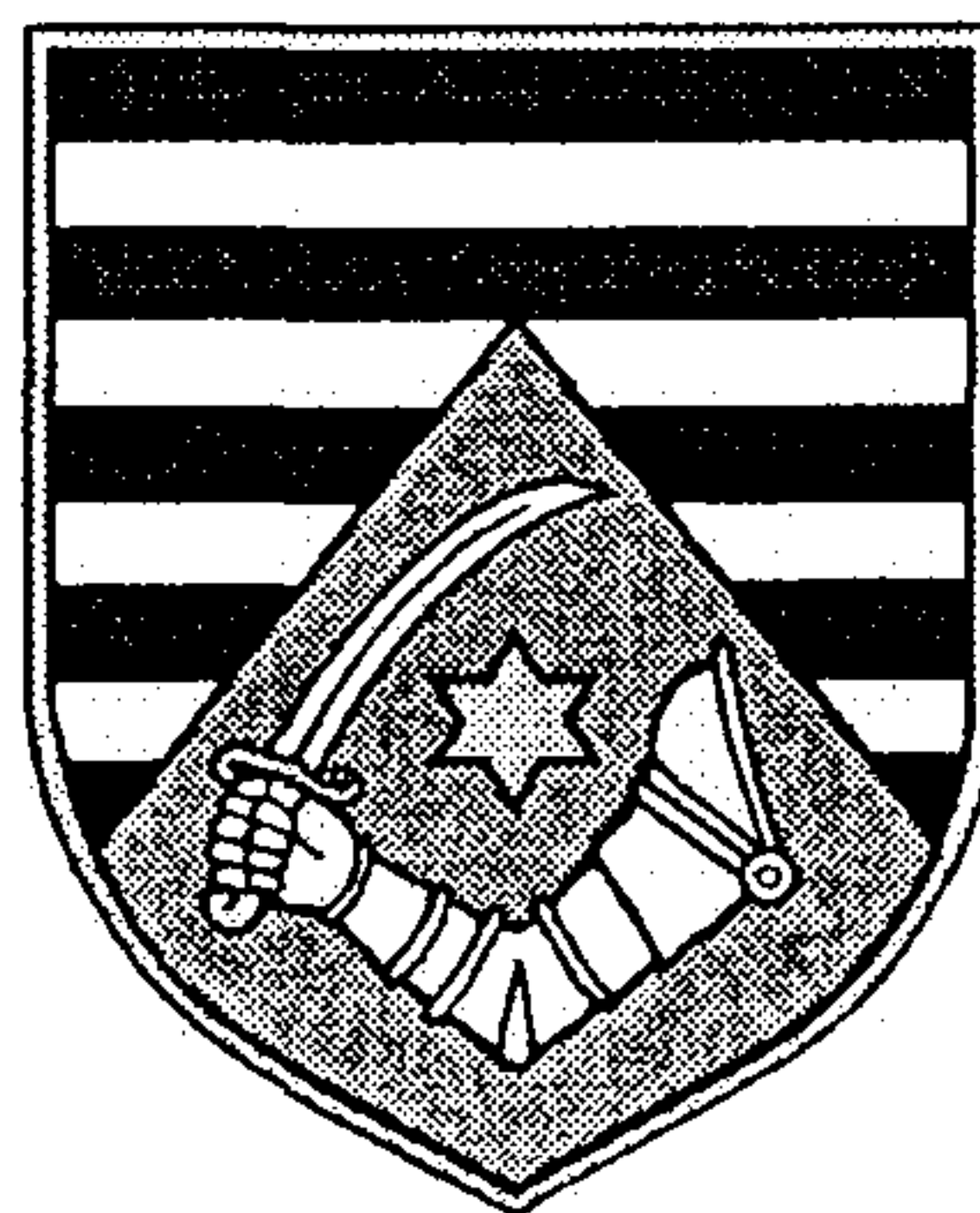


185



# **GLASNIK**

## **KARLOVAČKE ŽUPANIJE**

*Službeno glasilo Karlovačke županije, gradova Ogulin i Slunj te općina  
Cetingrad, Draganić, Josipdol, Lasinja, Plaški, Rakovica, Ribnik,  
Saborsko, Tounj i Vojnić*

---

*Godina*  
2007.

*Broj*  
13

*Karlovac,*  
30. 04. 2007.

---



## SADRŽAJ

### I ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

1. Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti u 2007. g. ....	2
2. Odluka o donošenju Županijskog plana pripremljenosti za pandemiju gripe.....	7
3. Odluka o privremenom ograničenju korištenja vode na području općine Rakovica .....	7
4. Odluka o produljenju Ugovora o lovozakupu zajedničkih lovišta na području KŽ .....	7
5. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Županijskog stožera CZ .....	8
6. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Povjerenstva za odlikovanja i priznanja.....	8
7. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Doma zdravlja Karlovac .....	8
8. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća ŽUC-a .....	9
9. Rješenje o razrješenju dužnosti pročelnika Upravnog odjela odjela za zdravstvo i soc. skrb .....	9
10. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o izmjeni Statuta Opće bolnice Ogulin .....	9
11. Zaključak o davanju suglasnosti na statute domova zdravlja .....	9
12. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o izmjeni Statuta Medicinske škole Karlovac.....	11

### II GRAD SLUNJ

1. Odluka o usvajanju Projekta ukupnog razvoja Grada Slunja .....	11
2. Odluka o subvencioniranju nabavne cijene sjemena za usijavanje travnjaka u 2007. g.....	11
3. Pravilnik o pravima, obavezama, naknadi troškova i ostalim materijalnim pravima zaposlenih u Gradskoj upravi .....	12

### III GRAD OGULIN

1. Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanje protupožarnih putova radi zaustavljanja šumskih požara.....	17
2. Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara.....	18

### IV ZDRAVSTVENE USTANOVE

1. Odluka o izmjeni Statuta Opće bolnice Ogulin .....	20
2. Statut Opće bolnice Ogulin - pročišćeni tekst .....	21

### V ŠKOLE

1. Odluka o izmjeni Statuta Medicinske škole Karlovac.....	29
2. Pročišćeni tekst Statuta Medicinske škole Karlovac .....	29

## I ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

Na temelju članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine broj 60/92) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Županije donijelo je

### PROGRAM MJERA zaštite pučanstva od zaraznih bolesti u 2007. g.

#### I

Ovim programom utvrđuju se mjere, izvršitelji programa, sredstava, rokovi te način provedbe programa kako slijedi:

#### 1. CILJ PROGRAMA

Sprečavanje nastanka i širenja zaraznih bolesti, poglavito u epidemijским razmjerima kako bi se smanjio pobol i smrtnost od zaraznih bolesti u Karlovačkoj županiji.

#### 2. TRAJANJE PROGRAMA

Program se provodi kontinuirano tijekom cijele godine na cjelokupnom području Karlovačke županije.

#### 3. MJERE ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE ZARAZNIH BOLESTI

Mjere za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti dužni su provoditi i osigurati njihovo provođenje jedinice područne (regionalne) samouprave, organizacije zdravstva i zdravstveni djelatnici koji obavljaju poslove zdravstvene zaštite samostalnim radom (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 60/92 članak 6. i Zakon o zdravstvenoj zaštiti NN 121/03 članak 9.).

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se mjerama za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti koje mogu biti opće, posebne i ostale mjere.

##### Opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti:

1. osiguranje zdravstvene ispravnosti namirnica i predmeta opće uporabe, te sanitarno tehničkih i higijenskih uvjeta proizvodnje i prometa istih
2. osiguranje zdravstvene ispravnosti vode za piće te sanitarna zaštita zona izvorišta i objekata, odnosno uređaja koji služe za javnu vodoopskrbu
3. osiguranje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta na javnim mjestima, u javnim zgradama i sredstvima javnog prometa

4. osiguranje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta odvodnje otpadnih voda i drugih otpadnih tvari
5. obavljanje obavezne (preventivne) dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije

##### Posebne mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

1. rano otkrivanje izvora zaraze i puteva prenošenja zaraze
2. laboratorijsko ispitivanje uzročnika zaraznih bolesti, odnosno epidemija zaraznih bolesti
3. prijavljivanje zaraznih bolesti
4. prijevoz, izolacija i liječenje oboljelih
5. obavezna dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija
6. zdravstveni nadzor nad kliconošama, zaposlenim i drugim osobama
7. zdravstveni odgoj osoba
8. imunizacija, seroprofilaksa i kemoprofilaksa
9. karantena

##### Ostale mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

1. mjere u slučaju epidemije ili elementarnih nesreća
2. epidemiološki nadzor nag gripom
3. praćenje kvalitete kupališta u Karlovačkoj županiji

#### 4. AKTIVNOSTI PREDVIĐENE PROGRAMOM

##### Opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

1. **Osiguranje zdravstvene ispravnosti namirnica i predmeta opće uporabe te sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta proizvodnje i prometa istih.**

Zdravstvena ispravnost hrane podrazumijeva sigurnost da hrana neće prouzročiti štetne utjecaje na zdravlje ljudi ako je proizvedena, primljena i konzumirana u skladu s njezinom namjenom.

Higijena hrane podrazumijeva mjere i uvjete potrebne za kontrolu opasnosti i osiguranje prikladnosti hrane za ljudsku konzumaciju u skladu s njezinom namjenom.

Navedena mjera provodi se sukladno važećoj legislativi – Zakon o hrani (NN 117/03, 130/03 i 48/04), Zakon o sanitarnoj inspekciji (NN 27/99), Zakon o zdravstvenoj zaštiti (NN 121/03) i uključuju slijedeće aktivnosti:

##### 1.1. preventivni postupak samokontrole

- subjekt u poslovanju s hranom dužan je uspostaviti i provoditi redovite kontrole higijenskih uvjeta proizvodnje u svakom objektu pod njegovom

kontrolom provedbom preventivnog postupka samokontrole i to u skladu s načelima sustava analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka (HACCP).

Izvršitelj – subjekt u poslovanju s hranom

Sredstva – osigurava poslodavac

### 1.2. službena kontrola zdravstvene ispravnosti i higijene hrane

- obuhvaća nadzor nad higijenom, zdravstvenom ispravnošću i kakvoćom hrane radi utvrđivanja je li udovoljeno odredbama propisa o hrani. Uključuje jednu ili više slijedećih aktivnosti: inspekcijski nadzor, uzorkovanje i analiza, pregled deklaracije, dokumentacije i službenih evidencija, pregled evidencija o sljedivosti hrane, pregled provođenja i učinkovitosti sustava samokontrole objekta na temelju provjere evidencija i dokumentacije navedenih u članku 29. Zakona o hrani.

Prema važećim zakonskim odredbama predviđeno je uzimanje 3 uzorka hrane na 1000 stanovnika i 0,5 uzoraka predmeta opće uporabe na 1000 stanovnika.

Sukladno navedenom za Karlovačku županiju predviđeno je tijekom 2007. godine uzimanje 425 uzoraka hrane i 70 uzoraka predmeta opće uporabe. Navedeni broj uzoraka predstavlja minimalni opseg nadzora nad hranom kako bi se smanjilo štetno djelovanje na zdravlje ljudi.

Izvršitelj – sanitarna, odnosno veterinarska inspekcija, ovlaštene laboratorij

Sredstva – jedinice područne (regionalne) samouprave

- Državni proračun RH

## 2. Osiguranje zdravstvene ispravnosti vode za piće te sanitarna zaštita zona izvorišta i objekata, odnosno uređaja koji služe za javnu vodoopskrbu

Zdravstveno ispravnom vodom za piće smatra se voda koja: a) ne sadrži mikroorganizme, parazite i njihove razvojne oblike u broju koji predstavlja opasnost za zdravlje ljudi, b) ne sadrži tvari u koncentracijama koje same ili zajedno s drugim tvarima predstavljaju opasnost za zdravlje ljudi, c) odgovara vrijednostima MDK propisanih Pravilnikom o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće.

Navedena mjera provodi se sukladno važećoj legislativi – Pravilnik o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće (NN 182/04), Zakon o zdravstvenoj zaštiti (NN 121/03), Zakon o sanitarnoj inspekciji (NN 27/99) i Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/92) i obuhvaća slijedeće aktivnosti:

### 2.1. sustav samokontrole

- pravna osoba koja upravlja javnim vodovodnim sustavom mora imati organiziran sustav samokontrole. Sustav samokontrole mora se uspostaviti na osnovu HACCP sustava. Unutarnji

nadzor obavlja laboratorij pravne osobe, a provodi se kontinuirano tijekom cijele godine.

Izvršitelj – ovlaštene laboratorij

Sredstva – osigurava pravna osoba koja upravlja javnim vodovodnim sustavom

### 2.2. monitoring

- provjeru sukladnosti vode namijenjenoj javnoj vodoopskrbi, osobito poštivanje MDK vrijednosti nadzire Hrvatski zavod za javno zdravstvo stalnim praćenjem (monitoring), a izvršitelji monitoringa su zavodi za javno zdravstvo u županijama.

Do sada nije postojao nikakav nadzor nad vodoopskrbom u Karlovačkoj županiji što predstavlja veliki rizik za zdravlje stanovništva, te predlažemo da se usvoji program monitoringa koji je predložila Služba za zdravstvenu ekologiju Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije.

Izvršitelj – Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije

Sredstva – Županija

Prijedlog monitoringa za Karlovačku županiju dostavljen je u prilogu ovog Programa.

## 3. osiguranje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta na javnim mjestima, u javnim zgradama i sredstvima javnog prometa

Na mjestima gdje boravi veliki broj ljudi veća je mogućnost pojave i širenja zaraznih bolesti. Da bi se spriječilo pojavljivanje zaraznih bolesti i njihovo širenje na takovim mjestima potrebno je osigurati tehničke i sanitarno-higijenske uvjete.

Kontinuirani epidemiološki nadzor zahtijevaju ustanove za odgoj, obrazovanje i boravak djece i mladeži (vrtići, škole, đачki i studentski domovi), te ustanove za smještaj starih i nemoćnih osoba, kao i hoteli. Uz redovite higijensko-epidemiološke mjere potrebno je provoditi i mjere za sprečavanje i suzbijanje legionela.

Izvršitelji – pravne osobe koje su vlasnici ili upravljaju navedenim objektima i sredstvima

– Služba za epidemiologiju ZZJZ

Sredstva – pravne osobe koje su vlasnici ili upravljaju navedenim objektima i sredstvima

## 4. osiguravanje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta odvodnje otpadnih voda i drugih otpadnih tvari

Otpadnim vodama nazivaju se sve vode kojima su izmjenjene njihove prvobitne kemijske i fizičke osobine uslijed korištenja za potrebe naselja i industrije, kao i vode nastale od atmosferskih oborina i pranja ulica. Sve takove vode potrebno je što je moguće brže i na siguran način odvesti s

teritorija naselja uz izgradnju uređaja za čišćenje otpadnih voda prije ispuštanja u vodotoke.

Za dispoziciju drugih otpadnih tvari treba odabrati ekološki najprihvatljiviji način.

Izvršitelji – pravne osobe koje upravljaju sustavom odvodnje otpadnih voda i dispozicije krutog otpada

Sredstva – pravne osobe koje upravljaju sustavom odvodnje otpadnih voda i dispozicije krutog otpada

### 5. obavljanje obvezatne (preventivne) dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije

Preventivna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija kao opća mjera provodi se radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti. Da bi svi obveznici kontinuirano provodili navedene mjere na cijelom teritoriju Karlovačke županije potrebno je da Poglavarstvo Karlovačke županije donese Odluku o obavljanju preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u Karlovačkoj županiji.

