



# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE JELSA

List izlazi po potrebi

Jelsa, 25. travnja 2019. godine

Broj 3. GODINA XXVI

### **SADRŽAJ:**

#### **OPĆINSKO VIJEĆE:**

1. Odluka o dodjeli Javnog priznanja Općine Jelsa .....46
2. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa .....46
3. Odluka o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnateljice Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa...47
4. Plan operativne primjene programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2019.g. na području Općine Jelsa .....47
5. Odluka o usvajanju Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Jelsa .....50
6. Odluka o ispravci grešaka u Odluci o donošenju II Izmjena i dopuna prostornog Plana uređenja Općine Jelsa .....51
7. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra na dijelu č.zem. 5648/4 k.o. Jelsa .....52
8. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra na dijelu č.zem. 2641 k.o. Vrboska .....53
9. Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja Mina – T2 .....53
10. Zaključak povodom razmatranja Izvješća o radu društva Jelkom za 2018.g.,a temeljem Zakona o održivom gospodarenju otpadom .....56

11. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu JUO OJ .....56
12. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Jelsa .....56
13. Zaključak o uvjetima davanja suglasnosti na zahtjeve fizičkih i pravnih osoba za realizaciju smještajnih objekata tipa “robinzonski turizam“ .....57

#### **OPĆINSKI NAČELNIK:**

1. Plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Jelsa .....57
2. Odluka o ustrojavanju motriteljsko dojavne službe .....59
3. Zaključak o prihvaćanju Programa mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području Općine Jelsa u 2019.g. i Plan provedbe obvezatne preventivne dezinfekcije i deratizacije na području Općine Jelsa u 2019.g. ....60
4. Odluka o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Jelsa .....61

#### **DJEČJI VRTIĆ JELSA:**

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Jelsa .....61

Na temelju članka 4., 5. i 6. Odluke o javnim priznanjima Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“ broj 08/11), članka 10. i članka 33. Statuta Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“ broj 5/13 i 8/13) i temeljem prijedloga Odbora za dodjelu javnih priznanja Općine Jelsa, Općinsko vijeće Općine Jelsa, na XII. sjednici održanoj 24. travnja 2019.g. godine, donijelo je

## **ODLUKU**

### **o proglašenju počasnim građaninom Općine Jelsa**

#### **Članak 1.**

Počasnim građaninom Općine Jelsa proglašava se:

Gospodin Petar Stauber, rođen 15.04.1953.g., iz St. Andra, Austrija

#### **Članak 2.**

Gospodin Peter Stauber je svojom dugogodišnjom posjetom Jelsi te svojom prisutnošću i djelovanjem u javnom životu doprinio ugledu i proširenju kruga prijatelja i suradnika Općine Jelsa u svojoj Općini St. Andra te institucijama poput kulturnih društva, komunalnih i vatrogasnih društava koji djeluju na području općine St. Andra i općenito Austrije.

Prvi kontakt sa Općinom Jelsa Peter Stauber je ostvario 1991.g., kroz projekt „susjed u potrebi“ skupa sa gosp. Franz Baumann, što je rezultiralo 1993.g. donacijom vatrogasnog vozila za mjesto Zavala, 1997.g. je sklopljen sporazum o partnerstvu između općina St. Andra i Jelsa, 2003.g. donirana je vatrogasna oprema DVD-u Jelsa a 2017.g. je proslavljena 20-godišnjica prijateljstva dviju općina.

Ovo dugogodišnje prijateljstvo dviju općina rezultiralo je brojnim međusobnim posjetima službenih delegacija te privatnih turističkih posjeta čime se obostrano vršila turistička promocija obiju općina.

Zbog narušenog zdravstvenog stanja gospodin Peter Stauber odlazi sa funkcije gradonačelnika te krajem svibnja 2019.g. dolazi u oproštajni posjet Općini Jelsa sa delegacijom od preko 100 osoba. U hotelu Hvar će biti priređena oproštajna svečanost kada će mu Načelnik općine Jelsa uručiti Povelju počasnog građanina Jelse.

Gospodinu Peter Stauber upućujemo i posebnu zahvalu za promicanje Općine Jelsa u Austriji općenito te za neizmjernu upornost i trud u očuvanju prijateljskih odnosa dviju općina.

#### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u službenom glasniku Općine Jelsa.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**Općinsko vijeće**

KLASA:061-01/19-01/1

URBROJ: 2128/02-19-3

Jelsa, 24. travnja 2019. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 20. alineja 6. Zakona o knjižnicama („Narodne novine“ br. 17/19) i članka 33. Statuta Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“ broj 5/13 i 8/13), Općinsko vijeće Općine Jelsa, na XII. sjednici održanoj 24. travnja 2019.g. godine, donijelo je

## **ODLUKU**

### **O RASPISIVANJU JAVNOG NATJEČAJA ZA IZBOR I IMENOVANJE RAVNATELJA OPĆINSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE JELSA**

#### **Članak 1.**

Pristupa se raspisivanju javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa.

#### **Članak 2.**

Ovlašćuje se Načelnik da imenuje Povjerenstvo za provedbu postupka javnog natječaja za izbor imenovanje ravnatelja Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa i provede sve potrebne radnje za realizaciju ove Odluke.

