



SLUŽBENI GLASNIK GRADA ĐAKOVA

Đakovo, 29. prosinca 2017.

Broj 15

ISSN 1847-7550

SADRŽAJ

I. AKTI GRADONAČELNIKA

	Str.		Str.
1. Odluka o jednokratnoj novčanoj potpori roditeljima novorođene djece	2	6. Plan klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Grada Đakova za 2018. godinu	5
2. Odluka o dodjeli stipendija studentima s područja Grada Đakova za 2017./2018. godinu	2	7. Plan prijma u službu za 2018. godinu	12
3. Odluka o dodjeli kredita studentima s područja Grada Đakova za 2017./2018. godinu	3	8. Plan nabave Grada Đakova za 2018. godinu	15
4. Odluka o dodjeli učeničkih kredita za školsku godinu 2017./2018.	4	9. Pravilnik o zaštiti na radu	18
5. Odluka o sufinanciranju kazališnih i kino predstava Centra za kulturu Đakovo	4		

Temeljem članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12., 2/13. i 3/17.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

O D L U K U

o jednokratnoj novčanoj potpori roditeljima novorođene djece

I.

U okviru mjera pronatalitetne politike Grad Đakovo je u svom Proračunu osigurao financijska sredstva za potpore obiteljima novorođene djece.

II.

Za prvo i drugo novorođeno dijete na području Grada Đakova roditelj ili skrbnik ostvaruje pravo na potporu u iznosu od 1.500,00 kuna.

Za treće i svako sljedeće dijete roditelj ili skrbnik ostvaruje pravo na potporu u iznosu od 2.000,00 kuna.

III.

Pravo na potporu iz točke II. ove Odluke pripada roditelju ili skrbniku koji ima hrvatsko državljanstvo i prebivalište na području Grada Đakova, a zahtjev za ostvarivanjem potpore podnese u roku od 6 mjeseci od rođenja djeteta.

Pravo na potporu pripada i roditelju posvojenog novorođenog djeteta (do godinu dana starosti djeteta), koji ima hrvatsko državljanstvo i prebivalište na području Grada Đakova, ako zahtjev za ostvarivanjem potpore podnese u roku od 6 mjeseci od dana posvojenja djeteta.

IV.

Zahtjev za ostvarivanjem potpore roditelji, skrbnici ili posvojitelji novorođene djece podnose u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti, s priloženom dokumentacijom:

- preslika osobne iskaznice podnositelja zahtjeva
- rodni list za novorođeno dijete
- rodne listove za svu djecu, ako je potpora za treće i daljnje dijete

- rješenje o skrbništvu ili rješenje o posvojenju (isti prilažu skrbnik ili posvojitelj)
- IBAN tekućeg računa roditelja, skrbnika ili posvojitelja na koji će se izvršiti isplata potpore
- OIB roditelja, skrbnika ili posvojitelja na čiji će tekući račun potpora biti isplaćena.

Zahtjev iz prethodnog stavka podnosi se u pisanom obliku Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Đakova, koji donosi rješenje.

V.

Isplata potpora vršit će se do 15. u mjesecu, za sve one koji su podnijeli Zahtjev u prethodnom mjesecu.

VI.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o jednokratnoj novčanoj potpori roditeljima novorođene djece (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 9/09.).

VII.

Ova Odluka primjenjivat će se od 1. siječnja 2018. godine i bit će objavljena u Službenom glasniku Grada Đakova.

KLASA: 550-01/17-01/37

URBROJ: 2121/01-04/01-17-1

Đakovo, 29. prosinca 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), članka 2. Odluke o stipendiranju studenata s područja Grada Đakova i članka 2. Pravilnika o stipendiranju studenata s područja Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 12/14.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

O D L U K U

o dodjeli stipendija studentima s područja
Grada Đakova za 2017./2018. godinu

I.

Dodjeljuju se stipendije Grada
Đakova za akademsku godinu 2017./2018.,
i to:

1. ANA-MARIJI BOGNER, Đakovo,
J. Ivakića 66A
2. FILIPU ERGOTIĆU, Đakovo,
M. Gupca 15
3. KATARINI TOKIĆ, Selci Đakovački,
Groblijanska 74
4. PETRI ŠULINA, Đakovo,
A. Cesarca 3
5. EMI SABO, Đakovo,
Bana J. Jelačića 35
6. STELLI GRABARIĆ, Đakovo,
I. G. Kovačića 21
7. FILIPU ĆURIĆU, Đakovo,
J. Gotovca 70
8. SARI KLARIĆ, Đakovo,
Istarska 18A
9. JELENI JAZVO, Đakovo,
Park pobjede 30
10. JOSIPU HANULAKU, Piškorevci,
Medenica 21
11. MATEI ZOVKO, Đakovo,
H. Kolomana 6A
12. PETRI ŠOLA, Đakovo,
P. Svačića 72
13. ANI HEĐI, Široko Polje,
Đakovačka 38
14. TOMISLAVU BUNOZI, Đakovo,
A. Hebranga 3.

II.

Stipendija se odobrava u iznosu od
400,00 kuna mjesečno studentima koji
studiraju na fakultetu u Đakovu, Osijeku,
Slavonskom Brodu, Vukovaru, Požegi i
Vinkovcima, a u iznosu od 500,00 kuna
studentima koji studiraju na ostalim
fakultetima.

III.

Korisnicima se stipendija isplaćuje
od 1. listopada 2017. godine do 31. srpnja
2018. godine.

IV.

Ova Odluka ima se objaviti u
Službenome glasniku Grada Đakova.
KLASA: 604-01/17-01/114
URBROJ: 2121/01-04-04-17-1
Đakovo, 27. prosinca 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. Statuta
Grada Đakova (Službeni glasnik Grada
Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2./13.), članka
2. i 12. Odluke o kreditiranju studenata s
područja Grada Đakova i članka 2.
Pravilnika o kreditiranju studenata s
područja Grada Đakova (Službeni glasnik
Grada Đakova, broj 12/14.), Gradonačelnik
Grada Đakova donosi

O D L U K U

o dodjeli kredita studentima s područja
Grada Đakova za 2017./2018. godinu

I.

Dodjeljuju se krediti studentima
Grada Đakova za akademsku godinu
2017./2018., i to:

1. INI LONČAREVIĆ, Đakovo,
J. Gotovca 2A
2. NIKOLINI ŠETKA, Đakovo,
P. Kraljevića 17
3. IVANU OSTHEIMERU, Đakovo,
V. Doneganija 4
4. MATEU DRAGIČEVIĆU, Đakovo,
Istarska 3
5. IVANU RAGUŽU, Đakovo,
Zajca 1.

II.

Kredit se odobrava u iznosu od
400,00 kuna mjesečno studentima koji
studiraju na fakultetu u Đakovu, Osijeku,
Slavonskom Brodu, Vukovaru, Požegi i
Vinkovcima, a u iznosu od 500,00 kuna
studentima koji studiraju na ostalim
fakultetima.

III.

Korisnicima se kredit isplaćuje od
1. listopada 2017. godine do 31. srpnja
2018. godine.

IV.

Ova Odluka ima se objaviti u
Službenome glasniku Grada Đakova.
KLASA: 604-01/17-01/115
URBROJ: 21212/01-04-04-17-1
Đakovo, 27. prosinca 2017.

GRADONAČELNIK

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), članka 5. Odluke o dodjeli kredita učenicima s područja Grada Đakova i članka 12. stavka 2. Pravilnika o kreditiranju učenika s područja Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 8/09.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

O D L U K U

o dodjeli učeničkih kredita
za školsku godinu 2017./2018.

I.

Dodjeljuju se učenički krediti za školsku godinu 2017./2018., temeljem utvrđene bodovne liste i to:

1. ANTEI SADLEK, Đakovo, Vij. k. A. Stepinca 18
2. AIDI IMERI, Đakovo, S. S. Kranjčevića 11
3. EMI BRZAJ, Piškorevci, K. Tomislava 25
4. MATEU SITU, Budrovci, S. Radića 87
5. NIKOLINI VONČINA, Đakovo, N. i J. Tordinca 65
6. ANI TREMBOŠ, Piškorevci, Strossmayera 39
7. ŠIMI RAGUŽ, Đakovo, I. Zajca 1
8. MANUELI BIBKOVIĆ, Đurđanci, Glavna 173
9. FILIPU BIBKOVIĆU, Đurđanci, Glavna 173.

II.

Kredit se odobrava u iznosu od 300,00 kuna mjesečno učenicima prigradskih naselja koji se školuju u Đakovu, a u iznosu od 400,00 kuna učenicima koji se školuju u ostalim mjestima.

III.

Korisnicima se kredit isplaćuje od 1. listopada 2017. godine do 30. lipnja 2018. godine, na temelju posebno sklopljenog ugovora o kreditu za obrazovanje.

IV.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 604-01/17-01/116

URBROJ: 2121/01-01-02-17-1

Đakovo, 27. prosinca 2017.

GRADONAČELNIK

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Temeljem članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12., 2/13. i 3/17.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

O D L U K U

o sufinanciranju kazališnih i kinopredstava
Centra za kulturu Đakovo

I.

Gradsko vijeće Grada Đakova, na 4. sjednici, održanoj 21. prosinca 2017. godine, donijelo je Program javnih potreba u kulturi za 2018. godinu i Proračun Grada Đakova za 2018. godinu.

Sredstva za sufinanciranje kazališnih i kino predstava u 2018. godini osigurana su u Proračunu Grada Đakova u iznosu od 220.000,00 kn iz Programa kultura – Centar za kulturu Đakovo, aktivnost A100001 - Organiziranje kulturnih aktivnosti - izvor Opći prihodi i primitci, R0273 – Zakupnine i najamnine – sufinanciranje kazališnih i kinopredstava.

II.

Ulaznice za kinopredstave iznosit će: 15,00 kn za 2D projekciju, 20,00 kn za 3D projekciju, a razliku troškova Centru za kulturu sufinancirat će Grad Đakovo.

III.

Ulaznice za kazališne predstave iznosit će: 20,00 kn, 30,00 kn, 40,00 kn ili 50,00 kn. Odluku o cijeni ulaznice svake pojedine kazališne predstave donijet će ravnateljica Centra za kulturu sukladno cijeni kazališne predstave i procjeni broja posjetitelja. Razliku troškova Centru za kulturu sufinancirat će Grad Đakovo.

IV.

Centar za kulturu zadužuje se za provođenje ove Odluke.

V.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 612-01/17-01/71

URBROJ: 2121/01-04-01-17-3

Đakovo, 29. prosinca 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 7/09.), a u skladu s Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (Narodne novine, broj 38/88.), i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12., 2/13. i 3/17.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

P L A N

klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Grada Đakova za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja pismena koji se mogu pojaviti u radu Gradskog vijeća, Gradonačelnika i upravnih tijela Grada Đakova.

Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata Grada Đakova.

Članak 2.

Klasifikacijska oznaka je brojčana oznaka predmeta koja taj predmet označava prema sadržaju, vremenu nastajanja predmeta i obliku.

Klasifikacijska oznaka ima sljedeću strukturu: xxx-xx/xx-xx/xx, pri čemu prva i druga skupina brojeva označava klasifikaciju prema sadržaju, treća skupina

označava godinu otvaranja predmeta, dok četvrta označava klasifikaciju prema obliku. Peta skupina brojeva označava redosljed predmeta unutar klasifikacije prema sadržaju, vremenu i obliku, a označava se s dva ili više brojeva od 01 pa nadalje.

Članak 3.

Urudžbeni broj je brojčana oznaka koja označava stvaratelja pismena, godinu nastajanja i redni broj pismena unutar predmeta.

Urudžbeni broj Grada Đakova ima sljedeću strukturu: xxxx/xx-xx/xx-xx-x, pri čemu prva i druga skupina brojeva označavaju Grad Đakovo/Gradska uprava, treća skupina označava upravni odjel gradske uprave, četvrta službenika, peta godinu te šesta označava redni broj pismena unutar predmeta.

Članak 4.

