

OPĆINA BARBAN



# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE BARBAN

---

Republika Hrvatska • Istarska županija • OPĆINA BARBAN

---

• Broj: **44/2020.**

• Datum izdavanja: **Srijeda, 26.02.2020.g.**

Temeljem članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine 82/15, 118/18) i članka 24. Statuta Općine Barban (Službene novine Općine Barban 22/13, 12/18), Općinsko vijeće Općine Barban na sjednici održanoj dana 24. veljače 2020. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o prihvatanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite**  
**Općine Barban za 2019. godinu**

**Članak 1.**

Prihvaća se Izvješće o stanju sustava civilne zaštite Općine Barban za 2019. godinu.

**Članak 2.**

Izvješće o stanju sustava civilne zaštite Općine Barban za 2019. godinu sastavni je dio ove Odluke.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Barban.

Klasa: 810-01/20-01/01  
Urbroj: 2168/06-02-20-2  
Barban, 24. veljače 2020. godine

OPĆINSKO VIJEĆE  
PREDSJEDNIK  
**Aleksa Vale**, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA BARBAN



**IZVJEŠĆE O STANJU SUSTAVA  
CIVILNE ZAŠTITE  
u 2019. godini**

Barban, siječanj 2020.

## Sadržaj

Uvod.....	3
1.Procjena rizika od velikih nesreća.....	3
2.Stožer civilne zaštite.....	4
3.Vatrogastvo .....	4
4.Služba civilne zaštite VZIŽ .....	8
5.Civilna zaštita .....	9
6.Zavod za Hitnu medicinu .....	9
7.Gradsko društvo Crvenog križa Pula .....	12
8.Županijski zavod za javno zdravstvo .....	13
9. Sustav javnog uzbunjivanja .....	14
10.Pravne osobe od značaja za sustav civilne zaštite .....	15
11.Udruge, klubovi i organizacije u sustavu civilne zaštite .....	16
12.Edukacija u sustavu civilne zaštite .....	18
13.Zaključak .....	18

Prvog kolovoza 2015. godine stupio je na snagu Zakon o sustavu Civilne zaštite (N.N. 82/15.) kojim je sustav zaštite i spašavanja u RH uređen kao sustav Civilne zaštite, a čime se ne samo formalno, već i suštinski mijenjaju određeni oblici i sadržaji u provedbi mjera i aktivnosti radi spašavanja ljudskih života, materijalnih dobara i okoliša u velikim nesrećama ili katastrofama.

Jedna od osnovnih novina Zakona o sustavu CZ je jasnije propisivanje nadležnosti sudionika i operativnih snaga u sustavu Civilne zaštite po pitanjima značajnim za integriranje svih djelatnosti snaga, tijela i općenito jačanje sposobnosti cjelokupnog sustav za djelovanje u velikim nesrećama i katastrofama.

Ovim su Zakonom preciznije i drugačije uređene zadaće i odgovornosti JLiP(R)S u pripremi, organizaciji i provedbi mjera Civilne zaštite, a izvršene su i određene promjene u smislu kompatibilnosti sa zakonodavstvom i standardima EU.

Temeljem članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15.) **predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave** u ostvarivanju prava i obveza u području sustava civilne zaštite, najmanje jednom godišnje, ili pri donošenju proračuna, razmatraju stanje sustava civilne zaštite, donose smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na svom području, u proračunu osiguravaju sredstva namijenjena za financiranje sustava civilne zaštite u narednoj godini, te obavljaju i druge poslove iz sustava civilne zaštite utvrđene zakonom.

Donošenjem Zakona o sustavu Civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15), uređuje se sustav i djelovanje civilne zaštite; prava i obveze tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih i fizičkih osoba; osposobljavanje za potrebe sustava civilne zaštite; financiranje civilne zaštite; upravni i inspekcijski nadzor nad provedbom ovog Zakona i druga pitanja važna za sustav civilne zaštite.

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja. Civilna zaštita je od javnog interesa za Republiku Hrvatsku i za sigurnost Republike Hrvatske.

Sudionici u sustavu civilne zaštite temeljem čl. 8. predmetnog zakona su :

- Vlada Republike Hrvatske
- središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite
- tijela državne uprave i druga državna tijela
- Oružane snage Republike Hrvatske i policija
- Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

## 1. PROCJENA RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA

Izrada Procjene rizika od velikih nesreća obaveza je načelnika, gradonačelnika i župana jedinica lokalne, područne i regionalne samouprave (JLP(R)S) u Republici Hrvatskoj temeljem članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine br. 82/15).

Kako je u svibnju 2017.g. stupio na snagu Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“ broj 49/17) proizlazi da su jedinice lokalne samouprave dužne izraditi i usvojiti na predstavničkom tijelu Procjenu rizika od velikih nesreća do lipnja 2019.g.

Procjena rizika polazni je dokument za izradu svih planova i aktivnosti na smanjenju rizika od katastrofa, prioritizaciju ulaganja te održivi razvoj. Procjena rizika ne provodi se za prijetnje poput ratova i terorističkih djelovanja.

Sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15), odredbama Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine br.65/16) i Smjernicama za izradu procjene rizika za područje Istarske županije (donesenim od Župana Istarske županije dana 3. veljače 2017. godine, KLASA:810-03/17-01/01, URBROJ:2163/1-01/8-17-3), općina je pristupila izradi iste.

Procjena rizika od velikih nesreća za područje općine koristiti će se kao podloga za planiranje i izradu projekata u cilju smanjenja rizika od katastrofa te provođenju ciljanih preventivnih mjera. Sukladno članku 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Procjena je polazni dokument za donošenje planskih dokumenata na području civilne zaštite i provođenje zadaća definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite.

## **2. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE**

Za područje općine ustrojen je Stožer civilne zaštite kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi načelnik, a aktivira se kada se proglašuje stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće.

## **3. VATROGASTVO**

Javna vatrogasna postrojba Pula za operativno i preventivno djelovanje raspolaže sa ljudskim potencijalom od 66 radnika operativca, od kojih 62 radi u 4 smjene u turnusima 12/24 i 12/48 sati, 1 skladištara, te 2 radnika na radnom mjestu dežurnog telefoniste u vatrogasnom operativnom centru. Smjena broji 15-16 vatrogasaca, s time da 3 smjene imaju po 5 vozača, a jedna 4 vozača.

Raspolaže s dvadeset vozila raznih namjena, od kojih je jedno smješteno u DVD- općine Medulin.

Vatrogasna djelatnost je stručna i humanitarna djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku a svoju funkciju u oblasti zaštite i spašavanja Javna vatrogasna postrojba vrši kroz:

- organizaciju i provođenje akcija i mjera preventivne zaštite od požara i eksplozija: kao nositelj i kao pripomoć u akcijama koje na planu zaštite i spašavanja organiziraju drugi subjekti (grad, općine, vatrogasne zajednice i dr.):
  - a) praćenje stanja zaštite od požara na području djelovanja Javne vatrogasne postrojbe,
  - b) poduzimanje mjera za koje je Javna vatrogasna postrojba ovlaštena,

- c) briga o opremljenosti vatrogasnom tehnikom i opremom,
- d) provedbu javnih vježbi pripadnika Javne vatrogasne postrojbe Pula samostalno,
- e) provedba i učešće na javnim vježbama
- f) provedba i učešće na javnim vježbama u suradnji sa svim subjektima zaštite i spašavanja,
- g) organizacija, pripomoć i učešće na tečajevima, seminarima iz oblasti zaštite i spašavanja,
- h) briga o osposobljavanju građana u poznavanju minimuma mjera zaštite od požara,
  - organizaciju i neposredno gašenje požara, organizaciju spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom,
  - pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama,
  - obavljanje drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama,
  - sudjelovanje u akcijama spašavanja ljudi i imovine kod elementarnih nepogoda,
  - aktivno učešće i rukovođenje akcijama zaštite i spašavanja,
  - obučavanje i stručno osposobljavanje,
  - kontinuirano praćenje novih tehnoloških dostignuća (sajmovi, seminari, internet, posjete),
  - obavljanje svih drugih poslova koji su temeljem Zakona stavljeni u nadležnost Javne vatrogasne postrojbe.

### **1.1. PROGRAM VLADE REPUBLIKE HRVATSKE U PROVEDBI POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

Pripreme za turističku sezonu zasnivale su se na iskustvu proteklih godina, te mjerama predviđenim Programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH-Vlade Republike Hrvatske, te Planom intervencija kod velikih požara otvorenog prostora na teritoriju Republike Hrvatske.

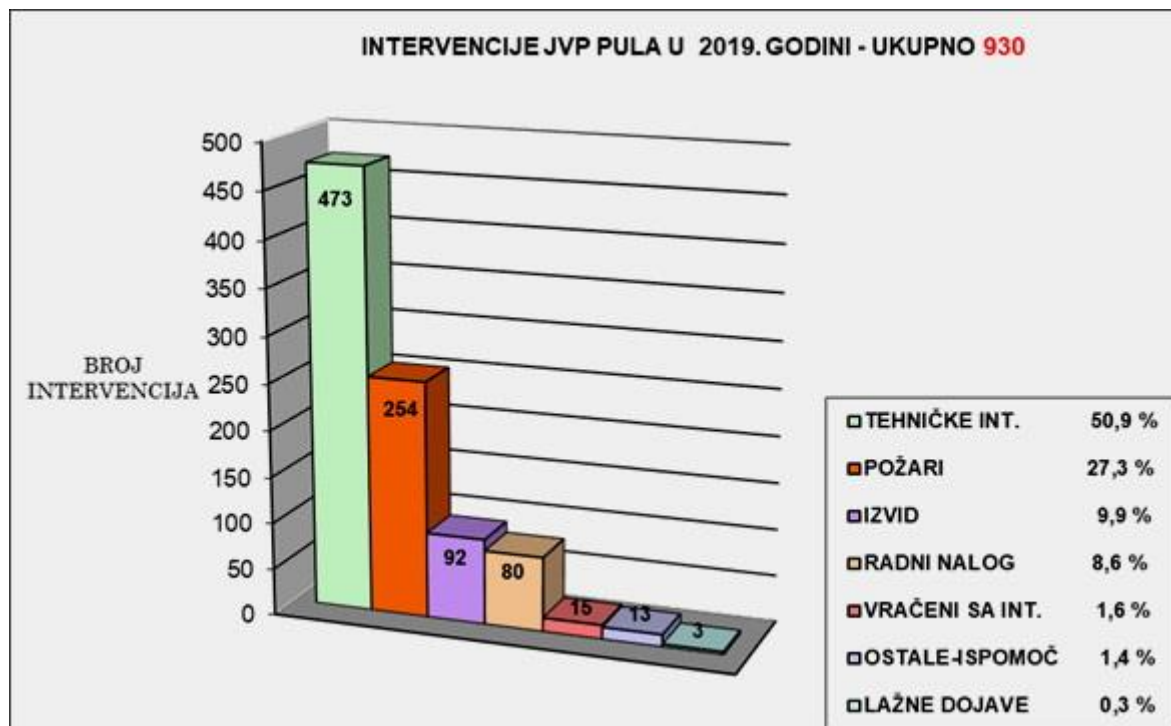
U provedbi preventivnih mjera zaštite od požara vršena je suradnja i koordinacija sa subjektima koji u okviru svoje djelatnosti vrše poslove i zadaće predviđene Programom aktivnosti vlade RH:

- HRVATSKE ŠUME - Uprava šuma Buzet, Šumarija Pula (izrada prosjeka),
- DOBROVOLJNE VATROGASNE POSTROJBE dobrovoljnih vatrogasnih društava na području djelovanja- dežurstvo, motrenje, ophodnja i dojava,
- JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE – motrenje,
- CENTAR 112,
- HRVATSKA VOJSKA – u okviru svojih redovnih djelatnosti,
- HEP «ELEKTROISTRA» - pogon Pula u okviru obilaska i održavanja visoko i nisko naponskih dalekovoda i čišćenje trasa dalekovoda,
- ISTARSKI VODOVOD BUZET, Vodovod Pula – u okviru redovnog održavanja i čišćenje vodovodnih trasa,
- ISTARSKÉ CESTE – u okviru redovnog održavanja prometnica i čišćenje uz prometnice,
- HRVATSKE ŽELJEZNICE – u okviru održavanja i čišćenje trasa željezničke pruge,
- JAVNE USTANOVE za upravljanje nacionalnim parkovima, parkovima prirode i zaštićenim područjima na županijskoj razini („Natura Histrica“, „Kamenjak“).

Prema Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini dodatno je uposleno po ugovoru o radu deset «sezonskih vatrogasaca» radi dodatnog popunjavanja vatrogasnih postrojbi za vrijeme pojačane opasnosti od požara, za potrebe gašenja požara na priobalju, u periodu od 01. srpnja do 30. rujna.

Za sezonsko zapošljavanje vatrogasaca sredstva je osigurala Hrvatska vatrogasna zajednica i Područna vatrogasna zajednica Pula.