#### **Članak 3.**

Povjerenstvo iz članka 2. ove Odluke objaviti će natječaj, zaprimati prijave na natječaj, izvršiti otvaranje prijave, sastaviti zapisnik, te isti uputiti Općinskom vijeću na daljnje postupanje.

#### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u službenom glasniku Općine Jelsa.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**Općinsko vijeće**

KLASA: 612/04/19-01/2  
 URBROJ: 2128/02-19-1  
 Jelsa, 24. travnja 2019. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
 Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 20. alineja 12. Zakona o knjižnicama („Narodne novine“ br. 17/19) i članka 33. Statuta Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“ broj 5/13 i 8/13), Općinsko vijeće Općine Jelsa, na XII sjednici održanoj 24. travnja 2019.g. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**O IMENOVANJU VRŠITELJICE DUŽNOSTI**  
**RAVNATELJICE**  
**OPĆINSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE**  
**JELSA**

**Članak 1.**

Za vršiteljicu dužnosti ravnateljice Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa imenuje se MAJA VUKIĆ iz Jelse, Jelsa 513.

Vršiteljica dužnosti imenuje se na vrijeme od najviše godinu dana, počevši od 01. svibnja 2019.g.

**Članak 2.**

Vršiteljica dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja knjižnice, sukladno Statutu Općinske knjižnice i čitaonice Jelsa te pozitivnim propisima koji se primjenjuju na obavljanje djelatnosti knjižnica.

Radno pravni status imenovane vršiteljice dužnosti ravnatelja regulirati će se ugovorom o radu.

**Članak 3.**

Ovlašćuje se načelnik za potpisivanje ugovora o radu s imenovanom vršiteljicom dužnosti.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa,“.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**Općinsko vijeće**

KLASA: 612-04/19-01/3  
 URBROJ: 2128/02-19-1  
 Jelsa, 24. travnja 2019. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
 Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09,150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 3. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine" broj 92/10), članka 33. Statuta Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“ broj 5/13 i 8/13), te Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. god. (NN 35/2019), Općinsko vijeće Općine Jelsa na svojoj XII. sjednici održanoj dana 24. travnja 2019. godine donosi

**PLAN**  
**OPERATIVNE PRIMJENE PROGRAMA**  
**AKTIVNOSTI U PROVEDBI**  
**POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**  
**OD INTERESA**  
**ZA REPUBLIKU HRVATSKU U 2019.**  
**GODINI NA PODRUČJU OPĆINE JELSA**

**I.**

Ovim Planom se utvrđuju osnovne pretpostavke, planiranje i provedba preventivne i operativne aktivnosti, ustrojavanje i organizacija, uporaba vatrogasnih snaga i opreme, financiranje, zapovijedanje i nadzor u provedbi posebnih mjera na otklanjanju opasnosti od nastanka i širenja požara na području Općine Jelsa u 2019. godini.

**II.**

Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini na području Općine Jelsa (u daljnjem tekstu: Plan) temelji se na Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. god., kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske (objavljen u Narodnim novinama broj: 35/19) u dijelu koji se odnosi na područje Općine Jelsa kao jedinicu lokalne samouprave.

Ovim Planom se vrši privremeno usklađenje svih bitnih odrednica i podataka iz Procjene i Plana ugroženosti od požara Općine Jelsa temeljem iskustava stečenih od njihovog donošenja do izrade ovog Plana.

### III.

Temeljem Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine" br. 92/2010) Općinsko vijeće Općine Jelsa donijelo je sljedeće akte:

- Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za područje Općine Jelsa, ( Službeni glasnik Općine Jelsa“ br. 03/17 )
- Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za područje Općine Jelsa ( Službeni glasnik Općine Jelsa“ br. 03/17 ) temeljen na Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za područje Općine Jelsa,
- Odluka o agrotehničkim mjerama, te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Općine Jelsa u ožujku 2011. godine, ( Službeni glasnik Općine Jelsa“ br. 6/11)

Temeljem Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine" br. 92/2010) Načelnik Općine Jelsa donio je sljedeće akte:

- Odluku o ustrojavanju motriteljsko dojavne službe KLASA: 214-02/19-01/1, URBROJ: 2128/02-19-1 od 15. travanj 2019. g.
- Plan unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Jelsa za 2019 godine, KLASA: 214-02/19-01/2, URBROJ: 2128/02-19-1, od 15. travanj 2019.g
- Odluku o potvrđivanju zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Jelsa (Općinski načelnik, KLASA: 214-05/17-01/2, URBROJ: 2128/02-17-2 od 31. svibnja 2017.g. )
- Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja KLASA: 214-02/16-01/5, URBROJ: 2128/02-16-1 od 03. lipnja 2016. godine

### IV.

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" br. 82/15 i 118/18) Općinsko vijeće Općine Jelsa donijelo je sljedeće akte:

- Analizu stanja sustava civilne zaštite na području Općine Jelsa za 2018. godinu, KLASA: 810-03/19-01/1 URBROJ: 2128/02-19-3 od 30. siječnja 2019.g.