Klasifikacijska oznaka se utvrđuje prilikom evidentiranja prvog pismena kojim se osniva predmet.

Urudžbeni broj se utvrđuje prilikom evidentiranja svakog pojedinog pismena unutar istog predmeta.

Svako pismeno koje se odnosi na isti predmet ima istu klasifikacijsku oznaku i svoj poseban urudžbeni broj.

Članak 5.

Predmeti upravnog postupka ispred klasifikacijske oznake, kao njezin sastavni dio sadrže i oznaku UP/I za prvostupanjski upravni postupak odnosno UP/II za drugostupanjski upravni postupak, pri čemu se oznaka UP/I ili UP/II od klasifikacijske oznake odvaja crticom.

Članak 6.

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake ne mogu se mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove.

Dodavanje novih klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje nisu utvrđene ovim Planom moguće je isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

Članak 7.

Klasifikacijske oznake pismena prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se kako slijedi:

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
<i>0</i>		<i>Društvo, državno uređenje i uprava</i>
000-01	01	Društveno - ekonomski odnosi
003-05	01	Opći akti; pojedinačni akti
006-01	01	Političke stranke
007-02	01	Ustanove, poduzeća, trgovačka društva
008-01	01	Informiranje
	02	Obilježavanje obljetnica
	03	Korištenje prostora i imovine u vlasništvu Grada
008-02	01	Savjetovanje s javnošću
010-01	01	Državno uređenje
011-01	01	Donošenje i objavljivanje akata
012-01	01	Ustavni propisi
013-01	01	Izbori općenito
	02	Parlamentarni izbori
	03	Predsjednički izbori
	04	Lokalni i područni (regionalni) izbori
	05	Izbori za mjesne odbore
	06	Izbori za Europski parlament
013-02	01	Popis birača
013-03	01	Izbori i opoziv
013-04	01	Izorno povjerenstvo
014-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjavanja
015-01	01	Teritorijalna razgraničenja
015-08	01	Ulice i trgovi
016-01	01	Narodnost, nacionalne manjine
017-01	01	Grbovi, zastave i himna
019-01	01	Migracije, iseljenici i izbjeglice
021-01	01	Sjednice
	02	Nazočnost članova na sjednicama
021-05	01	Organizacija i rad Gradskog vijeća
	02	Vijećnička pitanja
021-06	01	Izbor, imenovanja i razrješenja
021-07	01	Organizacija i rad radnih tijela Gradskog vijeća
021-08	01	Savjet mladih
022-05	01	Organizacija i rad Gradonačelnika

023-01	01	Organizacija i rad organa Uprave
023-05	01	Organizacija i rad upravnih tijela Gradske uprave
026-01	01	Organizacija i rad mjesnih odbora
030-01	01	Organizacija i opremanje uredskih prostorija
031-02	01	Natpisne i oglasne ploče
032-05	01	Službeni glasnici i druga stručna literatura
034-01	01	Upravni postupak i upravni spor
034-04	01	Izdavanje uvjerenja, preporuka i drugih potvrda
034-06	01	Izvješće o stanju rješavanja upravnih stvari
035-02	01	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata
036-04	01	Izlučivanje arhivske građe
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji
040-01	01	Upravni nadzor nad zakonitošću akata
041-01	01	Upravni nadzor nad zakonitošću rada
043-01	01	Upravna inspekcija
052-01	01	Predstavke i pritužbe
060-01	01	Odlikovanja
061-01	01	Javne nagrade i priznanja
070-01	01	Vjerska pitanja i vjerske zajednice
080-01	01	Dužnosnici, službenici i namještenici
080-07	01	Ocjenjivanje službenika i namještenika
080-08	01	Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju
	02	Punomoći
I		Rad i radni odnosi
100-01	01	Zapošljavanje
102-01	01	Nezaposlenost
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa
112-02	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - na neodređeno vrijeme
112-03	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - na određeno vrijeme
112-06	01	Vježbenici; stručno osposobljavanje za rad
	02	Učenici i studenti na praksi
113-01	01	Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja
114-01	01	Disciplinska odgovornost, radni sporovi
115-01	01	Zaštita na radu
117-01	01	Radni staž
119-01	01	Kadrovska politika i evidencije
120-01	01	Plaće
121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada

130-03	01	Seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje
133-01	01	Stručni ispiti
140-01	01	Mirovinsko i invalidsko osiguranje
2		<i>Unutrašnji poslovi</i>
210-01	01	Poslovi javne sigurnosti, javni red i mir, javni skupovi
214-01	01	Zaštita od požara i eksplozija
214-05	01	Vatrogastvo (financijske potpore i dr.)
3		<i>Gospodarstvo</i>
300-01	01	Gospodarski sustav i ekonomska politika
301-01	01	Gospodarstvo
302-01	01	Programi razvoja, poduzetničke zone
307-01	01	Cijene
310-01	01	Industrija i elektroprivreda
311-01	01	Obrtništvo, malo i srednje poduzetništvo
	02	Obrtništvo, malo i srednje poduzetništvo - financijske potpore
	03	Potpore za zapošljavanje i samozapošljavanje
320-01	01	Poljoprivreda
320-02	01	Poljoprivredno zemljište
320-12	01	Štete u poljoprivredi
321-01	01	Šumarstvo i šumsko zemljište
322-01	01	Veterinarstvo
323-01	01	Lovstvo, ribarstvo
325-01	01	Vodoprivreda
330-01	01	Trgovina
334-01	01	Turizam
335-01	01	Ugostiteljstvo
336-01	01	Tržišna inspekcija
340-01	01	Promet
340-03	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-08	01	Sigurnost u cestovnom prometu
344-01	01	Veze općenito (poštanske usluge)
350-01	01	Prostorno planiranje
351-01	01	Zaštita čovjekove okoline
351-02	01	Gospodarenje otpadom
360-01	01	Građevinski poslovi, ozakonjenje nezakonito izgrađenih građevina
361-01	01	Izgradnja objekata (posebni uvjeti građenja, suglasnost projekta)
361-07	01	Procjena šteta od elementarnih nepogoda (građevinski objekti)
363-01	01	Komunalni poslovi
363-02	01	Komunalni doprinos

	02	Komunalni doprinos - prisilna naplata
363-03	01	Komunalna naknada - fizičke osobe
	02	Komunalna naknada - pravne osobe
	03	Komunalna naknada - prisilna naplata
363-04	01	Komunalno redarstvo
	02	Prometno redarstvo
363-05	01	Javne površine
	02	Javne površine - prisilna naplata
363-06	01	Koncesije
370-01	01	Stambena politika
371-01	01	Stambeni odnosi (korištenje stanova u društvenom vlasništvu)
372-01	01	Poslovni prostor
4		<i>Financije</i>
400-05	01	Završni računi
400-06	01	Proračun
400-09	01	Javna nabava i jednostavna nabava
401-01	01	Knjigovodstveno - računsko poslovanje
402-01	01	Financiranje općenito
402-03	01	Kapitalne donacije
402-07	01	Sufinanciranje iz proračuna
402-08	01	Jednokratne financijske potpore (udruge, KUD-ovi, sportski klubovi i dr.)
402-09	01	Sufinanciranje projekata iz fondova EU-a
403-01	01	Kreditiranje (zajmovi, jamstva, anuiteti, fondovi)
406-01	01	Upravljanje i nabavljanje imovine
410-01	01	Porezi
411-01	01	Doprinosi
412-01	01	Pristojbe
415-01	01	Naplaćivanje poreza, doprinosa, dugovanja i drugih obveza
422-01	01	Sredstva solidarnosti
423-01	01	Gubitci, sanacije, stečajevi i likvidacije
450-01	01	Bankarstvo
470-01	01	Kontrola financijskog poslovanja
5		<i>Zdravstvo i socijalna zaštita</i>
500-01	01	Zdravstvena zaštita
550-01	01	Socijalna zaštita
550-03	01	Potpورا za novorođeno dijete
555-01	01	Jednokratne novčane pomoći; troškovi stanovanja
560-01	01	Zaštita branitelja Domovinskog rata - općenito
6		<i>Prosvjeta, kultura, znanost i informatika</i>

601-01	01	Predškolski odgoj
602-01	01	Školstvo
604-01	01	Stipendije i krediti učenika i studenata
610-01	01	Kultura
610-02	01	Đakovački vezovi
611-01	01	Zaštita imena grada
612-01	01	Kulturne djelatnosti
612-08	01	Spomenici kulture
612-12	01	Radio i televizija
620-01	01	Sport
630-01	01	Tehnička kultura
650-01	01	Informatika, informatička oprema
7		<i>Pravosuđe</i>
700-01	01	Poslovi pravosudne uprave
710-01	01	Organizacija i rad pravosudnih tijela
8		<i>Narodna obrana i društvena samozaštita</i>
810-01	01	Civilna zaštita
810-03	01	Mjere zaštite i spašavanja
9		<i>Predmeti koji ne pripadaju glavnim grupama 0-8</i>
900-01	01	Domaća suradnja
910-01	01	Međunarodna suradnja
920-11	01	Elementarne nepogode
930-01	01	Geodetsko-katastarski poslovi
940-01	01	Nekretnine u vlasništvu Grada
942-01	01	Nacionalizacija (izvlaštenje)
943-01	01	Promjena režima vlasništva
944-01	01	Gradevinsko zemljište
944-17	01	Pravo služnosti
945-01	01	Imovinsko-pravni poslovi vezani uz poljoprivredno zemljište
950-01	01	Statistika
960-01	01	Ostalo

Članak 8.

Brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata Grada Đakova:

01 - Tijela Grada

- 01 - Gradsko vijeće
- 02 - Predsjednik Gradskog vijeća
- 03 - Radna tijela Gradskog vijeća
- 04 - Gradonačelnik
- 05 - Zamjenici gradonačelnika
- 06 - Radna tijela gradonačelnika
- 07 - Gradsko izborno povjerenstvo

- 02 - Ured gradonačelnika
 - 01 - Pročelnik
 - 02 - Pomoćnik pročelnika
 - 03 - Viši savjetnik
 - 04 - Viši stručni suradnik
- 03 - Upravni odjel za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje
 - 01 - Pročelnik
 - 02 - Pomoćnik pročelnika
 - 03 - Viši savjetnik za komunalne djelatnosti
 - 04 - Viši savjetnik za upravne i pravne poslove
 - 05 - Viši savjetnik za imovinsko - pravne poslove
 - 06 - Viši savjetnik za promet i infrastrukturu
 - 07 - Savjetnik za javnu nabavu i koncesije
 - 08 - Stručni suradnik za pripremu projekata
 - 09 - Viši referent za prisilnu naplatu
 - 10 - Referent
 - 11 - Referent za komunalnu naknadu
 - 12 - Komunalni redar
 - 13 - Komunalni redar
 - 14 - Prometni redar
 - 15 - Prometni redar
 - 16 - Prometni redar
 - 17 - Prometni redar
- 04 - Upravni odjel za društvene djelatnosti
 - 01 - Pročelnik
 - 02 - Pomoćnik pročelnika
 - 03 - Viši stručni suradnik za socijalnu skrb i zdravstvo
 - 04 - Viši stručni suradnik za predškolski odgoj i obrazovanje
 - 05 - Stručni suradnik za kulturu, sport i udruge
 - 06 - Stručni suradnik za tehničku kulturu i socijalnu skrb
- 05 - Upravni odjel za financije
 - 01 - Pročelnik
 - 02 - Pomoćnik pročelnika
 - 03 - Savjetnik za proračun, unutarnji proračunski nadzor i kontrolu
 - 04 - Stručni suradnik za financije i saldakonti
 - 05 - Stručni suradnik za službeničke odnose i opće poslove
 - 06 - Viši referent za pisarnicu i pismohranu
 - 07 - Referent za proračun
 - 08 - Referent za računovodstvo
 - 09 - Referent za saldakonti
 - 10 - Referent za obračun plaća i naknada
 - 11 - Referent blagajnik
- 06 - Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam
 - 01 - Pročelnik
 - 02 - Pomoćnik pročelnika
 - 03 - Viši stručni suradnik za gospodarstvo, turizam i ugostiteljstvo
 - 04 - Stručni suradnik za poljoprivredu i civilnu zaštitu
- 07 - Mjesni odbori
 - 01 - MO Braća Ribar
 - 02 - MO Centar
 - 03 - MO Sjever Dračice
 - 04 - MO Kolodvor
 - 05 - MO Matija Gubec
 - 06 - MO Gabro Hes
 - 07 - MO Regal Vajs

- 08 - MO Selci Đakovački
- 09 - MO Kuševac
- 10 - MO Ivanovci
- 11 - MO Široko Polje
- 12 - MO Budrovci
- 13 - MO Đurđanci
- 14 - MO Piškorevci
- 15 - MO Novi Perkovci.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaralaca i primalaca pismena za 2017. godinu (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 10/16. i 1/17.).