## 1.2. PREGLED INTERVENCIJA



### IZVJEŠĆE O INTERVENCIJAMA JAVNE VATROGASNE POSTROJBE PULA U 2019. GODINI ZA PODRUČJE OPĆINE BARBAN

VRSTA INTERVENCIJE		BROJ INTERV.	BROJ SUDION.	UTROŠ. VRIJEME
GAŠENJE POŽARA NA GRAĐEVINAMA	STAMBENE GRAĐEVINE			
	GOSPODARSKE I POSLOVNE GRAĐEVINE			
	JAVNE GRAĐEVINE			
	INDUSTRIJSKI OBJEKTI			
	OSTALE GRAĐEVINE			
	<b>U K U P N O</b>	<b>0</b>		
GAŠENE POŽARA NA OTVORENIM	ŠUME			
	ŠIKARA, MAKIJA, NISKO	8		



PROSTORIMA	RASL, TRAVA				
	POLJOPRIVREDNE POVRŠINE				
	OSTALO		4		
	U K U P N O		12		
	IZGORIJELA POVRŠINA		11,06 Ha		
GAŠENE POŽARA NA PROMETNIM SREDSTVIMA	MOTORNA VOZILA		1		
	ŽELJEZNIČKA VOZILA, ZRAKOPLOVI				
	PLOVILA				
	OSTALO				
	U K U P N O		1		
TEHNIČKE INTERVENCIJE- SPAŠAVANJE LJUDI I IMOVINE U NESREĆAMA ELEM. NEPOGODAMA	NA OBJEKTIMA- GRAĐEVINAMA		1		
	AKCIJE SPAŠAVANJA U PROMETU		2		
	U ZAŠTITI OKOLIŠA- AKCIDENTI				
	OTVORENI PROSTOR		3		
	U K U P N O		6		
LAŽNE DOJAVE	POŽARA				
	TEHNIČKIH INTERVENCIJA				
	UKUPNO				
VRAĆENI INTERVENCIJE	S UKUPNO				
IZVID	UKUPNO				
NALOG	UKUPNO		1		
OSTALO	UKUPNO				
<b>SVE UKUPNO</b>			<b>20</b>	<b>118</b>	<b>607 sati</b>
Š T E T A			0,00 kn		
POVRIJEĐENI I POGINULI POŽARIMA I ELEMENTARNIM NEPOGODAMA	LAKŠE	VATROGASCI			
		CIVILNE OSOBE			
	TEŽE	VATROGASCI			
		CIVILNE OSOBE			
	POGINULI	VATROGASCI			
		CIVILNE OSOBE			
IZDANA ODOBRENJA ZA LOŽENJE NA OTVORENOM PROSTORU			84		

### 1.3. OSPOSOBLJAVANJE, UNAPREĐENJA SLUŽBE , PROVEDBA I ANALIZA VJEŽBI

U vatrogasnoj postrojbi kontinuirano se provodi osposobljavanje i uvježbavanje. Priprema, organizacija, provedba i analiza vježbi temelji se na pretpostavci mogućeg nastanka stvarnog događaja.

Tijekom izvještajnog razdoblja organizirane su i izvedene vatrogasne vježbe gašenja požara i spašavanja ljudi i imovine na slijedećim lokacijama:

- U mjesecu lipnja izvršen je izvid lokacije Kaštijun d.o.o. za gospodarenje otpadom sa ciljem upoznavanja tehnološkog procesa i poboljšanja efikasnosti gašenja požara za četiri operativne vatrogasne smjene. Također je utvrđeno da uskladištene bale SRF-a nisu gorive.
- Organizirana je i izvedena vatrogasna vježba gašenja požara, evakuacije i spašavanja u Studentskom centru Pula. Nakon završetka vježbe izvršena je pokazna vježba gašenja požara sa vatrogasnim aparatima za sve djelatnike nakon koje su sami radnici praktično vježbali gasiti požar upotrebom vatrogasnog aparata,
- Na isti način provedene su vatrogasne vježbe na slijedećim lokacijama:
  - U objektima ACI marina - Pula
  - U objektima Arena Hospitality Group ( Hoteli Arena, Holiday, Palma-Verudela, Medulin)
  - Na Sportskom aerodromu Campanož
  - U Osnovnim školama Kaštanjer i Svetvinčenat
  - Prije ljetne požarne sezone dana 19.06. organizirana je i izvedena vatrogasna vježba gašenja požara, evakuacije i spašavanja u Metis-u. Nakon završetka vježbe izvršena je pokazna vježba gašenja požara sa vatrogasnim aparatima i gašenja požara sa hidranta (upotreba vatrogasnih cijevi i mlaznica koje se nalaze uz hidrant ). U vježbi su aktivno učestvovali radnici Metis-a.
- U suradnji sa JVP-UVFP Rovinj-Rovigno, devetnaest radnika operativne postrojbe prošlo je trenažu-obuku u simulatoru plamenih udara u Rovinjskom selu.
- U sastavu članova VZIŽ, pet radnika prisustvovalo je obuci međunarodnog tima za gašenje i spašavanje iz brodova na moru akvatorija sjevernog Jadrana - projekt NAMIRG.

Obuka i vježbe sa pripadnicima tima iz susjednih država Slovenije i Italije su i dalje u tijeku.

### 4. SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE PRI VATROGASNOJ ZAJEDNICI ISTARSKOŽUPANIJE

Osnovna zadaća Službe Civilne zaštite je stručna i racionalna ispomoć tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave uvijek u okvirima Ustavnih i zakonskih prava i obveza. Uloga stručne službe u tom pogledu je stručna pomoć u obavljanju administrativno-stručnih poslova za potrebe stožera, opremanje i osposobljavanje članova stožera do koordinacije i stručno tehničkih poslova na suradnji sa sustavima zaštite i spašavanja susjednih općina, gradova do županije uvijek temeljem pozitivnih

zakonskih propisa. Od osnivanja Službe, poslove su im povjerali Istarska županija, svih deset gradova, te trideset i jedna općina.

Pored mnogih zadaća i obveza, Služba civilne zaštite učestvovala je u pripremi i organizaciji sjednice Stožera civilne zaštite Istarske županije u travnju i svibnju na kojoj su razmatrana pitanja u svezi programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2018.g., a u studenom sjednica u svezi provedbe mjera zaštite i spašavanja u slučaju zimskih uvjeta na području Istarske županije. Održano je ukupno 48 sjednica Stožera cz.

Za potrebe Istarske županije, a temeljem Zakona o sustavu CZ i Pravilnika o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, Služba CZ izradila je evidenciju operativnih snaga u IŽ (postrojbe CZ JLS, HGSS, Crveni križ IŽ i Vatrogasna zajednica). Kontinuirano se vršio obilazak JLS te izvršne vlasti i osobe zadužene neposredno za provođenje sustava civilne zaštite te ih se upoznavalo sa zadaćama i aktivnostima JLS koji proizlaze iz Zakona o sustavu CZ i podzakonskih akata. Služba CZ je učestvovala u provođenju vježbi u osnovnim školama i vrtićima, te učestvovala u akcijama potrage za nestalim osobama.

Tako uspostavljen sustav i organizacija bili su do sada na provjeri u nizu operativnih akcija spašavanja na području čitave županije i to od potraga za nestalim osobama do šumskih požara i spašavanja iz mora do bujičnih poplava.

## 5. CIVILNA ZAŠTITA

Civilna zaštita je oblik organiziranja, pripremanja i sudjelovanja građana, pravnih osoba, tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave uprave radi zaštite i spašavanja građana i materijalnih dobara od opasnosti i posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških, ekoloških nesreća. Implementacija novih zakonskih i podzakonskih akata postavlja pred JLiP (R) S, odnosno njihova upravna tijela nadležna za poslove CZ cijeli niz novih, žurnih zadaća glede ustrojavanja, opremanja, osposobljavanja i razvoja te imenovanje i osposobljavanja povjerenika. Novim Zakonom o sustavu CZ preciznije je definirano mjesto i uloga povjerenika CZ kao svojevrsne ispomoći tijelima izvršne vlasti i načelnicima Stožera CZ u organizaciji i provedbi mjera CZ na razini mjesne samouprave, naselja, gradskih četvrti, ulica ili više stambenih zgrada.

Obzirom da je Zakonom o sustavu CZ (N.N.82/15.) imenovanje povjerenika CZ utvrđeno kao obaveza, a uloga povjerenika i njihovih zamjenika u velikim nesrećama i katastrofama iznimno značajna, pokretanje postupka njihovog imenovanja je neophodno.

## 6. ZAVOD ZA HITNU MEDICINU PULA

Zavod za hitnu medicinu Istarske županije je javna hitna medicinska služba koja se po stručno-medicinskoj doktrini i uz uporabu medicinske tehnologije organizira u cilju neprekidnog hitnog medicinskog zbrinjavanja svih osoba kojima je zbog bolesti, stradanja ili ozljede neposredno ugrožen život, pojedini organ ili dijelovi tijela, odnosno kod kojih bi u kratkom vremenu moglo doći do životne ugroženosti, a s ciljem maksimalnog skraćenja vremena od nastanka hitnog stanja do konačnog medicinskog zbrinjavanja.

Djelatnost hitne medicine obuhvaća provođenje mjera i postupaka hitnog izvanbolničkog medicinskog zbrinjavanja na mjestu događaja ili u prostoru za reanimaciju/ambulantni Zavoda za hitnu medicinu ili tijekom prijevoza oboljelih i ozlijeđenih osoba prijevoznim sredstvima hitne medicinske službe u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu te provođenje mjera i postupaka hitnog bolničkog medicinskog zbrinjavanja u bolničkoj zdravstvenoj ustanovi.

Zavod je županijska zdravstvena ustanova i organiziran je u sedam ispostava (Buzet, Labin, Pazin, Poreč, Pula, Rovinj i Umag).

Doktrina Zavoda je stići u najkraćem mogućem vremenu do pacijenta, na siguran način, znati što učiniti najbolje za pacijenta prema suvremenim medicinskim dostignućima i imati kvalitetnu medicinsku opremu za rad.

Tako uspostavljen sustav i organizacija rada u Zavodu, svakodnevno su na provjeri u nizu operativnih akcija spašavanja na području cijele Županije – od sudjelovanja spašavanja na moru, na prometnicama, te u kampovima, stanovima, radnim mjestima, požarima odnosno na svim mjestima gdje postoji potreba za pružanjem hitne medicinske pomoći.

Zavod za hitnu medicinu Istarske županije je organiziran tako da se koriste postojeći resursi, odnosno da sustav bude što racionalniji i time efikasniji, do pacijenta dolazi prvi raspoloživi tim i ne postoji „podjela“ terena. Takav način rada donio je vidljivo poboljšanje u rezultatima rada.

Pored mnogih zadaća i obaveza, Zavod organizira dvije vježbe velikih nesreća godišnje kako bi provjerio svoj Standardno operativni plan za postupanje u velikim nesrećama i u koordinaciji s drugim žurnim službama provjerio kvalitetu odgovora na izazov velikog broja ozlijeđenih/oboljelih.

Zavod je sudjelovao na vježbama velikih nesreća i drugih žurnih službi u Županiji (npr. vježba NAMIRG 2019.).

Kako bi zajednička koordinacija s drugim službama bila na što višoj razini, Zavod provodi edukacije drugih žurnih službi i potiče zajedničku suradnju.

Isto tako, kontinuirano se provodi edukacija iz oživljavanja u školama, s vatrogascima, pripadnicima crvenog križa, HGSS-a, u domovima za starije, te s turističkim radnicima i drugima, a kako bi, u slučaju potrebe, laici započeli pružati oživljavanje kao prva karika u lancu spašavanja.

Radnici Zavoda stalno rade na podizanju svijesti u zajednici, o potrebi započinjanja oživljavanja do dolaska hitne medicinske službe, te je tako diljem Istre obilježen Nacionalni dan hitne 30.4. i međunarodni dan oživljavanja 16.10. kada su na trgovima građani mogli učiti postupke oživljavanja.

Zavod intenzivno radi na osiguravanju dovoljnog broja radnika, dobrom mikroklimom u Ustanovi. Svi radnici prolaze individualnu edukaciju za rad, a kako bi se osigurala i održala kvaliteta rada, te time i pružila sigurnost pacijentima, što je prepoznato u cijeloj državi, te ih to privlači u naš Zavod. Uz to, uz pomoć Županije i gradova i općina, osiguravaju se olakšice za stambene kredite, te mogućnost stanovanja za

deficitarne liječnike. Županija je dala suglasnost za zapošljavanje medicinskih sestara/tehničara i vozača, što je, isto tako, osiguralo zadržavanje radnika. To je pravi primjer zajedničkog djelovanja zajednice i Ustanove na privlačenju i zadržavanju radnika.

U sklopu EU projekta Emergency Euroregion 2019. godine u Zavodu je u 2019. godini utrošeno 65 000 eura u edukaciju radnika na različitim međunarodnim tečajevima iz hitne medicine. I time je značajno unaprijeđena kvaliteta rada u Zavodu.

U ispostavi Pula nemamo mogućnost smještaja liječnika, niti je odobreno sufinanciranje stanarine, a što bi bilo dobro da postoji.

Veliki izazov je kako priskrbiti sredstva za propisanu odjeću i obuču za radnike HMS, koja nisu osigurana iz sredstava HZZO.

### Sistematizacija radnih mjesta i prikaz zaposlenih u ispostavi Pula

Zvanje	po mreži HZZO	nad standard	
		Zima	Ljeto
Dr.med.	10	0	0
Med. sestra/tehničar	10		2
Vozač	10	0	2

Trajna 24 sata pripravnost tima T1 radi prijevoza pacijenata u KBC Rijeka na PCI, što predstavlja i značajne materijalne troškove.