**5.1. dezinfekcija** podrazumijeva kontinuiranu primjenu mehaničkih, fizikalnih i kemijskih metoda i sredstava radi uništavanja mikroorganizama uzročnika zaraznih bolesti. Obveznici provođenja dezinfekcije dužni su povremeno kontrolirati uspješnost primjene ove mjere putem ovlaštenog laboratorija.

Izvršitelj - radnici ili za to posebno osposobljene osobe tijekom radnog procesa

- ovlaštenu laboratorij
- ovlaštene fizičke ili pravne osobe (koje imaju odobrenje Ministarstva zdravstva RH za vršenje ove djelatnosti) za dezinfekciju javnih površina koje su vlasništvo lokalne uprave.

Sredstva - poslodavac

- lokalna uprava (općine i gradovi)

**5.2. dezinfekcija** je sustavno i planirano suzbijanje artropoda (člankonožaca) ili njihovih razvojnih oblika koji mogu prenijeti zarazne bolesti.

Izvršitelji - ovlaštene fizičke ili pravne osobe koje imaju odobrenje Ministarstva zdravstva RH za vršenje ove djelatnosti

Sredstva - vlasnici objekta

- lokalna uprava (na javnim površinama)

**5.3. deratizacija** je sustavno i planirano uništavanje štakora i miševa, te mišolikih glodavaca koji prenose uzročnike zaraznih bolesti.

Izvršitelji - ovlaštene fizičke ili pravne osobe koje imaju odobrenje Ministarstva zdravstva RH za vršenje ove djelatnosti

Sredstva - vlasnici objekta

- lokalna uprava (na javnim površinama)

Prijedlog programa DDD mjera za Karlovačku županiju dostavlja se u prilogu ovog Programa.

### Posebne mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

#### 1. rano otkrivanje izvora zaraze i puteva prenošenja zaraze

Kako bi se spriječilo širenje zaraznih bolesti potrebno je što prije otkriti izvor zarazne bolesti i prekinuti put širenja i u tu svrhu provoditi slijedeće aktivnosti:

- 1.1. epidemiološki izvid
- 1.2. epidemiološka anketa
- 1.3. zdravstveni pregled osoba koje su preboljele određene zarazne bolesti ili se sumnja da nose klice zaraznih bolesti
- 1.4. ispitivanje krvi davatelja na prisutnost markera virusne žutice tipa B i C i antitijela na virus AIDS-a

Izvršitelj – Služba za epidemiologiju ZZJZ i ovlaštenu laboratorij

Sredstva – obavezno zdravstveno osiguranje (HZZO)

#### 2. Laboratorijsko ispitivanje uzročnika zaraznih bolesti odnosno epidemija zaraznih bolesti

Obavlja se kod pojave ili sumnje na pojavu zakonom propisanih zaraznih bolesti (članak 14. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti) ili pojave, odnosno opasnosti od pojave epidemije zaraznih bolesti.

Izvršitelj – ovlaštenu laboratorij

Sredstva - obavezno zdravstveno osiguranje (HZZO)

#### 3. Prijavljivanje zaraznih bolesti

Prijavu podnosi organizacija zdravstva i zdravstveni djelatnik u privatnoj praksi ovlaštenoj organizaciji (nadležnom ZZJZ) kada utvrdi oboljenje, kliconoštvo ili smrt od zarazne bolesti iz članka 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti. Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije vodi evidenciju i prati kretanje zaraznih bolesti i epidemija, te izrađuje tjedna, mjesečna i godišnja izvješća. Temeljem prijave zaraznih bolesti Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije kontinuirano prati i analizira epidemiološku situaciju na području Karlovačke županije, te po potrebi poduzima za to predviđene mjere intervencije.

Izvršitelj – zdravstveni djelatnik koji dijagnosticira neku od zakonom određenih zaraznih bolesti,

– Služba za epidemiologiju ZZJZ Karlovačke županije

Sredstva – obavezno zdravstveno osiguranje (HZZO)

#### 4. Prijevoz, izolacija i liječenje oboljelih

Osobe koje boluju od određenih zaraznih bolesti (članak 20. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti) mogu se prevoziti samo u odgovarajućim sanitetskim prijevoznim sredstvom i uz uvjete koji onemogućavaju širenje zaraze. Također je za osobe oboljele od navedenih bolesti obavezna izolacija i liječenje u organizacijama zdravstva.

Izvršitelj – zdravstvene ustanove

Sredstva – obavezno zdravstveno osiguranje (HZZO)

#### 5. Obvezatna protuepidemijska dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija

Protuepidemijska dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija provodi se kao posebna mjera radi suzbijanja širenja određenih zaraznih bolesti propisanih zakonom.

Izvršitelj – Služba za epidemiologiju ZZJZ

Sredstva – obavezno zdravstveno osiguranje (HZZO)

- Državni proračun RH

#### 6. Zdravstveni nadzor nad kliconošama, zaposlenim i drugim osobama

**6.1. zdravstveni nadzor nad kliconošama** - obavlja se sukladno važećoj legislativi (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 60/92 i Pravilnik o načinu obavljanja zdravstvenih pregleda osoba koje su kliconoše ili se sumnja da su kliconoše određenih zaraznih bolesti NN 23/94). Pravilnikom je propisan način obavljanja zdravstvenog pregleda osoba koje su preboljele dizenteriju, trbušni tifus, paratifus A i B, zarazno trovanje hranom uzrokovano salmonelom, virusnu žuticu tipa B ili virus humane deficijencije (HIV), te osobe za koje se sumnja da nose zarazne klice tih bolesti.

Izvršitelj – Služba za epidemiologiju ZZJZ Karlovačke županije

Sredstva – obavezno zdravstveno osiguranje (HZZO)

**6.2. zdravstveni nadzor nad zaposlenima** - obuhvaća osobe koje prilikom obavljanja svog posla mogu biti izvor zaraznih bolesti i širiti ih na druge ljude. Obavlja se sukladno važećoj legislativi (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 60/92 i Pravilnik o načinu obavljanja zdravstvenih pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom NN 23/94).

Izvršitelj – Služba za epidemiologiju ZZJZ Karlovačke županije, ovlašteni laboratorij

Sredstva – poslodavac

**6.3. zdravstveni nadzor nad putnicima** – obavlja se nad osobama koje dolaze u Republiku Hrvatsku iz zemalja u kojima ima kolere, malarije ili nekih drugih bolesti prema epidemiološkim indikacijama, a uključuje epidemiološku anketu, klinički pregled, mikrobiološka analiza uzoraka i kontrola kretanja.

Za osobe koje putuju u određenu zemlju provodi se indicirano cijepljenje i edukacija o čuvanju zdravlja na putovanju i to općenite upute i posebitosti vezane uz zemlju u koju odlaze.

Izvršitelj – Služba za epidemiologiju ZZJZ, granični sanitarni inspektor,

Sredstva - Državni proračun Republike Hrvatske

#### 7. Zdravstveni odgoj osoba

Osobe koje na svojim radnim mjestima u proizvodnji ili prometu namirnicama dolaze u dodir s namirnicama moraju imati osnovna znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni (Zakon o zaštiti pučanstva o zaraznim bolestima NN 60/92 i Pravilnik o načinu stjecanja osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica NN 23/94)

Izvršitelj – Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije

Sredstva - poslodavac

#### 8. Imunizacija, seroprofilaksa i kemoprofilaksa

Obavlja se prema Pravilniku o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse, kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se podvrgavaju toj obavezi (NN 164/04) i Provedbenom programu obaveznih cijepljenja za tekuću godinu koji donosi Ministar zdravstva Republike Hrvatske na prijedlog Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije obavlja distribuciju cjepiva, nadzor nad provođenjem obaveznih imunizacija i evaluaciju efikasnosti provedenih cijepljenja. Osim navedenih aktivnosti Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije provodi i cijepljenja protiv bjesnoće, hepatitisa B, gripe i po potrebi druga preventivna cijepljenja.

Izvršitelji – zdravstveni djelatnici koji obavljaju cijepljenje

- Služba za epidemiologiju ZZJZ

Sredstva - obavezno zdravstveno osiguranje (HZZO) - za obavezna cjepiva

- cjepjenik - za neobavezna cjepiva

#### 9. Karantena

Obavlja se sukladno članku 47. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i to za osobe za koje se utvrdi ili posumnja da su bile u neposrednom kontaktu s oboljelim osobama ili s osobama za koje postoji sumnja da su oboljele od kuge ili virusnih hemoragijskih groznica (Ebola, Lassa, Marburg).

Izvršitelji – zdravstvene ustanove, Služba za epidemiologiju ZZJZ, sanitarna inspekcija

Sredstva - obavezno zdravstveno osiguranje (HZZO)

Ostale mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

### 1. Mjere u slučaju epidemije ili elementarnih nesreća

**1.1. U slučaju epidemija zaraznih bolesti** posebno je obaviti epidemiološki izvid, epidemiološku anketu, uzimanje uzoraka i analizu uzoraka, te provesti sve potrebite protuepidemijske mjere.

Navedene mjere provode se prema higijensko-epidemiološkim indikacijama (na pr. Mogućnost onečišćenja vode tijekom iznenadnih onečišćenja ili tijekom izvanrednog stanja, namjernog izazivanja zaraznih bolesti, pojave novih bolesti i slično).

Izvršitelji – Služba za epidemiologiju, ovlašteni laboratorij, sanitarni inspektor

Sredstva - Županija, a u slučaju da uzeti uzorak ne udovoljava zahtjevima propisanim Zakonom troškove snosi subjekat u poslovanju s hranom (odnosno vodom)

**1.2. U slučaju elementarnih nesreća** (poplave, potresi i slično) koje mogu dovesti do epidemija ili oboljenja od zaraznih bolesti velikog broja ljudi, jedinice područne (regionalne) samouprave dužne su prema potrebi poduzimati i druge mjere radi sprečavanja i suzbijanja zaraznih bolesti (mobilizacija zdravstvenih djelatnika i drugih osoba, privremena uporaba poslovnih i drugih prostorija za pružanje zdravstvene zaštite, te određivanje posebnih zadataka organizacijama zdravstva i zdravstvenim djelatnicima). O potrebi poduzimanja mjera u navedenim slučajevima odlučuje Ministarstvo zdravstva Republike Hrvatske, odnosno Županijski stožer zdravstva.

Izvršitelj – određeni prema epidemiološkoj indikaciji

Sredstva - Državni proračun Republike Hrvatske, Županija

### 2. Epidemiološki nadzor nad gripom

Epidemiološki sustav praćenja gripe dio je informacijskog sustava praćenja zaraznih bolesti, s time da ima određene specifičnosti zbog karakteristika virusa gripe (veće ili manje antigenske promjene) i mogućnost pojave nove pandemije. Svrha epidemiološkog nadzora nad gripom jest uočavanje i optimalni zdravstveni odgovor na pojavu mogućeg novog pandemijskog soja gripe. Sukladno tome potrebno je provoditi aktivnosti predviđene Planom pripremljenosti za pandemiju gripe u Karlovačkoj županiji kojeg predlaže Županijski stožer za zdravstvo.

Izvršitelj – koordinator je Služba za epidemiologiju ZZJZ Karlovačke županije, a ostali izvršitelji predviđeni su Planom

Sredstva - osnovno zdravstveno osiguranje (HZZO)  
- Županija  
- Državni proračun Republike Hrvatske

### 3. Praćenje kvalitete kupališta u Karlovačkoj županiji

Obzirom na hidrološke specifičnosti Karlovačke županije (sliv rijeke Kupe kojeg čine porječje Dobre, Mrežnice i Korane) i tradicionalne posjećenosti velikog broja kupaca na navedenim rijekama predlaže se i dalje praćenje kvalitete kupališta u Karlovačkoj županiji, jer kupanje i druge sportske aktivnosti u rijekama i jezerima mogu biti zdravstveni rizici u slučaju njihovog zagađenja.

Kontrola kvalitete kupališta provodi se kontinuirano od 1987. godine tijekom ljetnih mjeseci (lipanj, srpanj i kolovoz). Analiza dosadašnjih rezultata kontrola ukazuje na potrebu učestalijih uzimanja uzoraka.

Izvršitelj – Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije, sanitarna inspekcija

Sredstva - Županija

### 5. PLANIRANA SREDSTVA

Za provođenje mjera predloženih Programom u segmentima koje financira Županija osiguravaju se sredstva u Proračunu Županije za 2007. godinu.

#### II

Sastavni dio ovog Programa su i posebni programi za 2007. godinu i to:

- Program kontrole vode za piće iz vodoopskrbnih sustava Karlovačke županije
- Program nadzora nad vodama za kupanje, šport i rekreaciju
- Program mjera preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije

Provedbu Programa osigurava i koordinira Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije.

#### III

Ovaj Program objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30

URBROJ: 2133/1-07-07-05

Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**Ž U P A N**

**Ivica Horvat, dipl. oec.**



Na temelju članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Županije usvojilo je

## O D L U K U

### I

Donosi se Županijski plan pripremljenosti za pandemiju gripe (dalje plan).

Plan je sastavni dio ove Odluke.

### II

Ova Odluka objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-06  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

### Ž U P A N

Ivica Horvat, dipl. oec.

Na temelju članka 29. stavak 2. Zakona o vodama (Narodne novine broj 107/95) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije broj 11/06 – pročišćeni tekst), Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine na prijedlog Općine Rakovica donijelo je

## O D L U K U

**o privremenom ograničenju korištenja vode iz javnog vodoopskrbnog sustava na području općine Rakovica**

### I

Ovom Odlukom privremeno se ograničava korištenje vode iz javnog vodoopskrbnog sustava na cijelom području općine Rakovica u slučaju smanjenja dotoka vode iz sustava Plitvička jezera (u vodospremu Lisina) na razinu kojom nije moguće osigurati zadovoljavajuću opskrbu vodom područja općine Rakovica.

Privremeno ograničenje korištenja vode u smislu ove Odluke odnosi se na sušna razdoblja od 1. lipnja do 15. rujna tekuće godine.

### II

Ograničenje korištenja vode u smislu ove Odluke odnosi se na slijedeće:

- potrošnju vode do određenih količina koje može uzeti pojedini korisnik koje će utvrditi Općinsko poglavarstvo Općine Rakovica svojom odlukom
- zabrana punjenja pojedinih posuda odnosno spremnika većih od 200 litara
- zabrana pranja vozila i parkirališta
- zabrana zalijevanja vrtova i okućnica te drugih javnih površina

- zabrana korištenja vode za druge namjene koje nisu u funkciji osobnih potreba domaćinstva odnosno registrirane gospodarske djelatnosti

### III

U slučaju privremenog ograničenja potrošnje vode tvrtka Spelekom d.o.o. dužna je osigurati dopremu nedostajućih količina pitke vode cisternama.

### IV

Općinsko poglavarstvo Općine Rakovica i tvrtka Spelekom d.o.o. osigurat će praćenje kao i potrebna sredstva za njenu provedbu.

### V

Nepridržavanje odredaba ove Odluke predstavlja prekršaj, u skladu sa Zakonom o prekršajima i Zakonom o vodama.

### VI

Općinsko poglavarstvo Općine Rakovica i tvrtka Spelekom d.o.o. dužni su na odgovarajući način upoznati pučanstvo i gospodarske subjekte o ovoj Odluci i izdati upute potrošačima o postupanju u slučaju ograničenja korištenja vode.

### VII

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-09  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

### Ž U P A N

Ivica Horvat, dipl. oec.