Članak 10.

Ovaj Plan ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 035-02/17-01/1

URBROJ: 2121/01-01/04-17-1

Đakovo, 27. prosinca 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08. i 61/11.) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12., 2/13. i 3/17.), na prijedlog pročelnika upravnih odjela Grada Đakova, i u skladu s Proračunom Grada Đakova za 2018. godinu, Gradonačelnik Grada Đakova donosi

P L A N

prijma u službu za 2018. godinu

I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Đakova te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2018. godini.

II.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se

jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

III.

Broj sistematiziranih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vještbenika na određeno vrijeme u upravnim tijelima Grada Đakova za 2018. godinu, utvrđeni su u Tablici 1. koja je sastavni dio ovog Plana.

IV.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku, niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5 % u stanovništvu Grada Đakova, te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

V.

U skladu s ovim Planom prijma, nepopunjena radna mjesta će se popunjavati putem javnog natječaja, sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI.

Ovaj Plan ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 112-01/17-01/31

URBROJ: 2121/01-01/04-17-6

Đakovo, 27. prosinca 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Tablica 1.

Rb.	Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme				Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme			Ukupno planiranih popuna
				magistar struke ili stručni specijalist	sveučilišni ili stručni prvostupnik	srednja stručna sprema	niža stručna sprema	magistar struke ili stručni specijalist	sveučilišni ili stručni prvostupnik	srednja stručna sprema	
1.	Ured gradonačelnika	6	4	1	0	1	0	0	0	0	2
2.	Upravni odjel za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje	17	12	1	1	3	0	0	0	0	5
3.	Upravni odjel za društvene djelatnosti	6	3	2	1	0	0	0	0	0	3
4.	Upravni odjel za financije	12	9	1	2	0	0	0	0	0	3
5.	Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam	4	1	3	0	0	0	0	0	0	3
Ukupno		45	29	8	4	4	0	0	0	0	16

Temeljem članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/2016.) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12., 2/13. i 3/17.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi 29. prosinca 2017. godine,

PLAN NABAVE GRADA ĐAKOVA ZA 2018. GODINU

I.

Ovim Planom nabave Grada Đakova za 2018. godinu planira se nabava robe i usluga te ustupanje radova za Grad Đakovo za 2018. godinu, kako slijedi:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinственог rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
PJN 01/18	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	30190000-7	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 02/18	Usluge telefona	64211000-8	78.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 03/18	Usluga pošte	64100000-7	78.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 04/18	Računalne usluge	72600000-6	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	30 dana	
PJN 05/18	Uredska oprema	30190000-7	112.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	30 dana	
PJN 06/18	Uredski namještaj	39130000-2	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	30 dana	
PJN 07/18	Komunikacijska oprema	32000000-3	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	30 dana	
PJN 08/18	Ulaganja u računalne programe	48900000-7	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 09/18	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	34110000-1	44.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	30 dana	
PJN 10/18	Kružni tok Pavićeva (oprema i drugo)	45233120-6	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	30 dana	
PJN 11/18	Projekt poslovnih i industrijskih zona	45213000-3	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	90 dana	
PJN 12/18	Rekonstrukcija ceste u Psunjskoj ulici	45233120-6	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	30 dana	
PJN 13/18	Izvođenje pripremnih radova u novim ulicama na području Grada Đakova	45233120-6	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	30 dana	
PJN 14/18	Industrijska zona (prema Meteoru)	45213000-3	240.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	30 dana	
PJN 15/18	Izgradnja ceste Ulici 122. brigade Hrvatske vojske	45233120-6	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	60 dana	
PJN 16/18	Popravak ceste u Pašinom prolazu u Đakovu	45233120-6	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	rujan 2018.	30 dana	
PJN 17/18	Izgradnja cesta u Kuševcu	45233120-6	96.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	rujan 2018.	30 dana	
PJN 18/18	Rekonstrukcija ceste u Diljskoj ulici	45233120-6	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	30 dana	
PJN 19/18	Izgradnja južnog odvojka Ulice F. Račkog	45233120-6	400.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	60 dana	
PJN 20/18	Rekonstrukcija pješačke staze u Kuševcu	45233161-5	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	rujan 2018.	30 dana	
NMV 01/18	Izgradnja biciklističkih i pješačkih staza u ulici Ante Starčevića	45233162-2	800.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	ožujak 2018.	90 dana	

PJN 21/18	Rekonstrukcija i izgradnja nogostupa u Ulici N. J. Tordinca	45233161-5	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	30 dana	
PJN 22/18	Rekonstrukcija i izgradnja nogostupa u Ulici V. Doneganija	45233161-5	280.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	travanj 2018.	30 dana	
PJN 23/18	Rekonstrukcija i izgradnja nogostupa u Ulici M. Marulića	45233161-5	440.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	travanj 2018.	30 dana	
PJN 24/18	Rekonstrukcija i izgradnja nogostupa u Ulici S. Tomerlina	45233161-5	280.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	30 dana	
PJN 25/18	Rekonstrukcija i izgradnja nogostupa u Ulici b. A. Mandića	45233161-5	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	travanj 2018.	30 dana	
PJN 26/18	Rekonstrukcija nogostupa u Ulici Luke Botića	45233161-5	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	30 dana	
PJN 27/18	Sanacija pješačkih staza u naselju Čikaga u Đakovu	45233161-5	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	srpanj 2018.	30 dana	
PJN 28/18	Sanacija pješačkih staza u naselju Sjever u Đakovu	45233161-5	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	srpanj 2018.	30 dana	
PJN 29/18	Izgradnja nogostupa u Selcima Đakovačkim	45233161-5	278.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	travanj 2018.	30 dana	
PJN 30/18	Izgradnja nogostupa u Đurdancima	45233161-5	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	30 dana	
PJN 31/18	Izgradnja nogostupa u Ivanovcima	45233161-5	320.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	rujan 2018.	30 dana	
PJN 32/18	Izgradnja pješačke staze u Š. Polju	45233161-5	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	30 dana	
PJN 33/18	Rekonstrukcija nogostupa u Ulici M. Gupca	45233161-5	360.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	rujan 2018.	30 dana	
PJN 34/18	Izgradnja nogostupa u N. Perkovicima	45233161-5	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	kolovoz 2018.	30 dana	
PJN 35/18	Sanacija ulaza i parkirališta na V. k. A. Stepinca	45223300-9	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	30 dana	
NMV 02/18	Izgradnja biciklističkih i pješačkih staza u Ulici F. Račkog	45233162-2	800.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	kolovoz 2018.	90 dana	
PJN 36/18	Rekonstrukcija i izgradnja nogostupa u Ulici N. J. Tordinca	45233161-5	280.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	travanj 2018.	30 dana	
PJN 37/18	Izgradnja parkirališta na Trgu N. Š. Zrinskog	45223300-9	400.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2018.	30 dana	
PJN 38/18	Rekonstrukcija nogostupa u Ulici Luke Botića	45233161-5	280.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	30 dana	
PJN 39/18	Izgradnja nogostupa u Selcima Đakovačkim	45233161-5	121.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	travanj 2018.	30 dana	
NMV 03/18	Električna energija za javnu rasvjetu	09310000-5	700.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	veljača 2018.	1 godina	
PJN 40/18	Izrada nove projek. dok. vezane uz vodoopskrbu, projektir. i dogradnju	71320000-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	lipanj 2018.	90 dana	
PJN 41/18	Ostala kolektorska mreža i kanalizacijska mreža	45231300-8	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	rujan 2018.	60 dana	
PJN 42/18	Gradnja plinovodne mreže	45231220-3	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	rujan 2018.	60 dana	
PJN 43/18	Pojedinačna gradnja javne rasvjete na području Grada Đakova	45316000-5	480.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	30 dana	

PJN 44/18	Izgradnja javne rasvjete u Piškorevcima	45316000-5	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	90 dana	
PJN 45/18	Izgradnja javne rasvjete u Ulici Otona Ivekovića	45316000-5	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	60 dana	
PJN 46/18	Modernizacija rasvjete u Splitskoj ulici (autobusni kolodvor, tržnica)	45316000-5	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	30 dana	
PJN 47/18	Izgradnja javne rasvjete u Budrovcima, II. faza	45316000-5	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	90 dana	
PJN 48/18	Izgradnja javne rasvjete u Kuševcu, I. faza	45316000-5	400.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	60 dana	
PJN 49/18	Izgradnja javne rasvjete u Širokom Polju I. faza	45316000-5	400.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	60 dana	
PJN 50/18	Modernizacija javne rasvjete u Ilirskoj ulici	45316000-5	56.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	srpanj 2018.	30 dana	
NMV 04/18	Uređenje i dovršetak stadiona Croatia 1971	45212224-2	800.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	lipanj 2018.	90 dana	
PJN 51/18	Izgradnja dječjih igrališta	37535200-9	400.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	60 dana	
PJN 52/18	Nabavka klupa	39113300-0	60.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	30 dana	
PJN 53/18	Nabavka kontejnera i druge komunalne opreme	44613800-8	180.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	30 dana	
PJN 54/18	Rekonstrukcija Strossmayerovog perivoja	45112711-2	240.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	90 dana	
PJN 55/18	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća - javni radovi	18100000-0	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	30 dana	
PJN 56/18	Izrada prostornog i generalnog urbanističkog plana uređenja Đakova	71240000-2	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	ožujak 2018.	90 dana	
PJN 57/18	Izrada UPU-a Grada Đakova	71240000-2	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	90 dana	
PJN 58/18	Izrada projektne dokumentacije ŠRC Jošava	71320000-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	lipanj 2018.	90 dana	
PJN 59/18	Projekt pješačko - biciklističkih staza u Selcima Đakovačkim	71320000-7	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	90 dana	
PJN 60/18	Projektna dokumentacija za Dom u Selcima Đakovačkim	71320000-7	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	90 dana	
PJN 61/18	Projektna dokumentacija za rekonstrukciju Ulice M. Gupca	71320000-7	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	90 dana	
PJN 62/18	Projektna dokumentacija za biciklističku stazu Đakovo Piškorevci	71320000-7	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	90 dana	
PJN 63/18	Nabavka opreme za Đakovačke vezove	39110000-6	105.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	travanj 2018.	30 dana	
PJN 64/18	Usluge promidžbe i informiranja - Đakovački vezovi	22462000-6	100.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	svibanj 2018.	60 dana	
PJN 65/18	Projektna dokumentacija za poduzetnički inkubator Đakovo	71320000-7	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	travanj 2018.	90 dana	
PJN 66/18	Sanacija divljih odlagališta komunalnog otpada	90533000-2	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	svibanj 2018.	1 godina	
PJN 67/18	Usluga dezinfekcije	90922000-6	190.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	travanj 2018.	1 godina	

PJN 68/18	Nadzor nad izvođenjem građevinskih radova	71247000-1	190.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 69/18	Nadzor nad izvođenjem elektrotehničkih radova	71314100-3	70.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 70/18	Izrada plana i organiziranje protupožarne zaštite	71240000-2	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	veljača 2018.	90 dana	
PJN 71/18	Nabava higijenskih rukavica - projekt ZAŽELI	18424300-0	104.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	30 dana	
PJN 72/18	Nabava bicikala - projekt ZAŽELI	34430000-0	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	30 dana	
PJN 73/18	Nabava promotivnih materijala i tisak na iste - projekt ZAŽELI	22462000-6	63.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	1 godina	
NMV 05/18	Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta	45213270-6	1.732.876,07	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 74/18	Nadzor nad izvođenjem radova na reciklažnom dvorištu	71247000-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 75/18	Promidžba i vidljivost za projekt izgradnje reciklažnog dvorišta	22462000-6	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 76/18	Nabava proizvoda za čišćenje za krajnje korisnike - projekt ZAŽELI	39830000-9	150.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 77/18	Nabava proizvoda za osobnu njegu krajnjih korisnika - projekt ZAŽELI	33700000-7	150.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 78/18	Nabava metli, četki i drugih proizvoda za krajnje korisnike - projekt ZAŽELI	39224100-9	100.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 79/18	Nabava raznih gotovih tekstilnih proizvoda (razne krpe) za krajnje korisnike - projekt ZAŽELI	39525000-8	100.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	siječanj 2018.	1 godina	
PJN 80/18	Projekti energetske učinkovitosti - objekti	45454100-5	240.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	90 dana	
PJN 81/18	Projekti energetske učinkovitosti - postrojenja i oprema	45454100-5	480.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	lipanj 2018.	90 dana	
PJN 82/18	Projekti energetske učinkovitosti - postrojenja i oprema javne rasvjete	45316000-5	320.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	rujan 2018.	90 dana	
PJN 83/18	Plan djelovanja civilne zaštite	71000000-8	35.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2018.	90 dana	

II.

