda pitanja koje se razmatra.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 7/21).

Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 240-07/25-01/4

URBROJ: 2189-2-03-01/01-25-11

Slatina, 7. srpnja 2025. godine

GRADONAČELNIK

Tomo Tomić, mag. oec., v.r.

80.

Na temelju članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine, broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13 – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21), te članaka 10., 27., 33., 35 i 37. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Grada Slatine i stjecanju stvarnih i drugih prava u korist Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine, broj 5/19), gradonačelnik Grada Slatine
d o n o s i

R J E Š E N J E**o imenovanju Povjerenstva za prodaju i zakup nekretnina u vlasništvu Grada Slatine****I.**

Ovim Rješenjem osniva se Povjerenstvo za prodaju i zakup nekretnina u vlasništvu Grada Slatine (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), u svrhu provedbe javnih natječaja koji se raspisuju na temelju *Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Grada Slatine i stjecanju stvarnih i drugih prava u korist Grada Slatine*, i koji se odnose na prodaju i zakup građevinskog i poljoprivrednog zemljišta te na prodaju stambenih objekata.

II.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. ANDREJA HODAK BIČANIĆ, za predsjednicu
2. VESNA KLEMENT, za članicu
3. NIKOLA MIŠČEVIĆ, za člana
4. MARIO POLJAK, za zamjenika predsjednice
5. BORIS PRESEČAN, za zamjenika člana/članice
6. MIRELA PRLIĆ, za zamjenicu člana/članice.

III.

Povjerenstvo provodi postupak javnog natječaja za prodaju i zakup nekretnina u vlasništvu Grada Slatine, sukladno odredbama *Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Grada Slatine i stjecanju stvarnih i drugih prava u korist Grada Slatine*.

Sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik Povjerenstva, a u slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Povjerenstvo otvara i ocjenjuje ponude zaprimljene u javnom natječaju, u pisanom zapisniku utvrđuje sve ponude i svoj zaključak o ponudama te dostavlja gradonačelniku na razmatranje zapisnik s obrazloženim prijedlogom odluke.

Povjerenstvo zaključak donosi većinom glasova, na sjednici na kojoj su nazočni predsjednik/ca i dva člana/ice Povjerenstva, a u slučaju njihove spriječenosti mogu ih zamijeniti njihovi zamjenici/e.

U slučajevima prodaje građevinskog zemljišta u poduzetničkim zonama Grada i prodaje ostalih nekretnina namijenjenih za razvoj gospodarskih djelatnosti u kojima dolazi do provedbe poticajnih mjera gospodarske politike koje je propisalo Gradsko vijeće, ovo Povjerenstvo ima

prošireni sastav te na njegovoj sjednici obvezno dodatno sudjeluju i službenici koji izrađuju programe i planove poticajnih mjera te koji prate, analiziraju i izvještavaju o provedbi poticajnih mjera.

IV.

Mandat članova Povjerenstva iz točke II. ovog Rješenja traje do isteka mandata gradonačelnika.

V.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje, KLASA: 940-01/20-01/35, URBROJ: 2189-2-04-02/03-23-3 od 15. prosinca 2023. godine.

VI.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 940-01/20-01/35

URBROJ: 2189-2-04-02/03-25-4

Slatina, 17. listopada 2025.

GRADONAČELNIK

Tomo Tomić, mag. oec., v.r.

81.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN RH broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) te članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 5/9., 5/10., 1/13., 2/13.-pročišćeni tekst, 3/18., 9/20. i 5/21.) Gradonačelnik Grada Slatine Tomo Tomić, mag. oec., donosi

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja o imenovanju članova Školskog odbora Glazbene škole Milka Kelemena

I.

U Rješenju o imenovanju članova Školskog odbora Glazbene škole Milka Kelemena (Službeni glasnik Grada broj 1/25.) , u točki I. brojevi 1. i 3. mijenjaju se i glase:

„1. Josip Cader,
3. Marina Kraljić.“

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 602-01/25-01/5
URBROJ: 2189-2-03-02/03-25-2
Slatina, 26. rujna 2025.

GRADONAČELNIK

Tomo Tomić, mag. oec., v.r.