

ISSN 1849-4099



Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO GRADA SLATINE
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

GODINA: XXXIV.

Slatina, 13. 5. 2026.

BROJ: 8

SADRŽAJ

AKT

Stranica

AKTI GRADONAČELNIKA

33.	PRAVILNIK O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA SLATINE.....	2
34.	Plan aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Grada Slatine u 2026. godini.....	10
35.	Rješenje o davanju prethodne suglasnosti Glazbenoj školi Milka Kelemena.....	20

AKTI GRADONAČELNIKA

33.

Na temelju članka 95. stavak 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25) i 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

P R A V I L N I K O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA SLATINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Slatine (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuju kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Slatine (u daljnjem tekstu: Grad) te druga pitanja od značaja za provođenje ovog Pravilnika.

Članak 2.

U odredbama ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

Službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada ocjenjuju se sljedećim ocjenama:

- a) **ODLIČAN** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe;
- b) **VRLO DOBAR** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe;
- c) **DOBAR** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe;
- d) **ZADOVOLJAVA** – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe;
- e) **NE ZADOVOLJAVA** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 4.

Kriteriji za ocjenjivanje službenika u upravnim tijelima Grada su sljedeći:

1. STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST U OBAVLJANJU POSLOVA

1.1. STRUČNOST - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke, pouzdanost u stručnom znanju i to:

- a) naročita stručnost - naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke službe, stalno se stručno usavršava;
- b) stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava;
- c) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe i dalje se stručno usavršava;
- d) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

1.2. KREATIVNOST - pronalaženje rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno u ustrojstvenoj jedinici:

- a) naročita kreativnost - samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici ili tijelu;
- b) kreativnost - često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i ustrojstvenoj jedinici ili tijelu;
- c) nedovoljna kreativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke.

1.3. SAMOINICIJATIVNOST - samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju posla:

- a) naročita samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema;
- b) samoinicijativnost - u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema;
- c) nedovoljna samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često.

2. KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U OBAVLJANJU POSLOVA

2.1. KVALITETA OBAVLJANJA POSLOVA – obavljanje poslova radnog mjesta u zadanoj kvaliteti, opsegu i pridržavanje zadanih rokova.

- a) naročito kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao nije trebalo ništa mijenjati, ispravljati niti dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;
- b) kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;
- c) zadovoljavajuće kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora;
- d) nedovoljno kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora.

2.2. OPSEG OBAVLJENOG POSLA

- a) službenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- b) službenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- c) službenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- d) službenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta, te nije obavljao druge poslove.

2.3. OBAVLJANJE POSLOVA DRUGOG RADNOG MJESTA

- a) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- b) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- c) službenik nije obavljao druge poslove.

2.4. PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA

- a) službenik je obavio poslove u zadanim rokovima;
- b) službenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima;
- c) službenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova.

3. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA

3.1. Službenik je u poštivanju RADNOG VREMENA bio:

- a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija;

- b) odgovoran - uglavnom ~~na~~ vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija;
- c) zadovoljavajuće odgovoran - ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- d) nedovoljno odgovoran - često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

4. ODNOS PREMA NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA

4.1. Službenik je u odnosu prema NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA bio:

- a) osobito pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se s osobitim poštovanjem i uvažavanjem;
- b) pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se pristojno;
- c) zadovoljavajuće pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se u granicama pristojnosti;
- d) nedovoljno pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se nepristojno.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Kriteriji za ocjenjivanje namještenika u upravnim tijelima Grada su sljedeći:

1. STRUČNOST U OBAVLJANJU POSLOVA

1.1. Namještenik je u obavljanju poslova pokazao STRUČNOST kako slijedi:

- a) naročita stručnost - naročito dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke;
- b) stručnost - dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke;
- c) zadovoljavajuću stručnost - zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke;
- d) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke.

2. KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA TE PRIDRŽAVANJA ZADANIH ROKOVA

2.1. KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA namještenika ocjenjuje se kako slijedi:

- a) naročito kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke nije bilo prigovora;
- b) kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora;
- c) zadovoljavajuće kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora;
- d) nedovoljno kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora.

2.2. OPSEG OBAVLJENOG POSLA

- a) namještenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- b) namještenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- c) namještenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- d) namještenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta te nije obavljao druge poslove.

2.3. OBAVLJANJE POSLOVA DRUGOG RADNOG MJESTA

- a) namještenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- b) namještenik je po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- c) namještenik nije obavljao druge poslove.

2.4. PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA

- a) namještenik je obavio poslove u zadanim rokovima;
- b) namještenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima;
- c) namještenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova.

3. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA

3.1. Namještenik je u poštivanju RADNOG VREMENA bio:

- a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija;
- b) odgovoran - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija;
- c) zadovoljavajuće odgovoran - ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- d) nedovoljno odgovoran - često kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

4. ODNOS PREMA NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA

4.1. Namještenik je u odnosu prema NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA bio:

- a) osobito pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se s osobitim poštovanjem i uvažavanjem;
- b) pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se pristojno;
- c) zadovoljavajuće pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se u granicama pristojnosti;

- d) nedovoljno pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se nepristojno.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 6.

Rad službenika u upravnim tijelima Grada ocjenjuje se prema svim kriterijima navedenim u članku 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na OBRASCU 1., koji se nalazi u pravitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 7.