- Godišnjeg Plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za razdoblje od 2019.g. do 2021.g. za područje Općine Jelsa, KLASA: 810-03/19-01/1 URBROJ: 2128/02-19-3 od 30. siječnja 2019.g.
- Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Jelsa, KLASA: 810-03/17-01/3 URBROJ: 2128/02-18- 10 od 08. lipanj 2018.g
- Odluka o osnivanju Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Jelsa (Općinsko vijeće Općine Jelsa, „Službeni glasnik Općine Jelsa“ br. 02/16)
- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Jelsa za razdoblje od 2016. do 2020.g. .. KLASA: 810-03/16-01/3, URBROJ: 2128/02-16-1 od 25. veljače 2016. godine
- Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" br. 82/15 i 118/18 ) i Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite («Narodne novine» broj 37/16 i 47/16) Načelnik Općine Jelsa donio je:
- Odluku o donošenju plana vježbi civilne zaštite za 2018. godinu, KLASA: 810-03/18-01/2 URBROJ: 2128/02-18-1 od 02. ožujka 2018.g.
- Plan djelovanja civilne zaštite Općine Jelsa (Općinski načelnik, KLASA: 810-05/18-01/1 URBROJ: 2128/02-18-2 od 07. prosinca 2018.g
- Odluku o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Jelsa, KLASA: 810-06/17-01/1, URBROJ: 2128/02-17-1 od 19. lipnja 2017 godine,
- Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Jelsa uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Jelsa, ( Općinski načelnik 21. prosinca 2016. g., Službeni glasnik Općine Jelsa br. 9/16) ,
- Plan djelovanja stožera civilne zaštite Općine Jelsa, (Općinski načelnik 21. prosinca 2016. g., Službeni glasnik Općine Jelsa br. 9/16),

### V.

Prema Planu zaštite od požara na području Općine Jelsa djeluje:

VATROGASNA POSTROJBA DVD „JELSA“

- područje odgovornosti i djelovanja je čitavo područje Općine Jelsa,
- zadaće: primanje poziva i izlazak na intervenciju u propisanom vremenu, gašenje svih vrsta požara bez obzira na

složenost (požara otvorenog prostora, požara građevinskih i gospodarskih objekata), spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, obavljanje drugih poslova u nezgodama, ekološkim i inim nesrećama, sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, edukacija stanovništva po pitanju vatrozaštite (naročito mladeži), sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija.

Mogući veći broj požara na otvorenom prostoru, pretežno u ljetnim mjesecima zahtijeva učesće većeg broja vatrogasaca, kako za sam period gašenja požara tako i po završetku akcije gašenja kod čuvanja požarišta, pa pored navedenih postrojbi na području Općine Jelsa mogu intervenirati i dobrovoljna vatrogasna društva udružena u Vatrogasnu zajednicu splitsko-dalmatinske županije.

#### VI.

Radí omogućavanja normalnog kretanja vatrogasnim vozilima u šumskim područjima potrebno je izvršiti uklanjanje raslinja uz šumske putove na problematičnim dijelovima, a nakon izvršenog kontrolnog pregleda šumskih putova od strane operativnih članova DVD Jelsa. Za organizaciju i provedbu ove aktivnosti zadužuje se komunalni redar Općine Jelsa, a za provedbu aktivnosti društvo Jelsa plus d.o.o., Jelkom d.o.o. i Vatrogasna postrojba DVD-a Jelsa.

#### VII.

Na području Općine Jelsa nije evidentiran značajniji lokalitet odlagališta otpada, dok je evidentirano više manjih deponija „divljih odlagališta“.

Jedinstveni upravni odjel Općine Jelsa zadužen je za redovito praćenje stanja na evidentiranim lokacijama, kao i poduzimanje stalnih mjera s ciljem sprječavanja i sanacije evidentiranih «divljih» deponija, kao i drugih lokacija na kojima se povremeno nalazi deponirani otpad.

#### VIII.

Motriteljsko- dojavna služba ustrojava se s ciljem ranog i pravovremenog otkrivanja i dojava požara. Izviđačko preventivne ophodnje ustrojavaju se s ciljem poduzimanja mjera za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti odnosno

pravovremeno otkrivanje, javljanje i gašenje požara u samom začetku.

Na području Općine Jelsa nema građevina i otvorenih površina koje su razvrstane u najviše kategorije ugroženosti pa se motrenja i ophodnje vrše u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastanka i širenja požara otvorenog prostora, te u danima prosudbe Vatrogasno operativnog centra za takvim djelovanjem.

#### IX.

Lokacije motrenja su: Sv. Nikola, Kaštilac – Vrboska, Vratnik – Pitve i Vela Glava – Zastrazišće, sa kojih je u cijelosti pokriveno područje Općine Jelsa, te dijelovi okolnih gradova i općina. Motriteljsko dojavna služba se obavlja u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastajanja i širenja požara otvorenog prostora, te u danima prosudbe Vatrogasno operativnog centra Split za takvo djelovanje i to u dvije smjene:

- 8,00 — 16,00 sati - 1 vatrogasac.
- 16,00 — 22,00 sata - 1 vatrogasac.

Dnevni raspored vatrogasaca za motrenje i dojavljivanje izrađuje zapovjednik vatrogasne postrojbe.