Za ispostavu Pula, zatraženo je proširenje mreže, odnosno još jedan tim T2 kroz 24 sata. Nova mreža hitne medicine trebala je biti objavljena 1.7.2019., no to se nije desilo.

#### 1. Pregled aktivnosti tijekom 2019. godine na području zaštite i spašavanja

Kroz proteklu je godinu u ZHMIŽ – ispostavi Pula<sup>1</sup>, broj intervencija iznosio:

- u ambulanti 571
- izvan ambulante 6 678

Pregled ostalih aktivnosti: radnici su uključeni u edukacije za vozače, medicinske sestre/tehničare i liječnike po propisanim i licenciranim tečajevima iz područja osnovnog i naprednog održavanja života odraslih i djece, zbrinjavanja traumatoloških i drugih hitnih stanja. Liječnici educirani su za korištenje FAST ultrazvuka. Timovi ZHMIŽ su sudjelovali u dvije redovite godišnje vježbe velike nesreće. Provođeni su redoviti mjesečni sastanci unutar ispostava. Kontinuirano se radi na poboljšanju kvalitete rada i boljoj opremljenosti kako bi naši pacijenti dobili najkvalitetniju hitnu zdravstvenu skrb kada i gdje im je potrebna.

#### 2. Izvješće o izvanrednim aktivnostima na području zaštite i spašavanja u 2019. godini:

- 19. listopada je obilježen je svjetski dan oživljava.
- Dežurstva na glazbenim festivalima i sportskim manifestacijama i utrka, te filmskim festivalima tijekom cijele godine

## 7. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PULA

Gradsko društvo Crvenog križa Pula dio je Međunarodnog pokreta Crvenog križa i Crvenog polumjeseca i prema Strategiji 2020 djeluje na 4 osnovna područja:

- promicanje temeljnih načela Pokreta i humanih vrednota,
- pomoć u katastrofama,
- priprema i osposobljavanje za djelovanje u katastrofama
- te briga o zdravlju i socijalnoj podršci u zajednici

Prema razinama Hrvatski Crveni križ djeluje kao nacionalno društvo, županijsko društvo i Gradska društva. Gradsko društvo Crvenog križa Pula pokriva područje Grada Pule, Grada Vodnjana te općina Barban, Fažana, Ližnjan, Marčana, Medulin i Svetvinčenat.

Područje zaštite i spašavanja primarna je zadaća Gradskog društva Crvenog križa Pula sa zadatkom ofomiti i koordinirati ekipe:

- za procjenu situacije i koordinaciju aktivnosti ovisno o procjeni angažiraju se potrebne ekipe za djelovanje u katastrofi
- za prvu pomoć - educirano i uvježbano građanstvo od posebne je važnosti do dolaska profesionalnih ekipa i kao pomoć zdravstvenim ekipama. najveći broj spašenih života je upravo neposredno nakon nesreća
- za zaštitu života na vodi- mobilizacija spasilaca na vodi
- za psihosocijalnu podršku- uključuje psihosocijalnu podršku kako za žrtve stradanja tako i za članove obitelji i pomagače s osnovnim ciljem smanjivanja osjećaja bespomoćnosti i što ranijeg vraćanja u prijašnje stanje te preveniranja razvoja ozbiljnjih poremećaja
- za pripremu izmještajnih centara- organiziranje i podizanje izmještajnih centara za prihvata i organizirani smještaj postradalog stanovništva (osigurati smještaj, vodu i hranu, osnovne higijenske uvjete i minimalnu zdravstvenu skrb)
- za logistiku- osigurati prijevoz i distribuciju humanitarne pomoći
- za službu traženja- osigurati postupak traženja/identificiranja stradalih osoba (popisi osoba, organiziranje mjesta za razmjenu informacija, spajanje članova obitelji)
- za osiguranje pitke vode- Nacionalno društvo posjeduje pročišćivače za vodu kapaciteta 5000 lit/h pitke vode
- za osiguranje komunikacija- osigurati komunikaciju među ekipama na postradalom području

S istim ciljem Gradsko društvo se u svojim redovnim aktivnostima tijekom cijele godine bavi edukacijom građanstva iz pružanja prve pomoći i opremanjem za katastrofe kao pomoć profesionalnim zdravstvenim ekipama (šatori, torbe prve pomoći, sklopivi kreveti, pokrivači), dobrovoljnim davalaštvom krvi, službom traženja, prikupljanjem i podjelom humanitarne pomoći te edukacijom građanstva za pružanje psihosocijalne pomoći nastradalom stanovništvu.

Pregled aktivnosti tijekom 2019. godine na području sustava civilne zaštite :

- Pilot edukacija pripadnika IT HCK za djelatnike HCK – Logistički centar Jelkovec – 07.-09.02.
- Trening prve pomoći za interventne timove – Speleo kuća Zec, Vodice 15.-17.03.
- Osiguranje prve pomoći – 100 milja Istre – 13.-14.04.
- Vježba evakuacije u Osnovnoj školi Kaštanjer -15.05.
- Radni sastanak instruktora pilot edukacije IT HCK – standardizacija programa obuke IT – Zagreb, 05.07.
- Osiguranje prve pomoći Cave Romane, Vinkuran, Mind Valley Campus– 20.07.
- Osiguranje prve pomoći - Bina Istra – odmorište Buje– 03., 10. i 17.08.
- Pulska Xica i maraton – osiguranje prve pomoći- 21. i 22.09.

Izvanredne situacije - u 2019.g. nije bilo kriznih situacija na području koje pokriva Gradski Crveni križ

- Obzirom da od travnja 2012. godine postoji u okviru djelatnosti Gradskog društva Crvenog križa Pula stalno Prihvatilište za beskućnike, a sukladno novom zakonu o socijalnoj skrbi koji obvezuje velike gradove, da organiziraju prihvatilišta za beskućnike, bili smo pripravnici u slučaju izvanrednih situacija (hladnoća) za prijem ljudi, no izvanrednih situacija nije bilo, kao ni nesreća.

## 8. ŽUPANIJSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Tijekom 2019. godine u Istarskoj županiji prijavljeno je dvadeset šest (26) epidemija zaraznih bolesti: osam (8) epidemija svraba, četrnaest (14) epidemija gastroenteritisa, dvije (2) epidemije enterobijaze (dječje gliste), jedna (1) epidemija salmoneloze, i jedna (1) epidemija alimentarne toksoinfekcije ("trovanje hranom"). U tim epidemijama ukupno je bilo 918 oboljelih, a jedna (1) osoba je hospitalizirana. U svim slučajevima poduzete su odgovarajuće protuepidemijske mjere nakon kojih nije bilo novooboljelih.

- Nije prijavljena niti jedna zarazna bolest od općeg javnozdravstvenog značaja.
- Na području Istarske županije u 2019. godini nije evidentiran niti jedan ekološki incident.

Radi poboljšanja sustava dojava u slučajevima izvanrednih stanja kod pojave zaraznih bolesti u epidemiološkom obliku ili kod pojave zaraznih bolesti od javnozdravstvenog značaja, kao i kod pojave neke druge bolesti ili smrti obratite se ispostavi Službe za epidemiologiju Zavoda za javno zdravstvo u Puli na tel. 529-017, 529-046, 529-047 ili dežurnom epidemiologu na mob. 098/441821.

Služba za higijenu i epidemiologiju provodi na području županije preventivne epidemiološke aktivnosti prema prijavama zaraznih bolesti liječnika obiteljske medicine. U suradnji sa Hrvatskim vodama provodi se i kontinuirana analiza površinskih i otpadnih voda koje nisu uvijek zadovoljavajuće kvalitete, a nalazi se redovito šalju vodopravnoj inspekciji

## 9. SUSTAV JAVNOG UZBUNJIVANJA

Nakon što je 2009. godine izvršena temeljita rekonstrukcija cjelokupnog sustava javnog uzbunjivanja građana na području naše županije, težište je usmjereno na održavanje ispravnosti postojećeg sustava. Tako je u sustav javnog uzbunjivanja građana uključeno **37 sirena** koje se uključuju putem centralnog uređaja za upravljanje sirenama u Županijskom centru (ŽC) 112 Pazin. Održavanje navedenog sustava vrši se centralizirano, te se sukladno odobrenim sredstvima DUZS-a vrši otklanjanje kvarova koje obavlja ugovorno-ovlaštena tvrtka.

Pravne osobe koje posjeduju sustav javnog uzbunjivanja kao i sve osobe navedene u članku 3. Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva (N.N. 69/16) dužne su povezati svoj sustav sa ŽC 112 i omogućiti daljinsko upravljanje sirenama. Na području Istarske županije, u pravnim osobama imamo 11 sirena čija se ispravnost redovito mjesečno ispituje. Uz suradnju sa pravnim osobama, zajednički radimo na uvezivanju njihovih sirena na ŽC 112 Pazin. Trenutno postoje 3 sirene koje se mogu daljinski uključiti iz ŽC 112: „Holcim“ (Hrvatska) d.o.o. Koromačno, „Calucem“ d.o.o. Pula i „INA-Proplin“ Pula. Sirena u tvrtki „Ecooperativa“ d.o.o. Rijeka - skladište Pazin, ne ispituje se iz razloga što su prostori zatvoreni, a tvrtka se nalazi u stečaju.

Tablični pregled ispravnosti elemenata sustava javnog uzbunjivanja građana na dan redovnog mjesečnog ispitivanja sirena 06. listopada 2018. godine:

R.br.	Grad općina /	Broj instaliranih sirena	Broj ispravnih sirena na dan 06.10.2018.
1.	Buje	1	1
2.	Buzet	1	1
3.	Fažana	1	1
4.	Kanfana	1	1
5.	Labin	1	1
6.	Medulin	1	1
7.	Novigrad	1	1
8.	Pazin	4	4
9.	Poreč	5	5
10.	Pula	10	7
11.	Rovinj	7	7
12.	Umag	1	0
13.	Vodnjan	1	1
14.	Vrsar	1	0
15.	Žminj	1	1
<b>Ukupno:</b>		<b>37</b>	<b>32</b>

Temeljem odredbi Zakona o sustavu civilne zaštite (N.N. 82/15 ) i Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva (N.N. 69/16), planovima nižeg reda obvezno je planirati instalaciju sustava javnog uzbunjivanja i obavješćivanja stanovništva (sirena i sl.) u područjima planiranim za gradnju objekata koji će koristiti, skladištiti ili manipulirati s velikim količinama opasnih tvari (obveznici su izrade izvješća o sigurnosti), kao i u slučaju ugroze uzrokovane domino efektom.



## 10. PRIJENOS INFORMACIJA PUTEM ŽC 112

Županijski centar 112 putem jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112, prima sve vrste žurnih poziva, prosljeđuje informacije nadležnim službama, komunikacijski koordinira njihovo međusobno djelovanje i objedinjuje povratne informacije o provedenim aktivnostima. Broj 112 naziva se ako je neodgodivo potrebna:

- hitna medicinska pomoć
- pomoć vatrogasaca
- pomoć policije
- pomoć gorske službe spašavanja
- pomoć drugih hitnih službi i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Osim pomoći u hitnim i izvanrednim događajima, ŽC 112 vrši prikupljanje hidroloških, meteoroloških, seizmoloških, radioloških, epidemioloških podataka te drugih podataka o onečišćenju okoliša od mjerodavnih službi i tijela. U slučaju prijema upozorenja na opasne vremenske pojave, obavijest se prenosi odgovornim osobama u pravnim osobama koje bi mogle biti ugrožene takvim nepogodama. Naročito se to odnosi u vrijeme turističke sezone, kada se veliki broj ljudi nalazi u kampovima i priobalnim objektima, izdano upozorenje o mogućnosti pojave opasnih vremenskih pojava prenosi se i odgovornim osobama u turističkim tvrtkama.

## 11. PRAVNE OSOBE OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Naglašavamo da pravni subjekti čiji su osnivači središnja tijela RH, a kojima je CZ redovna djelatnost ili su zaduženi za distribuciju i snabdijevanje energentima ( HEP, HŽ, Hrvatske šume, Hrvatske ceste, Hrvatske vode i dr.) u sustavu civilne zaštite sudjeluju sukladno svojim Operativnim planovima. Shodno navedenom ovi pravni subjekti, premda po potrebi i po zahtjevu JLiP (R) S mogu sudjelovati u sustavu CZ nisu dio operativnih snaga tih tijela.

## VODOVOD PULA

Krajem protekle 2019. godine obavio se tranzicijski audit od strane vanjske certifikacijske kuće, te su se dobili certifikati da je zadovoljeno zahtjevima normi. Dobio se certifikat za implementaciju sustava kvalitete prema normi ISO 9001 : 2015, te certifikat za normu ISO 14001: 2015 za implementaciju sustava zaštite okoliša. Krajem 2018. godine, izvršiti će se redoviti nadzorni audit od strane vanjske certifikacijske kuće.

Vježbe zaštite i evakuacije u dijelovima pogona gdje se koristi natrijev hipoklorit se redovito održavaju. Drugih izvanrednih aktivnosti zbog nepredviđenih ili iznenadnih događaja, od kojih bi bilo ugroženo zdravlje i/ili sigurnost ljudi i životinja, u društvu, u proteklom razdoblju, nije bilo.