Rad namještenika u upravnim tijelima Grada ocjenjuje se prema svim kriterijima navedenim u članku 5. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na OBRASCU 2., koji se nalazi u pravitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 8.

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

- za ocjenu pod slovnom oznakom a) određuje se 5 bodova;
- za ocjenu pod slovnom oznakom b) određuje se 4 boda;
- za ocjenu pod slovnom oznakom c) određuje se 3 boda;
- za ocjenu pod slovnom oznakom d) određuje se 1 bod.

Članak 9.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova prema kriterijima navedenim u članku 4. ovog Pravilnika kako slijedi:

- a) ODLIČAN – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 40 do 45;
- b) VRLO DOBAR – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 34 do 39;
- c) DOBAR – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 27 do 33;
- d) ZADOVOLJAVA – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 18 do 26;
- e) NE ZADOVOLJAVA – ako je zbroj postignutih bodova službenika ukupno 17.

Članak 10.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova prema kriterijima navedenim u članku 5. ovog Pravilnika kako slijedi:

- a) ODLIČAN – ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 30 do 35;
- b) VRLO DOBAR – ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 24 do 29;
- c) DOBAR – ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 18 do 23;
- d) ZADOVOLJAVA – ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 12 do 17;
- e) NE ZADOVOLJAVA – ako je zbroj postignutih bodova namještenika ukupno 11.

Članak 11.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

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

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.
Iznimno od stavka 2. ovog članka, razdoblje rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice i namještenice, dopusta službenice i namještenice koja je rodila ili službenice i namještenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.
Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka 4. ovog članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici i namještenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

Članak 12.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.
Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje gradonačelnik.
Prilikom ocjenjivanja službenika i namještenika uzet će se u obzir prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika i namještenika.

Članak 13.

Čelnik upravnog tijela, odnosno gradonačelnik, dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika, odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na odgovarajućem Obrascu iz ovog Pravilnika.
Ako službenik odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s ocjenom ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se sastaviti bilješka na odgovarajućem Obrascu iz ovog Pravilnika.

Članak 14.

O ocjeni službenika i namještenika donosi se odgovarajući akt.
Ocjena službenika i namještenika mora biti obrazložena.
Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 15.

Službenika i namještenika koji je ocijenjen ocjenom “zadovoljava“ može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.
Službeniku i namješteniku koji je ocijenjen ocjenom “ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

Članak 16.

O ocjenama službenika i namještenika, nadređeni službenik dužan je sastaviti skupno izvješće te isto dostaviti gradonačelniku i upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose.
Skupno izvješće sastavlja se na OBRASCU 3., koji se nalazi u pravitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine br. 05/10).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 119-02/26-01/4

URBROJ: 2189-2-05-01/02-26-1

Slatina, 27. travnja 2026. godine

GRADONAČELNIK

Tomo Tomić, mag. oec., v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO- PODRAVSKA
ŽUPANIJA
GRAD SLATINA
URED GRADONAČELNIKA

O B R A Z A C
ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA
U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA SLATINE

NAZIV UPRAVNOG TIJELA GRADA SLATINE	
IME I PREZIME SLUŽBENIKA/CE	
NAZIV RADNOG MJESTA (SLUŽBENIKA/CE)	

REDNI BROJ	NAZIV KRITERIJA ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
1.	STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST U OBAVLJANJU POSLOVA	
	STRUČNOST - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke, pouzdanost u stručnom znanju	
1.1.	a) naročita stručnost - naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke službe, stalno se stručno usavršava	5
	b) stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava	4
	c) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe i dalje se stručno usavršava	3
	d) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava	1
	KREATIVNOST - pronalaženje rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno u ustrojstvenoj jedinici	
1.2.	a) naročita kreativnost - samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici ili tijelu	5
	b) kreativnost - često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i ustrojstvenoj jedinici ili tijelu	4

	c) nedovoljna kreativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke	3
1.3.	SAMOINICIJATIVNOST - samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju posla	
	a) naročita samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema	5
	b) samoinicijativnost - u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema	4
	c) nedovoljna samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često	3
2.	KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U OBAVLJANJU POSLOVA	
	KVALITETA OBAVLJANJA POSLOVA – obavljanje poslova radnog mjesta u zadanoj kvaliteti, opsegu i pridržavanje zadanih rokova	
2.1.	a) naročito kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao nije trebalo ništa mijenjati, ispravljati niti dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora	5
	b) kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora	4
	c) zadovoljavajuće kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora	3
	d) nedovoljno kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora	1
	OPSEG OBAVLJENOG POSLA	
2.2.	a) službenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
	b) službenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	4
	c) službenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	3
	d) službenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta, te nije obavljao druge poslove	1
	OBAVLJANJE POSLOVA DRUGOG RADNOG MJESTA	
2.3.	a) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
	b) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	4
	c) službenik nije obavljao druge poslove	3

	PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	
2.4.	a) službenik je obavio poslove u zadanim rokovima	5
	b) službenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima	4
	c) službenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova	3
3.	POŠTOVANJE RADNOG VREMENA	
	Službenik je u poštivanju RADNOG VREMENA bio:	
3.1.	a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	5
	b) odgovoran - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	4
	c) zadovoljavajuće odgovoran - ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	3
	d) nedovoljno odgovoran - često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	1
4.	ODNOS PREMA NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA	
	Službenik je u odnosu prema NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA bio:	
4.1.	a) osobito pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se s osobitim poštovanjem i uvažavanjem	5
	b) pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se pristojno	4
	c) zadovoljavajuće pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se u granicama pristojnosti	3
	d) nedovoljno pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se nepristojno	1
UKUPAN BROJ BODOVA		

Napomena: Potrebno je zaokružiti slovnu oznaku ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriteriji (a, b, c ili d).

Službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Slatine ocjenjuju se sljedećim ocjenama:

- a) **ODLIČAN** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe;
- b) **VRLO DOBAR** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe;
- c) **DOBAR** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe;

- d) **ZADOVOLJAVA** – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe;
- e) **NE ZADOVOLJAVA** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Ocjena službenika/ce upravnog tijela Grada Slatine dobiva se zbrojem broja bodova prema svim gore navedenim kriterijima i iskazuje se kao ukupan broj bodova, kako slijedi:

- a) **ODLIČAN** – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 40 do 45;
- b) **VRLO DOBAR** – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 34 do 39;
- c) **DOBAR** – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 27 do 33;
- d) **ZADOVOLJAVA** – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 18 do 26;
- e) **NE ZADOVOLJAVA** – ako je zbroj postignutih bodova službenika ukupno 17.

S obzirom na to da ukupan zbroj bodova službenika/ce upravnog tijela Grada Slatine iznosi _____ predlažem da se službenik/ca za _____, godinu ocjeni ocjenom _____.

OBRAZLOŽENJE:

Slatina, _____

PROČELNIK / GRADONAČELNIK:

S prijedlogom ocjene upoznat

SLUŽBENIK / CA



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA
ŽUPANIJA
GRAD SLATINA
URED GRADONAČELNIKA

O B R A Z A C
ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA
U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA SLATINE

NAZIV UPRAVNOG TIJELA GRADA SLATINE	
IME I PREZIME NAMJEŠTENIKA/CE	
NAZIV RADNOG MJESTA (NAMJEŠTENIKA/CE)	

REDNI BROJ	NAZIV KRITERIJA ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
1.	STRUČNOST U OBAVLJANJU POSLOVA	
	STRUČNOST – Namještenik je u obavljanju posla pokazao stručnost kako slijedi	
1.1.	a) naročita stručnost - naročito dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	5
	b) stručnost - dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	4
	c) zadovoljavajuću stručnost - zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	3
	d) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	1
2.	KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA TE PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	
	KVALITETA OBAVLJANJA POSLOVA namještenika ocjenjuje se kako slijedi:	
2.1.	a) naročito kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke nije bilo prigovora	5

	b) kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora	4
	c) zadovoljavajuće kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora	3
	d) nedovoljno kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora	1
	OPSEG OBAVLJENOG POSLA	
2.2.	a) namještenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
	a) namještenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	4
	b) namještenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	3
	c) namještenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta te nije obavljao druge poslove.	1
	OBAVLJANJE POSLOVA DRUGOG RADNOG MJESTA	
2.3.	a) namještenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
	b) namještenik je po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	4
	c) namještenik nije obavljao druge poslove	3
	PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	
2.4.	a) namještenik je obavio poslove u zadanim rokovima	5
	b) namještenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima	4
	c) namještenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova	3
3.	POŠTOVANJE RADNOG VREMENA	
	Namještenik je u poštivanju RADNOG VREMENA bio:	
3.1.	a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	5
	b) odgovoran - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	4
	c) zadovoljavajuće odgovoran - ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	3

	d) nedovoljno odgovoran - često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	1
4.	ODNOS PREMA NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA	
	Namještenik je u odnosu prema NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA bio:	
	a) osobito pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se s osobitim poštovanjem i uvažavanjem	5
4.1.	b) pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se pristojno	4
	c) zadovoljavajuće pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se u granicama pristojnosti	3
	d) nedovoljno pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se nepristojno	1
UKUPAN BROJ BODOVA		

Napomena: Potrebno je zaokružiti slovnu oznaku ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriteriji (a, b, c ili d).

Službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Slatine ocjenjuju se sljedećim ocjenama:

- a) **ODLIČAN** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe;
- b) **VRLO DOBAR** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe;
- c) **DOBAR** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe;
- d) **ZADOVOLJAVA** – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe;
- e) **NE ZADOVOLJAVA** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Ocjena namještenika/ce upravnog tijela Grada Slatine dobiva se zbrojem broja bodova prema svim gore navedenim kriterijima i iskazuje se kao ukupan broj bodova, kako slijedi:

- a) **ODLIČAN** – ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 30 do 35;
- b) **VRLO DOBAR** – ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 24 do 29;
- c) **DOBAR** – ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 18 do 23;
- d) **ZADOVOLJAVA** – ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 12 do 17;
- e) **NE ZADOVOLJAVA** – ako je zbroj postignutih bodova namještenika ukupno 11.

S obzirom na to da ukupan zbroj bodova namještenika/ce upravnog tijela Grada Slatine iznosi _____ predlažem da se namještenik/ca za _____ . godinu ocjeni ocjenom _____ .