Na temelju članka 30. stavak 4. Zakona o lovstvu (N.N. br. 140/05) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije broj 11/06 – pročišćeni tekst), Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine, nakon pribavljene prethodne suglasnosti Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodnog gospodarstva, donijelo je

## O D L U K U

**o dopuni Odluke o produljenju ugovora o lovozakupi zajedničkih lovišta na području Karlovačke županije**

### Točka I

U Odluci o produljenju ugovora o lovozakupi zajedničkih lovišta na području Županije («Glasnik Karlovačke županije» br. 08/07) Točka I dopunjuje se kako slijedi:

<i>Lovozakupnik</i>	<i>Redni broj lovišta</i>	<i>Ime lovišta</i>
<i>Obrt za uzgoj ribe «Ribnjak Vrnjika»</i>	<i>IV/124</i>	<i>RAVNO</i>

**Točka II**

Ugovor o produženju lovozakupa iz točke I. ove Odluke zaključit će se u pismenom obliku za razdoblje od 10 lovnih godina. Ugovorom o produženju lovozakupa detaljnije će se utvrditi prava i obveze lovozakupnika te druga pitanja vezana uz provođenje mjera i radnji u zajedničkim lovištima, u skladu za Zakonom o lovstvu.

**Točka III**

Ova Odluka objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-29  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**

**Ivica Horvat, dipl. oec.**

---

Na temelju članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

**RJEŠENJE**

**o razrješenju i imenovanju člana Županijskog stožera civilne zaštite**

**I**

**IVAN VUČIĆ, dipl. inž.** razriješava se dužnosti člana Županijskog stožera civilne zaštite.

**II**

**NIKOLA SOPČIĆ** imenuje se za člana Županijskog stožera civilne zaštite.

**III**

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-23  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**

**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 28. Statuta Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine, donijelo je

**RJEŠENJE**

**o razrješenju i imenovanju člana i potpredsjednika Povjerenstva za odlikovanja i priznanja**

**I**

**IVAN VUČIĆ, dipl. inž.** razriješava se dužnosti člana i potpredsjednika Povjerenstva za odlikovanja i priznanja.

**II**

**NIKOLA SOPČIĆ** imenuje se za člana i potpredsjednika Povjerenstva za odlikovanja i priznanja.

**III**

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-24  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**

**Ivica Horvat, dipl. oec.**

---

Na temelju članka 28. Statuta Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

**RJEŠENJE**

**o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Doma zdravlja Karlovac**

**I**

**Berislav Kekić, dr. med.** razriješava se dužnosti člana Upravnog vijeća Doma zdravlja Karlovac kao predstavnik zakupaca.

**II**

**Blago Gašpar, dr. med.** imenuje se za člana Upravnog vijeća Doma zdravlja Karlovac kao predstavnik zakupaca.

**III**

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-25  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**

**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) i članka 14. Odluke o osnivanju Ustanove za upravljanje županijskim i lokalnim cestama (Glasnik Karlovačke županije br. 31/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

## RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju  
člana Upravnog vijeća Županijske uprave za  
ceste Karlovac

### I

**TOMO VIČIĆ** razriješava se dužnosti člana Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Karlovac.

### II

**NIKOLA SOPČIĆ** imenuje se za člana Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Karlovac.

### III

Ovo Rješenje objavit će se u "Glasniku Karlovačke županije".

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-26  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

### ŽUPAN

**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 28. Statuta Karlovačke županije («Glasnik Karlovačke županije» broj 11/06 - pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine usvojilo je slijedeće

## RJEŠENJE

### I

**Josip Zaborski, prof.** razriješava se dužnosti pročelnika Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb sa 01. 05. 2007. godine, na osobni zahtjev.

### II

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

Klasa: 022-01/07-01/30  
Urbroj: 2133/1-07-07-81  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

### ŽUPAN

**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 54. stavak 1. alineja 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 121/03, 48/05, 85/06) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

## ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na

- a) Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Opće bolnice Ogulin koju je donijelo Upravno vijeće ove zdravstvene ustanove na sjednici održanoj 26. 02. 2007. godine
- b) pročišćeni tekst Statuta Opće bolnice Ogulin koji je utvrdilo Upravno vijeće ove zdravstvene ustanove na sjednici održanoj 26. 02. 2007. godine.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

Klasa: 022-01-01/30  
Urbroj: 2133/1-07-07-10  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

### ŽUPAN

**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 54. stavak 1. alineja 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 121/03, 48/05, 85/06) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

## ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na Statut Doma zdravlja Ozalj koji je donijelo Upravno vijeće ove zdravstvene ustanove na sjednici od 02. 03. 2007. godine.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-11  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

### ŽUPAN

**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 54. stavak 1. alineja 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 121/03, 48/05, 85/06) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

### ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na Statut Doma zdravlja Vojnić koji je utvrdilo Upravno vijeće ove zdravstvene ustanove na sjednici od 07. 03. 2007. godine.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-12  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**  
**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 54. stavak 1. alineja 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 121/03, 48/05, 85/06) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

### ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na Statut Doma zdravlja Ogulin koji je utvrdilo Upravno vijeće ove zdravstvene ustanove na sjednici od 05. 03. 2007. godine.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-13  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**  
**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 54. stavak 1. alineja 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 121/03, 48/05, 85/06) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

### ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na Statut Doma zdravlja Duga Resa koji je donijelo Upravno vijeće ove zdravstvene ustanove na sjednici od 07. 03. 2007. godine.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA:022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-14  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**  
**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 54. stavak 1. alineja 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 121/03, 48/05, 85/06) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

### ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na Statut Doma zdravlja Slunj koji je donijelo Upravno vijeće ove zdravstvene ustanove na sjednici od 09. 03. 2007. godine.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-15  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**  
**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 54. stavak 1. alineja 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 121/03, 48/05, 85/06) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

### ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na
  - a) Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Doma zdravlja Karlovac koju je donijelo Upravno vijeće ove zdravstvene ustanove na sjednici od 15. 02. 2007. godine.

- b) pročišćeni tekst Statuta Doma zdravlja Karlovac koji je utvrdilo Upravno vijeće na sjednici od 15. 02. 2007. godine.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Karlovačke županije».

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-16  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**  
**Ivica Horvat, dipl. oec.**

Na temelju članka 28. Statuta Karlovačke županije ("Glasnik Karlovačke županije" broj 11/06 – pročišćeni tekst) te Odluke o davanju ovlasti Županijskom poglavarstvu ("Glasnik Karlovačke županije" broj 34/05) Županijsko poglavarstvo na 22. sjednici održanoj 26. 04. 2007. godine donijelo je

## ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na:

- a) Odluku o izmjeni Statuta Medicinske škole Karlovac koju je donio Školski odbor na sjednici od 15. 03. 2007. godine.
- b) Pročišćeni tekst Statuta Medicinske škole Karlovac koji je utvrdio Školski odbor na sjednici od 15. 03. 2007. godine.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u "Glasniku Karlovačke županije".

KLASA: 022-01/07-01/30  
URBROJ: 2133/1-07-07-18  
Karlovac, 26. 04. 2007. g.

**ŽUPAN**  
**Ivica Horvat, dipl. oec.**

## II GRAD SLUNJ

Na temelju članka 11. stavka 1. alineje 11. Statuta Grada Slunja ("Glasnik Karlovačke županije" 28/01, 8/05. i 06/06), Gradsko vijeće Grada Slunja na 20. sjednici održanoj dana 29. ožujka 2007. godine, donosi

## ODLUKU

o usvajanju Projekta ukupnog razvoja  
Grada Slunja

### I

Usvaja se Projekt ukupnog razvoja Grada Slunja.

### II

Projekt ukupnog razvoja Grada Slunja čini sastavni dio ove Odluke.

### III

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Glasniku Karlovačke županije“.

Klasa: 302-01/07-01/24  
Urbroj: 2133/04-07-1  
Slunj, 29. 03. 2007. g.

**POTPREDSJEDNICA**  
**GRADSKOG VIJEĆA**  
**Jelena Vlašić**

Na temelju članka 18. stavka 1. alineje 8. Statuta Grada Slunja (Glasnik Karlovačke županije br. 28/01, 08/05 i 06/06), Gradsko poglavarstvo Grada Slunja na 38. sjednici održanoj dana 16. travnja 2007. godine donijelo je

## ODLUKU

o subvencioniranju nabavne cijene  
deklariranog sjemena za usijavanje travnjaka  
u 2007. godini

### I

Ovom Odlukom propisuje se ostvarivanje novčanih poticaja za nabavku deklariranog sjemena za usijavanje travnjaka (u daljnjem tekstu: novčani poticaj).

### II

Mogućnost ostvarivanja novčanih poticaja po odredbama ove Odluke imaju obiteljska poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava u Gradu Slunju, s prebivalištem u Slunju, uz uvjet da je usijana površina travnjaka minimalno 1,5 hektar.

### III

Visina subvencije za usijavanje travnjaka iznosi 30 % nabavne cijene deklariranog sjemena, a isplaćuje se korisniku poticaja temeljem podnesenog zahtjeva.

Rješenje o pravu na subvenciju donosi Jedinствени upravni odjel, Odsjek za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove.

### IV

Za ostvarivanje novčanog poticaja, uz zahtjev, korisnik poticaja treba priložiti:

- presliku računa za kupljeno deklarirano sjeme
- presliku Rješenja o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava.

### V

Sredstva za predmetno sufinanciranje iz točke III, osigurana su na poziciji 35. Proračuna Grada Slunja za 2007. godinu "Subvencije poljoprivrednicima".

Ostvarivanje novčanih poticaja iz točke I. provodit će se do iskorištenja sredstava predviđenih Proračunom.

**VI**

Ova Odluka stupa na snagu osmi (8) dan od dana objave u "Glasniku Karlovačke županije".

**Obrazloženje**

Županijsko Poglavarstvo Karlovačke županije je temeljem točke II. podtočka 7. Programa prioriteta u poticanju poljoprivredne proizvodnje u Karlovačkoj županiji za 2007. godinu na svojoj 21. sjednici održanoj 15. 03. 2007. godine donijelo Odluku o subvencioniranju nabavne cijene deklariranog sjemena za usijavanje travnjaka na području grada Slunja u 2007. god.

Temeljem iste Odluke Županija će sufinancirati 30% nabavne cijene sjemena za usijavanje travnjaka, do maksimalnog iznosa od 10.000,00 kuna, doznakom sredstava u korist Proračuna Grada Slunja.

Grad Slunj će sufinancirati usijavanje travnjaka kako je navedeno u točki III. ove Odluke.

Klasa: 320-01/07-01/10

Urbroj: 2133/04-07-1

Slunj, 16. 04. 2007. g.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG POGLAVARSTVA  
Ivan Bogović**

Na temelju članka 95. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» 33/01, 60/01 i 129/05) i članka 18. stavka 1. alineja 5. Statuta Grada Slunja ("Glasnik Karlovačke županije" 28/01, 8/05 i 6/06), Gradsko poglavarstvo Grada Slunja na svojoj 38. sjednici održanoj dana 16. travnja 2007. godine donosi

**PRAVILNIK**

**o pravima, obvezama, naknadi troškova  
i ostalim materijalnim pravima djelatnika  
zaposlenih u gradskoj upravi Grada Slunja**

**I TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se prava, obveze, način i uvjeti naknade troškova i ostala materijalna prava službenika i namještenika zaposlenih u tijelima gradske uprave Grada Slunja.

**Članak 2.**

Ovim Pravilnikom posebice se uređuje radno vrijeme, odmori i dopusti, naknade i nagrade za rad i u svezi s radom, način utvrđivanja pojedinih prava i naknada, njihova visina i način isplate zaposlenicima u tijelima gradske uprave.

**II RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI****Članak 3.**

Puno radno vrijeme zaposlenih u tijelima gradske uprave je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

**Članak 4.**

Sva tijela gradske uprave rade u pravilu dnevno u istom vremenu. Čelnik tijela ili druga ovlaštena osoba svojom odlukom utvrđuje točno vrijeme početka i završetka rada.

**Članak 5.**

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi čelnik tijela ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

**Članak 6.**

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

**Članak 7.**

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci neposredno nadređenog djelatnika.

**Članak 8.**

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

**Članak 9.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

**Članak 10.**

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 11.**

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

#### Članak 12.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 13.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka čekanja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

#### Članak 14.

Godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

##### 1. s obzirom na dužinu radnog staža

- do 5 godina - 1 dan
- od 5 - 10 godina - 2 dana
- od 10 - 15 godina - 3 dana
- od 15 - 20 godina - 4 dana
- od 20 - 25 godina - 5 dana
- od 25 - 30 godina - 6 dana
- od 30 - 35 godina - 7 dana
- od 35 i više godina - 8 dana

##### 2. s obzirom na složenost poslova koje zaposlenik obavlja

- zaposlenicima koji obavljaju poslove za koje se traži NSS ili PKV 1 dan
- zaposlenicima koji obavljaju poslove SSS ili KV 2 dana
- zaposlenicima koji obavljaju poslove za koje se traži VSS 3 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove za koje se traži VSS 4 dana

##### 3. s obzirom na posebne socijalne uvjete

- osobi s invaliditetom 3 dana
- zaposleniku roditelju djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 5 dana
- zaposleniku roditelju djeteta do navršenih 15 godina starosti u tekućoj kalendarskoj godini 2 dana

- zaposleniku za svako daljnje malodobno dijete do navršenih 15 godina starosti još po 1 dan
- samohranom roditelju 3 dana

#### 4. s obzirom na ostvarene rezultate rada

- zaposleniku koji se posebno iskazao i zalagao na radu 2 dana.

#### 5. s obzirom na uvjete rada

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovog članka s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

#### Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi čelnik tijela ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja rukovoditelja odsjeka, vodeći računa i o iskazanim potrebama zaposlenika.

#### Članak 16.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- radno mjesto zaposlenika
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 17.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora čelnik tijela ili osoba koju on ovlasti donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se prije početka korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 18.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može uložiti prigovor čelniku tijela.

#### Članak 19.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ukoliko zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, a drugi dio mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

**Članak 20.**

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta, zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stava 1. i 2. ovog članka određuje čelnik tijela ili osoba koju on za to ovlasti.

**Članak 21.**

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad kod drugog poslodavca zaposlenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u tijelu gradske uprave.

**Članak 22.**

Zaposlenik ima pravo koristiti tri puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog najmanje jedan dan prije.

**Članak 23.**

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora, radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno, prekidi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi čelnik tijela ili osoba koju on ovlasti.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno, nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 24.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno, prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode, odnosno, prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

**Članak 25.**

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji ne može biti manji od visine regresa utvrđenog za državne službenike i namještenike.

Isplata regresa vrši se jednokratno, najkasnije do početka korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 26.**

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- smrti roditelja, supružnika, djeteta i unuka - 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva - 2 radna dana
- teže bolesti roditelja, supružnika, djeteta izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana
- zaključenja braka - 5 radnih dana
- rođenja djeteta - 5 radnih dana
- otklanjanja posljedica elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika - 5 radnih dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja - 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 3 radna dana
- polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi put - 7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama - 1 radni dan
- kao dobrovoljni davatelj krvi - 2 radna dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s čelnikom državnog tijela.

**Članak 27.**

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane čelnika državnog tijela, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana
- za diplomski rad 5 dana.

Zaposlenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan
- za diplomski rad 2 dana.

**Članak 28.**

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ukoliko okolnosti iz članka 26. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad



(bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

#### Članak 29.

U pogledu stjecanja prava iz ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

#### Članak 30.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova tijela gradske uprave, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu najmanje 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana.