## 12. UDRUGE, KLUBOVI I ORGANIZACIJE U ZAŠTITI I SPAŠAVANJU

### a) SPELEOLOŠKA UDRUGA „PULA“

Tijekom 2019. godine Udruga nije primila zahtjev nadležnih službi i institucija za uključivanje ljudskih i materijalno - tehničkih resursa udruge u neposrednim incidentnim situacijama. Članovi udruge sudjelovali su u aktivnostima koje su uglavnom indirektno povezane sa sustavom zaštite i spašavanja, a koje osim terenskih aktivnosti uključuju i rad na edukaciji, usavršavanju članova i brigu o sigurnosti svih sudionika speleoloških akcija.

Pregled važnijih aktivnosti:

- Tijekom 2019. godine članovi Udruge su osim rekognosciranja terena istraživali i vršili monitoring nad speleološkim objektima, najvećim dijelom na području Istarske županije.
- Udruga kontinuirano prati razine O<sub>2</sub> u speleološkim objektima na području županije te je u 2019. godini, slično kao i prethodnih godina u većem broju objekata s područja južne i središnje Istre registrirala niske, po život opasne razine kisika.
- Tijekom ožujka i travnja održana je speleološka škola koju je uspješno savladalo 5 polaznika.
- Četiri člana udruge, 3 gorska spašavatelja i 2 pripravnika aktivno su sudjelovali u radu HGSS-a Stanica Pula.
- Predsjednik udruge Matej Mirkac je prisustvovao prijemu u povodu Međunarodnog dana civilne zaštite koji se je održao 28. veljače 2019. godine u Gradskoj palači u Puli.
- Članovi udruge redovito sudjeluju u radu Istarskog speleološkog saveza i Hrvatskog speleološkog saveza, kako u radu tijela saveza tako i aktivnostima.
- Povodom europskog tjedna kretanja, a u organizaciji Grada Pule, Udruga je u rujnu za građane postavila na Kanjonu na Verudeli 2 tirolske priječnice.
- Povodom međunarodne noći šišmiša Udruga je u suradnji sa JU "Kamenjak" na Šćuzi postavila 2 tirolske priječnice za posjetitelje.
- U suradnji sa PD „Glas Istre“ organiziran je edukativni speleološki izlet u špilju Trapatnicu kraj Draguča za polaznike planinarske škole. Izletu je prethodilo predavanje o speleologiji koje su održali članovi udruge.
- Održano je predavanje o speleologiji polaznicima planinarske škole Planinarskog društva "Elektroistra".

### b) HGSS-STANICA PULA

HGSS Stanica Pula je u prvih devet mjeseci 2019. godine, na području svoje odgovornosti izvela 3 akcija spašavanja, a po dojavi ŽC 112 Pazin bila je 4 puta u pripravnosti za intervenciju. Prema svom godišnjem planu rada učestvovala je na državnoj vježbi spašavanja iz speleoloških objekata, državnoj vježbi spašavanja sa visokih stijena i objekata, vježbi frakturiranja stijena.

U smislu sanitetskog dežurstva na planinskim manifestacijama i preventive nesreća u svojoj zoni odgovornosti tj. na planinskim i teško prohodnim područjima, Stanica Pula obavila je 11 dežurstava/osiguranja . Gorski spašavatelji nastavili su sa svojim specijalističkim edukacijama kroz usavršavanja za spašavanje uz pomoć helikoptera,

pružanja prve pomoći, speleoronilačkog spašavanja, sudjelovanju u europskom projektu MSAR erasmus +.

Spašavatelji Stanice Pula nastavili su svoje redovito školovanje i usavršavanje na način da je u 2019. godini obuku prema nacionalnom planu i programu HGSS-a pohađalo 7 spašavatelja, dok je 4 spašavatelja steklo uvijete za polaganje ispita za licencu gorskog spašavatelja.

Pripravnici su započeli svoju edukaciju i školovanje za spašavatelje. Obuku prema nacionalnom programu započelo je 3 pripravnika, od kojih je 1 stekao uvjete za pristupanje ispitu za spašavatelja.

Brojno stanje HGSS Stanice Pula na dan 30.09.2019. iznosi:

- 16 gorskih spašavatelja
- 10 spašavatelja
- 3 pripravnika
- 2 suradnika

Ukupno: 31 član

Vozni park čine tri službena vozila, i to: jedno terensko vozilo, jedno kombi vozilo i jedno osobno karavan vozilo, a njihovim redovitim održavanjem Stanica Pula održava potrebnu interventnosti i mobilnost za potrebe svih svojih djelatnosti. Bitno je napomenuti da je održavanje vozila jako otežano a troškovi su iznimno veliki zbog starosti vozila (18 godina kombi i terensko vozilo i 10 godina karavan), što bi moglo ugroziti interventnost i mobilnost. Tijekom izvještajnog razdoblja, sva medicinska oprema i oprema za spašavanje uredno je održavana i redovno obnavljana sukladno potrebama, uputama Medicinske komisije HGSS-a i standardima struke. Četiri službene obavještajne točke HGSS Stanice Pula, Pl.dom na Brgudskim Koritima, Pl.dom na Skitači, paraglajderski centar na Raspadalici iznad Buzeta i Pl.dom na Žbevnici, redovito su kontrolirane i opskrbljivane sukladno sporazumima sa upraviteljima tih objekata. Organizacijski raspored spašavatelja Stanice Pula čine dva tima: tim Pula i tim Pazin. Takav organizacijski raspored nastavlja se pokazivati kao primjeren odgovor na zahtjevnost pokrivanja velikog područja odgovornosti a sukladno tome na dvije lokacije razmještena su službena vozila i oprema za spašavanje.

U izvještajnom razdoblju Stanica Pula kvalitetno je surađivala sa profesionalnim i dobrovoljnim Vatrogasnim postrojbama, Službom hitne medicinske pomoći, Crvenim križem, Policijom i Službom civilne zaštite VZiŽ na području cijele Istarske županije, kao i sa središtem HGSS i njegovim stručnim komisijama. To se osobito odnosi na pomoć komisija i drugih stanica HGSS-a pri kompliciranim potražnim akcijama za nestalim osobama, kao i na učešće naših instruktora speleospašavanja na odgovarajućem tečaju HGSS-a.

### 13. EDUKACIJA U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Edukacija je nezaobilazan čimbenik u razvoju sustava CZ, a kada se ona provodi od najranije životne dobi, onda ima poseban i dugoročni efekt. Služba civilne zaštite VZIŽ izrađuje i dostavlja **Godišnji plan vježbi civilne zaštite JLP(R)S** i pravnih subjekata za područje Istarske županije.

Radi se o vježbama u kojima sudjeluje i Služba cz VZIŽ. U tom smislu daje stručnu potporu u pripremi, planiranju i realizaciji stožernih i drugih vježbi JLS. Isto tako, daje stručnu i komunikacijsku potporu u pripremi, planiranju i realizaciji vježbi CZ pravnih subjekata .

### 14. ZAKLJUČAK

Temeljem ove skraćene analize stanja sustava civilne zaštite na području općine možemo zaključiti:

1. Da u općini postoji Procjena rizika od velikih nesreća te je izrađen i usvojen Plan djelovanja civilne zaštite.
2. Na području općine postoji veći broj sudionika civilne zaštite koji su izradili zasebna izvješća koja predstavljaju dio jedinstvenog dokumenta, kada raspravljamo o stanju civilne zaštite na području općine
3. Općina raspolaže sa dovoljnim operativnim snagama civilne zaštite od stalno aktivnih (JVP, Domovi zdravlja, ekipe HEP-a, vodovodi, komunalne firme, Hrvatske šume, Vodoprivreda) do pričuvnih (DVD, CZ, udruge građana) te općinski stožer civilne zaštite
4. Trenutno stanje civilne zaštite u općini je na pozitivnom nivou jer osigurava uspješno funkcioniranje sustava civilne zaštite kako u redovitim aktivnostima tako i u izvanrednim situacijama gdje bi došlo do izražaja svestrano obavljene pripreme, te poduzete preventivne i operativne mjere
5. Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite za općinu u 2020-2023. godini definirana su međusobna prava i obveze svih subjekata civilne zaštite kroz plansko pripremanje, osposobljavanje, opremanje i uvježbavanje njihovih organiziranih operativnih snaga kao i način međusobne koordinacije u izvršavanju zadaća sustava civilne zaštite sa ciljem što kvalitetnijeg razvoja sustava civilne zaštite.

Klasa: 810-01/20-01/01

Ur.broj: 2168/06-02-20-1

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18 ) i članka 24. Statuta Općine Barban („Službene novine Općine Barban broj 2/13., 12/18) Općinsko vijeće Općine Barban, na 25 .sjednici održanoj dana 24. veljače 2020.godine, usvojilo je

## SMJERNICE

### za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Barban za 2020. – 2023. godine

Donose se smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Barban za 2020.– 2023. godine

## II

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Barban za 2020. – 2023. godinu čine sastavni dio ovog Zaključka.

## III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u «Službenim novinama» .

Klasa: 810-01/20-01/01  
Ur.broj: 2168/06-02-20-3  
Barban, 24. veljače 2020. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BARBAN  
PREDSJEDNIK:  
**Aleksa Vale, v.r.**

<b>Uvod .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Barban .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Plan djelovanja civilne zaštite .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Procjena ugroženosti od požara i plan zaštite od požara .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Operativne snage sustava civilne zaštite .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Sustav uzbunjivanja građana i sklanjanje .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Edukacija stanovništva na području sustava civilne zaštite .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Financiranje sustava civilne zaštite .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Suradnja na polju sustava civilne zaštite .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Izvršenje zadaća u skladu sa programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Općinu Barban za razdoblje 2020-2023.godinu .....</b>	<b>9</b>
<b>10. Zaštita okoliša .....</b>	<b>10</b>
<b>11. Zaključak .....</b>	<b>11</b>

## UVOD

### SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE BARBAN ZA RAZDOBLJE OD 2020. – 2023. GODINU

#### I.

Sukladno razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedicama nesreća, većih nesreća i katastrofa s ciljem zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih dobara te okoliša kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava civilne zaštite (stožeri, civilna zaštita, vatrogastvo, udruge građana od značaja za zaštitu i spašavanje, službe i pravne osobe koje se u sustavu civilne zaštite, zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti), a koristeći polazišta i zaključke iz Izvještaja o sustavu civilne zaštite na području Općine Barban (dalje u tekstu: Općina) 2020. godinu donose se Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine za razdoblje od 2020.-2023. godine (dalje u tekstu: Smjernice).

Cilj Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine za razdoblje od 2020.-2023. godine je osigurati postupnu i kontinuiranu izgradnju sustava civilne zaštite koji će s jedne strane osigurati najvišu razinu spremnosti za provedbu zadaća sustava civilne zaštite stanovništva i materijalnih dobara na području Općine u složenim uvjetima prirodnih ili drugih većih nesreća odnosno katastrofa.

Ostvarivanje ciljeva aktivnosti koje su predviđene Smjernicama podrazumijeva potrebu izgradnje učinkovitog sustava civilne zaštite temeljenog na realnoj Procjeni rizika od velikih nesreća, ali uz maksimalno uvažavanje dostignutog stupnja opremljenosti i uvježbanosti trenutnih operativnih snaga čime će se izbjeći dupliranje kapaciteta i osigurati racionalan pristup u trošenju proračunskog novca.

Daljnji razvoj sustava CZ u Općini treba temeljiti na Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu, ali uz uvažavanje cjelovite analize stanja sustava CZ u prethodnom razdoblju i zakonskih propisa i procedura koje definiraju ovo područje.

Sukladno tome razvoj sustava CZ Općine za razdoblje od 2020.-2023. godine treba usmjeriti prema sljedećim aktivnostima:

#### OKVIR I POLAZIŠNE OSNOVE

1. Osnova za izradu Smjernica je Zakon o sustavu civilne zaštite.
2. Smjernice određuju smjer razvoja sustava civilne zaštite u Općini u okviru jedinstvenog sustava civilne zaštite u Republici Hrvatskoj.
3. Razvoj sustava civilne zaštite je kontinuirani i kreativni proces kojim će se sukcesivno razvijati i usavršavati sustav radi dosezanja najviših standarda potrebnih za provedbu zadaća sustava civilne zaštite.
4. Sustav civilne zaštite je oblik pripremanja i sudjelovanja sudionika sustava civilne zaštite u reagiranju na nesreće, velike nesreće i katastrofe te ustrojavanja, pripremanja i sudjelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite u prevenciji, reagiranju na nesreće, velike nesreće i katastrofe i otklanjanju njihovih mogućih uzroka i posljedica.
5. Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite za Općinu, utvrđuju se međusobna prava i obveze svih subjekata i sudionika sustava civilne zaštite kroz plansko pripremanje, osposobljavanje, opremanje i uvježbavanje njihovih organiziranih operativnih snaga kao i način međusobne koordinacije u izvršavanju zadaća sustava civilne zaštite radi što kvalitetnijeg razvoja sustava civilne zaštite.

6. Polazište za razvoj sustava civilne zaštite je Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu te Plan djelovanja civilne zaštite, kao i standardni operativni postupci koji iz toga proizlaze.

## 1. PROCJENA RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA

**Cilj: Općinsko vijeće Općine** usvojilo je 28.01.2019. godine Procjenu rizika od velikih nesreća za područje Općine kojom su utvrđena stvarna razina i vrsta ugroženosti i mogućih opasnosti, kao i njihovih posljedica na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra na području Općine. Procjena je osnova za utvrđivanje potrebnih snaga, sredstava i opreme (svih resursa), kojima će se na najučinkovitiji način spriječiti nastajanje ili umanjiti posljedice moguće nesreće ili katastrofe.