OBRAZLOŽENJE:

Slatina, _____

PROČELNIK:

S prijedlogom ocjene upoznat

NAMJEŠTENIK/CA



**REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO PODRAVSKA
ŽUPANIJA
GRAD SLATINA
(naziv upravnog tijela)**

KLASA:

URBROJ:

Slatina, _____

PROČELNIK UPRAVNOG TIJELA _____ GRADA SLATINE, na temelju članka 16. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine broj --), sastavlja sljedeće

SKUPNO IZVJEŠĆE

O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA _____ GODINU

Na temelju odredbi članka 94., 95. i 96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), dana _____ godine, provedeno je ocjenjivanje službenika i namještenika Upravnog odjela za _____ Grada Slatine te su utvrđene sljedeće ocjene za _____ godinu:

REDNI BROJ	IME I PREZIME SLUŽBENIKA / NAMJEŠTENIKA	NAZIV RADNOG MJESTA	OCJENA

Sukladno odredbi članka 94. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25) i članka 11. stavak 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine br. ____), ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge te stoga nisu utvrđene ocjene za službenike i namještenike kako slijedi:

OBRAZAC 3.

REDNI BROJ	IME I PREZIME SLUŽBENIKA / NAMJEŠTENIKA	NAZIV RADNOG MJESTA

PROČELNIK:

34.

Temeljem točke III. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini (Zaključak o donošenju programa KLASA: 022-03/26-07/45, UR.BROJ: 50301-29/23-26-2 od 26.02.2026. godine) te članka 25. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada, broj 1/09, 1/10, 1/13, 2/13 – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21), po prijedlogu Stožera civilne zaštite Grada Slatine, Gradonačelnik Grada Slatine, donosi

P L A N
aktivnog uključenja svih subjekata zaštite
od požara na području Grada Slatine
u 2026. godini

I.

Cilj plana aktivnog uključenja subjekata zaštite od požara na području Grada Slatine je da se na jednom mjestu utvrde dužnosti, odgovornosti i postupci, kako bi subjekti bili pravovremeno upoznati sa svojim pravima, obvezama i pravilnim načinima postupanja.

II.

USTROJ VATROGASTVA U GRADU SLATINI

Vatrogasna djelatnost, kao značajan dio sustava zaštite i spašavanja, od neprijepornog je interesa za svaku društvenu zajednicu pa tako i za Republiku Hrvatsku u cjelini.

Sustav vatrogastva reguliran je Zakonom o vatrogastvu („Narodne novine, broj 125/19, 114/22 i 155/23).

Temeljem Zakona, vatrogasnu djelatnost obavljaju isključivo vatrogasne postrojbe i vatrogasne organizacije.

Vatrogasne postrojbe koje neposredno obavljaju vatrogasnu djelatnost su:

- a) javna vatrogasna postrojba
- b) postrojba dobrovoljnog vatrogasnog društva
- c) profesionalna vatrogasna postrojba u gospodarstvu
- d) postrojba dobrovoljnoga vatrogasnog društva u gospodarstvu
- e) vatrogasna postrojba vatrogasne zajednice županije
- f) intervencijska vatrogasna postrojba.

Vatrogasna zajednica Grada Slatine objedinjuje, usmjerava i koordinira rad:

- 1 Javne vatrogasne postrojbe i
- 7 Dobrovoljnih vatrogasnih društava

Odgovorne osobe i ustroj zapovijedanja vatrogasnim postrojbama Grada Slatine:**VZG SLATINA**

Vodstvo VZG	Ime i prezime	Mobitel
Predsjednik	BRANKO BELOŠEVIĆ	091/5186924
Zapovjednik	TOMISLAV UHER	095/532-2343
Zamjenik Zapovjednika	MIHAEL BELOŠEVIĆ	091/155-2879
Tajnik	JOVANA PRPIĆ	099/8144336

1.DVD SLATINA

Vodstvo DVD	Ime i prezime	Mobitel /tel.
Predsjednik	JOSIP BIČANIĆ	098/583296
Zapovjednik	JOSIP MIKIĆ	098/182-9488
Zamjenik zapovjednika	MIHAEL BELOŠEVIĆ	098/416-169
Tajnik	BRANKO BELOŠEVIĆ	091/5186924

2.DVD KOZICE

Vodstvo DVD	Ime i prezime	Mobitel /tel.
Predsjednik	DALIBOR MEDVED	033/562-101
Zapovjednik	IVAN MEDVED	091/564-8561

3.DVD BAKIĆ

Vodstvo DVD	Ime i prezime	Mobitel /tel.
Predsjednik	CARLOS ZETOVIĆ	099/848-8168
Zapovjednik	LEO PODBOJ	091/782-1462

4.DVD SLADOJEVCI

Vodstvo DVD	Ime i prezime	Mobitel /tel.
Predsjednik	DALIBOR POKUPČIĆ	095/368-7664
Zapovjednik	DARKO MOSLAVAC	099/348-4287

5.DVD SLADOJEVAČKI LUG

Vodstvo DVD	Ime i prezime	Mobitel /tel.
Predsjednik	NINO HODAK	099/506-5940
Zapovjednik	HRVOJE KUNŠTEK	091/567-1502

6.DVD DONJI MELJANI

Vodstvo DVD	Ime i prezime	Mobitel /tel.
Predsjednik	ZLATKO BOROVEC	099/837-2242
Zapovjednik	JOSIP BOROVEC	099/678-1565

7.DVD GOLENIĆ

Vodstvo DVD	Ime i prezime	Mobitel /tel.
Predsjednik	BORIS LADAN	099/858-8456
Zapovjednik	DOMAGOJ JANKOVIĆ	095/811-2767

Za provedbu Programa aktivnosti pojačanih mjera zaštite od požara u 2026. godini, odgovorni su zapovjednici dobrovoljnih vatrogasnih postrojbi i zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Grada Slatine.