Kada to okolnosti zahtijevaju zaposleniku se može odobriti korištenje neplaćenog dopusta u trajanju dužem od 30 dana.

#### Članak 31.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

### III PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

#### Članak 32.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na plaću.

Osnovna plaća je umnožak osnovice i koeficijenta za radno mjesto na koje je zaposlenik raspoređen, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

#### Članak 33.

Za izračun plaće zaposlenika u tijelima gradske uprave koristi se osnovica utvrđena za državne službenike i namještenike.

#### Članak 34.

Osnovana plaća zaposlenika uvećat će se:

- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Ukoliko zaposlenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1, sat i 30 minuta redovnog sata rada), u kojem slučaju mu se izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

#### Članak 35.

Ukoliko zaposlenik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid rada pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

#### Članak 36.

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u tijelima gradske uprave i njihovim prednicima i to za:

- 20 do 29 godina 4%
- od 30 do 34 godine 8%
- od 35 i više godina 10%

#### Članak 37.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

#### Članak 38.

Prigodom odlaska u mirovinu zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

### IV DNEVNICE I NAKNADE

#### Članak 39.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u visini dnevnice utvrđene za državne službenike i namještenike i

naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to regulirano za korisnike državne službenike i namještenike.

#### Članak 40.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom.

Ako nije organiziran mjesni javni prijevoz koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koje se utvrđuje u visini cijene karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran u visini cijene godišnje karte.

U slučaju da postoji mogućnost kupnje godišnje karte, zaposlenik ima pravo na godišnju kartu, ako mu je to povoljnije ili na 1/12 cijene godišnje karte koja mu se isplaćuje svakog mjeseca u godini.

Ukoliko nema mogućnosti kupnje godišnje karte, već samo mjesečne karte, zaposlenik ima pravo na mjesečnu kartu ako mu je to povoljnije ili pravo na isplatu troškova mjesnog prijevoza u visini cijene mjesečne karte.

Zaposlenik kojem nije organiziran mjesni javni prijevoz na posao i s posla ima pravo na naknadu za mjesni prijevoz u visini cijene godišnje karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran, neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja od mjesta rada.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Zaposlenik nema pravo na naknadu troškova prijevoza za mjesec u kojem je odsutan s posla (zbog bolovanja, godišnjeg odmora i sl.).

#### Članak 41.

Ukoliko je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u visini koja je za iste slučajeve utvrđena za državne službenike i namještenike.

#### Članak 42.

Službenik koji obavlja poslove komunalnog redara koji obzirom na karakter posla najveći dio radnog vremena provodi izvan uredskih prostorija u terenskom obilasku i radu na otvorenom ima pravo na naknadu za kupnju odjeće (jakne – zimske i ljetne, te kišnog ogrtača) i obuće (ljetne cipele, te visoke cipele-gležnjače).

Osnovna odjeća i oprema iz prethodnog stavaka obnavlja se nakon proteka 24 mjeseca od njene nabave.

Visini naknade koja se isplaćuje službeniku utvrđuje gradonačelnik svojom odlukom.

## V POTPORE

#### Članak 43.

Obitelj zaposlenika ima pravo na isplatu jednokratne potpore u slučaju nastupanja smrti zaposlenika bilo da je ista nastupila tijekom obavljanja službe ili izvan obavljanja službe u visini koja ne može iznositi manje od iznosa potpore za državne službenike i namještenike za iste slučajeve.

#### Članak 44.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini utvrđenoj za iste slučajeve za državne službenike i namještenike.

#### Članak 45.

Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, djeteta ili supružnika
- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana
- radi nabave medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za zaposlenika, dijete ili supružnika.

Pomoć iz prethodnog stavka isplaćuje se zaposleniku u iznosu i na način utvrđen za isplatu iste vrste pomoći državnim službenicima i namještenicima.

#### Članak 46.

Malodobno dijete ili dijete na redovitom školovanju zaposlenika koji je izgubio život u obavljanju službe odnosno rada ima pravo na mjesečnu pomoć koja se isplaćuje na način i u iznosu utvrđenom za državne službenike i namještenike.

## VI NAGRADE

#### Članak 47.

Zaposlenik ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu za neprekidan rad u tijelu gradske uprave, odnosno pravnim prednicima Grada Slunja ukoliko u tekućoj kalendarskoj godini navršši 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina radnog staža.

Jubilarna nagrada isplaćuje se u iznosu koji ne može biti manji od visine jubilarne nagrade koja se isplaćuje državnim službenicima i namještenicima za iste godine radnog staža.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

#### Članak 48.

Dijete zaposlenika koje do 06. prosinca tekuće godine ne navršši 15 godina starosti ima pravo na dar prigodom Dana Sv. Nikole najmanje u

visini koja je utvrđena za isti oblik potpore za državne službenike i namještenike.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se roditelju koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanog člana obitelji prema Zakonu o porezu na dohodak.

#### Članak 49.

Zaposleniku pripada godišnja nagrada koja se isplaćuje u iznosu utvrđenom za državne službenike i namještenike. Godišnja nagrada za tekuću kalendarsku godinu isplaćuje se zaposleniku u mjesecu prosincu.

Zaposlenik ostvaruje pravo i na jednokratnu nagradu u naravi koja ne može iznositi više od Zakonom utvrđenog neoporezivog iznosa ove nagrade.

### VII OTPREMNINA

#### Članak 50.

Zaposlenik kojemu prestaje radni odnos zbog odlaska u mirovinu ostvaruje pravo na otpremninu u visini i iznosu koji je utvrđen za državne službenike i namještenike.

U godine rada uračunava se i rad zaposlenika u drugim tijelima vlasti koji su bili pravni prednici Grada Slunja.

### VIII ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

#### Članak 51.

Zaposlenicima se osiguravaju sve mjere nužne za zaštitu života, te sigurnost i zdravlje uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu, te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

#### Članak 52.

Pored redovitih i posebnih mjera sigurnosti i zaštite na radu utvrđenih posebnim propisima, zaposlenicima se osigurava i iz Proračuna Grada financira jedan sistematski zdravstveni pregled svakih 5 godina.

### IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 53.

Ukoliko su pojedina prava zaposlenih odredbama ovog Pravilnika vezana uz prava korisnika Državnog proračuna na zaposlene se primjenjuju zakonske odredbe i akti koji se primjenjuju na državne službenike i namještenike.

#### Članak 54.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, kao i na tumačenja pojedinih odredbi samog Pravilnika primjenjuju se Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike koji je na snazi.

#### Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravima, obvezama, naknadi troškova i ostalim materijalnim pravima djelatnika zaposlenih u gradskoj upravi Grada Slunja ("Glasnik Karlovačke županije" 24/00, 2/02, 18/02 i 27/04).

#### Članak 56.

Pravilnik stupa na snagu osmi dan od objave u "Glasniku Karlovačke županije".

Klasa: 121-01/07/01/01

Urbroj: 2133/04-07-1

Slunj, 16. travanj 2007. g.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG POGLAVARSTVA  
Ivan Bogović**

### III GRAD OGULIN

Na temelju točke 37. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2007. godini i Plana operativne provedbe Programa aktivnosti na zaštiti od požara na području Karlovačke županije za 2007. godinu, Gradsko poglavarstvo grada Ogulina, na sjednici održanoj dana 10. 04. 2007. godine, donijelo je

### PLAN

**korištenja teške građevinske mehanizacije  
za eventualnu žurnu izradu prosjeka i  
probijanje protupožarnih putova radi  
zaustavljanja šumskih požara**

#### Članak 1.

Ovim se Planom utvrđuje način korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu prosjeka i probijanje protupožarnih putova radi zaustavljanja šumskih požara.

#### Članak 2.

Korištenje opreme i vozila za gašenje šumskih požara i požara otvorenih prostora koja je u sustavu Javne vatrogasne postrojbe Ogulin i Dobrovoljnih vatrogasnih društava na području Grada Ogulina određeno je operativnim planovima djelovanja Postrojbe i DVD-a.

#### Članak 3.

Slučajevi u kojima se koristi teška građevinska mehanizacija jesu oni kada JVP Ogulin i Dobrovoljna vatrogasna društva pored opreme s kojom raspolažu moraju zatražiti pomoć drugih pravnih osoba ili službi u Gradu, a naročito kod intervencija:

- urušavanja objekata,
- kad se ukaže potreba za rušenjem objekta,
- kod raščišćavanja prilaza požarom zahvaćenom i/ili ugroženom objektu,

- kod požara otvorenih prostora kada je zahvaćen veći kompleks s otežanim pristupom i kada su ugroženi životi ljudi na teško pristupačnom mjestu.

#### Članak 4.

Korištenje opreme i vozila osigurava se na način da se poziva rukovoditelj tvrtke ili ustanove koja raspolaže opremom.

Poziv za pružanje ispomoći upućuje se putem operativnog dežurnog djelatnika Javne vatrogasne postrojbe Ogulin prema popisu kako slijedi:

Red. broj	Naziv tvrtke	Odgovorna osoba	Telefon	Mehanizacija
1.	Hrvatske šume d.o.o. Uprava šuma podružnica Ogulin, RJ mehanizacija, graditeljstvo i prijevoz	Zdravko Paušić, ing.	047/522-155	- dozer D 180 - utovarivač ULT 160 - Caterpillar točkaš - bager Fiat Hitachi - Greder Orenstain F 160 A
2.	«Iskop – utovor» vl. Branka Poljaka, Ogulin, Bolnička 21	Branko Poljak	047/522-982	-Kamion Mercedes 2626 - Utovarivač CAT 950
3.	Vodovod i kanalizacija d.o.o., Ogulin, I.G.Kovačića 14	Zdravko Paušić, dipl. ing.	047/532-033	Kombinirani stroj rovokopač Caterpillar točkaš
4.	Građevinsko instalaterski obrt Blaženka Francetić, Ogulin, Grdešićka 11	Blaženka Francetić	091/550-2849	bager Fiat Hitachi sa korpom i čekićem i kombinirka JCB 4x

#### Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu danom objave u Glasniku Karlovačke županije.

Klasa: 022-01/07-01/25

Urbroj: 2133/02-02-07-1

Ogulin, 10. 04. 2007. g.

**GRADONAČELNIK**  
**Nikola Magdić, dipl. oec.**

Na temelju točke 6. i 35. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2007. godini i Plana operativne provedbe Programa aktivnosti na zaštiti od požara na području Karlovačke županije za 2007. godinu, Gradsko poglavarstvo Grada Ogulina, na sjednici održanoj dana 10. 04. 2007. godine, donijelo je

### **P L A N**

**motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina  
za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara**

#### Članak 1.

Ovim se Planom razrađuje način motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina, dijelova građevina i površina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara te utvrđuju posebne mjere zaštite za vrijeme povećane opasnosti od izbijanja i širenja požara na građevinama, građevinskim dijelovima i otvorenim prostorima na području Grada Ogulina (u daljnjem tekstu: Plan) u danima velike ili vrlo velike opasnosti za nastanak i širenje šumskih požara u razdoblju od 01. lipnja do 15. rujna 2007. godine.

#### Članak 2.

Građevine i dijelovi građevina i prostori za koje prijete povećana opasnost od širenja požara su slijedeći:

1. Opća bolnica Ogulin
2. Dom za stare i nemoćne Biskup Srećko Badurina
3. Benzinske postaje u Ogulinu, Jasenku, Otoku Oštarijskom te na autocesti
4. Pučko otvoreno učilište Ogulin
5. Narodna knjižnica i čitaonica Ogulin
6. Osnovne i srednje škole
7. Dječji vrtić «Bistrac»
8. Stambeno poslovni objekt Robna kuća
9. Poslovni objekt FINE
10. Poslovni objekt Erste banke
11. Poslovni objekt Privredne banke
12. Distributivni centar TP-a Ogulin
13. HOC Bjelolasica – lokacija na Sabljacima i Jasenku
14. Zgrada Gradskog poglavarstva
15. Dom zdravlja Ogulin
16. Zgrada gradske tržnice
17. Poduzetnička zona Ogulin
18. Hotel "Klek" i Konzum
19. Ložiona Ogulin
20. Športski objekti (Športska dvorana Ogulin, Teniska dvorana, Športsko poslovni objekt Stadion, Sokolski dom, Kuglana Klek)

Otvoreni prostori za koje prijete povećana opasnost od nastanka i širenja požara su slijedeći:

1. Donje Dubrave - područje Zalijska – visoka borova šuma, tlo prekriveno naslagama suhih borovih iglica, - dio predjela zaseoka Vukelići i Vucelići – visoka borova šuma, tlo prekriveno naslagama suhih borovih iglica, - Duga Draga – niska mlada borova šuma.
2. Gornje Dubrave – područje zaseoka Škerići – bukova i cerova šuma obrasla visokom travom,
3. Zagorje – područje oko zaseoka Kolići – mlada borova šuma obrasla visokom travom,
4. Ogulin – područje u Kirasićima, Vučići, Krpel – miješana šuma obrasla visokom travom,
5. Odlagalište otpada "Sodol",
6. Jasenak i Drežnica – područje od «Ruke» prema Radojčićima, kompleks visoke borove šume, tlo obraslo visokom travom,
7. Trošmarija, Popovo selo i Ponikve – miješana šuma, tlo obraslo visokom travom i niskim raslinjem,
8. Hreljin Ogulinski – područje Okruglica, miješana šuma, tlo obraslo visokom travom i niskim raslinjem,
9. Turkovići i Vitunj – područje «Mirić glavica» mlada crnogorična šuma
10. Klek – područje «Klečka draga» - nepristupačan teren.

### Članak 3.

Motrenje, čuvanje i ophodnju i posebne mjere zaštite u smislu članka 1. ovog Plana provodit će Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma, Podružnica Ogulin, prema operativnom Planu zaštite šuma od požara u radne dane za šumska područja, te vlasnici građevina i ophodnje Policijske postaje Ogulin.

U dane vikenda ili praznika motrenje čuvanje i ophodnju i posebne mjere zaštite u smislu članka 1. ovog Plana provodit će članovi Dobrovoljnih vatrogasnih društava i to: Jasenak, Ogulin, Zagorje, Ribarići i Turkovići na način organiziranja aktivnog dežurstva u svojim sjedištima.

DVD Jasenak obuhvaća područje: KO Jasenak, KO Drežnica i KO Potok Musulinski  
DVD Turkovići obuhvaća područje: KO Vitunj i KO Sv. Petar  
DVD Ogulin obuhvaća područje: KO Ogulin, KO Hreljin Ogulinski, KO Popovo selo, KO Ponikve, KO Oštarski Otok, KO Gornje Dubrave i KO Donje Dubrave  
DVD Zagorje i DVD Ribarići obuhvaćaju područje KO Zagorje.

### Članak 4.

U vrijeme dežurstva iz članka 3. ovog Plana DVD Ogulin provodit će ophodnju rubnih (šumskih) područja Grada Ogulina uz prometnice i pojas željezničke pruge Rijeka - Zagreb i to na području Donjih Dubrava, Gornjih Dubrava, Ogulina, Sv. Petra i Hreljina Ogulinskog.

**Članak 5.**

Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma, Podružnica Ogulin, DVD Jasenak, Zagorje, Ribarići, Turkovići i Ogulin te Policijska postaja Ogulin održavaju kontinuiranu vezu s operativnim dežurnim djelatnikom Javne vatrogasne postrojbe Ogulin.