U skladu sa zakonskim odredbama neophodno je:

- a) Izvršiti ažuriranje Procjene rizika od velikih nesreća.

Nositelj: - Načelnik

Sudjeluju: - Stožer civilne zaštite Općine, Ovlaštenik

Rok: do kraja prosinca 2020-2023. godine.

## 2. PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE

Načelnik nije donio Plan djelovanja civilne zaštite kojim su utvrđena optimalna organizacija, aktiviranje i djelovanje sustava civilne zaštite, preventivnih mjera i postupaka, zadaća sudionika, a posebno operativnih snaga u provedbi mjera sustava CZ uključivo sa mjerama CZ. Ovim se planom osigurava učinkovito, ali i racionalno korištenje svih raspoloživih resursa.

- a) Donijeti Plan djelovanja CZ

Nositelj: - Načelnik

Sudjeluju: - Stožer civilne zaštite Općine, Ovlaštenik

Rok: do kraja prosinca 2020-2023. godine.

## 3. PROCJENA UGROŽENOSTI OD POŽARA I PLAN ZAŠTITE OD POŽARA

**Cilj:** U skladu s odredbama Zakona o vatrogastvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave skrbe o stanju sustavu civilne zaštite na svom području sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, planovima zaštite od požara, općim aktima i drugim odlukama, usvojena je na Općinskom vijeću nova Procjena ugroženosti od požara i Plan zaštite od požara.

Izvršiti ažuriranje Plana djelovanja CZ

Nositelj: Načelnik

Sudjeluju: Općinsko vijeće, Ovlaštenik

- Rok: studeni 2020. - 2023.g.



#### 4. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: Osigurati adekvatnu veličinu operativnih snaga koje će na osnovu svoje jačine, osposobljenosti i uvježbanosti, osobne i skupne opremljenosti, pravilnog i nedvosmislenog sustava upravljanja, zapovijedanja i nadzora moći učinkovito suprotstaviti ugrozi, preventivno djelovati na nastajanje nesreće odnosno svesti posljedice nesreće, ako je ona neizbježna, na najmanju moguću mjeru i što prije osigurati uvjete za nastavak normalnog života i rada.

Operativne snage sustava civilne zaštite su sve prikladne i raspoložive sposobnosti i resursi operativnih snaga namijenjeni provođenju mjera civilne zaštite.

Temeljem Odluke o određivanju operativnih snaga u sustavu civilne zaštite i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine, mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine provoditi će sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

1. Stožer civilne zaštite Općine Barban
2. JVP Pula
3. DVD Sutivanac
4. Gradsko društvo CK Pula
5. HGSS-Stanica Pula
6. Udruge
7. Koordinator na lokaciji
8. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Operativne snage sudionici su sustava civilne zaštite, pozivaju se, mobiliziraju i aktiviraju za provođenje mjera i postupaka radi sprječavanja nastanka, ublažavanja te uklanjanja posljedica izvanrednog događaja, velike nesreće i katastrofe.

Operativne snage dužne su u obavljanju redovitih djelatnosti planirati mjere i poduzimati aktivnosti radi otklanjanja ili umanjeanja mogućnosti nastanka izvanrednog događaja, velike nesreće i katastrofe te prilagođavati obavljanje redovite djelatnosti okolnostima kada je proglašena katastrofa.

Operativnim snagama rukovodi i koordinira Načelnik uz potporu Stožera civilne zaštite Općine. U katastrofama i velikim nesrećama Načelnik izravno zapovijeda operativnim snagama sustava civilne zaštite Općine.

Operativne snage djeluju i razvijaju se u skladu s posebnim zakonima koji reguliraju djelatnost za koju su osnovane, te na temelju Zakona o sustavu civilne zaštite i podzakonskih propisa koji reguliraju područje civilne zaštite, procjene rizika i plan djelovanja CZ na osnovi ovih Smjernica.

Operativne snage financiraju se dijelom ili u cijelosti iz proračuna Općine. Iz proračuna Općine financiraju se i izabrani programi i projekti udruga građana koji su od interesa za civilnu zaštitu. U idućem razdoblju aktivnosti treba usmjeriti prema projektima koji se financiraju sredstvima iz fondova Europske unije.

**a) Stožer civilne zaštite Općine Barban**

Stožer civilne zaštite Općine je stručna potpora Načelniku kod rukovođenja i zapovijedanja operativnim snagama u slučaju veće nesreće ili katastrofe.

Stožer je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje treba pripremiti kvalitetne i utemeljene prijedloge koji će načelniku omogućiti donošenje prave i pravovremene odluke za djelovanje u složenim i vrlo zahtjevnim uvjetima velike nesreće ili katastrofe.

Da bi Stožer uspješno obavljao svoje zadaće u sustavu civilne zaštite potrebno je u 2020 - 2023. godini izvršiti:

- Obuka članova Stožera civilne zaštite
- Opremanje Stožera civilne zaštite osobnom i skupnom opremom

**b) Vatrogasno zapovjedništvo i postrojba**

Javna vatrogasna postrojba Pula u razdoblju od 2020. – 2023. godini treba biti najznačajniji operativni kapacitet sustava civilne zaštite - u spremnosti 24 sata dnevno. Kao okosnica ukupnog sustava CZ na području Općine, JVP Pula treba svoje zadaće provoditi sukladno Programu rada Zapovjednika JVP, a naročito poslove na pripremi i provedbi Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Općinu.

U cilju provedbe zadaća iz navedenih Programa potrebno je izraditi Operativni plan motrenja, čuvanja i ophodnje Područne vatrogasne zajednice Pula (PVZ Pula) za 2020. – 2023. godinu i dostaviti ga svim sudionicima njegove provedbe.

Analiza stanja, a naročito izvješće zapovjednika JVP Pula govore o redovitoj provedbi preventivnih i operativnih zadaća, te posebno o redovitoj obuci operativnih djelatnika u JVP. Iznimno dobru suradnju JVP sa ostalim sudionicima sustava civilne zaštite na području Općine treba nastaviti i u 2020. godini.

Tijekom 2020. godine potrebno je izvršiti analizu izdvajanja financijskih sredstava temeljem zakona o vatrogastvu u PVZ Pula (Općina, HŠ, osiguravajuća društva), te poduzeti radnje u cilju poboljšanja financiranja. Cilj je ove analize osigurati dostatna sredstva za normalan rad PVZ Pula u cjelini.

Nositelj: PVZ Pula

Rok: do početka požarne sezone.

**c) Službe i postrojbe pravnih osoba i središnjih tijela državne uprave za poslove civilne zaštite koje se sustavom CZ zaštitom i spašavanjem bave u svojoj redovitoj djelatnosti**

Na osnovu Procjene rizika od velikih nesreća Općine, a u skladu sa člankom 17. stavak 1. i stavak 3. Zakona o sustavu CZ, potrebno je precizno odrediti operativne snage sustava civilne zaštite, te posebno pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine (ljudstvo, oprema i materijalna sredstva). Ove službe zajedno sa JVP Pula trebaju biti okosnica sustava civilne zaštite na području Općine (Zavod za hitnu medicinu - ispostava Pula, KP Herculeana d.o.o., HEP- Elektroistra-pogon Pula, TD Vodovod Pula d.o.o. i drugo). U skladu sa objektivnim proračunskim mogućnostima treba poduprijeti njihovo djelovanje (posebno HMP), ali ih istovremeno sporazumom obvezati na izvršavanje određenih zadaća iz područja sustava civilne zaštite.

Sa svim službama središnjih tijela državne uprave koje se zaštitom i spašavanjem bave u svojoj redovitoj djelatnosti (Polijska postaja Pula, Hrvatske vode, inspeksijske službe i dr.) potrebno je ostvariti djelatnu suradnju naročito u području razmjene podataka, informacija i iskustava.

Nositelj: Načelnik (na prijedlog Stožera).

Rok: kontinuirano.

#### **d) Udruge građana od značaja za sustav civilne zaštite Općine**

Temeljem Procjene rizika od velikih nesreća, i Plana djelovanja CZ, određene su udruge građana koje su od posebnog značaja za sustav CZ te su precizirane njihove zadaće u slučaju veće nesreće ili katastrofe. Isto tako važno je odrediti način njihovog angažiranja u takvim slučajevima. U sadašnjim uvjetima jasno je reguliran rad GSS, GDCK i DVD Sutivanac temeljem Zakona o sustavu CZ i Zakona o vatrogastvu, dok je područje angažiranja ostalih udruga uglavnom nedefinirano.

Nositelji: Načelnik sa gradskim službama.

Rok: tijekom 2020. - 2023. godine.

### **5. SUSTAV UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠTAVANJA GRAĐANA**

**Cilj**: uspostava sustava javnog uzbunjivanja i obavještavanja građana koji će omogućiti pravovremeno sklanjanje, evakuaciju ili neki drugi oblik zaštite u slučaju veće nesreće ili katastrofe.

Nositelj ukupnog sustava uzbunjivanja građana na području Istarske županije je ŽC 112 sa sjedištem u Pazinu, koji osigurava stabilnost sustava uzbunjivanja, ali i obavijesti građanima. Iz analize stanja je vidljivo kako rekonstruirani postojeći sustav za sada zadovoljava potrebe, ali će razvojem naselja i poslovnih zona biti potrebno njegovo širenje. U narednom razdoblju sustav bi se slijedom razmještaja subjekata koji u proizvodnom procesu koriste opasne tvari, ili se u njihovim prostorima okuplja veći broj ljudi trebao širiti na područje gospodarskih zona.

Urbanističkim i detaljnim prostornim planovima, a u skladu sa odredbama Prostornog plana Općine potrebno je urediti zahvate u prostoru koji definiraju uspostavu sustava javnog uzbunjivanja, uzbunjivanja i obavještavanja građana u objektima u kojima se okuplja veći broj ljudi i u kojima se zbog buke ili slabe akustične izolacije ne može čuti sustav javnog uzbunjivanja (uspostava internih razglasa, displeja i sl.). Potrebno je također osigurati isticanje znakova za javno uzbunjivanje na svim mjestima u kojima boravi veći broj ljudi (dvorane, škole, dom zdravlja, supermarketi i druga mjesta).

Nositelj: -

- ŽC 112

- Investitori, Vlasnici objekata,

- Načelnik i Općinsko vijeće.

Rok: trajna zadaća.

## 6. EDUKACIJA STANOVNIŠTVA NA PODRUČJU SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

**Cilj:** podizanje ukupne razine svijesti građana kao sudionika ili korisnika sustava civilne zaštite o mogućnosti ugroza i borbe protiv njihovog djelovanja.

Katastrofe, posebno neke od njih, kao što su primjerice potres ili veće nesreće sa opasnim tvarima teško su predvidljive. Iako je dio njih ipak moguće predvidjeti (poplava ili suša), sve u pravilu izazivaju teške posljedice po stanovništvo i materijalna dobra.

Posljedice nesreće, u pravilu, budu daleko veće kod needuciranog i neosposobljenog stanovništva, upravo zbog nesnalaženja i neznanja. Stoga je i u narednim godinama edukaciji potrebno posvetiti dužnu pažnju, a posebno kroz:

- edukaciju stalno spremnih snaga (JVP i DVD Sutivanac, HMP, HGSS, operateri koji koriste opasne tvari),
- edukaciju Stožera CZ,
- edukaciju članova udruga građana koje su od interesa za sustav CZ,
- informiranja građana putem sredstava javnog informiranja.

Dan CZ, Mjesec zaštite od požara, Međunarodni dan CK, Dan broja 112, Dan planeta zemlje, Dan voda i drugi datumi moraju biti u funkciji edukacije stanovništva, a što znači da ove datume treba iskoristiti za prezentaciju rada i dostignuća sudionika zaštite i spašavanja (preferirati zajedničke aktivnosti).

Nositelji: - Stožer CZ

- Voditelji i zapovjednici operativnih snaga i udruga građana
- Škole i vrtići
- Općinska uprava.

Rok: Trajna zadaća.

## 7. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

**Cilj:** osigurati racionalno, ali učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite.

Prema članku 72. Zakona o sustavu civilne zaštite potrebno je utvrditi izvore i način financiranja sustava CZ na području Općine. Stoga je, u Proračunu Općine, u skladu sa ostalim popisima, potrebno ugraditi slijedeće stavke:

- a) sredstva za vatrogastvo (predvidjeti sredstva sukladno Zakonu o vatrogastvu )  
Sredstva za provođenje zaštite i spašavanja
- b) Sredstva za provođenje sustava civilne zaštite
- b) sredstva za redovne službe i djelatnosti – sudionicima u sustavu CZ (HMP, komunalni servis i sanitarne usluge, vodoprivreda i sl.)
- c) sredstva za provođenje sustava civilne zaštite (edukacija, opremanje, intelektualne usluge, promidžba, vježbe, djelovanje snaga i slično).

Opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite treba nastaviti sukladno planovima opremanja redovitih službi, dok kod opremanja pričuvnih snaga treba uvažavati trenutno gospodarsko stanje ali i izbjeći dupliranje snaga, sredstava i troškova. Financijski izdaci u 2020. godini moraju biti izraz objektivnih potreba i stvarnih financijskih mogućnosti Općine.