Za provođenje ovoga Plana zadužuju se pojedini Upravni odjeli Grada Đakova s čijih se pozicija Proračuna Grada Đakova provode postupci javne nabave predviđene Zakonom o javnoj nabavi.

III.

Plan nabave Grada Đakova za 2018. godinu ima se objaviti u Službenome glasniku i na internetskim stranicama www.djakovo.hr, sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016.) kao i sve njegove izmjene i dopune.

KLASA: 400-09/17-01/34
URBROJ: 2121/01-03/07-17-1
Đakovo, 29. prosinca 2017.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Temeljem odredbe članka 19. stavka 2. Zakona o zaštiti na radu (NN, br. 71/74., 118/14., 154/14.) te izrađene procjene rizika i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/2009.), Gradonačelnik Grada Đakova, 29. prosinca 2017. godine donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o zaštiti na radu (u daljnjem tekstu: pravilnik) sukladno djelatnosti, sustavu organizacije rada, radnog procesa, sredstvima rada, broju zaposlenih, a na temelju izvršene procjene rizika iz zaštite na radu za Grad Đakovo (u daljnjem tekstu: Grad), utvrđuje se organizacija zaštite na radu, pravila zaštite na radu te prava, obveze i odgovornosti službenika, namještenika i dužnosnika u dijelu u kojem ta pitanja nisu uređena Zakonom o zaštiti na radu, propisima donesenih temeljem istoga, te pravilnikom o radu ili kolektivnim ugovorom.

(2) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizičke osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

(1) Ovaj pravilnik utvrđuje subjekte, njihova prava, obveze i odgovornosti glede provedbe zaštite na radu, kao i sustav pravila čijom se primjenom postiže sprječavanje ozljeda na radu, profesionalnih bolesti, drugih bolesti u svezi s radom te zaštita radnog okoliša.

Članak 3.

(1) U smislu ovog pravilnika službenici i namještenici su:

1) fizičke osobe koje u radnom odnosu obavljaju poslove za poslodavca.

(2) U smislu ovog pravilnika osoba na radu je:

1) fizička osoba koja nije u radnom odnosu kod poslodavca, ali za njega obavlja određene aktivnosti, odnosno poslove (redoviti student, redoviti učenik srednjoškolske ustanove na radu, osoba na stručnom osposobljavanju za rad, osoba na sezonskom radu za obavljanje privremenih, odnosno povremenih sezonskih poslova, osoba koja radi na određenim poslovima u skladu s posebnim propisom).

Članak 4.

(1) U smislu ovoga pravilnika mjesto rada je svako mjesto na kojemu službenici i namještenici i osobe na radu moraju biti, ili na koje moraju ići, ili kojemu imaju pristup tijekom rada zbog poslova koje obavljaju za poslodavca, kao i svaki prostor, odnosno prostorija koju Grad koristi za obavljanje poslova i koja je pod njegovim izravnim ili neizravnim nadzorom.

Članak 5.

(1) Zaštita na radu obuhvaća sustav pravila koja se primjenjuju po Zakonu o zaštiti na radu i drugim propisima, a to su:

1) pravila pri projektiranju i izradi sredstava rada

2) pravila pri uporabi, održavanju, pregledu i ispitivanju sredstava rada

3) pravila koja se odnose na radnike te prilagodbu procesa rada njihovom spolu, dobi, fizičkim, tjelesnim i psihičkim sposobnostima

4) načine i postupke osposobljavanja i obavješćivanja službenika ili namještenika sa svrhom postizanja odgovarajuće razine zaštite na radu

5) načine i postupke suradnje poslodavca, službenika ili namještenika i njihovih predstavnika i udruga te državnih ustanova i tijela nadležnih za zaštitu na radu

6) zabranu stavljanja službenika ili namještenika u nepovoljniji položaj zbog aktivnosti poduzetih radi zaštite na radu

7) ostale mjere za sprječavanje rizika na radu, sa svrhom uklanjanja čimbenika rizika i njihovih štetnih posljedica.

Članak 6.

(1) Zaštita na radu je sastavni dio organizacije rada i izvođenja radnog procesa, a ostvaruje se obavljanjem poslova zaštite na radu i primjenom propisanih, ugovorenih, kao i priznatih pravila zaštite na radu te naređenih mjera i uputa poslodavca.

(2) Grad je obvezan provoditi zaštitu na radu na temelju sljedećih općih načela prevencije:

- 1) izbjegavanja rizika
- 2) procjenjivanja rizika
- 3) sprječavanja rizika na njihovom izvoru
- 4) prilagođavanja rada službenicima i namještenicima u vezi s oblikovanjem mjesta rada, izborom radne opreme te načinom rada i radnim postupcima radi ublažavanja jednoličnog rada, rada s nametnutim ritmom, rada po učinku u određenom vremenu (normirani rad) te ostalih napora sa ciljem smanjenja njihovog štetnog učinka na zdravlje
- 5) prilagođavanja tehničkom napretku
- 6) zamjene opasnog neopasnim ili manje opasnim
- 7) razvoja dosljedne sveobuhvatne politike prevencije povezivanjem tehnologije organizacije rada, uvjeta rada, ljudskih odnosa i utjecaja radnog okoliša
- 8) davanja prednosti skupnim mjerama zaštite pred pojedinačnim
- 9) odgovarajuće osposobljavanje i obavješćivanje službenika ili namještenika
- 10) besplatnosti prevencije, odnosno mjera zaštite na radu za službenike ili namještenike.

Članak 7.

(1) Prvenstvo primjene imaju osnovna pravila zaštite na radu kojima se opasnosti na sredstvima rada uklanjaju ili u najvećoj mjeri umanjuju.

(2) Osnovna pravila zaštite na radu podrazumijevaju:

- 1) zaštitu od mehaničkih opasnosti
- 2) zaštitu od udara električne struje
- 3) sprječavanje nastanka požara i eksplozije
- 4) osiguranje mehaničke otpornosti i stabilnosti građevine
- 5) osiguranje potrebne radne površine i radnog prostora
- 6) osiguranje potrebnih putova za prolaz, prijevoz i evakuaciju službenika ili namještenika i drugih osoba
- 7) osiguranje čistoće
- 8) osiguranje propisane temperature i vlažnosti zraka i ograničenja brzine strujanja zraka
- 9) osiguranje propisane rasvjete
- 10) zaštitu od buke i vibracija
- 11) zaštitu od štetnih atmosferskih i klimatskih utjecaja
- 12) zaštitu od fizikalnih, kemijskih i bioloških štetnih djelovanja
- 13) zaštitu od prekomjernih napora
- 14) zaštitu od elektromagnetskog i ostalog zračenja
- 15) osiguranje prostorija i uređaja za osobnu higijenu.

Članak 8.

(1) Posebna pravila zaštite na radu odnose se na službenike ili namještenike i na način obavljanja radnog postupka, a primjenjuju se kada se osnovnim pravilima ne mogu u potpunosti (ili najvećoj mjeri) ukloniti opasnosti.

(2) Posebna pravila zaštite na radu sadrže:

- 1) uvjete glede dobi života, spola, stručne spreme i osposobljenosti, zdravstvenog stanja, duševnih i tjelesnih sposobnosti, koje moraju ispunjavati službenici i namještenici pri obavljanju poslova s posebnim uvjetima rada
- 2) obvezu i način korištenja odgovarajuće osobne zaštitne opreme (OZO)
- 3) posebne postupke pri uporabi opasnih radnih tvari
- 4) obvezu postavljanja znakova upozorenja od određenih opasnosti i štetnosti
- 5) obvezu osiguranja napitaka pri obavljanju određenih poslova

- 6) način na koji se moraju izvoditi određeni poslovi ili radni postupci, a posebno glede trajanja posla, jednoličnog rada i rada po učinku
- 7) postupak s unesrećenim ili oboljelim službenikom ili namještenikom do upućivanja na liječenje nadležnoj zdravstvenoj ustanovi.

Članak 9.

(1) Priznata pravila zaštite na radu su pravila iz stranih propisa ili u praksi provjereni načini pomoću kojih se otklanjaju ili u najvećoj mjeri smanjuju opasnosti od nastanka ozljeda na radu, profesionalnih ili drugih bolesti te ostalih štetnih posljedica za službenike ili namještenike, a primjenjuju se ukoliko ne postoje propisana pravila zaštite na radu.

Članak 10.

(1) Primjena pravila zaštite na radu i s njima povezanih mjera zdravstvene zaštite ne smije povlačiti nikakve troškove za službenike ili namještenike.

Članak 11.

(1) Troškove provođenja zaštite na radu snosi Grad, odnosno njezino provođenje ne smije teretiti službenika ili namještenika.

II. UREĐIVANJE I PROVEDBA ZAŠTITE NA RADU

II.1. OSOBE S POSEBNIM OVLAŠTENJIMA IZ ZAŠTITE NA RADU

Članak 12.

(1) Osobe s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima iz zaštite na radu u Gradu su:

- 1) Gradonačelnik
- 2) pročelnici upravnih odjela (u daljnjem tekstu: pročelnici).

II.2. GRADONAČELNIK

Članak 13.

Gradonačelnik je dužan osigurati uređivanje i provođenje zaštite na radu sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu i Zakona o radu, podzakonskih propisa te priznatih pravila i ovog Pravilnika.

Članak 14.

(1) Gradonačelnik u okviru svojih prava i obveza:

- 1) donosi Pravilnik i druge akte o zaštiti na radu
- 2) osigurava sredstva za izradu plana i povremene vježbe evakuacije i spašavanja
- 3) donosi odluku o provođenju propisa o zaštiti službenika ili namještenika od duhanskog dima
- 4) osigurava sredstva i utvrđuje način provjere da li je radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti
- 5) osigurava obavljanje poslova zaštite na radu
- 6) osigurava osposobljavanje ovlaštenika poslodavca za provođenje zaštite na radu
- 7) daje potrebna ovlaštenja iz zaštite na radu ovlaštenicima poslodavca
- 8) osigurava provedbu propisa o obavještanju službenika ili namještenika, o čuvanju tehničke dokumentacije i propisanih isprava, te vođenju evidencija iz zaštite na radu
- 9) utvrđuje organizaciju provođenja zaštite na radu
- 10) osigurava potrebna ispitivanja i preglede iz područja zaštite na radu i osigurava potrebna sredstva
- 11) osigurava pravovremenu nabavu osobnih zaštitnih sredstava i opreme
- 12) osigurava sredstva i utvrđuje način provjere da li je radnik pod utjecajem alkohola ili

- drugih opojnih sredstava
- 13) osigurava međusobnu suradnju ovlaštenika
 - 14) osigurava izvršenja rješenja inspektora rada.