#### X.

Izviđačko preventivne ophodnje se obavljaju u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastajanja i širenja požara otvorenog prostora, te u danima prosudbe Vatrogasno operativnog centra Split za takvo djelovanje i to u dvije smjene:

- 8,00 — 16,00 sati — 2 vatrogasca.
- 16,00 — 22,00 sata — 2 vatrogasca.

#### XI.

Za ophodnju koristi se zapovjedno terensko vozilo, a u slučaju potrebe može se koristiti i navalno vozilo. Vrstu vozila za ophodnje, dnevni raspored vatrogasaca i plan ophodnje izrađuje zapovjednik vatrogasne postrojbe. Plan ophodnji na području Općine Jelsa:

1. dionica: Jelsa – Poljica – Zastrazišće – Gdinj.
2. dionica: Jelsa – Pitve - Gromin Dolac - Zavala – Ivan Dolac.
3. dionica: Jelsa – Vrnisnik – Svirče – Vrboska – Basina .

Izviđačko preventivne ophodnje obavljat će vatrogasci u radnim odorama opremljeni potrebnom opremom. Dinamika Izviđačko preventivnih ophodnji utvrđuje se po dnevnom nalogu zapovjednika, što se evidentira u dnevniku

obavljanja ophodnji. U slučaju dojave Motriteljsko dojavne službe na zamijećene događaje požarne opasnosti na terenu ophodnja će se upućivati na takve lokacije s ciljem poduzimanja mjera za brzu akciju gašenja požara u začetku.

## XII.

Na području Općine Jelsa trenutno nema potrebe za izgradnjom novih prosjeka i probijanja novih protupožarnih putova, budući je područje kvalitetno pokriveno mrežom šumskih cesta, a postoje i izvedeni prosjeci u zonama dalekovoda.

U slučaju eventualne potrebe za žurnu izradu prosjeka i probijanje protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara na području Općine Jelsa angažirat će se teška mehanizacija sljedećih tvrtki:

- Obrt Marin , vl. Marko Milevčić , Jelsa;
- UO Fjord , vl. Metkior Ćurin , Gdinj;
- UO Božić , vl. Antun Balić, Svirče
- UO Brkić, vl. Dean Brkić, Jelsa;
- ACI Marina Vrboska, Vrboska

Navedene tvrtke se ugovorno obavezuju temeljem telefonskog poziva žurno angažirati tešku građevinsku mehanizaciju, a Općina Jelsa se obavezuje isplatiti naknadu za izvršene radove prema lokalnim tržišnim cijenama po dostavi računa, temeljem prethodno usuglašenog i ovjerenog troškovnika radova.

## XIII.

Vozila, oprema i tehnika DVD Jelsa potrebna za djelovanje tijekom protupožarne sezone je pripremljena i nalazi se u ispravnom stanju.

## XIV.

Za koordinaciju u akcijama zaštite i spašavanja ljudi i dobara na području Općine Jelsa u slučaju nastupanja elementarnih nepogoda ustrojen je Stožer zaštite i spašavanja Općine Jelsa. Kao član Stožera zaštite i spašavanja Općine Jelsa uključen je zapovjednik DVD Jelsa, te predstavnici Ministarstva unutarnjih poslova (MUP-a).

## XV.

Poradi učinkovitog vođenja posebno složenih višednevnih intervencija, na raspolaganje operativnom stožeru intervencije i vatrogasnim snagama stavlja se na raspolaganje prostor

- DVD Jelsa
- Prostor zgrade Općine Jelsa

## XVI.

Za potrebe djelovanja operativnih i zapovjednih snaga zaštite i spašavanja u slučaju neposredne opasnosti od teških elementarnih nepogoda koriste se prostori:

- DVD Jelsa
- Zgrada Općine Jelsa

## XVII.

Osoba zadužena za koordinaciju provedbe Programa Vlade RH za Općine Jelsa je zamjenica načelnika Općine Jelsa, Vlatka Buj, tel. 021 761 400.

## XVIII.

U Proračunu Općine Jelsa za 2019. godinu osigurana su sredstva za potrebe sustava zaštite i spašavanja u ukupnom iznosu od =420.000,00 kn, od čega =400.000,00 kuna isključivo za vatrogastvo ( Dobrovoljno vatrogasno društvo Jelsa, troškovi motrenja i ophodnji, prijevoza i prehrane).

## XIX.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa „.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**Općinsko vijeće**

KLASA: 214-02/19-01/3  
URBROJ: 2128/02-19-1  
Jelsa, 24. travnja 2019.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 29. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (N.N. br. 20/2018 i 115/18 ), na temelju članaka 33. Statuta Općine Jelsa (Službeni glasnik Općine Jelsa 5/13 i 8/13), a na prijedlog Načelnika Općine Jelsa (u daljnjem tekstu Općina ), Općinsko vijeće Općine Jelsa na svojoj XII. sjednici održanoj dana 24. travnja 2019.g. donjelo je

**ODLUKU**  
**o usvajanju Programa raspolaganja**  
**poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu**  
**Republike Hrvatske na području Općine Jelsa**

**I.**

Prihvaća se Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Jelsa temeljem naknadno pristiglog očitovanja nadležnih institucija potrebnih za izradu programa.