**Članak 6.**

O provedbi posebnih mjera utvrđenih ovim Planom Dobrovoljna vatrogasna društva iz članka 3. ovog Plana vodit će posebne očevidnike.

**Članak 7.**

Za provedbu mjera utvrđenih ovom Planom osigurana su sredstva u Proračunu Grada Ogulina za 2007. godinu.

**Članak 8.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom objave u Glasniku Karlovačke županije.

Klasa: 022-01/07-01/26

Urbroj: 2133/02-02-07-1

Ogulin, 10. 04. 2007. g.

**GRADONAČELNIK**  
Nikola Magdić, dipl. oec.

<b>IV ZDRAVSTVENE USTANOVE</b>
--------------------------------

Na temelju članka 54. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 121/03, 48/05 i 85/06), te članka 24. i 60. Statuta Opće bolnice Ogulin, Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 26. veljače 2007. donosi

**STATUTARNU ODLUKU**  
**o izmjenama i dopunama Statuta**  
**Opće bolnice Ogulin**

**Članak 1.**

U članku 21. iza stavka 4. dodaju se novi stavci 5. i 6. koji glase:

«Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu.

Uvjet iz stavka 5. ovog članka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Bolnice».

Dosadašnji stavci 5. i 6. postaju stavci 7. i 8.

**Članak 2.**

U članku 24. stavak 1. iza podstavka 4. dodaju se novi podstavci 5. i 6. koji glase:

«- analizira financijsko poslovanje zdravstvene ustanove najmanje jedanput mjesečno  
- u slučaju gubitka u poslovanju zdravstvene ustanove bez odgađanja obavještava osnivača»

Dosadašnji podstavci 5-18, postaju podstavci 7-20.

**Članak 3.**

U članku 33. stavak 1. podstavak 16. mijenja se i glasi:

«- podnosi pisano izvješće svako tromjesečje ministru nadležnom za zdravstvo o broju osoba umrlih u zdravstvenoj ustanovi, te o broju izvršenih obdukcija,»

**Članak 4.**

U članku 34. stavak 1. briše se.

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 1.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 2., a podstavak 1. mijenja se i glasi:

«- voditelji ustrojbenih jedinica ustanove»

Dosadašnji stavak 4. postaje stavak 3.

Dosadašnji stavak 5. briše se.

**Članak 5.**

Članak 36. mijenja se i glasi:

«Stručno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada ustanove
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti zdravstvene ustanove
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja zdravstvene ustanove
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u zdravstvenoj ustanovi
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada zdravstvene ustanove s financijskim mogućnostima
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe zdravstvene ustanove
- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punog radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad zdravstvene ustanove
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika ustanove
- obavlja i druge poslove propisane Statutom».

**Članak 6.**

U članku 38. stavak 1. mijenja se i glasi:

«Etičko povjerenstvo zdravstvene ustanove je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti ustanove na načelima medicinske etike i deontologije».

**Članak 7.**

U članku 39. stavak 1. podstavak 2. briše se.

Dosadašnji podstavci 3, 4. i 5. postaju podstavci 2, 3. i 4.

**Članak 8.**

Iza stavka 39. dodaje se podnaslov «7. POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE» i članak 39a. koji glasi:

«Povjerenstvo za lijekove je tijelo bolnice koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih za primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u zdravstvenoj ustanovi.

Povjerenstvo za lijekove imenuje Upravno vijeće i čini ga 7 članova koji se imenuju iz reda specijalista medicine raznih struka.

Povjerenstvo za lijekove donosi Poslovnik o svom radu.

Povjerenstvo za lijekove bolnice:

- nadzire ispitivanje lijekova i medicinskih proizvoda u zdravstvenoj ustanovi,
- dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju zdravstvene ustanove tromjesečno financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova koja se provode u zdravstvenoj ustanovi,
- koordinira aktivnosti vezano za prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu,
- prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda te predlaže mjere za racionalnu upotrebu lijekova i medicinskih proizvoda u zdravstvenoj ustanovi.»

**Članak 9.**

Ovaj Prijedlog Odluke dostavlja se na suglasnost osnivaču Karlovačkoj županiji.

**Članak 10.**

Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Opće bolnice Ogulin donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Broj: 01-22/3

Ogulin, 26. 02. 2007. g.

**PO OVLAŠTENJU  
PREDSJEDNIKA  
UPRAVNOG VIJEĆA  
Ivan Matijašić, dipl. oec.**

Na temelju članka 54. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine", broj 121/03, 48/05 i 85/06) i članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" 76/93, 29/97 – ispr. i 47/99 ispr.), Zaključka Županijskog poglavarstva Klasa: 022-01/04-01/20, Urbroj: 2133/1-07-04-49 od 02. 03. 2004. godine, Zaključka Županijskog poglavarstva Klasa: 022-01/05-01/40, Urbroj: 2133/1-07-05-15 od 21. 04. 2005. godine, Upravno vijeće Opće bolnice Ogulin (u daljnjem tekstu: Bolnica), na sjednici održanoj dana 26. 02. 2007. godine, donijelo je

## S T A T U T OPĆE BOLNICE OGULIN (pročišćeni tekst)

**OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Statutom, sukladno zakonu pobliže uređuje:

- status Bolnice,
- naziv, sjedište i djelatnost,
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje,
- ustrojstvo Bolnice,
- tijela Bolnice,
- opći akti,
- imovina Bolnice,
- nadzor,
- javnost rada i poslovna i profesionalna tajna,
- ostala pitanja značajna za rad Bolnice.

**Članak 2.**

Osnivač Bolnice je Karlovačka županija.

**NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST****Članak 3.**

Bolnica je opća javna ustanova koja obavlja zdravstvenu djelatnost.

Naziv Bolnice je Opća bolnica Ogulin (u daljnjem tekstu: Bolnica).

Naziv Bolnice mora biti ispisan na ploči, koja je istaknuta na objektu u kojem se obavlja zdravstvena zaštita.

**Članak 4.**

Sjedište Bolnice je u Ogulinu, Bolnička ulica 38.

O promjeni naziva i sjedišta Bolnice odlučuje osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

**Članak 5.**

Bolnica obavlja zdravstvenu djelatnost sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i to:

- bolničku djelatnost,
- specijalističko-konzilijarnu djelatnost.
- dijagnostika, liječenje, med. rehabilitacija, zdravstvena njega, boravak i prehrana, spec.kon.zdravstvena zaštita i sekundarna zdravstvena zaštita kao i produženo liječenje za sve dobne skupine.

Djelatnost Bolnice upisuje se u sudski registar kod Trgovačkog suda.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Bolnica može obavljati i druge djelatnosti koje

služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1., ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar.

#### Članak 6.

Bolnica može promijeniti ili proširiti djelatnost sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti na način da Upravno vijeće isto predloži osnivaču.

#### Članak 7.

Bolnica ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm s nazivom i sjedištem Bolnice.

Naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena pečata obavlja se na način propisan zakonom.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

#### Članak 8.

Za svakodnevno poslovanje Bolnica ima štambilj četvrtastog oblika 45 x 25 mm koji sadrži naziv, sjedište Bolnice te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja, način korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

### PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE BOLNICE

#### Članak 9.

Bolnica je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

#### Članak 10.

Bolnica posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovana u skladu i na način određen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, ovim Statutom i drugim općim aktima i pravilima struke.

#### Članak 11.

Bolnica može u pravnom prometu stjecati i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovom Statutu.

Bolnica ne može bez suglasnosti osnivača:

- promijeniti ili proširiti djelatnost,
- promijeniti naziv i sjedište,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.000.000,00 kuna,

- odlučiti o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,
- odlučiti o promjeni poslovne banke, odnosno o prijenosu sredstva u drugu poslovnu banku,
- odlučiti o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva.

#### Članak 12.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Bolnica odgovara cjelokupnom imovinom.

Promet novčanih sredstava obavlja preko jedinstvenog žiro-računa.

#### Članak 13.

Bolnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

#### Članak 14.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.

#### Članak 15.

Ravnatelj Bolnice ovlašten je u ime i za račun Bolnice samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim zaključivanja ugovora:

- s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o pružanju zdravstvene zaštite,
- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kuna,
- o zakupu poslovnog prostora.

Ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor iz prethodnog stavka ovog članka ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

#### Članak 16.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s Bolnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

#### Članak 17.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na druge radnike Bolnice.

O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovog članka ravnatelj izdaje pisanu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti.

U punomoći se navode radnje odnosno poslovi za koje je punomoć izdana.



**Članak 18.**

Ravnatelj Bolnice određuje radnike ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

**USTROJSTVO BOLNICE****Članak 19.**

Bolnica obavlja poslove iz svoje djelatnosti u sljedećim ustrojbenim jedinicama:

**I. Medicinske stacionarne jedinice (bolnička djelatnost):****1. Odjel za unutarnje bolesti**

- Odsjek za neurologiju
- Odsjek za psihijatriju
- Odsjek za hemodijalizu
- Odsjek za fizijatriju
- Odsjek za dermatovenerologiju

**2. Odjel za opću kirurgiju**

- Odsjek za ortopediju s traumatologijom
- Odsjek za oftalmologiju
- Odsjek za otorinolaringologiju
- Centralni operacioni blok

**3. Odjel za ginekologiju i opstetriciju****4. Odjel za pedijatriju****5. Odjel za anesteziologiju i reanimatologiju sa središnjom jedinicom intenzivnog liječenja****II. Specijalističko-konzilijarna djelatnost:****1. Interna medicina**

- Interna medicina-endokrinologija i dijabetologija
- Internistička dijagnostika
  - kardiovaskularna dijagnostika
  - kardiovaskularna dijagnostika- UZV srca

**- Pulmološka dijagnostika****2. Pedijatrija****- Pedijatrija-pedijatrijska alergologija i klinička imunologija****3. Neurologija****4. Psihijatrija****5. Dermatologija i venerologija****6. Fizikalna medicina i rehabilitacija****7. Opća kirurgija****- Kirurška dijagnostika-endoskopija probavnog trakta****- Transfuzijska djelatnost****8. Ortopedija****9. Ginekologija i opstetricija****- Ginekološka dijagnostika****10. Otorinolaringologija****11. Oftalmologija****12. Anesteziologija****III. Posebne dijagnostičke jedinice:****1. Radiologija****2. Medicinska mikrobiologija s parazitologijom****3. Medicinsko biokemijski laboratorij****IV. Suradne medicinske jedinice:****1. Bolnička ljekarna****2. Logoped****Članak 20.**

Radi obavljanja stručno-administrativnih, uslužnih i pomoćnih poslova u Bolnici se organiziraju službe: za pravne, kadrovske i administrativne poslove; za ekonomsko-financijske poslove, plan i analizu te informatiku; za nabavno-skladišne poslove, prehranu, tehničke poslove; te poslove zaštite na radu i protupožarnu zaštitu.

**TIJELA BOLNICE****1. UPRAVNO VIJEĆE****Članak 21.**

Tijelo upravljanja Bolnicom je Upravno vijeće.

Upravno vijeće Bolnice ima pet (5) članova.

U Upravno vijeće imenuju se predstavnici:

- osnivača (predsjednik i dva člana),
- radnika Bolnice (dva člana).

Jednog člana Upravnog vijeća iz Bolnice imenuje Radničko vijeće Bolnice, a jednog Stručno vijeće Bolnice iz redova radnika Bolnice s visokom stručnom spremom.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu.

Uvjet iz stavka 5. ovog članka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Bolnice.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri (4) godine.

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo, a isplaćuje se iz sredstava Bolnice.

**Članak 22.**

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- podnošenja ostavke na funkciju člana,
- opoziva,
- prestanka radnog odnosa za članove predstavnike radnika Bolnice.

O ostavci i prijedlogu za opoziv člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

**Članak 23.**

Osnivač može u svako vrijeme opozvati člana Upravnog vijeća, a posebno:

- ako se ne pridržava uputa i smjernica osnivača,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Bolnici (materijalna i nematerijalna), a na to je bio upozoren,

- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća.

#### Članak 24.

Upravno vijeće Bolnice obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut uz suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja Bolnice i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- analizira financijsko poslovanje zdravstvene ustanove najmanje jedanput mjesečno,
- u slučaju gubitka u poslovanju zdravstvene ustanove bez odgađanja obavještava osnivača,
- donosi plan investicija,
- nadzire rad Uprave,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- predlaže promjenu i proširenje djelatnosti te promjenu naziva i sjedišta Bolnice,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- donosi odluke u drugom stupnju u kojima se odlučuju o pojedinim pravima radnika,
- sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- na prijedlog ravnatelja imenuje i razrješava zamjenika ravnatelja,
- odlučuje o nabavi odnosno prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna odnosno o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kuna,
- imenuje Stručno povjerenstvo za nabavu
- donosi odluku o zaključivanju godišnjih ugovora s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,
- donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava, građanskih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Bolnice,
- odlučuje o naknadama za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima s HZZO, kao i naknadama za usluge pružene građanima koji nisu zdravstveni osiguranici ili građanima koji uslugu žele platiti sami,
- provodi postupak u svezi sa zakupom poslovnog prostora sukladno zakonskim propisima.

Upravno vijeće uz suglasnost osnivača odlučuje o nabavi odnosno prodaji osnovnih sredstava te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.000.000,00 kuna.

Upravno vijeće može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige i provjeriti svaki dio poslovanja.

Za svrhu iz prethodnog stavka ovog članka za pojedina područja poslovanja, Upravno vijeće može angažirati i stručnjake.

#### Članak 25.

Upravno vijeće Bolnice obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuje način rada.

## 2. UPRAVA

#### Članak 26.

Upravu Bolnice čine:

- ravnatelj,
- zamjenik ravnatelja,
- pomoćnici ravnatelja,
- glavna medicinska sestra Bolnice.

## 3. RAVNATELJ

#### Članak 27.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Bolnicu i odgovoran je za zakonitost rada Bolnice.

Stručni rad Bolnice vodi ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem.

#### Članak 28.

Ravnatelj zdravstvene ustanove mora imati visoku stručnu spremu te najmanje pet godina radnog iskustva u struci i ispunjavati druge uvjete propisane aktom o osnivanju, odnosno statutom.

Ako ravnatelj zdravstvene ustanove nema visoku stručnu spremu zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik ili pomoćnik mora imati visoku stručnu spremu zdravstvenog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva.

#### Članak 29.

Ravnatelja bira i razrješava Upravno vijeće sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Mandat ravnatelja traje četiri (4) godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja na temelju javnog natječaja.

#### Članak 30.

Javni natječaj za izbor ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

U natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni Statutom,
- vrijeme trajanja mandata propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,
- rok obavješćivanja sudionika natječaja o izboru u trajanju od 45 dana od zaključenja natječaja.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje do godinu dana.

#### Članak 31.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti.

#### Članak 32.

U slučaju razrješavanja ravnatelja prije isteka mandata, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana razrješavanja.