II.3. PROČELNICI

Članak 15.

- (1) Grad je provođenje zaštite na radu prenio u pisanom obliku na svoje ovlaštenike – pročelnike.
- (2) Ovlaštenici provode zaštitu na radu u okviru njihovog djelokruga rada.

Članak 16.

- (1) Pročelnici – neposredni ovlaštenici poslodavca, svaki u svom djelokrugu rada, obavlja sljedeće poslove:

- 1) službeniku ili namješteniku koji nije osposobljen za rad na siguran način ne dopusti rad bez nadzora osposobljenog službenika ili namještenika
- 2) službeniku ili namješteniku za kojeg nije na propisani način utvrđeno da ispunjava tražene uvjete ne dopusti obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, odnosno da službeniku ili namješteniku koji više ne ispunjava tražene uvjete zabrani da nastavi obavljati poslove s posebnim uvjetima rada
- 3) posebno osjetljivim skupinama službenika ili namještenika ne dozvoli da obavljaju poslove koji bi mogli na njih štetno utjecati
- 4) isključi iz uporabe radnu opremu koja nije ispravna, odnosno sigurna, kao i osobnu zaštitnu opremu na kojoj nastanu promjene zbog kojih postoje rizici za sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika
- 5) u suradnji sa stručnjakom za zaštitu na radu osigura evidentiranje svake nezgode i ozljede na radu te svakog slučaja postupanja službenika ili namještenika za koju smatra da predstavlja neposredni rizik za sigurnost i zdravlje
- 6) nadzire da službenici i namještenici rade u skladu s pravilima zaštite na radu, uputama poslodavca, odnosno proizvođača radne opreme, osobne zaštitne opreme, opasnih kemikalija i bioloških štetnosti te da koriste propisanu osobnu zaštitnu opremu
- 7) službeniku ili namješteniku zabrani rad ako ga obavlja suprotno podstavku 6. ovoga stavka
- 8) osigura potreban broj službenika ili namještenika osposobljenih za evakuaciju i spašavanje, za pružanje prve pomoći te da im stavi na raspolaganje svu potrebnu opremu
- 9) osigura da se u vrijeme rada ne piju alkoholna pića te da se ne uzimaju druga sredstva ovisnosti, odnosno da zabrani rad službenicima i namještenicima koji su na radu pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti i da ih udalji s mjesta rada.

Članak 17.

- (1) Grad je dužan organizirati poslove zaštite na radu u skladu s odredbama zakona propisa i pravila zaštite na radu, osigurati njihovo redovito izvršavanje na način da se svakom radniku omogući obavljanje poslova normalnom pažnjom u uvjetima za siguran rad.
- (2) Za organiziranje i provedbu zaštite na radu odgovoran je Gradonačelnik.
- (3) Brigu o provođenju zaštite na radu i o izvršavanju obveza iz zaštite na radu u Gradu preuzimaju Gradonačelnik, druge osobe s posebnim ovlastima i ostali službenici i namještenici, svaki u svom djelokrugu rada, a u skladu s propisima iz zaštite na radu, odredbama drugih akata tvrtke i odredbama ovog pravilnika.

II.4. PROCJENA RIZIKA

Članak 18.

- (1) Grad je obavezan imati procjenu rizika izrađenu u pisanom ili elektroničkom obliku, koja odgovara postojećim rizicima na radu i u vezi s radom. Dužan je osigurati da je ista dostupna svim službenicima i namještenicima.

(2) Grad i njegovi ovlaštenici za zaštitu na radu su obvezni na temelju procjene rizika primjenjivati pravila zaštite na radu, preventivne mjere, organizirati i provoditi radne i proizvodne postupke, odnosno metode, te poduzimati druge aktivnosti za sprječavanje i smanjenje izloženosti službenika ili namještenika utvrđenim rizicima, kako bi otklonio ili sveo na najmanju moguću mjeru vjerojatnost nastanka ozljede na radu, oboljenja od profesionalne bolesti ili bolesti u vezi s radom te kako bi na svim stupnjevima organizacije rada i upravljanja osigurao bolju razinu zaštite na radu.

(3) Grad je obvezan službenike ili namještenike i njihove predstavnike uključiti u postupak procjene rizika na način propisan Zakonom o zaštiti na radu.

II.5. STRUČNJACI ZA ZAŠTITU NA RADU

Članak 19.

(1) U skladu s člankom 20. stavkom 2. Zakona o zaštiti na radu, kod poslodavca poslove zaštite na radu može ugovorno obavljati stručnjak zaštite na radu I. stupnja.

(2) Ako Grad nema službenika ili namještenika koji ispunjava uvjete za obavljanje poslova zaštite na radu, može ugovoriti obavljanje poslova zaštite na radu s ovlaštenom osobom.

(3) Stručnjak zaštite na radu iz stavka 2. ovog članka dužan je u pisanom obliku obavijestiti poslodavca o utvrđenom stanju primjene pravila zaštite na radu te o mjerama za unapređenje stanja.

Članak 20.

(1) Obveze stručnjaka zaštite na radu su:

- 1) stručna pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, službenicima i namještenicima te povjerenicima službenika ili namještenika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu
- 2) sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika
- 3) unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu te poticanje i savjetovanje poslodavca i njegovih ovlaštenika da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu utvrđene unutarnjim nadzorom
- 4) prikupljanje i analiziranje podataka u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te priprema propisanih prijava ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrada izvješća za potrebe poslodavca
- 5) suradnja s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, sa zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, Zavodom za unapređivanje zaštite na radu, ovlaštenima osobama te sa specijalistom medicine rada
- 6) osposobljavanje službenika ili namještenika, poslodavca i ovlaštenika za rad na siguran način
- 7) osposobljavanje povjerenika službenika ili namještenika za zaštitu na radu i pomaganje u njihovom djelovanju
- 8) suradnja s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, nabave nove radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija
- 9) sudjelovanje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu, kvalitetom, rizicima, društvenom odgovornošću u poslovanju i sl. kod poslodavca.

II.6. POVJERENIK SLUŽBENIKA ILI NAMJEŠTENIKA ZA ZAŠTITU NA RADU

Članak 21.

(1) Izbor povjerenika službenika ili namještenika za zaštitu na radu obavlja se u skladu s odredbama Zakona o radu kojima su uređena pitanja radničkog vijeća i članka 70. Zakona o zaštiti na radu.

(2) Povjerenik službenika ili namještenika za zaštitu na radu ima sljedeća prava i obveze:

- 1) podnositi poslodavcu prijedloge vezane uz donošenje odluka iz zaštite na radu
- 2) zahtijevati od poslodavca da poduzme odgovarajuće mjere u svrhu smanjenja i otklanjanja

rizika

- 3) podnositi pritužbe tijelima nadležnim za zaštitu na radu
 - 4) sudjelovati s poslodavcem u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije, uvođenja novih kemikalija i bioloških štetnosti u radni i proizvodni proces te poticati poslodavca i njegove ovlaštenike na provedbu zaštite na radu
 - 5) biti obaviješten o svim promjenama koje utječu ili bi mogle utjecati na zaštitu na radu
 - 6) izvršiti uvid i koristiti dokumentaciju poslodavca iz zaštite na radu
 - 7) primati primjedbe službenika ili namještenika u vezi s primjenom pravila zaštite na radu te ih prenositi poslodavcu ili njegovom ovlašteniku
 - 8) izvijestiti nadležnog inspektora i specijalista medicine rada o svojim zapažanjima, odnosno zapažanjima službenika ili namještenika
 - 9) prisustvovati inspekcijskim pregledima i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi nadležni inspektor
 - 10) pozvati nadležnog inspektora, kada ocijeni da su ugroženi sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika, a Grad propušta ili odbija provoditi potrebnu zaštitu na radu
 - 11) osposobljavati se za obavljanje poslova povjerenika službenika ili namještenika za zaštitu na radu
 - 12) stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad
 - 13) staviti prigovor na inspekcijski nalaz
 - 14) svojim djelovanjem poticati službenike ili namještenike na provedbu zaštite na radu
 - 15) obavješćivati službenike ili namještenike o provedbi zaštite na radu.
- (3) Grad je obvezan osigurati povjereniku službenika ili namještenika za zaštitu na radu potrebno vrijeme i uvjete za nesmetano obnašanje dužnosti, davati mu sve potrebne obavijesti i omogućiti mu uvid u sve propise i isprave iz zaštite na radu te mu ne smije, tijekom obnašanja dužnosti, bez pristanka radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika koji ima prava i obveze radničkog vijeća, otkazati ugovor o radu, niti ga na drugi način staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale službenike ili namještenike.

II.7. ODBOR ZA ZAŠTITU NA RADU

Članak 22.

- (1) Grad ne zapošljava 50 i više službenika ili namještenika te nema obvezu osnivanja odbora za zaštitu na radu.

II.8. OBVEZE I PRAVA SLUŽBENIKA ILI NAMJEŠTENIKA

Članak 23.

- (1) Svaki službenik i namještenik u vezi sa zaštitom na radu ima sljedeće obaveze:
- 1) pridržavati se odredbi zakona, propisa i pravila zaštite na radu
 - 2) osposobljavati se za rad na siguran način na svojem radnom mjestu kada je upućen
 - 3) postupati po uputama osobe pod čijim nadzorom obavlja poslove na koje je raspoređen dok se ne utvrdi da je osposobljen za rad na siguran način
 - 4) kada je upućen odazvati se na periodične, redovite i kontrolne zdravstvene preglede ako je raspoređen na poslove s posebnim uvjetima rada
 - 5) prije rasporeda i tijekom obavljanja poslova s posebnim uvjetima rada radnik je dužan obavijestiti liječnika o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili ometa u izvršavanju povjerenih poslova ili ugrožava sigurnost i zdravlje drugih osoba
 - 6) radne postupke izvoditi dužnom pažnjom u skladu s pravilima zaštite na radu, uputama proizvođača radne opreme, osobne zaštitne opreme i radnih tvari te prema uputama i nalogima rukovoditelja
 - 7) koristiti se propisanom osobnom zaštitnom opremom i održavati je čistom i ispravnom
 - 8) izvijestiti neposrednog rukovoditelja o svakoj činjenici za koju opravdano smatra da predstavlja neposrednu opasnost za sigurnost i zdravlje, kao i o bilo kojem nedostatku u

- sustavu zaštite na radu
- 9) na zahtjev rukovoditelja omogućiti provjeru je li pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti
 - 10) napustiti radno mjesto na zahtjev neposrednog rukovoditelja u slučajevima kada je zbog povrede obveza iz zaštite na radu to obvezno
 - 11) prijaviti neposrednom rukovoditelju svaku ozljedu i nezgodu s opisom okolnosti koje su joj prethodile
 - 12) sudjelovati u organiziranim vježbama evakuacije i spašavanja, a u slučaju iznenadnog događaja u svemu postupati prema uputama osobe određene za provođenje evakuacije i spašavanja
 - 13) izvršavati i sve druge odluke i naloge rukovoditelja u vezi sa zaštitom na radu.

Članak 24.

- (1) Službenici i namještenici su odgovorni ako krše ili se na drugi način ne pridržavaju odredaba propisa iz zaštite na radu i ovog pravilnika.
- (2) Službenici i namještenici su obvezni surađivati s poslodavcem, njegovim ovlaštenikom, stručnjakom zaštite na radu, povjerenikom službenika ili namještenika za zaštitu na radu i specijalistom medicine rada u rješavanju svih pitanja zaštite na radu, osobito dok se ne osigura da radni okoliš i uvjeti rada ne predstavljaju rizik za sigurnost i zdravlje te dok se u cijelosti ne postigne zaštita na radu u skladu sa zahtjevima tijela nadležnih za nadzor provedbe zaštite na radu.

Članak 25.