Zapovjednik Vatrogasne zajednice Grada Slatine pratiti će stanje i pojave na području Grada Slatine tijekom ljetne sezone u provedbi pojačanih mjera zaštite od požara te poduzimati mjere za poboljšanje organiziranosti vatrogasnih postrojbi te rukovoditi sa složenim vatrogasnim intervencijama.

III.**USTROJ ZAPOVIJEDANJA U AKCIJAMA KADA U GAŠENJU POŽARA
SUDJELUJE VIŠE VATROGASNIH POSTROJBI I PUČANSTVO**

Ustroj zapovijedanja u akcijama gašenja požara većih razmjera na području Grada Slatine, kada u gašenju sudjeluje više vatrogasnih postrojbi, sačinjen je prema odredbama Zakona o vatrogastvu. Općenite odrednice dane navedenim Zakonom specificirane su u nastavku po točkama, a potom se u Tablici daje popis odgovornih osoba prema položaju u zapovjednom lancu.

1. Vatrogasnom intervencijom koja se obavlja zbog nastalog požara, eksplozije, nesreće ili druge opasne situacije (u daljnjem tekstu: događaj) zapovijeda zapovjednik u vatrogasnoj postrojbi

koja je prva počela s intervencijom.

2. Kad na mjesto događaja prva izađe vatrogasna postrojba dobrovoljnog vatrogasnog društva, zapovjednik te postrojbe zapovijeda vatrogasnom intervencijom do dolaska javne vatrogasne postrojbe kada zapovijedanje intervencijom preuzima zapovjednik u toj postrojbi.

3. Ako zapovjednik koji zapovijeda vatrogasnom intervencijom ocijeni da raspoloživim sredstvima i snagama nije u mogućnosti obaviti intervenciju, o događaju odmah izvješćuje nadređenog vatrogasnog zapovjednika koji preuzima zapovijedanje intervencijom.

4. Kada događaj prelazi granice jedinice lokalne samouprave, zapovijedanje vatrogasnom

intervencijom preuzima zapovjednik vatrogasnih postrojbi vatrogasne zajednice područja, ako isti postoji ili županijski vatrogasni zapovjednik.

5. Kada događaj prelazi granice Županije zapovijedanje vatrogasnom intervencijom preuzima glavni vatrogasni zapovjednik.

6. Glavni vatrogasni zapovjednik može preuzeti zapovijedanje vatrogasnom intervencijom na teritoriju Republike Hrvatske ili odrediti zamjenika ili pomoćnika sukladno svojoj prosudbi o učinkovitosti takvog određenja.

7. Vatrogasnom intervencijom kod pravne osobe koja ima profesionalnu vatrogasnu postrojbu u gospodarstvu osnovanu sukladno Zakonu o vatrogastvu zapovijeda zapovjednik te vatrogasne postrojbe.

8. Vatrogasna intervencija na vojnim objektima obavlja se na zahtjev i uz prisustvo ovlaštene osobe Oružanih snaga Republike Hrvatske.

IV.
RAZRAĐEN SUSTAV PRIMANJA DOJAVE O POČETKU POŽARA I
UKLJUČIVANJA U AKCIJU GAŠENJA VATROGASNIH POSTROJBI I OSTALIH
SUDIONIKA

Sustav primanja dojave o početku požara i uključivanja u akciju gašenja vatrogasnih postrojbi i ostalih sudionika sačinjen je prema odrednicama Zakona o vatrogastvu, Pravilnika o osnovama organiziranosti vatrogasnih postrojbi na teritoriju Republike Hrvatske i Planu intervencija kod velikih požara otvorenih prostora na teritoriju Republike Hrvatske. Odredbe navedenog Zakona, Pravilnika i Plana specificirane su u nastavku.

Red. br. radnje	OPIS RADNJE	NAČIN DOJAVE	POSTROJBA	ZADUŽENJA
1.	Dojava požara 0 - 24 sata	-telefonom -sirenom -radiostanicom	postrojba koja je primila dojavu	Uzbunjivanje se obavlja na temelju dojave požara na telefonski broj 112.
2.	Prvi izlazak na požar	-interna uzbuna	postrojba koja je primila dojavu	Na temelju procjene stanja na požarištu zapovjednik vatrogasne postrojbe uzbunjuje ostale vatrogasce.
3.	Obavještanje o požaru zapovjednika vatrogasnih postrojbi, vatrogasne zajednice i Županijskog vatrogasnog zapovjednika	-telefonom	postrojba koja je primila dojavu	Na temelju procjene stanja na požarištu kada zapovjednik koji vodi postrojbu na intervenciji ocijeni da se u akciju moraju uključiti ostale vatrogasne postrojbe na području jedinice lokalne samouprave.
4.	Uzbunjivanje ostalih DVD-a	-telefonom	ostali DVD-i na području jedinice lokalne samouprave	Uzbunjuju se i mobiliziraju postrojbe na čijem području djelovanja je nastao požar. Uzbunjivanje obavlja zapovjednik vatrogasnih postrojbi vatrogasne zajednice.
5.	Obavještanje o požaru Županijskog vatrogasnog zapovjednika	-telefonom		Obavještava se ŽC 112 Virovitica o stanju na terenu i potrebi uključivanja dodatnih snaga.