**II.**

Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Jelsa i prikaz raspolaganja po katastarskim česticama i oblicima raspolaganja čine sastavni dio ove Odluke.

**III.**

Zaključak o usvajanju Programa Klasa: 320-02/18-01/3, Urbroj: 2128/02-18-21 od 08. lipnja 2018.g. stavlja se van snage.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Jelsa».

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 320-02/18-01/3  
Urbroj: 2128/02-19-42  
Jelsa, 24. travanj 2019.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 33. Statuta Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“, broj: 5/13 i 8/13) Općinsko vijeće Općine Jelsa na XII sjednici održanoj 24. travnja 2019. godine, donosi:

**ODLUKU**  
**O ISPRAVCI GREŠKE U ODLUCI O**  
**DONOŠENJU II IZMJENA I DOPUNA**  
**PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE**  
**JELSA**

U Odluci o donošenju Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“, broj 8/18.) ispravljaju se sljedeće greške:

1. Ispravak članka 2. stavak 1. kojim se u prvoj rečenici ispravlja tiskarska greška: „Službeni glasnik Općine Jelsa“, broj: 5/08 i 315.“ na način

da glasi: „Službenog glasnika Općine Jelsa“, broj: 5/08 i 3/15.“ tako da glasi:

„Članak 2. Odluke o donošenju Prostornog plana uređenja općine Jelsa („službeni glasnik općine Jelsa“, broj 5/08 i 3/15.), u daljnjem tekstu: Odluka, se mijenja i glasi:

2. Ispravak članka 4. stavak 1. alineja 1., u cilju pojašnjenja pojma balkona, na način da se iza riječi: „na katu iznad“ dodaje: „ili završna ploča iznad balkona“ tako da glasi:

„Balkon je dio pojedine etaže zgrade, koji cijelom svojom površinom izlazi izvan obrisa zgrade i nije natkriven, osim eventualno podnom pločom balkona na katu iznad ili završnom pločom iznad balkona,“

3. Ispravak članka 4. stavak 1. alineja 22., u cilju pojašnjenja pojma suterena i usklađenja s odredbama članka 40. stavak 8., na način da se riječi: „ispod poda prizemlja“ zamjenjuju riječima: „ispod poda prizemlja ili prvog kata“ tako da glasi:

„Suteren (S) je nadzemni dio građevine čiji se prostor nalazi ispod poda prizemlja ili prvog kata i ukopan je do 50% svoga volumena u konačno uređeni i zaravnani teren uz pročelje građevine, te da ima najmanje jedno svoje pročelje izvan terena,“

4. Ispravak članka 4. stavak 1. alineja 23., u cilju pojašnjenja pojma visine građevine dodaje se nova rečenica i glasi: „U visinu zgrade (građevine) ne uračunavaju se vanjsko stepenište i/ili rampe za pristup u podrumsku garažu najveće širine 6,0 m,“ tako da glasi:

„Visina građevine mjeri se pod konačno zaravnatog i uređenog terena uz pročelje građevine na njegovom najnižem dijelu do gornjeg ruba stropne konstrukcije zadnjeg kata, odnosno vrha konstruktivnog nadozida potkrovlja ili ravnog krova. U visinu zgrade (građevine) ne uračunavaju se vanjsko stepenište i/ili rampe za pristup u podrumsku garažu najveće širine 6,0 m,“

5. Ispravak članka 36.1 stavak 3.

6. Ispravak članka 40. stavak 8., kojim se mijenja članak 36.e Odluke na način da se stavak 8. briše u cilju pojašnjenja pojma suterena i prizemlja i usklađenja s člankom 4. stavak 1. alineja 22.

7. Izmjena članka 41. stavak 1. kojim se mijenja članak 36.f stavak 1. Odluke radi regulacije udaljenosti građevina unutar građevinskog područja naselja, a ne samo unutar izgrađenog građevinskog područja naselja. Naime, odredbama za provođenje

nije propisana udaljenost građevina unutar neizgrađenog građevinskog područja naselja.

Izmijenjen je stavak 1. tako da glasi:

„Unutar građevinskog područja, građevinska linija mora biti udaljena od regulacijske linije najmanje 5,0 m, a površina unutar koje se može razviti nadzemni tlocrt osnovne građevine određena je građevinskom linijom i linijama koje su od susjednih međa udaljena najmanje 4,0 m, s tim da se građevina može postaviti bliže od 4,0 m od susjedne međe uz pisanu suglasnost susjeda, ali ne bliže od 2,0 m od te međe.“

8. Dopuna članka 47. stavak 4. kojim se mijenja članak 36.1 stavak 4. Odluke radi usklađenja sa situacijom u naseljima na način da se točka zamijeni zarezom i doda se nastavak rečenice „odnosno može biti i manja, ali mora pratiti ograde prema prometnici postojećih susjednih građevina“. Izmijenjen je stavak 4. tako da glasi:

„Ograda prema prometnici koja nema nogostup mora se postaviti na udaljenosti najmanje 1,5 m od ruba prometnice, odnosno može biti i manja, ali mora pratiti ograde prema prometnici postojećih susjednih građevina.“