- (1) Postupak za utvrđivanje odgovornosti službenika ili namještenika iz zaštite na radu, vođenje postupka i izricanje mjera provodi se u skladu s odredbama Zakona o radu, Pravilnika o radu.

Članak 26.

- (1) Lakšom povredom obveza iz zaštite na radu smatra se:
 - 1) neodaziv na opći i praktični dio osposobljavanja za rad na siguran način kada je upućen
 - 2) neodaziv na redovite zdravstvene preglede kada je upućen
 - 3) neredovita ili nenamjenska uporaba osobne zaštitne opreme
 - 4) neprijavlivanje neposrednom rukovoditelju promjena na sredstvima rada i drugih okolnosti koje bi mogle ugroziti sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika
 - 5) neprijavlivanje ozljede na radu neposrednom rukovoditelju odmah nakon nastanka ozljede bilo da se ona dogodila na putu na posao bilo s posla, odnosno za vrijeme obavljanja poslova i radnih zadataka.

Članak 27.

- (1) Težu povredu obveza iz zaštite na radu službenik i namještenik čini ako:
 - 1) nakon pisane opomene učini neku od lakših povreda obveza iz zaštite na radu
 - 2) na zahtjev rukovoditelja ne prekine rad i ne napusti radno mjesto
 - 3) odbije pristupiti provjeri je li pod utjecajem alkohola
 - 4) ne obavijesti liječnika o bolestima ili drugim okolnostima koje ga mogu onemogućiti ili ometi u ispunjavanju radnih obveza ili mogu ugroziti sigurnost i zdravlje drugih osoba
 - 5) neposrednom rukovoditelju ne prijavi sve okolnosti koje su prethodile nastanku ozljede na radu
 - 6) prilikom rada ne poštuje upute za rad, upute za uporabu sredstava rada i za izvođenje radnog postupka;
 - 7) ne provodi odluke ovlaštenika poslodavca te naredbe, instrukcije i upute neposrednog rukovoditelja, ako zbog toga mogu nastati teže posljedice za službenika ili namještenika ili imovinu
 - 8) puši na mjestima na kojima to nije izričito dopušteno.

Članak 28.

(1) Teška povreda obveza iz zaštite na radu ima za posljedicu prekid rada i udaljavanje s radnog mjesta u slučajevima:

- ako se utvrdi da je službenik ili namještenik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti ili ako odbije tu provjeru
- ako odbije rabiti zaštitne naprave ili osobnu zaštitnu opremu propisanu za njegovo radno mjesto
- ako odbije pridržavati se uputa za rukovanje i uporabu sredstava rada, kao i uputa za izvođenje radnog postupka na siguran način, samovoljno isključuje, čini preinake i uklanja zaštite na sredstvima rada
- ako svojim radom ugrožava sigurnost i zdravlje drugih službenika ili namještenika i imovine.

II.1. OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN

Članak 29.

(1) Grad je obvezan, na temelju procjene rizika, osposobiti službenika ili namještenika za rad na siguran način, i to:

- prije početka rada
- kod promjena u radnom postupku
- kod uvođenja nove radne opreme ili njezine promjene
- kod uvođenja nove tehnologije
- kod upućivanja službenika ili namještenika na novi posao, odnosno novo radno mjesto
- kod utvrđenog oštećenja zdravlja uzrokovanog opasnostima, štetnostima ili naporima na radu.

Članak 30.

(1) Osposobljavanje za rad na siguran način izvodi se na temelju programa osposobljavanja, čiji sadržaj ovisi o procjeni rizika.

(2) Program osposobljavanja za rad na siguran način za radna mjesta s malim rizikom sastoji se od teoretskog dijela.

(3) Program osposobljavanja za rad na siguran način za radna mjesta sa srednjim i velikim rizicima sastoji se od teoretskog i praktičnog osposobljavanja.

(4) Provjera teoretskog znanja provodi se putem testova.

(5) Provjeru praktične osposobljenosti službenika ili namještenika provodi ovlaštenik koji neposredno rukovodi radom osposobljavanog službenika ili namještenika i stručnjak zaštite na radu zadužen za osposobljavanje službenika ili namještenika.

(6) O provedenom osposobljavanju službenika ili namještenika sastavlja se zapisnik na propisanom obrascu (ZOS u prilogu).

Članak 31.

(1) Službenik ili namještenik koji nije osposobljen za rad na siguran način Grad ili ovlaštenik poslodavca mora osigurati rad pod neposrednim nadzorom službenika ili namještenika osposobljenog za poslove za koje se službenik ili namještenik osposobljava, a ne dulje od 60 dana.

(2) Uputnica za rad pod nadzorom nalazi se u prilogu.

Članak 32.

Službenik ili namještenik koji ne zadovolji i na trećoj provjeri osposobljenosti, Grad može rasporediti na drugo radno mjesto, uz prethodnu provjeru osposobljenosti za to radno mjesto.

Članak 33.

Osposobljavanje za rad na siguran način može izvoditi sam Grad ili povjeriti osobi ovlaštenoj za obavljanje tih poslova.

II.2. OBAVJEŠĆIVANJE I SAVJETOVANJE

Članak 34.

(1) Grad je obavezan obavijestiti službenike ili namještenike, povjerenika službenika ili namještenika za zaštitu na radu, stručnjaka zaštite na radu, ovlaštenu osobu i druge osobe o svim rizicima i promjenama koje bi mogle utjecati na sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika, a osobito o:

- rizicima vezanim za mjesto rada i narav ili vrstu poslova, o mogućem oštećenju zdravlja te o zaštitnim i preventivnim mjerama i aktivnostima u svakom radnom postupku
- mjerama pružanja prve pomoći, zaštite od požara, zaštite i spašavanja službenika ili namještenika te o službenicima i namještenicima koji ih provode.

(2) Grad je obavezan pisanim uputama osigurati provedbu radnog postupka u skladu s pravilima zaštite na radu.

(3) Grad je obavezan istaknuti na mjestima rada pisane upute o radnom okolišu, sredstvima rada, opasnostima na radu i drugim rizicima na radu i u vezi s radom, u skladu s procjenom rizika.

(4) Grad je obavezan stručnjaku zaštite na radu, ovlašteniku i povjereniku službenika ili namještenika za zaštitu na radu učiniti dostupnom odgovarajuću dokumentaciju, a osobito:

- procjenu rizika i popis mjera koje se provode u svrhu uklanjanja ili smanjenja procijenjenih rizika
- evidencije i isprave, koje je obavezan voditi i čuvati u skladu s odredbama članka 61. stavka 1. i 2. Zakona o zaštiti na radu
- upravne mjere koje je naredio nadležni inspektor.

(5) U slučaju svake smrtne ili teške ozljede na radu, Grad je obavezan pozvati na očevid na mjestima rada povjerenika službenika ili namještenika za zaštitu na radu.

(6) Grad je obavezan pravodobno dati službeniku ili namješteniku upute o postupanju u slučaju nastanka neposrednog rizika za život i zdravlje, kojemu je ili bi mogao biti izložen, kao i o mogućim mjerama koje je u tom slučaju potrebno poduzeti radi sprječavanja ili smanjivanja rizika.

(7) Grad je obavezan, unaprijed i pravodobno, savjetovati se s povjerenikom službenika ili namještenika o svim pitanjima iz područja zaštite na radu.

Članak 35.

Grad je obavezan na mjestima rada i sredstvima rada trajno postaviti sigurnosne znakove. Ako sigurnosni znakovi nisu dovoljni za djelotvorno obavješćivanje službenika ili namještenika, Grad je obavezan postaviti pisane obavijesti i upute o uvjetima i načinu korištenja sredstava rada.

II.3. POSLOVI S POSEBNIM UVJETIMA RADA

Članak 36.

Poslovi s posebnim uvjetima rada, utvrđeni procjenom rizika, jesu poslovi koje mogu obavljati službenici i namještenici koji osim općih uvjeta moraju udovoljavati i posebnim uvjetima u vezi s dobi života, spolom, stručnom spremom i osposobljenosti, tjelesnim, zdravstvenim i duševnim stanjem te psihofizičkim i psihičkim sposobnostima.

Članak 37.

Na radno mjesto s posebnim uvjetima rada može se rasporediti samo službenik ili namještenik za kojeg je prethodno na propisani način utvrđeno da ispunjava postavljene uvjete i na tom radnom mjestu smije raditi samo dok te uvjete ispunjava.

Članak 38.

U uputnici kojom se službenik ili namještenik upućuje na pregled stručnjak zaštite na radu mora popuniti podatke o vrsti poslova i drugim okolnostima od utjecaja za ocjenu njegove radne sposobnosti (u prilogu).

Članak 39.

- (1) Smatra se da službenik ili namještenik ispunjava uvjete za rad na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada ako to dokazuje ispravom odgovarajuće ovlaštene zdravstvene ustanove.
- (2) Nakon proteka roka utvrđenog pravilnikom ili kada to ocijeni liječnik, službenika ili namještenika treba ponovno uputiti na pregled.
- (3) Isprave o zdravstvenim pregledima službenika ili namještenika te evidenciju o rokovima ponovnih pregleda vodi stručnjak zaštite na radu.

II.4. ZAŠTITA POSEBNO OSJETLJIVIH SKUPINA SLUŽBENIKA ILI NAMJEŠTENIKA

Članak 40.

- (1) Službenici i namještenici umanjenih radnih sposobnosti su oni čija je radna sposobnost umanjena zbog starosti, invaliditeta, profesionalnih ili ostalih bolesti.
- (2) Službenik ili namještenik s umanjenim radnim sposobnostima ne smije obavljati poslove na kojima postoji opasnost smanjenja njegove preostale radne sposobnosti.
- (3) Trudne službenice i namještenice, ili koje su nedavno rodile, ili koje doje, ne smiju obavljati poslove koji se obavljaju na visini, poslove u nepovoljnoj mikroklimi, poslove u buci i vibracijama, rukovati teškim teretima, biti izložena ionizirajućem ili neionizirajućem zračenju, biti izložene nepovoljnim kemijskim i biološkim sredstvima.
- (4) Malodobnici ne smiju obavljati poslove s posebnim uvjetima rada, ne smiju raditi noću i u prekovremenom radu, osim u slučajevima utvrđenim u Zakonu o radu.

II.5. KORIŠTENJE OBJEKATA NAMIJENJENIH ZA RAD, OSOBNE ZAŠTITNE OPREME TE RADNI POSTUPCI

Članak 41.

Grad je dužan osigurati održavanje objekata namijenjenih za rad u stanju koje ne ugrožava sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika odnosno ispitivanje pojedinih vrsta instalacija i sredstava rada u rokovima utvrđeni propisima.

Članak 42.

- (1) Grad je dužan osigurati odgovarajuću zaštitnu opremu službenicima i namještenicima za koju je obveza korištenja iste utvrđena procjenom rizika i skrbiti da ih službenici i namještenici koriste pri obavljanju poslova.
- (2) Grad je dužan voditi evidenciju o zaduživanju službenika ili namještenika osobnom zaštitnom opremom. Službenik ili namještenik je dužan za svu zaštitnu opremu koju zaduži svojim potpisom, na evidencijskom kartonu, potvrditi primitak.

Članak 43.

- (1) Grad ne smije staviti u uporabu sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu ako nije izrađena u skladu s propisima zaštite na radu i ako nisu ispravna odnosno isključiti iz uporabe one na kojima nastanu promjene zbog kojih postoji opasnost po sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika.
- (2) Radne postupke Grad mora tako organizirati da se u najvećoj mjeri umanje jednoličnost, jednostrano opterećenje, rad s nametnutim ritmom, rad po učinku i na vrijeme.

II.6. OPASNE KEMIKALIJE

Članak 44.

- (1) Popis opasnih kemikalija utvrđen je procjenom rizika.
- (2) Evidenciju o korištenju pojedine vrste opasnih kemikalija vodi ovlaštenik (za organizacijsku cjelinu gdje se ista i koristi).

Članak 45.