6.	Pozivanje ostalih sudionika na području jedinice lokalne samouprave	-telefonom		Na temelju procjene stanja na požarištu zapovjednik vatrogasnih postrojbi vatrogasne zajednice ili Županijski vatrogasni zapovjednik poziva u pomoć pučanstvo i po potrebi građevinsku mehanizaciju, vozila i opremu putem ŽC 112 Virovitica.
7.	Uzbunjivanje vatrogasnih postrojbi iz okolnih jedinica lokalne samouprave	-telefonom	vatrogasne postrojbe u okolnim jedinicama lokalne samouprave	Požar širih razmjera na požarnom području ili mogućnost širenja na područje okolnih jedinica lokalne samouprave. Na temelju procjene stanja na požarištu Županijski vatrogasni zapovjednik uzbunjuje vatrogasne postrojbe u okolnim jedinicama lokalne samouprave preko ŽC 112.
8.	Pozivanje vatrogasnih postrojbi iz okolnih jedinica lokalne samouprave	-telefonom	vatrogasne postrojbe u okolnim jedinicama lokalne samouprave	U slučaju potreba pozivaju se vatrogasne postrojbe iz okolnih jedinica lokalne samouprave. Poziva ih Županijski vatrogasni zapovjednik putem ŽC 112 Virovitica.
9.	Uzbunjivanje vatrogasnih postrojbi iz okolnih županija	-telefonom	vatrogasne postrojbe okolnih županija	Mogućnost širenja požara na područje okolnih županija ili požar velikih razmjera. Na temelju procjene stanja na požarištu Županijski vatrogasni zapovjednik izvješćuje Glavnog vatrogasnog zapovjednika putem ŽC 112 Virovitica.
10.	Pozivanje vatrogasnih postrojbi iz okolnih županija	-telefonom	vatrogasne postrojbe okolnih županija	Glavni vatrogasni zapovjednik pružima vođenje intervencije i slučaju potrebe poziva se vatrogasne postrojbe iz okolnih županija.

U slučaju nekontroliranog ili ubrzanog razvoja požara može se promijeniti redoslijed uključivanja vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara.

Odluku o dinamici uključivanja većeg broja vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara donosi zapovjednik vatrogasnih postrojbi vatrogasne zajednice, županijski vatrogasni zapovjednik ili njegov zamjenik, a na prijedlog zapovjednika vatrogasne postrojbe koja je prva započela s intervencijom, odnosno, zapovjednika javne vatrogasne postrojbe koji je preuzeo zapovijedanje intervencijom.

U gašenju požara otvorenog prostora koji prerasta u veliki požar, na zahtjev zapovjednika požarišta, a temeljem prosudbe, nalogom nadređenog vatrogasnog zapovjednika upućuju se putem ŽC 112 Virovitica za dodatne vatrogasne postrojbe.

Ukoliko te postrojbe nisu u mogućnosti same ugasiti požar akciji gašenja požara se, na temelju zahtjeva preko ŽC 112 Virovitica - zapovjednika požarišta, priključuju postrojbe civilne zaštite koje je jedinica lokalne samouprave osnovala, obučila i opremila te, prema potrebi, postrojbe Hrvatske vojske.

Ukoliko raspoložive vatrogasne postrojbe jedinice lokalne samouprave nisu dostatne za gašenje požara, zapovjednik požarišta traži dodatnu pomoć putem ŽC 112 od više razine zapovijedanja. Odluka o angažiranju dodatnih snaga za gašenje požara može se donijeti samo onda kada su sve raspoložive protupožarne snage s područja jedinice lokalne samouprave nedostatne za uspješno gašenje ili su već angažirane na drugim požarištima.

Županijski vatrogasni zapovjednik ovlašten je aktivirati sve vatrogasne postrojbe s područja Županije.

Ukoliko angažirane snage gasitelja nisu dovoljne za gašenje požara županijski vatrogasni zapovjednik će putem nadležnog operativnog vatrogasnog zapovjedništva i ŽC 112 Virovitica (kontinentalnog dijela Republike Hrvatske) zatražiti dodatnu pomoć.

Ukoliko pružena pomoć iz prethodnog stavka nije dovoljna, na traženje nadležnog operativnog vatrogasnog zapovjedništva, glavni vatrogasni zapovjednik može, sukladno prosudbi, zapovjediti angažiranje svih raspoloživih vatrogasnih postrojbi Republike Hrvatske i ostalih protupožarnih snaga, a može, na temelju međunarodnih sporazuma o pružanju pomoći, zatražiti i međunarodnu pomoć.