Pored navedenih sredstava u proračunu Općine su planirana i sredstva za pravne osobe koje se sustavom civilne zaštite bave u okviru svoje redovne djelatnosti – za aktivnosti kao što su sanacija divljih odlagališta, održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje čistoće

javnih površina, program suzbijanja zaraznih bolesti i slično.

Nositelji: Načelnik, Općinsko vijeće

Rok: 2020. -2023. g. – donošenje Proračuna

## 8. SURADNJA NA POLJU SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

**Cilj**: razmjenom iskustava, podataka, znanja i vještina sa odgovarajućim institucijama u sustavu civilne zaštite iste razine postići podizanje razine sigurnosti civilnog stanovništva (domaćeg stanovništva i turista).

Suradnja svih sudionika sustava civilne zaštite na području Općine je iznimno dobra. U narednoj 2020.- 2023. godini ovu je suradnju potrebno unaprijediti, posebno kroz poduzimanje zajedničkih napora za dodatnu edukaciju članstva različitih sudionika CZ, te osobito civilnog stanovništva.

Operativne snage sustava civilne zaštite i sve ostale pravne osobe koje se bave sustavom civilne zaštite u okviru svoje redovne djelatnosti, udruge građana koje se bave sustavom civilne zaštite i sve fizičke osobe, dužne su poduzimati mjere zaštite i spašavanja u okviru svojih nadležnosti i mogućnosti, sve u cilju što kvalitetnijeg i učinkovitijeg sustava CZ na području Općine .

Nositelji: svi sudionici CZ

Rok: Trajna zadaća.

## 9. IZVRŠENJE ZADAĆA U SKLADU SA PROGRAMOM AKTIVNOSTI U PROVEDBI POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA OD INTERESA ZA OPĆINU BARBAN ZA RAZDOBLJE OD 2020. - 2023. GODINE

**Cilj**: stalno unapređenje protupožarne zaštite šuma i otvorenih prostora.

Programom aktivnosti utvrđuju se konkretni zadaci na kojima su se predstavnička tijela županija, gradova, općina, pojedina ministarstva, državne upravne organizacije, javna poduzeća, ustanove dužna posebno angažirati tijekom godine u cilju preventivne aktivnosti i uspostavljanja učinkovite organizacije u sustavu zaštite od požara, osobito zaštite od šumskih i drugih požara otvorenih prostora. Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Općinu u 2020. godini predviđa se:

- razrada prema zadaćama koje će definirati Vlada RH.

## 10. ZAŠTITA OKOLIŠA

**Cilj**: unapređenje stanja okoliša i osiguravanje zdravog okoliša

Zaštita okoliša temelji se na uvažavanju općeprihvaćenih načela zaštite okoliša, poštivanju načela međunarodnog prava zaštite okoliša, uvažavanju znanstvenih spoznaja. Rezultati aktivne zaštite imaju za cilj, pored navedenoga, održivo korištenje prirodnih dobara, bez većeg oštećivanja i ugrožavanja okoliša, sprječavanje i smanjenje onečišćenja okoliša, uklanjanje posljedica onečišćenja okoliša, poboljšanje narušene prirodne ravnoteže i ponovno uspostavljanje njezinih regeneracijskih sposobnosti. Stoga je potrebno:

- sustavno vršiti analize podataka o praćenju stanja okoliša

- uspostaviti informacijski sustav zaštite okoliša sa svrhom cjelovitog upravljanja zaštitom okoliša
- U suradnji sa Eko-stožerom razvijati snage i planirati vježbe sa ciljem provjere spremnosti i uporabe opreme za čišćenje i specijaliziranih plovila,
- kontinuirana provedba akcija smanjenja šteta u okolišu izazvanih raznim onečišćenjima
- razrada i daljnje unaprjeđenje sustava civilne zaštite na moru.

## 11. ZAKLJUČAK

Jedino razvijen i usklađen sustav civilne zaštite u mogućnosti je odgovoriti na raznolike prijetnje i ugroze koje se mogu javiti i ugroziti živote građana i uništiti stečena materijalna dobra. Dobra povezanost svih subjekata civilne zaštite doprinosi njegovoj učinkovitosti ali i doprinosi racionalnom trošenju financijskih sredstava iz proračuna.

Slijedeći ove Smjernice u aktivnostima i rokovima izvršavanja očekuje se da će Općina na kraju planiranog razdoblja imati :

- završene sve aktivnosti oko izrade planskih dokumenata,
- završene sve aktivnosti oko izrade planskih dokumenata Službe i pravne osobe koje se u sustavu civilne zaštite zaštitom i spašavanjem bave u okviru svoje redovne djelatnosti,
- popunjene postrojbe materijalno-tehničkim sredstvima,
- educirane sve strukture upravljanja i zapovijedanja i izvršenja.
- educirane pripadnike postrojbi civilne zaštite,
- višu razinu informiranosti građana o sustavu civilne zaštite, a samim time i veće povjerenje u sustav.

## GODIŠNJI PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE BARBAN ZA 2020. GODINU

Slijedom Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Barban za 2019. godinu, te Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite za 2020-2023 g. na području Općina Barban, donosi se godišnji plan aktivnosti za 2020. godinu:

1. **Općinsko vijeće** donosi:

- a. Analizu stanja sustava civilne zaštite za 2019. godinu
- b. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s trogodišnjim financijskim učincima

2. **Načelnik** donosi:

- a. Plan djelovanja civilne zaštite (ažuriranje)
- b. Procjenu rizika za područje općine (ažuriranje)

**Stožer civilne zaštite**

- a. održava sjednice prema ukazanoj potrebi
- b. edukacija o Sustavu Civilne zaštite

3. **Javna vatrogasna postrojba Grada Pule**

- a. provodi obuku djelatnika JVP Pula
- b. djeluje sukladno svom programu rada (obučavanje, vježbe, natjecanja, dežurstva, intervencije, održavanje voznog parka i opreme)
- c. sudjeluje u obučavanju i organizaciji vježbi svih vatrogasnih organizacija na razini Područne vz
- e. priprema za ustrojavanje vatrogasne službe na moru kroz EU fondove

4. **Hrvatski crveni križ- gradski crveni križ**

- a. pripremu, edukaciju i opremanje za djelovanje u kriznim situacijama i drugim izvanrednim stanjima na području općine
- b. edukaciju djelatnika i volontera društava Crvenog križa
- c. unapređenje razvoja i koordinaciju rada društava Crvenog križa

5. **Povjerenici civilne zaštite**

- a. smotra povjerenika civilne zaštite
- b. edukacija o sustavu civilne zaštite
- c. pokazne vježbe sustava civilne zaštite

**6. Pravne osobe koje pružaju usluge**

- a. potpisivanje ugovora o međusobnoj suradnji s pravnim osobama navedenim u Odluci o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite
- b. dostava izvadaka iz Plana djelovanja civilne zaštite pravnim osobama iz Odluke

**7. Edukacije djece u osnovnim školama i vrtićima**

- a. vježba evakuacije

**IZVOD IZ PRORAČUNA O VISINI OSIGURANIH SREDSTAVA ZA  
ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

Red. broj	OPIS POZICIJE	PLANIRANO u 2020. god.	PLANIRANO za 2021. god.	PLANIRANO za 2022. god.
1.	Stožer civilne zaštite	/	/	/
2.	Područna vatrogasna zajednica	200.000,00	210.000,00	220.000,00
3.	DVD	/	/	/
4.	Povjerenici civilne zaštite	/	/	/
5.	Gradski Crveni križ	38.000,00	38.000,00	38.000,00
6.	Služba civilne zaštite VZIZ	3.500,00	3.500,00	3.500,00
7.	Izrada zakonskih dokumenata- Procjena rizika i Plana djelovanja	20.000,00	20.000,00	20.000,00
8.	Županijski zavod za HMP	28.884,00	28.884,00	28.884,00
9.	Sufinanciranje sustava civilne zaštite	/	/	/
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>290.384,00</b>	<b>300.384,00</b>	<b>310.384,00</b>

Klasa: 810-01/20-01/01

Ur.broj: 2168/06-02-20-4

Barban, 24. veljače 2020. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BARBAN

PREDSJEDNIK:

**Aleksa Vale, v.r.**



Na temelju članka 17. stavak 1. podstavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18) te članka 24. Statuta Općine Barban, (Službene novine Općine Barban broj 22/13, 12/18), Općinsko vijeće Općine Barban, na prijedlog Načelnika Općine Barban, a nakon prethodne suglasnosti MUP-a, Ravnateljstva CZ, Područni ured Rijeka, Služba CZ Pazin KLASA:810-05/20-04/3, UR.BROJ: 511-01-378-20-4 od 21. veljače 2020. godine, na 25. sjednici održanoj dana 24. veljače 2020. godine donosi

**ODLUKU**  
**o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području**  
**Općine Barban**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Barban s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Članak 2.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Barban sudjeluju u pripremi i otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća:

1. Istarske ceste Pula
2. Obrt“Trošt transporti“
3. Veterinarska stanica Pula
4. Jedinstvo d.o.o., trgovačko društvo
5. Osnovna škola Jure Filipovića Barban
6. Vodovod Pula d.o.o., društvo za proizvodnju i distribuciju vode
7. Komunalno poduzeće Pula Herculanea d.o.o.,
8. Pulapromet d.o.o.
9. Speleološko društvo Pula

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Barban su one pravne osobe koje su svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima nositelji posebnih zadaća u sustavu civilne zaštite na području Općine Barban.

Članak 3.

Općina Barban će pravnim osobama iz članka 2. ove Odluke dostaviti Plan djelovanja civilne zaštite radi usklađivanja djelovanja svih sudionika u provedbi zadaća civilne zaštite na području Općine Barban.

Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke dužne su odazvati se zahtjevu načelnika Stožera CZ Općine Barban, te sudjelovati s ljudskim snagama i materijalnim resursima u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu Civilne zaštite.

Članak 4.

Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke dužne su Općini Barban dostaviti sve raspoložive informacije i podatke važne za izradu i ažuriranje Procjene rizika i Plana djelovanja civilne zaštite Općine Barban.

Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke dužne su izraditi svoje Operativne planove te organizirati i uskladiti provedbu mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sa Planom djelovanja civilne zaštite Općine Barban, odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite, posebnih propisa i njihovih općih akata.

#### Članak 5.

S pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Barban zaključit će se ugovori o međusobnoj suradnji kojima će se, u skladu sa Planom djelovanja civilne zaštite Općine Barban, naročito definirati: potrebni ljudski resursi, materijalna sredstva, strojevi i oprema, vrijeme i način njihovog aktiviranja i angažiranja u provedbi zadaća civilne zaštite na području Općine Barban, te naknada stvarno nastalih troškova

#### Članak 6.

Udruge građana od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Barban su:

1. Lovačko društvo Barban
2. Speleološko društvo Pula

Udruge građana interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Barban su one udruge građana koje nemaju javne ovlasti, a od interesa su za sustav civilne zaštite Općine Barban. Pričuvni su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite koji je osposobljen za provođenje pojedinih mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, te svojim sposobnostima nadopunjuju sposobnosti temeljnih operativnih snaga i uključuju se u provođenje mjera i aktivnosti sustava CZ u skladu sa Planom djelovanja civilne zaštite Općine Barban.

#### Članak 7.

Udruge građana iz članka 6. ove Odluke ne izrađuju Operativne planove ali su u roku od mjesec dana od dana prijema ove Odluke Općini Barban dužne dostaviti podatke propisane Pravilnikom o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti, te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (N.N. 49/17.).

#### Članak 8.

S udrugama građana od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Barban zaključit će se sporazum kojim će se utvrditi zadaće i uvjeti u kojima se udruge uključuju u aktivnosti sustava civilne zaštite, te financijska sredstva namijenjena jačanju sposobnosti udruge za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu CZ u velikim nesrećama i katastrofama.

#### Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Barban

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

**Aleksa Vale, v.r.**

Klasa: 810-01/20-01/04  
Ur.broj: 2168/06-02-20-4  
Barban, 24. veljače 2020. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 40. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18) i članka 24. Statuta Općine Barban („Službene novine Općine Barban“ br. 22/13, 12/18) Općinsko vijeće Općine Barban, na 25. sjednici održanoj 24. veljače 2020. godine, donijelo je

**Odluku o izmjenama i dopunama  
Odluke o osnivanju Vlastitog pogona za obavljanje  
određenih komunalnih djelatnosti na području Općine Barban**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom mijenja se i dopunjuje Odluka o osnivanju Vlastitog pogona za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti na području Općine Barban („Službene novine Općine Barban“ br. 10/14 i 34/19) (u daljnjem tekstu: Odluka).

**Članak 2.**

U članku 7. Odluke, mijenja se stavak 3, tako da isti sada glasi:  
Do imenovanja upravitelja Vlastitim pogonom upravlja osoba koju za to rješenjem pismeno ovlasti Općinski načelnik.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Barban.