- (1) Grad je dužan prilikom nabave opasne radne tvari osigurati sigurnosno-tehnički list, na hrvatskom jeziku.
- (2) Dostaviti ga ovlašteniku u čijoj se organizacijskoj cjelini koristi.

Ovlaštenik poslodavca brine da se pri korištenju kemikalija poštuju zahtjevi važećih pravilnika koji uređuju opisano područje (korištenje, označavanje, skladištenje, mjere zaštite na radu, mjere zaštite od požara, izvedba opće i lokalne ventilacije, oznake opasnosti s uputama za postupanje pri ozljeđivanju i dr.), te ostali zahtjevi navedeni u sigurnosno-tehničkom listu svake pojedine kemikalije koja se koristi pri radu.

II.7. RADNI OKOLIŠ I SREDSTVA RADA

Članak 46.

- (1) Grad je dužan osigurati obavljanje ispitivanja mikroklimatskih uvjeta, ispitivanja buke na radnom mjestu i razine osvjetljenosti radnog prostora.
- (2) Ispitivanja navedena u stavku 1. ovoga članka obavljaju se svake tri godine.
- (3) Obveza ispitivanja postoji i nakon svake promjene u radnom okolišu koja ima utjecaja na stanje utvrđeno prethodnim ispitivanjem.

Članak 47.

- (1) Grad je dužan osigurati redovito obavljanje pregleda sredstava rada (strojeva, uređaja, opreme i instalacija) radi utvrđivanja primjene propisa zaštite na radu i mogućih promjena nastalih tijekom uporabe koje mogu ugroziti sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika.
- (2) Ispitivanje radne opreme vrši se:
 - prije njihovog stavljanja u uporabu,
 - prema zakonskim rokovima za pojedino sredstvo rada,
 - poslije rekonstrukcije, a prije ponovnog početka korištenja,
 - prije početka korištenja na novom mjestu uporabe, ako su strojevi i uređaji premješteni s jednog mjesta na drugo pa su zbog toga rastavljeni i ponovno sastavljeni.

Članak 48.

- (1) Ispravnost sredstva rada i nastale promjene tijekom rada svakodnevno nadzire sam radnik koji njime rukuje.
- (2) O svakoj neispravnosti i ustanovljenoj promjeni na sredstvu rada, službenik ili namještenik je dužan izvijestiti neposrednog rukovoditelja.

II.8. STRES NA RADU ILI U VEZI S RADOM

Članak 49.

- (1) Grad je obvezan provoditi prevenciju stresa na radu ili u vezi s radom koji je uzrokovan čimbenicima kao što su sadržaj rada, organizacija rada, radno okruženje, loša komunikacija i međuljudski odnosi, kako bi sveo na najmanju mjeru potrebu službenika ili namještenika da svladava poteškoće zbog dugotrajnije izloženosti intenzivnom pritisku te otklonio mogućnost da se umanju radna učinkovitost službenika ili namještenika i pogorša njegovo zdravstveno stanje.
- (2) Ako postoje naznake stresa na radu ili u vezi s radom, Grad je obvezan provesti mjere propisane člankom 51. stavkom 2. Zakona o zaštiti na radu.
- (3) Službenici i namještenici imaju obvezu postupati u skladu s uputama poslodavca za sprječavanje, uklanjanje ili smanjivanje stresa na radu ili u vezi s radom.
- (4) Službenici i namještenici i njihovi predstavnici imaju obvezu surađivati s poslodavcem radi sprječavanja, uklanjanja ili smanjivanja stresa na radu ili u vezi s radom.

II.9. ZAŠTITA OD POŽARA, EVAKUACIJA I SPAŠAVANJE

Članak 50.

Vodeći računa o tehnološkom procesu rada, tvarima koje se pri radu koriste, načinu rada, skladištenju, kao i o veličini objekta, Grad je dužan poduzimati mjere da do požara ne dođe, a ako do njega ipak dođe, da se opasnosti za sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika smanje na najmanju moguću mjeru.

Članak 51.

(1) Za slučaj iznenadnog događaja koji može ugroziti sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika (elementarne nepogode, požari, eksplozije i sl.), Grad organizira i osigurava evakuaciju i spašavanje službenika ili namještenika.

(2) Pod evakuacijom se smatra organizirano plansko napuštanje radnih prostorija i prostora u slučaju iznenadnih događaja.

(3) Pod spašavanjem se smatra organizirano izvlačenje službenika ili namještenika i korisnika iz prostorija i prostora u slučaju iznenadnog događaja, kada ih oni sami ne mogu napustiti.

Članak 52.

S planom evakuacije i spašavanja moraju biti upoznati svi službenici i namještenici, a praktična vježba evakuacije i spašavanja po tom planu provodi se najmanje jednom u dvije godine.

Članak 53.

Grad je obavezan osposobiti službenike ili namještenike da u slučaju nastanka neposrednih i značajnih rizika za život i zdravlje, kojima su izloženi ili bi mogli biti izloženi, a o tome ne mogu obavijestiti odgovornu osobu, mogu samostalno poduzeti mjere i provesti postupke u skladu sa svojim znanjem i raspoloživim tehničkim sredstvima kako bi rizike otklonili ili smanjili.

Članak 54.

(1) Evakuacijom i spašavanjem rukovodi voditelj evakuacije i spašavanja u suradnji s ostalim rukovoditeljima.

(2) Osobama određenim za provođenje evakuacije i spašavanja mora se na raspolaganje staviti potrebna oprema.

II.10. PRUŽANJE PRVE POMOĆI I MEDICINSKA POMOĆ

Članak 55.

(1) Grad je dužan organizirati i osigurati pružanje prve pomoći službenicima i namještenicima i osobama na radu za slučaj ozljede na radu ili iznenadne bolesti do njihovog upućivanja na liječenje u zdravstvenu ustanovu.

(2) U radnim prostorijama u kojima istovremeno radi 2 do 20 službenika ili namještenika, najmanje jedan od njih mora biti osposobljen za pružanje prve pomoći te još po jedan do svakih sljedećih 50 službenika ili namještenika.

(3) Službeniku ili namješteniku osposobljenom za pružanje prve pomoći Grad je dužan u pisanom obliku dati obavijest da je određen za pružanje prve pomoći, a istome mora biti stavljena na raspolaganje propisana oprema (u prilogu).

(4) Na ormarićima za pružanje prve pomoći istaknut je popis službenika ili namještenika određenih za pružanje prve pomoći.

(5) Osposobljavanje službenika ili namještenika za pružanje prve pomoći provodi Crveni križ RH odnosno specijalist medicine rada.

(6) Za pravovremeno popunjavanje i uredno vođenje ormarića s potrebnim sanitetskim materijalom dužan je Grad.

II.11. ZAŠTITA NEPUŠAČA, ZABRANA UZIMANJA ALKOHOLA I DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI

Članak 56.

- (1) Zabranjeno je pušenje u radnim prostorijama i prostorima osim onih u kojima Grad iznimno utvrdi da je pušenje dozvoljeno, o čemu u takvoj prostoriji mora biti istaknut znak mjesta za pušenje.
- (2) Grad donosi odluku kojom se regulira zaštita nepušača.

Članak 57.

- (1) Zabranjeno je uzimanje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada kao i njihovo unošenje u radne prostorije i prostore.
- (2) Smatrat će se da je službenik ili namještenik pod utjecajem alkohola ako u krvi ima alkohola više od 0,0 g/kg, odnosno više od 0,0 miligrama u litri izdahnutog zraka.

Članak 58.

- (1) Ako se opravdano posumnja da je službenik ili namještenik pod utjecajem alkohola, Grad ga je dužan podvrgnuti alkotestu.
- (2) Grad će propisati postupak provjere alkoholiziranosti službenika ili namještenika, koji se nalazi u prilogu.
- (3) Ako službenik ili namještenik odbije pristupiti provjeri, smatra se da je pod utjecajem alkohola.
- (4) Utvrdi li se alkoholiziranost službenika ili namještenika, ovlaštenik mu je dužan zabraniti daljnji rad i poduzeti mjere za njegovo udaljenje s radnog mjesta.
- (5) Službenika ili namještenika se ne smije provjeravati da li je pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti osim alkohola ako mu je službenik ili namještenik predao potvrdu da se nalazi u programu liječenja, odvikavanja ili rehabilitacije od ovisnosti ili u izvanbolničkom tretmanu liječenja od ovisnosti te da uzima supstitucijsku terapiju.

Članak 59.

Ovlaštenik je dužan s radnog mjesta udaljiti i službenika ili namještenika koji je pod utjecajem droge ili u stanju duševne poremećenosti, kada je takvo stanje očigledno.

Članak 60.

Protiv službenika ili namještenika za koje se utvrdi da su pod utjecajem alkohola ili koji nisu željeli pristupiti provjeri da li se nalaze pod tim utjecajem, kao i protiv službenika ili namještenika koji su pod utjecajem droge ili drugih sredstava ovisnosti, Grad će pokrenuti postupak zbog povrede obveza iz zaštite na radu.

II.12.EVIDENCIJE, ISPRAVE I OBAVIJESTI

Članak 61.

- (1) Grad je dužan čuvati i osigurati da službenicima i namještenicima budu dostupni:
 - procjena rizika za mjesta rada i poslove koje obavlja
 - upute za rad na siguran način za mjesto rada i poslove koji se obavljaju
 - upute o načinu korištenja strojeva i uređaja s povećanim opasnostima dok te strojeve i uređaje koristi
 - sigurnosno-tehnički listovi opasnih radnih tvari.

Članak 62.

Ovlaštenik poslodavca za zaštitu na radu dužan je voditi evidencije o:

- službenicima i namještenicima osposobljenim za rad na siguran način
- službenicima i namještenicima raspoređenima na poslove s posebnim uvjetima rada i rokovima ponovnih pregleda
- službenicima i namještenicima osposobljenima za pružanje prve pomoći službenicima i namještenicima na radu
- ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i nezgodama na radu
- pregledima i rokovima pregleda sredstava rada
- pregledima čimbenika radnog okoliša

- opasnim radnim tvarima koje koristi
- zaduženju službenika ili namještenika osobnom zaštitnom opremom.

II.13. DUŽNOSTI PREMA TIJELIMA NADZORA

Članak 63.

- (1) Grad je obvezan obavijestiti tijelo nadležno za inspekcijski nadzor o smrtnoj i teškoj ozljedi nastaloj u prostoriji ili na prostoru u kojem Grad obavlja rad.
- (2) Obavijest iz stavka 1. ovoga članka Grad je obvezan dostaviti odmah po nastanku ozljede.

Članak 64.

- (1) Stručnjak zaštite na radu vodi ispitni postupak tijekom kojeg od sudionika prikuplja sve podatke o kojima se prema propisima podnosi pismeno izvješće inspekciji rada.
- (2) Službenik ili namještenik je, ako je u mogućnosti, dužan dati pisanu izjavu o nastanku događaja i priložiti kopije medicinske dokumentacije.
- (3) Grad je obvezan, nakon pružanja prve pomoći i zbrinjavanja službenika ili namještenika, odmah obavijestiti stručnjaka zaštite na radu te nakon toga podnijeti pisanu obavijest o nastanku ozljede na radu i dostaviti je stručnjaku zaštite na radu.

Članak 65.

Stručnjak zaštite na radu nakon obavljenog ispitnog postupka dužan je, u roku od 48 sati od nastanka događaja, dostaviti pisanu obavijest, na propisanom obrascu, inspekciji rada.

Članak 66.

Stručnjak zaštite na radu dužan je inspektoru rada na njegov zahtjev dati sva objašnjenja i podatke koji su mu potrebni u obavljanju nadzora.

III. DRUGE DJELATNOSTI U SVEZI SA ZAŠTITOM NA RADU

III.1. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE IZ ZAŠTITE NA RADU

Članak 67.

- (1) Grad je dužan osigurati osposobljavanje svom ovlašteniku (svakih 5 godina) i povjereniku službenika ili namještenika za obavljanje poslova iz područja zaštite na radu.
- (2) Grad je dužan osigurati stručno osposobljavanje i obrazovanje službenicima i namještenicima u području kojim se postiže viša razina zaštite na radu i umanjuju opasnosti, štetnosti i napori kojima su službenici i namještenici pri radu izloženi.