#### Članak 33.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- zastupa Bolnicu,
- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja u svim slučajevima osim u onima koji su prema odredbama ovog Statuta u nadležnosti Upravnog vijeća,
- zaključuje ugovore za koje ovim Statutom nije određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,
- zaključuje ugovore s HZZO na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- podnosi izvješće o poslovanju Bolnice Upravnom vijeću svaka tri (3) mjeseca, a po potrebi i češće,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- predlaže Upravnom vijeću program rada, plan razvoja i odgovoran je za njihovo provođenje,
- predlaže godišnji plan za nabavu roba i usluga,
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu,
- podnosi izvješća Upravnom vijeću o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
- organizira stručni rad Bolnice i za njega je odgovoran,
- imenuje Stručno vijeće i predsjednika Stručnog vijeća,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću o radu Stručnog vijeća,
- podnosi pisano izvješće svako tromjesečje ministru nadležnom za zdravstvo o broju osoba

umrlih u zdravstvenoj ustanovi, te o broju izvršenih obdukcija,

- bez odgađanja obavještava Ministarstvo zdravstva i Hrvatski zavod za javno zdravstvo o izvanrednim okolnostima u Bolnici kojima su ugroženi ili u neposrednoj opasnosti život i zdravlje ljudi,
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje zamjenika ravnatelja,
- provodi zapošljavanje sukladno pozitivnim propisima,
- sklapa ugovore o radu osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima,
- izdaje radnicima Bolnice naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka,
- imenuje prema potrebi povjerenstva, radne odnosno stručne grupe za izradu elaborata, analiza, prijedloga i stručnih mišljenja za potrebe Bolnice,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

### 4. STRUČNO VIJEĆE

#### Članak 34.

Članove Stručnog vijeća imenuje ravnatelj Bolnice.

Sastav Stručnog vijeća čine:

- voditelji ustrojbenih jedinica ustanove,
- zamjenik ravnatelja,
- pomoćnici ravnatelja za medicinska pitanja.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici.

#### Članak 35.

Predsjednika Stručnog vijeća imenuje ravnatelj iz redova Stručnog vijeća. Ravnatelj ne može biti član, niti predsjednik Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednicu Stručnog vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- rukovodi sjednicom,
- organizira vođenje zapisnika o radu Stručnog vijeća.

Sjednica Stručnog vijeća održava se najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od dva (2) dana na zahtjev Upravnog vijeća ili ravnatelja Bolnice.

#### Članak 36.

Stručno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada ustanove
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti zdravstvene ustanove
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja zdravstvene ustanove
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u zdravstvenoj ustanovi
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada zdravstvene ustanove s financijskim mogućnostima
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe zdravstvene ustanove
- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punog radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad zdravstvene ustanove
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika ustanove
- obavlja i druge poslove propisane Statutom.

## 5. STRUČNI KOLEGIJ

### Članak 37.

Stručni kolegij je tijelo ustrojbene jedinice koje kontinuirano razmatra sva pitanja iz područja njezinog stručnog rada, a po potrebi svoje prijedloge i zaključke podnosi Stručnom vijeću i ravnatelju Bolnice.

Stručni kolegij čine radnici visoke stručne spreme i glavna medicinska sestra ustrojbene jedinice, a njihovo djelovanje koordinira voditelj ustrojbene jedinice.

## 6. ETIČKO POVJERENSTVO

### Članak 38.

Etičko povjerenstvo zdravstvene ustanove je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti ustanove na načelima medicinske etike i deontologije.

Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja i sačinjava ga pet (5) članova od kojih najmanje jedan mora biti nemedicinske struke i najmanje jedan ne smije biti radnik Bolnice. Jedna trećina članova mora biti suprotnog spola.

Upravno vijeće imenuje i zamjenike članova Etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo donosi Poslovnik o radu povjerenstva.

### Članak 39.

Etičko povjerenstvo Bolnice:

- prati primjenu etičkih načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti Bolnice i radu zdravstvenih radnika,
- odobrava znanstvena istraživanja u Bolnici,
- nadzire uzimanje dijelova organa mrtve osobe nakon provedene obdukcije u znanstveno-nastavne svrhe,
- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Bolnice.

## 7. POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE

### Članak 39a.

Povjerenstvo za lijekove je tijelo bolnice koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih za primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u zdravstvenoj ustanovi.

Povjerenstvo za lijekove imenuje Upravno vijeće i čini ga 7 članova koji se imenuju iz redova specijalista medicine raznih struka.

Povjerenstvo za lijekove donosi Poslovnik o svom radu.

Povjerenstvo za lijekove bolnice:

- nadzire ispitivanje lijekova i medicinskih proizvoda u zdravstvenoj ustanovi,
- dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju zdravstvene ustanove tromjesečno financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova koja se provode u zdravstvenoj ustanovi,
- koordinira aktivnosti vezano za prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu,
- prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda te predlaže mjere za racionalnu upotrebu lijekova i medicinskih proizvoda u zdravstvenoj ustanovi.

## OPĆI AKTI

### Članak 40.

Opći akti Bolnice uz Statut su pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti Bolnice.

### Članak 41.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi Statut i druge opće akte:

- pravilnik o radu,
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
- pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika,
- pravilnik o radnom vremenu,
- pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- pravilnik o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija,
- pravilnik o zaštiti na radu,
- pravilnik o protupožarnoj zaštiti,
- pravilnik o kućnom redu,
- druge opće akte utvrđene zakonom i drugim propisima i ovim Statutom.

**Članak 42.**

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku propisanom za njihovo donošenje.

Opći akti stupaju na snagu osmog (8) dana od dana donošenja, a u slučaju objavljivanja osmog (8) dana od dana objave.

**Članak 43.**

Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

**IMOVINA BOLNICE****Članak 44.**

Imovinu Bolnice čine stvari, prava i novčana sredstva koja je na dan stupanja na snagu Zakona o zdravstvenoj zaštiti (N. N. br. 75/93.) bila evidentirana kao društvena sredstva na kojima je Bolnica imala pravo raspolaganja, kao i ona imovina koju je Bolnica pribavila ili stekla nakon stupanja na snagu toga Zakona.

**Članak 45.**

Bolnica ima na uporabu i upravljanje nekretnine koje je dobila od osnivača na korištenje.

Poslovni prostor u okviru Bolnice, Bolnica daje u zakup u skladu sa Zakonom o zakupu poslovnog prostora i Odlukom o zakupu poslovnog prostora.

**Članak 46.**

Imovinom Bolnice upravlja i raspolaže Upravno vijeće i ravnatelj u okviru svojih nadležnosti.

**Članak 47.**

Sredstva za rad i poslovanje Bolnica stječe:

- ugovaranjem i naplatom naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima HZZO-a,
- ugovaranjem i naplatom naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima dobrovoljnih osiguratelja,
- naplatom naknade za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima s HZZO-om i dobrovoljnim osigurateljima, a Bolnica ih je pružila građanima,
- naplatom naknada za zdravstvene usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani,
- ugovaranjem i naplatom naknade za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, ostalim ustanovama, tvrtkama i drugim pravnim osobama,
- darovima od fizičkih i pravnih osoba,
- iz zakupnine,
- iz drugih izvora.

**Članak 48.**

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima HZZO-a ugovaraju se i obračunavaju primjenom cijena koje utvrđuje nadležno tijelo Zavoda, sukladno odredbama Zakona o zdravstvenom osiguranju.

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima dobrovoljnih osiguratelja, obračunava se primjenom ugovorenih cijena.

**Članak 49.**

Naknada za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima Zavoda i dobrovoljnih osiguratelja, kao i naknade za usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani, obračunavaju se primjenom cijena zdravstvenih usluga koje utvrđuje Upravno vijeće Bolnice.

**Članak 50.**

Naknada za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, ostalim ustanovama, tvrtkama i drugim pravnim osobama obračunava se kako slijedi:

- za usluge koje su obuhvaćene ugovorima s HZZO-om primjenom cijena iz cjenika Zavoda,
- za usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima s HZZO-om primjenom cijena koje utvrđuje Upravno vijeće Bolnice.

**Članak 51.**

Provođenje zdravstvene djelatnosti i financijsko poslovanje utvrđuju se obračunima poslovanja te izvješćima ravnatelja i Upravnog vijeća Bolnice.

Obračuni poslovanja donose se za vremensko razdoblje utvrđeno odredbama odgovarajućih zakona.

Nadzor i ocjenu poslovanja donosi Upravno vijeće Bolnice.

Izvješća o poslovanju Bolnice za pojedina razdoblja izrađuje ravnatelj, a usvaja Upravno vijeće Bolnice.

Izvješća o poslovanju Bolnica podnosi osnivaču jednom godišnje a po potrebi i češće.

**Članak 52.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Bolnica ostvari dobitak, taj se dobitak prvenstveno upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Bolnice upisane u sudski registar i za unapređenje rada, o čemu odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe stavka 1. ovog članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme za potrebe uvođenja novih dijagnostičkih i terapijskih metoda i edukaciju kadrova.

Osnivač Bolnice može odlučiti da dobitak Bolnice upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge zdravstvene ustanove kojoj je osnivač.

#### JAVNOST RADA

##### Članak 53.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju o zdravstvenim djelatnostima Bolnice, glasilima javnog priopćavanja može dati samo ravnatelj ili radnik Bolnice kojeg on ovlasti.

#### POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

##### Članak 54.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Bolnice ili štetilo njezinom poslovnom ugledu.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Nepoštivanje obveze čuvanja poslovne tajne jest povreda ugovora o radu.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Bolnice.

##### Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći ustanovi,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Bolnice i njezinog osnivača.

##### Članak 56.

Isprave i podatke koji su poslovna tajna drugim osobama mogu priopćiti samo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

##### Članak 57.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali radnici Bolnice u procesu rada saznaju o zdravstvenom stanju bolesnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu bolesniku, Bolnici ili trećoj osobi.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja povredu ugovora o radu.

O čuvanju profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

#### STATUSNE PROMJENE

##### Članak 58.

O svim statusnim promjenama Bolnice odlučuje osnivač na prijedlog Upravnog vijeća sukladno Zakonu.

#### PRESTANAK BOLNICE

##### Članak 59.

Bolnica prestaje postojati sukladno Zakonu.

#### STATUT BOLNICE

##### Članak 60.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta utvrđuje Upravno vijeće, a odluku o izmjenama i dopunama Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

##### Članak 61.

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

#### NADZOR NAD RADOM BOLNICE

##### Članak 62.

Unutarnji nadzor nad stručnim radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru kojeg donosi Upravno vijeće.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 63.

Pitanja koja nisu uređena ovim Statutom, uređuju se Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Zakonom o ustanovama.

##### Članak 64.

Do donošenja općih akata iz članka 42. ovog Statuta ostaju na snazi postojeći akti ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Opći akti iz članka 42. ovog Statuta donijet će se u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

##### Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Bolnice donijet dana 30. lipnja 1994. godine kao i sve njegove izmjene i dopune.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon davanja suglasnosti predstavničkog tijela osnivača, danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Po ovlaštenju  
PREDSJEDNIKA  
UPRAVNOG VIJEĆA  
Ivan Matijašić, dipl. oec

## V ŠKOLE

Na sjednici Školskog odbora Medicinske škole Karlovac održane 15. ožujka 2007. godine donesena je

### O D L U K A o izmjeni i dopuni Statuta Medicinske škole Karlovac

Članak 9. mijenja se i glasi

Djelatnost Škole je:

- ❖ redovito obrazovanje učenika u zdravstvenom programu u četverogodišnjem trajanju za stjecanje srednje školske stručne spreme
- ❖ obrazovanje odraslih

Karlovac, 20. ožujka 2007. g.

**PREDSJEDNIK  
ŠKOLSKOG ODBORA  
Lada Purgar Butala, prof.**

Na temelju članka 32. stavka 3. i članka 51.a Zakona o srednjem školstvu (Narodne novine, 19/92, 26/93, 27/93, 50/95, 59/01, 114/01, i 81/05) *Školski odbor Medicinske škole Karlovac* na sjednici 15. 03. 2007. godine utvrdio je izmjenju i pročišćeni tekst Statuta, a *Karlovačka županija* je na sjednici od 26. 04. 2007. godine, Klasa: 022-01/07-01/30, Urbroj: 2133/1-07-07-18 dala suglasnost na odluku o izmjeni i pročišćenom tekstu Statuta Medicinske škole Karlovac

## S T A T U T MEDICINSKE ŠKOLE KARLOVAC

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, djelokrug i ovlaštenja upravnog i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, nastavnika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Medicinske škole Karlovac. (u daljnjem testu: Škola)

#### Članak 2.

Škola je srednjoškolska javna ustanova.  
Škola je pravna osoba.

#### Članak 3.

Osnivač Škole je Karlovačka županija.  
Škola je pravni slijednik COIUO «Dr. I. Ribar» Karlovac od 09. 07. 1991. godine.

#### Članak 4.

Naziv Škole je MEDICINSKA ŠKOLA KARLOVAC.

Sjedište Škole je u ulici Dr. Andrije Štampara bb, Karlovac.

#### Članak 5.

Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

#### Članak 6.

U radu i poslovanju Škola koristi dvije vrste pečata:

1. jedan s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. jedan okruglog oblika, promjera 24 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.

Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje te akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Škole.

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

#### Članak 7.

Škola ima Dan škole.  
Dan škole obilježava se 12. svibnja.

#### Članak 8.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

U slučaju spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

## II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

#### Članak 9.

Djelatnost Škole je:

- redovito obrazovanje učenika u zdravstvenom programu u četverogodišnjem trajanju za stjecanje srednje školske-stručne spreme
- obrazovanje odraslih

#### Članak 10.

Škola obavlja djelatnost u petodnevnom radnom tjednu.

#### Članak 11.

Djelatnost iz članka 9. ovoga statuta ostvaruje se na temelju nastavnog plana i programa i godišnjeg plana i programa rada.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se obvezni, izborni i fakultativni predmeti, njihov raspored po razrednim odjelima i obrazovnim skupinama, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupni tjedni i godišnji broj

nastavnih sati i izvannastavnih sadržaja, vrijeme, način i nositelji njihova ostvarivanja, raspored obveza nastavnika i drugih radnika te uređuju druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Godišnji plan i program rada donosi školski odbor prema prijedlogu ravnatelja.

Nacrt prijedloga godišnjeg plana i programa rada ravnatelj daje na mišljenje nastavničkom vijeću.

Nastavničko vijeće dužno je u roku do osam dana očitovati se o nacrtu prijedloga godišnjeg plana i programa rada.

Ako se nastavničko vijeće ne očituje o nacrtu prijedloga godišnjeg plana i programa rada u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da nema primjedaba i prijedloga.

#### Članak 12.

Nastavni plan i program izvodi se:

- u Školi
- u drugim ustanovama u skladu s ugovorom o izvođenju programa.

#### Članak 13.

Nastava se odvija putem predavanja, vježbi i seminara prema nastavnom planu i programu.

#### Članak 14.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima.

Stručna praksa i vježbe izvode se u laboratorijima, praktikumima i sl.

Škola radi u dvije smjeni.

#### Članak 15.

Škola skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada izražava se osobito:

- u odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života
- u praćenju i omogućavanju učenicima da razviju individualne sklonosti i sposobnosti
- u profesionalnom informiranju učenika
- u pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju
- u skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika
- u pomoći nastavnicima u njihovu radu s učenicima
- u suradnji i savjetovanju s roditeljima o problemima učenika.

#### Članak 16.

U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razvoja učenika.

Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

Nositelji izvannastavnih aktivnosti su učenici, uz stručnu pomoć nastavnika.

#### Članak 17.

Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja zakonom i nastavnim programom propisanih ciljeva i zadaća, Škola izvodi izlete i ekskurzije te poduzima druge odgovarajuće aktivnosti u skladu s provedbenim propisom koji donosi ministar obrazovanja te godišnjim planom i programom rada.

Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o izvedenoj ekskurziji, njezinim rezultatima i materijalnim izdatcima.

#### Članak 18.

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je nastavnog i stručno-pedagoškog rada Škole.

Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

### III. UNUTARNJE USTROJSTVO

#### Članak 19.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti programa i poslova.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugog stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Unutarnjim ustrojstvom uređuju se aktivnosti učeničkih kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih udruga.

#### Članak 20.

U Školi se ustrojavaju dvije službe:

1. organizacijsko-razvojna
2. administrativno tehnička

Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno pedagoškog rada Škole, u skladu s zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške i dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekta i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom škole.

#### Članak 21.

Život i rad Škole zasniva se metodama i oblicima rada koji pridonose:



- poticanju inicijative i razvijanju samostalne aktivnosti učenika, privikavanja temeljnom učenju, obrađivanja i provjeravanja obrazovnih sadržaja
- razvijanju intelektualne radoznalosti, samostalnog rasuđivanja i kritičnosti duha
- izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja učenika i nastavnika
- razvijanju smisla i potreba učenika za međusobnom suradnjom i pomaganjem u rješavanju zadaća školskog života

#### Članak 22.

Unutarnji rad i život Škole uređuje se pravilnikom o školskom redu. Pravilnikom se uređuje osobito: radno vrijeme Škole, radno vrijeme nastavnika i drugih radnika, rad sa strankama, otključavanje zgrade i drugih prostorija, dolazak i boravak učenika, odmori učenika, odnos učenika i nastavnika, unošenje i iznošenje materijala i sl.

### IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

#### Članak 23.

Školom upravlja školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova.

Članove školskog odbora imenuje skupština osnivača iz članka 3. ovoga statuta, i to:

- tri člana iz reda nastavnika prema prijedlogu radnika Škole
- dva člana iz reda roditelja učenika prema prijedlogu vijeća roditelja
- dva člana samostalno.

Knjižničar Škole po položaju sudjeluje u radu školskog odbora kada školski odbor raspravlja i odlučuje o djelatnosti knjižnice.

Radnici odnosno vijeće roditelja ne smiju za člana školskog odbora predložiti osobu kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

#### Članak 24.

Predlaganje i izbor kandidata za članove školskog odbora iz reda nastavnika obavlja se na skupu radnika.

Skup radnika saziva ravnatelj nakon savjetovanja s radničkim vijećem.

Izbori kandidata za članove školskog odbora iz stavka 1. ovoga članka trebaju se provesti najmanje 30 dana prije isteka mandata aktualnog školskog odbora.

#### Članak 25.

Kandidate za članove školskog odbora iz reda nastavnika može predložiti svaki radnik nazočan na skupu radnika.

Kandidatom za člana školskog odbora smatra se svaki nastavnik, koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Kod predlaganja kandidata za članove školskog odbora odnosno osobnog kandidiranja mora se voditi računa o spolnoj zastupljenosti kandidata.

Izbor kandidata iz reda nastavnika za članove školskog odbora koje Škola predlaže Osnivaču obavlja se na sjednici skupa radnika tajnim glasovanjem.

Za provođenje izbora skup radnika imenuje izbornu povjerenstvo sastavljeno od predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove školskog odbora. O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Izbornu povjerenstvo sastavlja popis kandidata za školski odbor prema redosljedu kandidature. Nakon završetka kandidiranja izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu u koju se kandidati upisuju abecednim redom.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na člana školskog odbora
2. broj članova koji se biraju u školski odbor
3. ime i prezime kandidata

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

#### Članak 26.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji. Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova skupa radnika. Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Nakon završetka glasovanja izbornu povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

Za članove Školskog odbora izabrani su kandidati koji su dobili najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

O listi s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova izbornu povjerenstvo neposredno izvješćuje skup radnika.

Skup radnika može listu prihvatiti ili odbiti.

Skup radnika može listu odbiti ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

Zapisnik sa skupa radnika s prijedlogom izabranih članova Školskog odbora iz reda nastavnika ravnatelj treba dostaviti Osnivaču najkasnije u roku 3 dana od dana provedenih izbora.

#### Članak 27.

Predlaganje i izbor za članove Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja. Izbori kandidata za članove Školskog odbora trebaju se provesti najmanje 30 dana prije isteka mandata aktualnog Školskog odbora.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja. Glasanje je javno dizanjem ruku. Kandidat za člana Školskog odbora je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Ako dva ili više kandidata za člana Školskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja s prijedlogom izabranih kandidata za članove Školskog odbora ravnatelj treba dostaviti Osnivaču najkasnije od 3 dana od dana provedenih izbora.

#### Članak 28.

Nakon primitka akta osnivača o imenovanju članova školskog odbora u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu školskog odbora saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika školskog odbora.

O konstituiranju odnosno nekonstituiranju školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituirajuće sjednice školskog odbora.

#### Članak 29.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- o izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima školskog odbora
- o izbor predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.

#### Članak 30.

Članovima školskog odbora mandat teče od dana konstituiranja školskog odbora.

#### Članak 31.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora može biti izabran svaki član školskog odbora.

Predsjednik i zamjenik predsjednika školskog odbora biraju se na 4 godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora članovi školskog odbora glasuju javno, dizanjem ruku.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova školskog odbora.

Nakon izbora predsjednika školskog odbora ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice školskog odbora.

#### Članak 32.

Školski odbor može osnivaču predložiti razrješenje svoga člana:

- o ako član privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze koje ima prema zakonu, osnivačkom aktu i ovom statutu
- o ako član školskog odbora prestane biti nastavnik odnosno član vijeća roditelja
- o ako član nije redovito nazočan na sjednicama školskog odbora
- o ako je član lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je oduzeto pravo življenja s njegovim djetetom, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti
- o ako tijelo koje ga je predložilo u školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u školskom odboru.

Ako Školski odbor ne dostavi osnivaču prijedlog za razrješenje svoga člana u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, prijedlog za razrješenje ovlašten je osnivaču dostaviti ravnatelj odnosno prosvjetni inspektor.

#### Članak 33.

Članovi Školskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Školskog odbora odlučuju na sjednici školskog odbora većinom glasova ukupnog broja članova.

Način rada Školskog odbora na sjednici uređuje se člancima 140. do 145. ovoga statuta i poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

#### Članak 34.

Školski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje poslova važnih za Školu.

#### Članak 35.

Članovi povjerenstva i radne skupine imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

#### Članak 36.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

#### Članak 37.

Uz poslove za koje je kao upravno tijelo Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, školski odbor:

- imenuje i razrješava ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole
- donosi Statut Škole uz predhodnu suglasnost Osnivača
- donosi Godišnji plan i program rada Škole na prijedlog ravnatelja
- na prijedlog ravnatelja donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i godišnji obračun financijskog plana te prijedlog plana razvojnog programa škole i plan nabave dugotrajne imovine Škole
- odlučuje o radnom vremenu Škole
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom i posebnom Odlukom Osnivača
- odlučuje, uz suglasnost Osnivača, o promjeni djelatnost Škole
- odlučuje uz predhodnu suglasnost osnivača o stjecanju imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 20.000,00 kuna
- odlučuje uz predhodnu suglasnost Osnivača o davanju u zakup objekata ili prostora Škole, otuđivanju ili opterećivanju nekretnina i pokretne imovine Škole
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- osniva udruge učenika
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole

### V. RAVNATELJ

#### Članak 38.

Škola ima ravnatelja.  
Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole.

#### Članak 39.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se

raspisuje u dnevnom tisku najmanje 30 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Odlukom o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja Školski odbor utvrđuje uvjete koje ravnatelj mora ispunjavati, naziv dnevnog tiska u kojem će se natječaj objaviti, trajanje natječajnog roka, dokaze o ispunjenosti uvjeta koji se uz prijavu na natječaj trebaju dostaviti, način provođenja izbora kandidata te način i rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.

#### Članak 40.

Za ravnatelja Škole može se imenovati osoba koja ima visoku stručnu spremu, ispunjava uvjete za nastavnika srednje škole i ima najmanje pet godina radnog iskustva u odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj ili srednjoj školi, a sukladno odredbama Zakona o srednjem školstvu.

#### Članak 41.

Prijave kandidata urudžbiraju se neotvorene.

Predsjednik Školskog odbora na sjednici Odbora otvara prijave i za svaku posebno utvrđuje da li je dostavljena u zakonskom roku i da li kandidat ispunjava uvjete natječaja.

Predsjednik Školskog odbora po izvršenim radnjama navedenim u stavku 1. i 2. ovog članka utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja.

Zapisnik vodi tajnik Škole.

#### Članak 42.

Prije početka sjednice predsjednik Školskog odbora utvrđuje nazočnost članova Školskog odbora.

Glasovanje o izboru kandidata za ravnatelja provodi se putem glasačkih listića, tajnim glasovanjem. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Školskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja
2. abecednim redom popis kandidata za ravnatelja

Ispred prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom Škole.

Svaki član Školskog odbora treba glasovati na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

#### Članak 43.

Kada je član Školskog odbora kandidat u postupku imenovanja ravnatelja, obvezan je o tome pravovremeno izvijestiti Školski odbor.

Školski odbor, na sjednici koja predhodi sjednici na kojoj će se izvršiti imenovanje ravnatelja, privremeno će razriješiti dužnosti člana Školskog odbora iz stavka 1. ovog članka.

Na mjesto privremeno razriješenog člana Odbora potrebno je imenovati njegovu zamjenu na način koji je propisan za imenovanje člana Školskog odbora.

#### Članak 44.

Za ravnatelja Škole izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije nijedan kandidat, glasovanje se ponavlja.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji u prvom glasovanju nisu dobili nijedan glas.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su u prvom ponavljanju glasovanja dobili manje od dva glasa.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju nitko od kandidata ne dobije potrebnu većinu, raspisuje se novi natječaj za imenovanje ravnatelja. Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu ili aneks ugovora o radu ako imenovani ravnatelj već ima zasnovan radni odnos u Školi.

Ako Školski odbor prema objavljenom natječaju pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja. Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju razrješenja ravnatelja.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja

#### Članak 45.

Školski odbor dužan je u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog kandidata o izboru ravnatelja i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni na natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu za radne sporove.

#### Članak 46.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

- predlaže opće akte
- vodi poslovanje Škole
- donosi plan radnih mjesta
- sudjeluje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja

- predlaže uredu državne uprave u županiji raspuštanje školskog odbora
- izvješćuje ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora, u roku do tri dana od dana konstituirajuće sjednice
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, školskog odbora i nastavničkog vijeća
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole
- odlučuje o zahtjevima za ostvarivanje prava radnika
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna, a preko 20.000,00 kuna prema prethodnoj odluci školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača
- imenuje članove povjerenstva za polaganje popravnih, razrednih i predmetnih ispita
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede, odnosno ocjenu radne sposobnosti
- sudjeluje u poslovima upisa učenika
- izvješćuje kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- odobrava izlete učenika
- sudjeluje u programiranju nastave
- saziva sjednice nastavničkog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nije ovlašteno drugo tijelo Škole.

#### Članak 47.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

#### Članak 48.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran školskom odboru i osnivaču.

#### Članak 49.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje ne smije izvršiti odredbe toga akta.

**Članak 50.**

Ravnatelj Škole može biti razriješen dužnosti u slučajevima propisanim zakonom ili ako mu je pravomoćnom presudom izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja može dati svaki član Školskog odbora. Prijedlog člana Školskog odbora za razrješenje ravnatelja mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Kada Školski odbor zaprimi prijedlog za razrješenje ravnatelja od svoga člana ili od prosvjetnog inspektora, utvrdit će postoji li razložnost odnosno utemeljenost prijedloga. Ako Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje ravnatelja, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana izjasni o razlozima za razrješenje.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Školski će odbor odlučiti o razrješenju ravnatelja u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

O razrješenju ravnatelja Školski odbor odlučuje tajnim glasovanjem.

**Članak 51.**

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član Nastavničkog vijeća kojega za to imenuje Školski odbor.

Školski odbor imenuje kao zamjenika ravnatelja člana Nastavničkog vijeća kojega predloži ravnatelj, a koji ispunjava uvjete za ravnatelja propisane zakonom. Ravnatelj ne može za zamjenika predložiti člana Nastavničkog vijeća koji je član Školskog odbora.

Član Nastavničkog vijeća predložen za zamjenika ravnatelja treba Školskom odboru dostaviti pisanu suglasnost s prijedlogom.

Školski odbor imenovat će zamjenika ravnatelju na vrijeme trajanja mandata ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Školski odbor razriješit će zamjenika ravnatelja u slučajevima zakonom propisanim za razrješenje ravnatelja.

**Članak 52.**

Odluka o imenovanju zamjenika ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču danom donošenja.

O imenovanju ravnatelja Škole i zamjenika ravnatelja izvješćuje se Osnivač u roku od 8. dana od dana donošenja odluke o imenovanju.

**VI. TAJNIK ŠKOLE****Članak 53.**

Škola ima tajnika.

Tajnik škole može biti osoba koja ima visoku ili višu stručnu spremu pravne ili upravno-pravne struke.

Tajnik Škole obavlja opće, kadrovske, dokumentacijsko - evidencijske, upravno - pravne, administrativne i organizacijske poslove u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

**VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE****Članak 54.**

Stručna tijela Škole su:

- nastavničko vijeće
- razredno vijeće

**Članak 55.**

Nastavničko vijeće čine nastavnici Škole.

Nastavničko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- formira razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže imenovanje razrednika
- odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa
- određuje razlikovne ili dopunske ispite
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad te predlaže stručno usavršavanje nastavnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima
- imenuje povjerenstvo za izricanje pedagoških mjera
- obavlja poslove u svezi s polaganjem državne mature (mature - završnog ispita) učenika
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole.

**Članak 56.**

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete razrednog odjela
- utvrđuje ocjenu iz vladanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

**Članak 57.**

Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i predsjedatelj razrednog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika

- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan Škole
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- izračunava i priopćuje učeniku opći uspjeh
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja potrebne poslove za razredni odjel te druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.

## VIII. RADNICI

### Članak 58.

Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici Škole su nastavnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

### Članak 59.

Nastavnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika.

Nastavnici su dužni prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

### Članak 60.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

### Članak 61.

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

## IX. UČENICI

### Članak 62.

Škola upisuje učenike u prvi razred na temelju natječaja u skladu s odlukom o upisu.

### Članak 63.

Natječaj za upis objavljuje se u dnevnom tisku.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koje će Škola upisati u prvi razred
- uvjete upisa
- kriterije za izbor kandidata
- način i postupak provođenja natječaja
- druge okolnosti vezane za upis i izbor kandidata.

### Članak 64.

U prvi razred upisuju se redovni učenici koji do 1. rujna tekuće godine nemaju navršenih 17 godina života.

U prvi razred mogu se upisati i učenici koji do 1. rujna tekuće godine nemaju navršenih 18 godina života ako im na temelju pisanog zahtjeva upis odobri školski odbor.

Učenici koji do 1. rujna tekuće godine imaju navršenih 18. godina života, ne mogu se upisati u Školu kao redovni učenici.

### Članak 65.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava, koje imenuje ravnatelj.

### Članak 66.

Učenici imaju pravo:

- sudjelovati u obrazovnom procesu
  - samostalno ili s nastavnicima raspravljati o pitanjima obrazovnog rada
  - koristiti objekte Škole i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom
  - koristiti sredstva koja služe za ostvarivanje obrazovnih programa
  - davati prijedloge o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika te o pedagoškim mjerama
  - ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih i sportskih sadržaja
  - iznositi prijedloge i mišljenja o uređivanju odnosa u Školi koji su u svezi s njihovim potrebama i sklonostima.
- Učenici su dužni:
- redovito pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze
  - savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
  - njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
  - čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
  - poštovati pravila školskog života i rada
  - pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja.