U slučaju nastanka požara otvorenog prostora koji može prerasti u veliki požar, uključivanje tijela i pravnih osoba u aktivnosti gašenja požara na otvorenom prostoru obaviti će se sukladno tablici ugroženosti kako slijedi:

STUPANJ	UGROŽENOST	ANGAŽIRANE SNAGE
1. stupanj	-požari otvorenog prostora manjih razmjera -indeks opasnosti vrlo mali do mali	-vatrogasne postrojbe s područja jedinice lokalne samouprave
2. stupanj	-manje šumske površine -veće površine trave i niskog raslinja -indeks opasnosti mali do umjeren	<i>snage iz 1. stupnja i:</i> -vatrogasne postrojbe iz susjednih jedinica lokalne samouprave -zapovjedništvo područja

3. stupanj	<ul style="list-style-type: none"> -veće šumske površine -veće površine trave i niskog raslinja -indeks opasnosti mali do umjeren 	<p><i>snage iz 2. stupnja i:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - županijsko vatrogasno zapovjedništvo - uključivanje dijela vatrogasnih postrojbi s područja Županije <p><i>po prosudbi uključuju se i:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - intervencijske postrojbe - zračne snage - postrojbe civilne zaštite s područja Županije - NOS OS RH (Hrvatska vojska)
4. stupanj	<ul style="list-style-type: none"> -vrijedne šumske površine -vrlo velike površine trave i niskog raslinja -ugroženost objekata i naselja -moguće više istovremenih događaja na širem području (različitog intenziteta) -indeks opasnosti umjeren do velik 	<p><i>snage iz 3. stupnja i:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - uključivanje ukupnih vatrogasnih snaga s područja Županije - operativno vatrogasno zapovjedništvo kontinentalno dijela RH - intervencijske postrojbe - zračne snage - Županijsko zapovjedništvo zaštite i spašavanja - postrojbe civilne zaštite s područja Županije - NOS OS RH (Hrvatska vojska) - priprema dodatnih snaga za ispomoc iz drugih županija <p><i>po potrebi uključuju se i:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - vatrogasno zapovjedništvo RH - zapovjedništvo zaštite i spašavanja RH
5. stupanj	<ul style="list-style-type: none"> -posebno vrijedne šumske površine -izrazito velike površine otvorenog prostora -više istovremenih događaja većeg intenziteta -ugroženost naselja i/ili drugih sadržaja ili objekata -indeks opasnosti velik do vrlo velik 	<p><i>snage iz 4. stupnja i:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - vatrogasno zapovjedništvo RH - vatrogasne postrojbe iz ostalog dijela RH - Zapovjedništvo za zaštitu i spašavanje RH - postrojbe civilne zaštite iz ostalog dijela RH - po potrebi pomoć iz drugih zemalja

Opis kratica korištenih u tekstu:

NOS OS RH - Namjenski organizirane snage Oružanih snaga Republike Hrvatske

V.
**VATROGASNE POSTROJBE U SLUČAJU KADA SE TREBAJU STAVITI U
STANJE PRIPRAVNOSTI**

Slučajevi kada se i koje se vatrogasne postrojbe stavljaju u stanje pripravnosti glede provedbe, određeni su Zakonom o vatrogastvu i Pravilnikom o osnovama organiziranosti vatrogasnih postrojbi na teritoriju Republike Hrvatske. Odrednice navedenog Zakona i Pravilnika dane su u nastavku.

1. Na temelju procjene stanja na požarištu zapovjednik vatrogasne postrojbe koja je izašla na požarište uzbunjuje ostale vatrogasce u vatrogasnoj postrojbi.

2. Ukoliko se procijeni moguće širenje požara na području jedinice lokalne samouprave gdje se dogodio požar, a da se vlastitim snagama vatrogasne postrojbe na požarištu ne može ugasiti i/ili spriječiti širenje požara, u pripravnost za slučaj potrebe pozivanja na požarište, stavljaju se ostale vatrogasne postrojbe na području jedinice lokalne samouprave.

3. Ukoliko se procijeni moguće širenje požara izvan područja jedinice lokalne samouprave gdje se dogodio požar u stanje pripravnosti stavljaju se vatrogasne postrojbe i na području jedinice lokalne samouprave gdje je moguće širenje požara.

4. Ukoliko se procijeni moguće širenje požara na području jedinice lokalne samouprave gdje se dogodio požar, a da se vlastitim snagama vatrogasnih postrojbi jedinica lokalne samouprave gdje se dogodio požar ne može ugasiti i/ili spriječiti širenje požara, u pripravnost za slučaj potrebe pozivanja na požarište, stavljaju se ostale vatrogasne postrojbe iz susjednih jedinica lokalne samouprave na području vatrogasne zajednice.

5. Ukoliko se procijeni moguće širenje požara izvan područja vatrogasne zajednice gdje se dogodio požar u stanje pripravnosti stavljaju se i vatrogasne postrojbe u susjednim vatrogasnim zajednicama.

6. Ukoliko se procijeni moguće širenje požara na područje jedinice lokalne samouprave gdje se dogodio požar, a da se vlastitim snagama vatrogasnih postrojbi vatrogasne zajednice gdje se dogodio požar ne može ugasiti i/ili spriječiti širenje požara, u pripravnost za slučaj potrebe pozivanja na požarište, stavljaju se ostale vatrogasne postrojbe iz susjednih vatrogasnih zajednica.

7. Ukoliko se procijeni da je požar velikih razmjera, i da se vlastitim snagama vatrogasnih postrojbi vatrogasnih zajednica koje gase požar ne može ugasiti i/ili spriječiti širenje požara, u pripravnost za slučaj potrebe pozivanja na požarište, stavljaju se ostale vatrogasne postrojbe na području Vatrogasne zajednice Virovitičko-podravске županije.