9. Dopuna članka 141. stavak 3. kojim se mijenja članak 137. stavak 3. Odluke na način da se omogući utvrđivanje građevne čestice sukladno Zakonu za postojeće građevine koje se nalaze izvan građevinskog područja na način da se u stavku 3. doda nova točka 3. i glasi:

„3) Zemljište nužno za redovnu uporabu postojeće građevine, za koju nije utvrđena građevna čestica, čini pojas zemljišta oko građevine minimalne širine 1,0 m. Izuzetno ako je građevina izgrađena na međi postojeće kat.čest.zem. omogućava se utvrđivanje građevne čestice prema zatečenom stanju, odnosno građevna čestica može biti određena i do pročelja građevine koja je izgrađeno do međe.“

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 350-02/17-01/11  
URBROJ: 2128/02-19 -2  
Jelsa, 24. travnja 2019.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Grgičević

Obrazloženje

U Odluci o donošenju II Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja općine Jelsa došlo je do jedne tiskarske greške i grešaka koje je potrebno ispraviti radi nedvojbenog tumačenja Odredbi za provođenje.

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09), članka 103. Zakona o cestama (Narodne novine br.:84/11), članka 33. Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa „ br. 05/13 i 08/13), Općinsko vijeće Općine Jelsa na XII sjednici održanoj 24. travnja 2019.g.  
d o n o s i :

**ODLUKA**  
**o ukidanju statusa javnog dobra**  
**na dijelu č.zem. 5648/4 k.o . Jelsa površine 9**  
**m2**

**Članak 1.**

Prihaća se zahtjev Margite Pleše , Goranska 28, Crikvenica , zastupane po odvjetniku Vinku Peronja iz Jelse.

Isključuje se iz Javnog dobra u općoj uporabi dio nekretnine označene kao č.zem. 5648/4 k.o . Jelsa ukupne površine 9 m2 , a sukladno skici izmjere izrađenoj od Ureda ovlaštenog inženjera geodezije , Petra Garmaz, gdje je predmetni dio označen crvenom štrafom i slovom B.

Skica izmjere čini sastavni dio ove Odluke.

**Članak 2.**

Utvrđuje se da je za č.zem. 5648/4 k.o. Jelsa u zemljišnim knjigama kao oznaka upisan „pašnjak“, a ne put i predmetni dio nije u funkciji puta , te je time izgubljen značaj javnoga dobra u općoj upotrebi.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa. „

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**Općinsko vijeće**



KLASA: 940-01/18-01/8  
URBROJ: 2128/02-19-3  
Jelsa, 24. travnja 2019. g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09), članka 103. Zakona o cestama (Narodne novine br.:84/11), članka 33. Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa „, br. 05/13 i 08/13), Općinsko vijeće Općine Jelsa na XII sjednici održanoj 24. travnja 2019.g.  
d o n o s i :

### **ODLUKA**

**o ukidanju statusa javnog dobra  
na dijelu č.zem. 2641 k.o . Jelsa**

#### **Članak 1.**

Isključuje se iz Javnog dobra u općoj uporabi dio nekretnine označene kao č.zem. 2641 k.o . Vrboska ukupne površine 325 m<sup>2</sup> , a sukladno skici izmjere izrađenoj od Geo Hvar d.o.o. za geodetske poslove i turizam. Predmetni dio nekretnine označen je slovima A-B-C-D-E-F-G-H-I-A.

Skica izmjere čini sastavni dio ove Odluke i čuva se u arhivi Jedinog upravnog odjela Općine Jelsa.

#### **Članak 2.**

Utvrđuje se da je za č.zem. 2641 k.o.Vrboska u zemljišnim knjigama kao oznaka upisan „put “ , ali predmetni dio okružuju nekretnine u vlasništvu Veljka Drinković te je time izgubljen značaj javnoga dobra u općoj upotrebi.

#### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa. „

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JELSA  
Općinsko vijeće**

KLASA: 406-01/19-01/1  
URBROJ: 2128/02-19-2  
Jelsa, 24. travnja 2019. g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Na temelju odredbi članka 86. stavka 3. Zakona o prostornom uređenju („NN“, br.: 153/13, 65/17 i 114/18) i članka 33. Statuta Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“, br.: 5/13 i 8/13), Općinsko vijeće Općine Jelsa na XII sjednici održanoj 24. travnja 2019. godine, donosi:

### **ODLUKU**

**o izradi Urbanističkog plana uređenja Mina - T2**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Donosi se odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja Mina -T2 (u daljnjem tekstu: Urbanistički plan), radi utvrđivanja detaljnog prostornog rješenja i namjene površina unutar područja obuhvata Urbanističkog plana.

#### **II PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE URBANISTIČKOG PLANA**

##### **Članak 2.**

Pravna osnova za izradu Urbanističkog plana je članak 130. Odluke o donošenju II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa“, br.: 5/18 i 7/18 – pročišćeni tekst), te članka 86. i 89. Zakona o prostornom uređenju.