Ravnatelj i nastavnici dužni su omogućiti pravobranitelju za djecu da upozna i savjetuje učenike mlađe od 18 godina života o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

### Članak 67.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.).

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- profesora ili stručnog učitelja s njegovog sata
- razrednika do 3 radna dana
- ravnatelja do 5 radnih dana
- nastavničkog vijeća više od 5 radnih dana.

#### Članak 68.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Zbog neopravdanog izostanka s nastave i neizvršavanja drugih školskih obveza ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

#### Članak 69.

Učenik koji nije zadovoljan ocjenom zaključenom na kraju nastave, ima pravo podnijeti zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Zahtjev se podnosi pismeno razrednom vijeću u roku od 24 sata od sata priopćenja ocjene. O zahtjevu je razredno vijeće dužno odlučiti u roku 24 sata od primitka zahtjeva.

Razredno vijeće odbit će zahtjev za ponovni ispit ako podnositelj zahtjeva nije obrazložio razloge zbog kojih traži ponovni ispit ili ako zaključi da navedeni razlozi nisu utemeljeni na objektivnim činjenicama.

Ako ocijeni zahtjev utemeljenim, razredno vijeće dužno je imenovati članove povjerenstva i provesti ispit u roku tri dana od dana podnošenja zahtjeva.

#### Članak 70.

Povjerenstvo za polaganje ispita ima tri člana:

- predsjednika (razrednik)
- ispitivača (predmetni nastavnik)
- stalnog člana povjerenstva.

#### Članak 71.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni, određuje razredno vijeće.

#### Članak 72.

Pisani dio ispita traje najdulje 60 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 45 minuta.

#### Članak 73.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita pored ispitivača mogu postavljati i drugi članovi povjerenstva.

#### Članak 74.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu. Članovi povjerenstva ocjenu utvrđuju većinom glasova.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je neposredno priopćiti učeniku.

#### Članak 75.

Ocjena povjerenstva je konačna. Protiv ocjene povjerenstva učenik ne može izjaviti žalbu, odnosno tražiti polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

#### Članak 76.

O polaganju ispita vodi se zapisnik. Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a uz zapisničara potpisuju ga predsjednik i ispitivač.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjena iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnik i pisani radovi pohranjuju se u pismohrani Škole.

#### Članak 77.

Ocjena povjerenstva iz članka 69. ovoga statuta ne može biti niža od ocjene koja je učeniku zaključena na kraju nastave.

#### Članak 78.

Redovni učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravni ispit.

Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom u dva ispitna roka. Ispitni rokovi određuju se godišnjim planom i programom rada.

#### Članak 79.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 70. do 76. ovoga Statuta.

#### Članak 80.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- bolest u dužem trajanju
- izvršavanje obveza prema pozivu ovlaštenih državnih tijela
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće.

Razredni ispit ima pravo polagati i učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera isključenja iz Škole.

#### Članak 81.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

#### Članak 82.

Rokove polaganja predmetnih i razrednih ispita iz članka 81. stavka 1. ovoga statuta određuje ravnatelj.

#### Članak 83.

Učenik iz članka 80. stavka 1. ovoga statuta koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi razrednom vijeću zahtjev za polaganje ispita.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim nastavnikom.

Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim nastavnicima.

Učenik ne može polagati više od 3 (tri) predmeta u jednom danu.

#### Članak 84.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 81. stavku 2. ovoga statuta.

#### Članak 85.

Redovni učenici koji prema propisima imaju status kategoriziranog sportaša ili su istaknuti umjetnici, mogu završiti upisani obrazovni program pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u trajanju za polovinu duljem od trajanja upisanog programa.

Uvjete, način i postupak završavanja obrazovnog programa polaganjem ispita učenika iz stavka 1. ovoga članka određuje nastavničko vijeće.

#### Članak 86.

Učenik kojemu je nakon završetka zadnjeg razreda prestao status učenika u Školi, a koji nije položio završni ispit, može podnijeti nastavničkom vijeću pisani zahtjev za odobrenje polaganja završnog ispita.

Nastavničko vijeće treba udovoljiti zahtjevu bivšeg učenika Škole samo ako Škola još izvodi obrazovni program u kojem učenik želi polagati završni ispit.

Odlukom o rješavanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka nastavničko vijeće određuje i novčanu nadoknadu za organiziranje završnog ispita.

#### Članak 87.

Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

Pohvale i nagrade učenicima dodjeljuju tijela Škole utvrđena odredbama ovoga statuta.

#### Članak 88.

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.
- usmene pohvale objavljene na skupovima u svezi s obilježavanjem prigodnih događaja
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

#### Članak 89.

Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

Sredstva za nagrade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se financijskim planom.

#### Članak 90.

Pohvale i nagrade iz članaka 88. i 89. ovoga statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

#### Članak 91.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, kolegijalna tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Pohvale i nagrade mogu dodjeljivati školski odbor, nastavničko i razredno vijeće te ravnatelj.

#### Članak 92.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

Obrazac pisane pohvale iz članka 88. ovoga statuta i pisane isprave iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje nastavničko vijeće.

O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija.

#### Članak 93.

Učenici su dužni ispunjavati obveze utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Zbog povrjede dužnosti i neispunjavanja obveza učeniku se mogu izreći pedagoške mjere:

- opomena
- ukor
- opomena pred isključenje
- isključenje iz Škole.

#### Članak 94.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera iz članka 93. ovoga statuta mogu dati:

- svaki nastavnik pojedinačno
- razredno vijeće
- vijeće učenika
- vijeće roditelja
- ravnatelj.



Prijedlog za donošenje pedagoških mjera ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz Škole podnosi se pisano.

U prijedlogu se mora opisati mjesto, vrijeme i način počinjenja povrjede dužnosti ili neispunjavanja obveza.

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku sedam dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

#### **Članak 95.**

Pedagoške mjere donose se tijekom školske godine.

Za povredu dužnosti i obveza u jednom postupku učeniku se može izreći samo jedna pedagoška mjera.

#### **Članak 96.**

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti do 6 školskih sati
- ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika obrazovnog rada
- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme

Opomena može biti usmena i pisana. Usmenu opomenu može učeniku izreći svaki nastavnik u trenutku uočavanja povrjede odnosno razrednik. Pisanu opomenu izriče razrednik.

#### **Članak 97.**

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika obrazovnog rada od 14 do 21 školskih sati
- izazivanja sukoba
- oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, nastavnika, drugih radnika i građana
- kršenja školskog reda
- nemarnog odnosa prema učenju i radu
- ponavljanja povrjede za koju je učeniku već izrečena mjera iz članka 96. ovog Statuta

#### **Članak 98.**

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika obrazovnog rada od 22 do 29 školskih sati
- trajnijeg izbjegavanja izvršavanja školskih obveza
- ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika, drugih radnika i građana
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Škole, drugih učenika, radnika Škole i građana
- težeg kršenja školskog reda
- ponavljanje povrjede za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 97. ovog Statuta

#### **Članak 99.**

Mjera isključenja iz Škole izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika obrazovnog rada više od 30 školskih sati
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili građanina
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u Školu
- neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji
- namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima i radnicima odnosno građanima
- osobito teškog kršenja školskog reda
- protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole ili građana
- ponavljanja povrjede za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 98. ovoga Statuta.

#### **Članak 100.**

Pedagoške mjere ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz Škole učeniku izriče stegovno povjerenstvo.

Stegovno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove stegovnog povjerenstva imenuje nastavničko vijeće iz svojih redova na vrijeme od godinu dana.

#### **Članak 101.**

Kada zaprimi prijedlog iz članka 94. ovoga statuta stegovno povjerenstvo utvrđuje je li prijedlog pravodoban, dopušten i dostavljen od ovlaštene osobe odnosno tijela.

#### **Članak 102.**

Ako su ispunjeni uvjeti iz članka 101. ovoga statuta, stegovno povjerenstvo dostavlja prijedlog za izricanje pedagoške mjere punodobnom učeniku, roditeljima malodobnog učenika i vijeću učenika i određuje im rok u kojem se trebaju očitovati o prijedlogu te utvrđuje činjenice koje su značajne za rješavanje prijedloga.

Povjerenstvo može povodom prijedloga za izricanje pedagoške mjere sazvati usmenu raspravu na koju se obvezno poziva podnositelj prijedloga, punodobni učenik, malodobni učenik i njegov roditelj te predstavnik vijeća učenika.

#### **Članak 103.**

Nakon provedenog postupka u svezi s prijedlogom za izricanje pedagoške mjere povjerenstvo može odlučiti da se prijedlog odbije ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka povjerenstvo donosi većinom glasova.

#### **Članak 104.**

Kod izricanja pedagoških mjera iz članka 93. ovoga statuta razrednik i stegovno povjerenstvo dužni su voditi računa o individualnim osobinama učenika, posebno o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik boravi i radi.

**Članak 105.**

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

**Članak 106.**

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

**Članak 107.**

Protiv pisano izrečenih pedagoških mjera punodobni učenik odnosno roditelj ili skrbnik malodobnog učenika ima pravo žalbe.

O žalbi protiv izrečene mjere pisane opomene odlučuje ravnatelj.

O žalbi protiv izrečene mjere ukor i opomena pred isključenje odlučuje školski odbor.

O žalbi protiv izrečene mjere isključenja iz Škole odlučuje Ministarstvo obrazovanja.

Žalba se podnosi pismeno ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja (odluke) o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je mjeru izreklo.

Žalba odgađa izvršenje izrečene pedagoške mjere.

**Članak 108.**

Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti odluku u roku do 30 dana od dana primitka žalbe.

Tijelo koje rješava o žalbi, može izrečenu mjeru potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka žalbenog tijela je konačna.

**Članak 109.**

Izvršne pedagoške mjere provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku do osam dana od dana izvršnosti.

**Članak 110.**

Pedagoškom mjerom isključenja iz Škole mora se odrediti vrijeme kada će se učeniku omogućiti polaganje razrednog ispita.

**Članak 111.**

Izvršne pedagoške mjere mogu se unijeti u pedagošku dokumentaciju o učenicima, osim u svjedodžbu.

**Članak 112.**

Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

**X. PREDSDJEDNIK RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA****Članak 113.**

Učenici razrednog odjela iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i

blagajnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je javno.

Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

**Članak 114.**

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi. Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove izočnosti ili spriječenosti.

**Članak 115.**

Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.

Članovi vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika Škole.

Za predsjednika vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

**Članak 116.**

Vijeće učenika Škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

**Članak 117.**

Školski odbor, razredno i nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

**XI. RODITELJI I SKRBNICI****Članak 118.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika.

**Članak 119.**

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta.

**Članak 120.**

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati.

**Članak 121.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

**XII. VIJEĆE RODITELJA****Članak 122.**

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u vijeće roditelja Škole.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Za člana vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine vijeće roditelja Škole.

**Članak 123.**

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika (i zamjenika) vijeća roditelja.

**Članak 119.**

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova vijeća roditelja i članovi između sebe biraju predsjednika (i zamjenika predsjednika) vijeća roditelja.

Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

**Članak 124.**

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- s osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

**XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA****Članak 125.**

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Školi je slobodno.

Škola će osigurati radničkom vijeću i sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koji se u Školi primjenjuju neposredno ili posredno.

**Članak 126.**

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata, ustrojavanju sindikalne podružnice ili imenovanju sindikalnog povjerenika ovlašteni predstavnik radnika odnosno sindikata dužan je pisano izvijestiti ravnatelja.

**Članak 127.**

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.

Skup radnika treba se sazvati prema potrebi.

**XIV. JAVNOST RADA****Članak 128.**

Rad Škole i njezinih tijela ja javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja
- podnošenjem izvješća o rezultatima obrazovnog rada i poslovanja Škole Ministarstvu obrazovanja i osnivaču
- podnošenjem financijskih izvješća

- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta rada.  
Za javnost rada odgovorni su predsjednik školskog odbora i ravnatelj.

## XV. POSLOVNA TAJNA

### Članak 129.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi
- podatci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podatci o poslovnim rezultatima Škole prije izvješćivanja ovlaštenih tijela
- podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podatci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

### Članak 130.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole i članovi školskog odbora, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

### Članak 131.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom ili upravnom postupku.

## XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

### Članak 132.

Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

### Članak 133.

Nastavnici su dužni neprestano prosvjeđivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

### Članak 134.

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

## XVII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

### Članak 135.

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

### Članak 136.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja učenika, od prodaje roba i usluga te donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

### Članak 137.

Godišnji obračun financijskog plana donosi školski odbor.

Godišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti ovlaštenom ministarstvu i tijelu jedinice lokalne samouprave.

### Članak 138.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

### Članak 139.

Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, taj će gubitak namiriti u skladu s odlukom osnivača.

## XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

### Članak 140.

Školski odbor, nastavničko vijeće, razredno vijeće, vijeće učenika, vijeće roditelja, knjižnični odbor i odbor za zaštitu na radu (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

### Članak 141.

Pravo nazočnosti na sjednici kolegijalnog tijela imaju članovi kolegijalnog tijela, ravnatelj i osobe koje je predsjednik kolegijalnog tijela pozvao na sjednicu.

Sjednica kolegijalnog tijela može se održati i kolegijalno tijelo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova kolegijalnog tijela.

**Članak 142.**

Kolegijalno tijelo odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga statuta drukčije određeno.

Kolegijalno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom kolegijalnog tijela određeno da se glasuje tajno.

Članovi kolegijalnog tijela glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi kolegijalnog tijela glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

**Članak 143.**

Nazočnost na sjednici obveza je članova kolegijalnog tijela.

**Članak 144.**

Na sjednicama kolegijalnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

**Članak 145.**

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se poslovnikom.

Odredbe poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad povjerenstava i radnih tijela koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

**XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE****Članak 146.**

Opći akti Škole su:

- statut
- pravilnik
- poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

**Članak 147.**

Pored statuta Škola ima ove opće akte:

- pravilnik o radu
- pravilnik o zaštiti na radu
- pravilnik o zaštiti od požara
- pravilnik o radu školske knjižnice
- pravilnik o školskom redu
- pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- poslovnik o radu kolegijalnih tijela.
- pravilnik o unutarnjem redu, te druge opće akte koje donosi Školski odbor sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona i ovog Statuta

**Članak 148.**

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član školskog odbora.

**Članak 149.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

**Članak 150.**

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

**Članak 151.**

Autentično tumačenje općeg akta daje školski odbor.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole ili roditelju učenika koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole.

**Članak 152.**

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

**XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 153.**

Ovaj Statut stupa na snagu danom oglašavanja na oglasnoj ploči Škole.

**Članak 154.**

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole od 24. listopada 2005. godine.

**PREDSJEDNIK  
ŠKOLSKOG ODBORA  
Lada Purgar Butala, prof.**

---





L00.0=  
Okarlovačka-  
S:000384

---

**"Glasnik Karlovačke županije"**  
**Izdavač – Karlovačka županija**  
**Uredništvo – Stručna služba Karlovačke županije, ul. A. Vraniczanya br. 6,**  
**Karlovac**  
**telefon 047/666-130**  
**telefaks 047/666-268**  
**Odgovorna urednica – Marica Katić, dipl. iur.**  
**Izlazi prema potrebi**  
**Godišnja pretplata – 1000,00 kuna**