KLASA:363-02/19-01/06  
UR.BROJ: 2168/06-02-20-5  
Barban, 24. veljače 2020. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BARBAN

Predsjednik: **Aleksa Vale**, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 40. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“ broj 68/18, 110/18), članka 24. Statuta Općine Barban („Službene novine Općine Barban“ 22/13, 12/18) Općinsko vijeće Općine Barban, na 25. sjednici održanoj dana 24. veljače 2020. godine, donijelo je sljedeći

**PRAVILNIK O POSLOVANJU  
VLASTITOG POGONA ZA OBAVLJANJE ODREĐENIH KOMUNALNIH  
DJELATNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE BARBAN**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Vlastitog pogona za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti na području Općine Barban (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon), način organizacije poslovanja, način planiranja poslova, opis i popis osnovnih poslova i radnih zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje tih poslova, broj potrebnih djelatnika, kao i druga pitanja od značaja za njegov rad.

**Članak 2.**

Djelokrug rada Vlastitog pogona određen je Odlukom o osnivanju.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe.

Vlastiti pogon će komunalne poslove obavljati samostalno u granicama utvrđenim zakonom, drugim propisima i aktima Općine Barban.

**Članak 3.**

Vlastitim pogonom upravlja upravitelj Vlastitog pogona (u daljnjem tekstu: upravitelj).

Upravitelja pogona imenuje i razrješava općinski načelnik.

Upravitelj pogona organizira i vodi rad Vlastitog pogona te odgovara općinskom načelniku za materijalno i financijsko poslovanje Vlastitog pogona i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

**Članak 4.**

Upravitelj pogona donosi godišnji plan i program rada, te periodične planove za pojedina godišnja doba. Godišnji plan i program rada sadrži opći prikaz poslova i zadataka vlastitog pogona, potreban broj izvršitelja za realizaciju programa i plan sredstava za njegovu realizaciju, koji se planiraju realizirati u kalendarskoj godini.

Godišnji plan donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Upravitelj Vlastitog pogona dužan je Općinskom načelniku podnijeti izvješće o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada Vlastitog pogona najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

### **Članak 5.**

Upravitelj može planirati izdatke samo do iznosa utvrđenih Proračunom Općine Barban. Za nabavu i ugovaranje radova Upravitelj se mora pridržavati propisa o javnoj nabavi, kao i ostalih propisa kojima je uređeno materijalno i financijsko poslovanje jedinica lokalne samouprave.

Ugovore sa drugim fizičkim i pravnim osobama Upravitelj može zaključiti isključivo uz prethodnu suglasnost i na temelju ovlasti Općinskog načelnika.

Na prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja u vezi s radom upravitelja Vlastitog pogona te ostalih zaposlenih u vlastitom pogonu, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

### **Članak 6.**

Tjedno radno vrijeme zaposlenih u Vlastitom pogonu organizirano je u pet/šest radnih dana: 40 sati tjedno.

Za vrijeme intenzivnog obavljanja sezonskih poslova košnje trave i sl. radno vrijeme se može preraspodijeliti na najviše 48 sati u šest radnih dana tjedno.

### **Članak 7.**

Ukoliko se preraspodjelom radnog vremena unutar postojećeg broja radnika ne može osigurati učinkovito obavljanje sezonskih poslova, Upravitelj pogona može zaposliti sezonske radnike za obavljanje takvih zadaća.

Rad za obavljanje sezonskih komunalnih poslova može trajati najduže šest mjeseci i ne može postati rad na neodređeno vrijeme.

U slučaju predvidivog trajanja službe od šest mjeseci, osobe se primaju uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

### **Članak 8.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Vlastitom pogonu koja sadrži popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14).

Na djelatnike Vlastitog pogona Općine Barban primjenjuju se odredbe Zakona koji se primjenjuje na službenike i namještenike upravnih tijela Općine Barban odnosno odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

### **Članak 9.**

Plaće i druga primanja službenika i namještenika Vlastitog pogona utvrđuju se na način propisan Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), Odlukom o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika u

upravnim tijelima Općine Barban (Službene novine Općine Barban 31/19), Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Barban (Službene novine Općine Barban 30/19), te ovom Odlukom.

Plaću djelatnika Vlastitog pogona čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Sredstva za plaće djelatnika u Vlastitom pogonu osiguravaju se u Proračunu Općine Barban.

#### **Članak 10.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o poslovanju i unutarnjem ustrojstvu Vlastitog pogona za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti na području Općine Barban ("Službene novine Općine Barban" broj 39/19).

#### **Članak 11.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Barban“.

KLASA: 363-02/19-01/06

UR.BROJ: 2168/06-02-20-6

Barban, 24. veljače 2020. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BARBAN

Predsjednik: **Aleksa Vale**, v.r.

**PRILOG: SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

1. UPRAVITELJ VLASTITOG POGONA			
Nepuno radno vrijeme: 2 sata dnevno			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi vlastitim pogonom Općine Barban			30
Organizira i rukovodi procesom rada i poslovanja Vlastitog pogona			30
Utvrđuje plan i program rada za Vlastiti pogon te mjere za njegovo provođenje			10
Nadzire materijalno i financijsko poslovanje i zakonitost rada Vlastitog pogona te podnosi izvješće o izvršenju godišnjeg plana i programa rada Vlastitog pogona Općinskom načelniku			10
Obavlja i druge poslove predviđene zakonom i Odlukom o osnivanju i ustrojstvu Vlastitog pogona			10
Obavlja ostale poslove koje mu povjeri Općinski načelnik			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku službe		
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan službe od utjecaja na provedbu plana i programa Upravnoga odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu		

2. VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENICI I. POTKATEGORIJE	-	10
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Voditelj poslova namještenika obavlja poslove izrade dnevnog plana rada namještenika, te vodi evidencije rada namještenika			50
Predlaže plan i program rada za Vlastiti pogon te mjere za njegovo provođenje			30
Obavlja i druge poslove predviđene zakonom i Odlukom o osnivanju i ustrojstvu Vlastitog pogona			10
Obavlja ostale poslove po nalogu Voditelja Vlastitog pogona			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računaru i vozačka dozvola B kategorije		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova, te obavljanje najsloženijih poslova		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	koji uključuje povremeni nadzor i opće upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima rade namještenici, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada		



3. KOMUNALNI RADNIK I. – OSTALA RADNA MJESTA NAMJEŠTENIKA ZA KOJA JE  
KAO UVJET PROPISANA SREDNJA STRUČNA SPREMA

broj izvršitelja: 1

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENICI II. POTKATEGORIJE	1	12

**Opis poslova radnog mjesta**

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Komunalni radnik obavlja poslove na održavanju, čišćenju i uređenju komunalne infrastrukture	90
Obavlja ostale poslove po nalogu Upravitelja Vlastitog pogona	10

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema, položen vozački ispit B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno - tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu pravila struke

4. KOMUNALNI RADNIK II. – OSTALA RADNA MJESTA NAMJEŠTENIKA ZA KOJA JE KAO UVJET PROPISANA NIŽA STRUČNA SPREMA ILI OSNOVNA ŠKOLA broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENICI II. POTKATEGORIJE	2	13
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Komunalni radnik pomaže u obavljanju poslova na održavanju, čišćenju i uređenju komunalne infrastrukture			90
Obavlja ostale poslove po nalogu Upravitelja Vlastitog pogona			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	niža stručna sprema ili osnovna škola, položen vozački ispit B kategorije		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne standardizirane pomoćno tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		

Temeljem članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 28/10), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 74/10 i 125/14) i članka 24. Statuta Općine Barban (Službene novine Općine Barban br.22/13, 12/18), Općinsko vijeće Općine Barban je na svojoj 25. sjednici, održanoj 24. veljače 2020. godine, donijelo sljedeću

**I. izmjena ODLUKE  
o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika  
u upravnim tijelima Općine Barban**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se koeficijenti za određivanje plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Barban, sukladno Zakonu.

**Članak 2.**

Djelokrug poslova, te prava i obveze službenika i namještenika utvrđeni su odredbama Zakona, Kolektivnog ugovora, Statuta, Poslovnika te ostalim podzakonskim aktima i općim aktima Općine Barban.

**Članak 3.**

Plaća za obavljanje poslova iz članka 2. ove Odluke utvrđena je na osnovu Zakona i predstavlja umnožak koeficijenta za obračun plaće i osnovice za obračun plaće službenika i namještenika, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Kao osnovica za obračun plaće uzima se osnovica utvrđena Kolektivnim ugovorom.

Ako osnovica za obračun plaće nije utvrđena Kolektivnim ugovorom, utvrđuje ju odlukom Općinski načelnik.

**Članak 4.**

Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika određuju se prema složenosti radnih mjesta ustrojenih Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Barban, u okviru raspona određenog zakonom, kako slijedi:

Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent za obračun plaće
<b>RADNA MJESTA I. KATEGORIJE</b>			
<b>Glavni rukovoditelj</b>	Pročelnik upravnog odjela	1.	3
<b>RADNA MJESTA II. KATEGORIJE</b>			
<b>Viši stručni suradnik</b>	Viši stručni suradnik	6.	2,6
<b>RADNA MJESTA III. KATEGORIJE</b>			
<b>Referent</b>	Referent	11.	2,3
<b>Referent</b>	Referent	11.	2,1
<b>RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE</b>			
<b>Namještenici I. potkategorije</b>	Voditelj poslova namještenika	10	2,3
<b>Namještenici II. potkategorije</b>	Ostala radna mjesta namještenika za koja je kao uvjet propisana srednja stručna sprema	12	1,6
	Ostala radna mjesta namještenika za koja je kao uvjet propisana niža stručna sprema ili osnovna škola	13	1,5

**Članak 5.**

U roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke, pročelnici upravnih tijela donijet će pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika.  
Rješenja o plaći pročelnika donosi Općinski načelnik.

**Članak 6.**

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

**Članak 7.**

Službenici i namještnici ostala prava iz radnog odnosa ostvaruju u skladu s općim propisima o radu, općim aktima Općine Barban, odnosno Kolektivnim ugovorom koji se primjenjuje na službenike i namještenike u upravnim tijelima Općine Barban.

**Članak 8.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju mjerila za obračun plaća službenika i namještenika (Službene novine Općine Barban 16/14, 32/16, 33/16, 8/17).

**Članak 9.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Barban.

Klasa: 023-01/19-01/05

Ur.broj: 2168/06-02-20-6

Barban, 24. veljače 2020. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BARBAN

Predsjednik: **Aleksa Vale**, v.r.

Temeljem Članka 48. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 24. Statuta Općine Barban ( Službene novine Općine Barban broj 22/2013) Općinsko vijeće Općine Barban na 25. sjednici održanoj dana 24. veljače 2020. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o izmjenama i dopunama Odluke o sudjelovanju Proračuna Općine Barban u cijeni koštanja programa predškolskog odgoja u ustanovama drugih osnivača**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se iznos kojim proračunska sredstva Općine Barban sudjeluju u ekonomskoj cijeni programa predškolskog odgoja u ustanovama drugih jedinica lokalne i područne samouprave.

#### **Članak 2.**

Pravo na korištenje proračunskih sredstava prema odredbama ove Odluke može ostvariti roditelj – korisnik usluga koji ima prebivalište na području Općine Barban za dijete do 2 (dvije) godine života.

Ukoliko dijete navrší 2 (dvije) godine unutar pedagoške godine u kojoj je steklo pravo upisa roditelj – korisnik usluga koji ima prebivalište na području Općine Barban ima pravo podnijeti zahtjev da mu se omogući subvencija u toj pedagoškoj godini.

O zahtjevu odlučuje Općinski načelnik.

#### **Članak 3.**

U okviru planiranih sredstava iz Općinskog Proračuna, ustanovama iz članka 1. ove Odluke, osiguravaju se sredstva za redoviti cjelodnevni 10-satni program predškolskog odgoja djece jasličkog uzrasta u mjesečnom iznosu od 800,00 kuna po djetetu.

#### **Članak 4.**

Roditelji-korisnici usluga, čija djeca koriste redoviti program predškolskog odgoja u predškolskim ustanovama na području drugih jedinica lokalne samouprave, ostvaruju pravo na korištenje sredstava Proračuna Općine Barban u iznosu razlike iznosa sudjelovanja roditelja u cijeni programa ustanove i utvrđene ekonomske cijene, ali ne više od iznosa koji Općina Barban osigurava sukladno članku 3. ove Odluke.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenim novinama“ Općine Barban.

Klasa: 601-01/20-01/03

Ur.broj: 2168/06-02-20-1

Barban, 24. veljače 2020.godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BARBAN**

**PRESJEDNIK: Aleksa Vale, v.r.**

Na temelju članka 24. Statuta Općine Barban (Službene novine Općine Barban br. 22/13., 12/18), Općinsko vijeće Općine Barban na sjednici održanoj dana 24. veljače 2020. godine donosi sljedeći

## ZAKLJUČAK

### Članak 1.

Temeljem zamolbe Humanitarne Udruge Oaza za nastavak aktivnosti vezano na Ugovor o davanju nekretnine na korištenje za zgradu stare škole u Petehi Općinsko vijeće predlaže da Općina Barban organizira putem Mjesnim odborom Petehi zbor građana naselja Petehi i Poljaki na kojem će se čuti mišljenje građana navedenih sela vezano za način daljnjeg korištenja stare škole u Petehi.

### Članak 2.

Ova Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Barban“

Klasa: 372-03/19-01/08

Ur.broj: 2168/06-02-20-4

Barban, 24. veljače 2020. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BARBAN

PREDSJEDNIK:

**Aleksa Vale**, v.r.



Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11 i 4/18), članka 10. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Barban (Službene novine Općine Barban 26/19) i članka 34. stavka 1. točka 22. Statuta Općine Barban (Službene novine Općine Barban 22/13 i 12/18), Općinski načelnik Općine Barban, dana 26. veljače 2020. godine, donosi sljedeću

## **ODLUKU**

### **o I. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Barban**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova i radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značenja za rad upravnih tijela Općine Barban.