#### **III RAZLOZI ZA IZRADU I DONOŠENJE PLANA**

##### **Članak 3.**

Razlozi za izradu i donošenje Urbanističkog plana su:

- obvezna izrada Urbanističkog plana za neizgrađeno građevinsko područje unutar naselja –
- ugostiteljsko turističke namjene, propisana je Zakonom,
- osiguranje harmoničnog i cjelovitog razvoja ugostiteljsko turističke zone (turističko naselje Mina -T2),
- obogaćivanje turističke ponude Općine Jelsa.

#### IV OBUHVAT URBANISTIČKOG PLANA

##### Članak 4.

Obuhvat Urbanističkog plana određen je Prostornim planom uređenja Općine Jelsa, a obuhvaća dvije – prostorno odvojene zone ugostiteljsko turističke namjene: Mina turističko naselje T2, zapad i Mina turističko naselje T2, istok, ukupne površine 7,52 ha.

Unutar granica obuhvata je i zona R4 – uređena plaža s pripadajućim akvatorijem, kao i zaštitna zelena površina – Z - tampon- zona između istočnog i zapadnog dijela, a kako je i prikazano na Kartografskom prikazu 4.2. –građevinsko područje Jelse, koji čini sastavni dio ove odluke.

#### V SAŽETA OCJENA STANJA U OBUHVATU PLANA

##### Članak 5.

Područje za koje se izrađuje Urbanistički plan obuhvaća neizgrađeno građevinsko područje unutar naselja Jelsa - ugostiteljsko turističke namjene u granicama određenim Prostornim planom uređenja Općine Jelsa.

Područje koje je predmet izrade Urbanističkog plana nije na odgovarajući način opremljeno infrastrukturom, pa je zadatak Urbanističkog plana utvrditi budući kvalitetu i kapacitet potrebnih prometnih i infrastrukturnih sustava. Potrebno je preispitati kapacitiranja javnih namjena te tretman javnih površina.

#### VI CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA PLANA

##### Članak 6.

Ciljevi i programska polazišta za izradu Urbanističkog plana za područje neizgrađenog građevinskog područja ugostiteljsko turističke namjene su: planiranje ugostiteljsko turističke zone kao dio sustava ugostiteljsko turističkih lokaliteta na području općine, planiranje smještajnih kapaciteta, otvorenih sportskih igrališta, plažnih građevina, građevina drugih pratećih sadržaja te zelenih površina.

Urbanističkim planom će se utvrditi detaljni raspored površina unutar zone i odrediti zakonom propisane lokacijske uvjete za građenje u obuhvatu Urbanističkog plana.

Programska polazišta za predmetno područje će pribaviti Općina Jelsa.

#### VII POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZAPIZRADU URBANISTIČKOG PLANA

##### Članak 7.

Za potrebe izrade Urbanističkog plana koristit će se raspoloživa dokumentacija prostora, te podaci, planske smjernice i propisani dokumenti, koje će iz područja svog djelokruga osigurati javnopravna tijela i određena posebnim propisima.

Za potrebe izrade Urbanističkog plana Nositelj izrade će stručnom izrađivaču Urbanističkog plana dostaviti raspoloživu dokumentaciju prostora, uključujući digitalne podloge za izradu Urbanističkog plana.

Kartografski prikazi Urbanističkog plana će biti izrađeni na topografsko katastarskoj podlozi u mjerilu 1:1000.

#### VIII NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA URBANISTIČKOG PLANA

##### Članak 8.

Stručno rješenje Urbanističkog plana izradit će stručni izrađivač Urbanističkog plana. Ukoliko se u procesu izrade pojavi potreba za dodatnim stručnim rješenjima, studijama i sl., stručni izrađivač plana i Nositelj izrade će se međusobno obavijestiti. Nositelj izrade i stručni izrađivač Urbanističkog plana će razmotriti prijedlog, te prihvatiti ili odbiti pribavljanje uz obrazloženje.

#### IX POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI URBANISTIČKOG PLANA

##### Članak 9.

Tijela i osobe, određeni posebnim propisima, koji za potrebe izrade Urbanističkog plana dostavljaju prethodne zahtjeve, podatke, planske smjernice i propisane dokumente (u daljnjem tekstu: zahtjevi), su:

- MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ENERGETIKE, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb

- MINISTARSTVO KULTURE, Konzervatorski odjel u Splitu, Porinova 1, 21000 Split
- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA - PU Splitsko dalmatinska, Trg Hrvatske bratske zajednice 9, 21000 Split
- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured Split, Moliških Hrvata 1, 21000 Split
- HRVATSKE VODE, Vukovarska 35, 21000 Split
- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE, Ruđera Boškovića 22, 21000 Split
- HOPS - Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o.
- HEP – ODS Operator distribucijskog sustava doo, DP Elektrodalmacija Split, Odsjek razvoja, Poljička cesta bb, 21000 Split
- HEP –ODS DP Elektrodalmacija Split, Pogon Hvar, 21460 Stari Grad
- HAKOM - Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb
- HVARSKI VODOVOD d.o.o., Jelsa 1045, 21465 Jelsa
- JELKOM d.o.o., Vrboska 404, 21463 Vrboska
- Odbor za urbanizam Općine Jelsa
- mjesni odbor Jelsa, te
- drugi sudionici čije je sudjelovanje propisano Zakonom o prostornom uređenju i/ili čije sudjelovanje se u tijeku izrade Plana pokazuje potrebnim.