III.2. MEDICINA RADA

Članak 68.

- (1) Grad je dužan specijalistu medicine rada osigurati pristup u sve radne prostorije i prostore i uvid u svu dokumentaciju u svezi sa zaštitom na radu.
- (2) Specijalist medicine rada ima potpunu profesionalnu neovisnost u odnosu na poslodavca i njegove ovlaštenike te službenike ili namještenike i njihove povjerenike.

IV. NADZOR

Članak 69.

Nadzor nad provedbom odredbi ovog pravilnika obavlja Grad, ovlaštenici za zaštitu na radu i službenici i namještenici putem svojih povjerenika službenika ili namještenika za zaštitu na radu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 70.

Izmjene i dopune ovog pravilnika objavljuju se na način i prema postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 71.

Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Đakova.

KLASA: 406-014/17-01/10
URBROJ: 2121/01-01-04-17-7
ĐAKOVO, 29. prosinca 2017.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl.oec., v.r.

PRILOZI

- ZOS obrazac
- Uputnica za rad pod nadzorom
- Uputnica za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti radnika (RA - 1)
- Odluka o prenošenju ovlasti za provođenje zaštite na radu
- Obavijest o određenoj osobi za pružanje prve pomoći
- Postupak utvrđivanja alkoholiziranosti

.....
naziv, sjedište i OIB poslodavca

ZAPISNIK

o ocjeni osposobljenosti radnika za rad na siguran način

za radnika

ime, prezime, OIB

Poslovi koje će radnik obavljati i mjesto obavljanja tih poslova:

Mjesto i vrijeme provođenja osposobljavanja radnika,

Ime, prezime i OIB osoba koje su uključene u osposobljavanje,

Na osnovi provedenog teoretskog dijela osposobljavanja, stručnjak zaštite na radu zadužen za osposobljavanje ocjenjuje:

Radnik je u teoretskom dijelu osposobljen za rad na siguran način za poslove na koje je raspoređen.

Stručnjak zaštite na radu:

(ime i prezime) (potpis)

Osposobljeni radnik:

(ime i prezime) (potpis)

PRAKTIČNI DIO PROVJERE

Niže potpisane osobe su na mjestu rada utvrdile da:

Radnik prije početka rada pregleda mjesto rada te o uočenim nedostacima izvještava poslodavca ili njegovog ovlaštenika.

Radnik pravilno koristi sredstva rada.

Radnik pravilno koristi propisanu osobnu zaštitnu opremu i nakon korištenja je vraća na za to određeno mjesto.

Radnik pravilno koristi i samovoljno ne isključuje, ne vrši preinake i ne uklanja zaštite na sredstvima rada.

Radnik odmah obavještava poslodavca, njegovog ovlaštenika, stručnjaka zaštite na radu ili povjerenika radnika za zaštitu na radu o svakoj situaciji koju smatra značajnim i izravnim rizikom za sigurnost i zdravlje, o nepostojanju ili nedostatku uputa za takvu situaciju, kao i o bilo kojem uočenom nedostatku u organiziranju i provedbi zaštite na radu.

Radnik posao obavlja u skladu s pravilima zaštite na radu, pravilima struke te pisanim uputama poslodavca.

Radnik prije odlaska s mjesta rada ostavlja sredstva rada koja je koristio, u takvom stanju da ne ugrožavaju ostale službenike ili namještenike ili sredstva rada.

Radnik surađuje s poslodavcem, njegovim ovlaštenikom, stručnjakom zaštite na radu, specijalistom

UPUTNICA ZA RAD POD NADZOROM

Službenik ili namještenik: _____

raspoređen na poslove: _____

Navedenom službeniku ili namješteniku ovlaštenik poslodavca ¹⁾ mora osigurati rad pod neposrednim nadzorom službenika ili namještenika osposobljenog za rad na siguran način, ali ne dulje od 60 dana.

Prema Procjeni rizika za navedeno radno mjesto potrebno je provesti:

teoretsko osposobljavanje

praktično osposobljavanje

Dok se ne provedu navedena osposobljavanja i utvrdi je li službenik ili namještenik osposobljen za samostalan rad na siguran način, on mora raditi pod neposrednim nadzorom osposobljenog službenika ili namještenika, najmanje iste stručne spreme.

¹⁾ Ovlaštenik _____;
poslodavca: _____
(potpis¹⁾)

Datum upućivanja na rad pod nadzorom: _____

Datum prijma na rad pod nadzorom: _____

²⁾ Ime i prezime radnika pod čijim će nadzorom službenik ili namještenik raditi:

(popunjava¹) ; _____
(potpis²)

³⁾ Ime i prezime radnika pod čijim će nadzorom službenik ili namještenik raditi:

(popunjava¹) ; _____
(potpis³)

U _____, _____ godine _____
Gradonačelnik:

Obrazac RA-1

Broj: _____

Datum: _____

OIB: _____

Tel: _____

E-mail: _____

UPUTNICA**za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti radnika**

Ime i prezime: _____

Datum i mjesto rođenja : _____

OIB: _____

Zanimanje : _____

Školska sprema : _____

Poslovi za koje se utvrđuje radna sposobnost : _____

1) Poslovi su prema _____ točka _____ Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada. članku _____

2) Poslovi prema drugim zakonima, propisima ili kolektivnom ugovoru: _____

se utvrđuje zdravstvena sposobnost radnika.

(navesti zakon, propis ili kolektivni ugovor)

3) Poslovi su prema propisima o mirovinskom osiguranju utvrđeni kao poslovi na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem

Ukupni radni staž _____ Radni staž na poslovima za koje se utvrđuje zdravstvena sposobnost _____

Zdravstveni pregled: prethodni periodični izvanredni

Posljednji zdravstveni pregled je učinjen: _____ prema članku _____ točki _____

Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada, s ocjenom zdravstvene sposobnosti ill _____

(navesti zakon, propis ili kolektivni ugovor iz članka 2. stavka 1. podstavka 2. ili 3. Pravilnika)

s ocjenom zdravstvene sposobnosti _____

Kratak opis poslova: _____

Strojevi, alati, aparati (1) : _____

Predmet rada (2) : _____

- Mjesto rada: u zatvorenom na visini u vodi u mokrom
 na otvorenom u jami pod vodom
- Organizacija rada: u smjenama noćni rad terenski rad radi sam radi s grupom
 radi sa strankama rad na traci brzi tempo rada ritam određen monotonija
- Položaj tijela i aktivnosti: rad stojeći učestalo sagibanje podvlačenje
 rad sjedeći zaokretanje trupa balansiranje
 u pokretu klečanje uspinjanje ljestvama
 kombinirano čučanje uspinjanje stepenicama
 dizanje tereta _____ kg prenošenje tereta _____ kg guranje tereta _____ kg
- U poslu je važan vid na daljinu vid na blizinu raspoznavanje boja dobar sluh jasan govor
 visoka temperatura visoka vlažnost niska temperatura
- Uvjeti rada buka vibracije stroja ili alata povišeni atmosferski tlak
 povećana izloženost ozljedama ionizacijska zračenja neionizacijska zračenja
 prašina

Kemijske tvari _____

Biološke štetnosti _____

1 upisuju se strojevi, alati aparati kojima radnik rukuje ili koje poslužuje

2 upisuju se radne tvari s kojima radnik rukuje ili dolazi u dodir

3 označuje se odgovarajući položaj tijela i aktivnosti koje se svakodnevno javljaju

4 označuje se funkcija bez koje se predviđeni posao ne može obaviti

(potpis odgovorne osobe)

Na osnovi čl. 23. Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14., 118/14., 154/14.) donosim
godine ovu

ODLUKU
O PRENOŠENJU OVLAŠTENJA ZA PROVOĐENJE ZAŠTITE NA RADU

1. _____, radnik na radnom mjestu _____
_____, ovlašten je predstavnik poslodavca (ovlaštenik) za
provođenje zaštite na radu u okviru svoga djelokruga rada.
2. Ova odluka sastavni je dio Ugovora o radu, sklopljenog dana _____.
3. Prava, obveze i odgovornosti ovlaštenika iz točke 1. Odluke utvrđene su Zakonom, Procjenom rizika, općim aktima i odlukama poslodavca, a osobito za to da:
 - radniku koji nije osposobljen za rad na siguran način ne dopusti rad bez nadzora osposobljenog službenika ili namještenika
 - radniku za kojeg nije na propisani način utvrđeno da ispunjava tražene uvjete ne dopusti obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, odnosno da radniku koji više ne ispunjava tražene uvjete zabrani nastaviti obavljati poslove s posebnim uvjetima rada
 - posebno osjetljivim skupinama službenika ili namještenika ne dozvoli obavljati poslove koji bi mogli na njih štetno utjecati
 - isključi iz uporabe radnu opremu koja nije ispravna, odnosno sigurna, kao i osobnu zaštitnu opremu na kojoj nastanu promjene zbog kojih postoje rizici za sigurnost i zdravlje službenika ili namještenika
 - u suradnji sa stručnjakom za zaštitu na radu osigura evidentiranje svake nezgode i ozljede na radu te svakog slučaja postupanja službenika ili namještenika u skladu s odredbama članka 69. stavka 3. i 4. Zakona o zaštiti na radu
 - nadzire da službenici i namještenici rade u skladu s pravilima zaštite na radu, uputama poslodavca, odnosno proizvođača radne opreme, osobne zaštitne opreme, opasnih kemikalija i bioloških štetnosti te da koriste propisanu osobnu zaštitnu opremu
 - radniku zabrani rad ako ga obavlja suprotno podstavku 6. točke 3. Odluke
 - osigura potreban broj službenika ili namještenika osposobljenih za evakuaciju i spašavanje, za pružanje prve pomoći te da im stavi na raspolaganje svu potrebnu opremu
 - osigura da se u vrijeme rada ne piju alkoholna pića te da se ne uzimaju druga sredstva ovisnosti, odnosno da zabrani rad službenicima i namještenicima koji su na radu pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti i udalji ih s mjesta rada.
4. Radnik iz točke 1. osposobljen je sukladno članku 29. Zakona o zaštiti na radu.
5. Ova se Odluka primjenjuje od _____ godine.

Radnik – ovlaštenik:

Gradonačelnik:

(naziv tvrtke)

OBAVIJEST RADNIKU

_____, na osnovi čl. 56. stavka 2. Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14., 118/14., 154/14.) obaviještavam Vas da ste određeni za pružanje prve pomoći službenicima i namještenicima na radu.

U _____

Radnik:

Gradonačelnik:

Dostaviti:

1. Radniku
2. Dosje službenika ili namještenika

Postupak utvrđivanja alkoholiziranosti službenika ili namještenika

Provjera je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti obavlja se alkometrom ili drugim prikladnim uređajem, postupkom ili sredstvom.

Ustanova nema uređaj za utvrđivanje alkoholiziranosti i osobu stručno osposobljenu za provjeru alkoholiziranosti.

Službenika ili namještenika za kojeg se posumnja da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti potrebno je odvesti u zdravstvenu ustanovu radi utvrđivanja alkoholiziranosti ili utjecaja drugih sredstava ovisnosti.

Postupku provjere trebaju prisustvovati: ovlaštenik poslodavca, predstavnik službenika ili namještenika.

Nakon provedenog postupka potrebno je sačiniti zapisnik o utvrđenom stanju i postupiti u skladu s Pravilnikom o zaštiti na radu.

Izdaje: Grad Đakovo, Uredništvo: Đakovo, Trg dr. Franje Tuđmana 4
Glavni i odgovorni urednik: Miroslav Klepo, mag.iur., tel. 031-840-444
Godišnja pretplata iznosi 250,00 kn.
Pretplata se vrši na račun IBAN: HR58 2340 0091 8103 0000 0
(Proračun Grada Đakova) s pozivom na broj HR 24 7803 - OIB, kod Privredne banke Zagreb