8. Ukoliko se procijeni moguće širenje požara izvan područja Virovitičko-podravске županije, u stanje pripravnosti stavljaju se vatrogasne postrojbe u susjednim županijama.

9. Ukoliko se procijeni da je požar velikih razmjera, i da se vlastitim snagama vatrogasnih postrojbi Vatrogasne zajednice Virovitičko-podravske županije požar ne može ugasiti i/ili spriječiti širenje požara, u pripravnost za slučaj potrebe pozivanja na požarište, stavljaju se ostale vatrogasne postrojbe u susjednim županijama.

10. Zamjena vatrogasnih postrojbi obaviti će se odmornim vatrogascima iz pričuve. Dio vatrogasaca koji su sudjelovali u gašenju povući će se na odmor prema procjeni zapovjednika u akciji gašenja.

VI. POPIS SUBJEKATA I OSOBA KOJI SUDJELUJU U PLANU AKTIVNOG UKLJUČIVANJA SUBJEKATA ZAŠTITE OD POŽARA

Subjekti zaduženi za provođenje Plana intervencija su:

- Operativni stožer vatrogasne zajednice Grada Slatine
- Vatrogasne postrojbe,
- Policijska uprava Virovitičko-podravska, PP Slatina,
- Dom zdravlja Virovitičko-podravske županije, Ispostava Slatina,
- Hrvatske šume, UPŠ Slatina,
- Hrvatska Elektroprivreda, Elektra Virovitica, Pogon Slatina,
- Poduzeća i tvrtke.

Operativni stožer Vatrogasne zajednice Grada Slatine

Red.br	Ime i Prezime	Dužnost	Mobitel
1.	Tomislav Uher	Zapovjednik VZG Slatina	095 532 2343
2.	Mihael Belošević	Zamjenik zapovjednika VGZ Slatina	091/155-2879
3.	Josip Mikić	Zapovjednik DVD Slatina	098/182-9488
4.	Ivan Medved	Zapovjednik DVD Kozice	091/564-8561
5.	Leo Podboj	Zapovjednik DVD Bakić	091/782-1462
6.	Darko Moslavac	Zapovjednik DVD Sladojevci	099/348-4287
7.	Hrvoje Kunštek	Zapovjednik DVD Sladojevački Lug	091/567/1502
8.	Josip Borovec	Zapovjednik DVD Donji Meljani	099/678-1565
9.	Domagoj Janković	Zapovjednik DVD Golenić	095/811-2767

U slučajevima kada pri obavljanju vatrogasnih intervencija ima povrijeđenih gasitelja ili drugih osoba ili se uslijed veliko požara očekuju povrede, nadležni zapovjednik vatrogasne intervencije zahtijeva uključivanje ekipe za prvu medicinsku pomoć.

Ekipu prve medicinske pomoći osiguravaju zdravstvene ustanove ovisno o mjestu nastanka događaja.

Kod šumskih požara i požara otvorenih prostora ili po prosudbi nadležnog zapovjednika u akciju gašenja uključuju se Hrvatske Šume d.o.o.

Nadležni zapovjednik po potrebi može zatražiti pomoć od Elektre Virovitica, Pogon Slatina, na način da dežurnog dispečera upozna o potrebi njegovog uključivanja u vatrogasnu intervenciju na način da obavi prekid dovoda ili prijenosa električne energije do objekta ili preko lokacije na kojoj se obavlja vatrogasna intervencija.

Dežurni dispečer dužan je izvijestiti nadležnog zapovjednika o obavljenom prekidu dovoda električne energije do objekta ili preko lokacije na kojoj se obavlja vatrogasna intervencija.

VII.

SLUČAJEVI KADA SE O NASTALOM POŽARU OBAVJEŠTAVA GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

- Obavješćavanje i upoznavanje gradonačelnika Grada Slatine obaviti će se u slučajevima kada nastane požar većih razmjera na objektu (stambeni, industrijski i dugi) ili kada požar otvorenog prostora (šumski požar) poprimi veće razmjere.
- Obavješćavanje i upoznavanje sa situacijom obaviti će zapovjednik vatrogasne postrojbe ili nadležni zapovjednik koji vodi vatrogasnu intervenciju.

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

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 240-03/26-01/1

URBROJ: 2189-2-05/01-26-5

Slatina, 28. travnja 2026.

GRADONAČELNIK

Tomo Tomić, mag. oec., v.r.

35.

Na temelju članka 24. stavak 6. Zakona o umjetničkom obrazovanju (Narodne novine, broj 130/11) i 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), po prijedlogu Školskog odbora Glazbene škole Milka Kelemena, gradonačelnik Grada Slatine, Tomo Tomić, mag. oec., donosi

RJEŠENJE

I.

Školskom odboru Glazbene škole Milka Kelemena daje se suglasnost na donošenje Odluke o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za školsku 2026./2027. godinu, prema prijedlogu Školskog odbora, KLASA: 007-04/26-03/3, URBROJ: 2189-71-04/1-26-4, od 13. ožujka 2026. godine.

II.

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

GRADONAČELNIK GRADA SLATINE

KLASA: 602-12/26-01/1
URBROJ: 2189-2-05/01-26-2
Slatina, 4. svibnja 2026.

GRADONAČELNIK

Tomo Tomić, mag. oec., v.r.