##### **Članak 2.**

Upravna tijela Općine Barban obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Općine Barban i drugim propisima.

##### **Članak 3.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe. Rješenjima kojim se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

#### **II. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA OPĆINE**

##### **Članak 4.**

Upravna tijela Općine Barban utvrđena Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Općine Barban, jesu:

1. Upravni odjel za financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti
2. Upravni odjel za opće poslove, prostorno uređenje, komunalni sustav i imovinu

#### **III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI**

##### **Članak 5.**

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Pročelnik upravnog odjela organizira i usklađuje rad u upravnom odjelu te je neposredno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti upravnog tijela.

##### **Članak 6.**

Općinski načelnik neposredno s pročelnicima upravnih tijela organizira koordinirani rad na izvršavanju poslova upravnih tijela.

U slučaju dvojbi o nadležnosti upravnih tijela, o načinu obavljanja posla i sličnog, odluku donosi načelnik.

#### **Članak 7.**

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Barban, pravilima struke te uputama pročelnika.

#### **Članak 8.**

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Općine Barban.

### **IV. PRIJAM U SLUŽBU**

#### **Članak 9.**

Službenici i namještenici primaju se u službu u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a temeljem Plana prijma u službu.

#### **Članak 10.**

Radi stjecanja radnog iskustva i osposobljavanja za samostalan rad u službu se može primiti vježbenik sukladno Planu prijma u službu.

Vježbenik se prima u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža. Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na plaću u iznosu od 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

#### **Članak 11.**

Vježbenik ima mentora koji prati njegov rad.

Mentora imenuje pročelnik upravnog tijela iz reda službenika koji ima najmanje stručnu spremu kao vježbenik.

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje Općinski načelnik odlukom.

### **V. RASPORED NA RADNA MJESTA**

#### **Članak 12.**

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu, propisane Zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

#### **Članak 13.**

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa Zakonom.

Stručnu i administrativnu pomoć Povjerenstvu za provedbu natječaja za prijam u službu pruža pročelnik upravnog tijela.

Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijemom službenika u službu, odnosno prijemom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim planom prijma u službu.

## **VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA**

### **Članak 14.**

U upravnom postupku postupa službenik u čijem opisu poslova je vođenje tog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje u upravnim stvarima ovlašten je za vođenje postupka ili postupka koji prethodi rješavanje upravne stvari.

Kad je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisima, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

## **VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA**

### **Članak 15.**

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje Općinski načelnik, nakon savjetovanja sa pročelnicima upravnih tijela.

Raspored radnog vremena i uredovnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište upravnog tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju, te na web stranici Općine.

Službenici poslove utvrđene ovim Pravilnikom obavljaju u punom radnom vremenu.

### **Članak 16.**

Na zgradi u kojoj djeluje Općinska uprava ističu se nazivi Općinskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te nazivi njihovih funkcija, odnosno radnih mjesta.

### **Članak 17.**

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem usmene izjave u zapisnik kod službenika ili namještenika u Općinskoj upravi, putem e-mail adrese Općine te putem pošte.

## **VIII. POTPISIVANJE AKATA**

### **Članak 18.**

Službenik koji izrađuje akt dužan ga je supotpisati sa lijeve strane sa naznakom „Akt izradio: ime i prezime službenika“, osim ako zakonom nije drukčije riješeno.

Pročelnik može ovlastiti nekog od službenika upravnog tijela za potpisivanje akata iz djelokruga rada upravnog tijela.

## **IX. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI**

### **Članak 19.**

Protiv službenika i namještenika se, za lake i teške povrede službene dužnosti određene Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i podrčnoj (regionalnoj) smoupravi,

pokreće i vodi postupak sukladno i temeljem istog Zakona.

## X. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 20.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima koja sadrži:

- popis radnih mjesta
- nazive i opise poslova radnih mjesta
- broj izvršitelja
- klasifikacijski rang
- približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- potrebno stručno znanje
- složenost poslova
- samostalnost u radu
- stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama
- stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan Zakonom.

### Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Barban (Službene novine Općine Barban 15/14, 31/16, 3/17, 27/19)

### Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Barban.

KLASA: 023-01/19-01/05  
UR.BROJ: 2168/06-01-20-7  
Barban, 26. veljače 2020.godine

Općinski načelnik:  
**Dalibor Paus**, v.r.

**PRILOG: SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA****1. UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE, GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

<b>1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE, GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b> broj izvršitelja: 1			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela		50	
Prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere		20	
Pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima		20	
Obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela		10	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća		

STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Upravnog odjela
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan Upravnoga odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Upravnoga odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

<b>2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO I RAZVOJNE PROJEKTE</b> broj izvršitelja: 1			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Prati natječaje za financiranje iz EU i drugih fondova, izvršava prijavu projekata na natječaje, provodi projekte te izvještava o realizaciji projekata		55	
Suraduje s državnim tijelima, znanstveno istraživačkim institucijama, regionalnim razvojnim agencijama, poduzetničkim sektorom i udrugama		20	
Predlaže i provodi programe poticanja poduzetništva i gospodarstva, suraduje u izradi proračuna za programe poticaja		10	
Sastavlja nacрте i prati izvršenje ugovora, sastavlja naloge za isplatu po ugovorima, vodi evidencije, sastavlja izvješća o učincima provedbe programa		10	
Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika Upravnog odjela		5	

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnoga odjela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Upravnoga odjela, a povremeno i izvan Upravnoga odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Prati propise iz oblasti financijsko-računovodstvenog sustava proračuna i surađuje s pročelnikom na poslovima planiranja, analize i pripreme proračuna, izrađuje prijedlog proračuna i njegove izmjene i dopune, planira i kontrolira izvršenje proračuna te izrađuje godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna		45	

Obavlja računovodstvene poslove kontiranja, daje naloge za knjiženje računovodstvene dokumentacije, izrađuje izvještaje o financijskom stanju, bilance i prateće evidencije	30
Prati i predlaže poduzimanje radnji vezanih za naplatu prihoda	15
Suraduje na poslovima obračuna plaća i naknada za službenike i namještenike upravnih tijela te naknada po ugovorima	5
Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika Upravnog odjela	5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnoga odjela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Upravnoga odjela, a povremeno i izvan Upravnoga odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada



**4. VIŠI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

broj izvršitelja: 1

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	STRUČNI SURADNIK	-	9.

**Opis poslova radnog mjesta**

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja upravne i stručne poslove u vezi zadovoljavanja javnih potreba u području predškolskog odgoja, obrazovanja, kulture, sporta, zdravstva i socijalne skrbi, vodi evidenciju i izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svojeg službeničkog mjesta	60
Vodi upravne postupke iz područja socijalne skrbi i zdravstvene zaštite, prati stanje u području socijalne skrbi, zdravstva i djelovanja udruga, te predlaže odgovarajuće mjere	15
Izrađuje prijedloge akata iz svojeg djelokruga, surađuje u planiranju osiguravanja financijskih sredstava i pripremi programa javnih potreba u djelatnostima iz svojeg djelokruga	10
Obavlja poslove mjesečnog podmirivanja troškova stanovanja te osigurava provođenje ostvarivanja drugih prava korisnicima socijalne skrbi	10
Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika Upravnog odjela	5

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene, ekonomske ili humanističke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

5. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
- Obavlja sve poslove platnog prometa, preuzima i knjiži izvode, informira o dnevnom stanju žiro računa i vrši sva plaćanja s računa. Vodi pomoćnu knjigu ulaznih i izlaznih računa, evidenciju isplata iz proračuna po pozicijama, evidenciju neplaćenih računa u upravnim tijelima, isplate putnih naloga. Vodi evidencije iz obuhvata posla i dostavlja propisana izvješća nadležnim institucijama.		60	
- Obračunava plaće i naknade za službenike i namještenike upravnih tijela te naknade po ugovorima		25	
- Vodi knjigovodstvo dugotrajne imovine te prati propise u oblasti svojih poslova		10	
- Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika Upravnog odjela		5	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar upravnog odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

**2. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE, PROSTORNO UREĐENJE, KOMUNALNI SUSTAV I IMOVINU****1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆE POSLOVE, PROSTORNO UREĐENJE, KOMUNALNI SUSTAV I IMOVINU**

1 izvršitelj

nepuno radno vrijeme: 6 sati dnevno

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.

**Opis poslova radnog mjesta**

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela	50
Prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere	20
Pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima	20
Obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela	10

<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist , pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Upravnog odjela
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan Upravnoga odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Upravnoga odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE I IMOVINU			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Sudjeluje u pripremi nacrtu odluka i drugih općih akata te vođenju evidencija i izvješća iz djelokruga Upravnog odjela kao i općih akata potrebnih za rad Općine.		30	
Obavlja poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka.		10	
Obavlja stručne i savjetodavne poslove povezane s imovinsko-pravnim predmetima iz djelokruga Općinskog vijeća i izvršnog tijela, obavlja poslove povezane sa zakupom poslovnih prostora i najmom stanova u vlasništvu Općine, redovnim korištenjem objekata u vlasništvu Općine te druge poslove upravljanja općinskom imovinom, obavlja poslove povezane sa sudjelovanjem Općine u imovinsko-pravnim upravnim postupcima.		40	
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.		20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	magistar prava, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije		

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnoga odjela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Upravnoga odjela, a povremeno i izvan Upravnoga odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

### 3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I KOMUNALNO GOSPODARSTVO

broj izvršitelja: 1

#### Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.

#### Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Sudjeluje u pripremi nacрта odluka i drugih općih akata iz područja prostornog uređenja i komunalnog gospodarstva.	10
Vodi i rješava postupke vezane uz izdavanje akata za gradnju i vezanih dokumenata temeljem važeće zakonske regulative koja uređuje područje gradnje, prostornog uređenja, postupanja s nezakonito izgrađenim zgradama. Obavlja poslove vezane uz izradu i donošenje te provedbu dokumenata prostornog uređenja. Obavlja poslove u vezi zaštite okoliša i održivog razvoja vezano uz izradu dokumenata prostornog uređenja.	40

Obavlja poslove vezane uz geografsko informacijski sustav (GIS).	
Daje potrebne podatke za izradu programa održavanja komunalne infrastrukture, programa gradnje komunalne infrastrukture te sudjeluje u izradi i provedbi navedenih programa. Osigurava provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva.	40
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnoga odjela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Upravnoga odjela, a povremeno i izvan Upravnoga odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

**4. REFERENT - KOMUNALNI REDAR**

I izvršitelj

nepuno radno vrijeme: 4 sata dnevno

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			



OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja nadzor nad primjenom općinskih odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva i prometnog redarstva te poslova iz nadležnosti Zakona o građevinskoj inspekciji.	30
Vodi upravni postupak i donosi rješenja iz svoje nadležnosti te poduzima mjere u praćenju izvršenja rješenja iz svoje nadležnosti.	20
Utvrdjuje prekršaje i provodi prekršajni postupak iz svoje nadležnosti.	20
Izdaje naloge za uvođenje komunalnog reda i prati provedbu naloga.	20
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske, prometne, tehničke ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtjevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

**5. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE I KOMUNALNO GOSPODARSTVO**

Izvršitelj

nepuno radno vrijeme:4 sata dnevno

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Obavlja administrativne poslove iz djelokruga odjela i Vlastitog pogona		30	
Provodi upravni postupak glede izdavanja rješenja o komunalnom doprinosu i izrađuje račune za plaćanje komunalnog doprinosa.		20	
Vodi i ažurira evidencije obveznika plaćanja komunalne naknade, provodi upravni postupak u svezi donošenja rješenja o komunalnoj naknadi i izrađuje račune za plaćanje komunalne naknade.		30	
Vodi evidenciju obveznika grobne naknade		10	
Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika		10	

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske ili upravno-pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

<b>6. REFERENT ZA OPĆE POSLOVE I POSLOVE PISARNICE</b>	broj izvršitelja: 1
--	---------------------

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.

**Opis poslova radnog mjesta**

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove prijama akata, upisivanje akata u propisane očevidnike i vođenje propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju, obavlja poslove otpreme akata za upravna tijela	20
Obavlja poslove organiziranja i nadzora nad obavljanjem uredskog poslovanja.	20
Obavlja poslove arhive.	20
Obavlja opće poslove glede priprema sjednica predstavničkog tijela i objave usvojenih akata.	20
Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	20

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog građiva, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređnog službenika
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

## SADRŽAJ

1. Odluka o prihvaćanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite Općine Barban za 2019. godinu .....	2035
2. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Barban za 2020. - 2023. godine .....	2054
3. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Barban za 2020. godinu .....	2064
4. Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Barban .....	2066
5. Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Vlastitog pogona za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti na području Općine Barban .....	2068
6. Pravilnik o poslovanju Vlastitog pogona za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti na području Općine Barban .....	2069
7. I. izmjena Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Barban .....	2076
8. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o sudjelovanju Proračuna Općine Barban u cijeni koštanja programa predškolskog odgoja u ustanovama drugih osnivača .....	2079
9. Zaključak o zahtjevu Humanitarne udruge Oaza .....	2081
10. Odluka o I. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Barban .....	2082