Navedenim javnopravnim tijelima nositelj izrade dostavit će ovu Odluku s pozivom da mu u roku od 15 dana od dana dostave daju zahtjeve za izradu Urbanističkog plana. Dostavljeni zahtjevi moraju sadržavati podatke, planske smjernice i propisane dokumente. U dostavljenim zahtjevima moraju se navesti posebni propisi iz područja djelokruga, te odredbe tih propisa, stručni i ostali dokumenti na kojima se temelje zahtjevi.

Ukoliko javnopravna tijela ne dostave svoje zahtjeve u navedenom roku smatrat će se da ih nemaju.

#### **X PLANIRANI ROK ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA**

##### **Članak 10.**

Za izradu Urbanističkog plana utvrđuju se sljedeći rokovi:

- Za izradu Konceptije nacrtu prijedloga Urbanističkog plana za: 30 dana od dana dostave zahtjeva iz članka 9. ove Odluke i dostave planske podloge izrađivaču plana

- Za izradu Nacrta prijedloga Urbanističkog plana za javnu raspravu: 30 dana od utvrđivanja Konceptije nacrtu prijedloga Urbanističkog plana
- Utvrđivanje Prijedloga Urbanističkog plana za javnu raspravu, Javni uvid: 30 dana
- Izrada Izvješća o javnoj raspravi: 30 dana od okončanja javne rasprave i javnog uvida,
- Izrada Nacrta konačnog prijedloga Urbanističkog plana: najviše 30 dana od dostave Izvješća o javnoj raspravi izrađivaču Urbanističkog plana,
- Utvrđivanje Konačnog prijedloga Urbanističkog plana: 7 dana po proteku roka iz prethodne točke,
- Donošenje Urbanističkog plana na Općinskom vijeću.

Ukoliko iz objektivnih razloga dođe do produženja ili smanjenja trajanja pojedine faze, ostali rokovi se pomiču uz obrazloženje, ali se ne mijenja trajanje pojedine faze sve sukladno ovom članku Odluke.

Rokovi određeni odredbama Zakona, ne mogu se mijenjati.

#### **XI IZVORI FINANCIRANJA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA**

##### **Članak 11.**

Izrada Urbanističkog plana financirat će se iz Proračuna Općine Jelsa.

##### **Članak 12.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa“.

### **REPUBLIKA HRVATSKA SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA OPĆINA JELSA OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 350-03/19-01/2  
URBROJ: 2128/02-19-2  
Jelsa, 24. 04. 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Sukladno odredbama članka 32. st. 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17 i 14/19), članka 22. Uredbe o gospodarenju komunalnim

otpadom („Narodne novine” broj 50/17), i članka 33. Statuta Općine Jelsa (“Službeni glasnik” Općine Jelsa br: 5/13 i 8/13 ), Općinsko vijeće Općine Jelsa na svojoj XI . sjednici održanoj dana 24. travnja 2019.g. d o n o s i:

## ZAKLJUČAK

**povodom razmatranja Izvješća o radu društva  
“Jelkom“ d.o.o. Vrboska za 2018 .g.**

### I.

Prihvaća se Izvješće o radu društva “Jelkom“ d.o.o. Vrboska za razdoblje od 01.01.2018. – 31.12.2018.g. sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasniku Općine Jelsa“.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JELSA  
Općinsko vijeće**

KLASA: 363-05/19-01/4  
URBROJ: 2128/02-19-2  
Jelsa,24.travnja 2019.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Na temelju odredbe članka 35. stavak 1. točke 4. i članka 53. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Urednički pročišćeni tekst, “Narodne novine”, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12) i članka 33. alineje 10. i članka 57. stavak 2. Statuta Općine Jelsa (“Službeni glasnik Općine Jelsa“ br. 05/13 i 8/13 ) Općinsko vijeće Općine Jelsa na XII. sjednici održanoj dana 24. travnja 2019.g. d o n o s i:

## ODLUKU

**o Izmjeni Odluke o ustrojstvu i djelokrugu  
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelsa**

### Članak 1.

U Odluci o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa „ br: 14/11) članak 17. mijenja se i sada glasi:

„Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Jelsa.“

### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Jelsa".

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JELSA  
Općinsko vijeće**

KLASA: 030-01/11-01/1  
URBROJ: 2128/02-19-2  
Jelsa, 24. travnja 2019.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07. i 94/13.) te članka 33. članka 33 . Statuta Općine Jelsa ( „Službeni glasnik Općine Jelsa “ broj 5/13 i 8/13 ), Općinsko vijeće Općine Jelsa , na XII sjednici održanoj 24. travnja 2019. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK  
o davanju prethodne suglasnosti na  
Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada  
Dječjeg vrtića Jelsa**

### Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Jelsa daje prethodnu suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Jelsa .

Prijedlog predmetnog akta prilog je ovom Zaključku te čini njegov sastavni dio.

### Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa“.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JELSA  
Općinsko vijeće**

KLASA: 601-02/19-01/6  
 URBROJ: 2128/02-19-2  
 Jelsa, 24. travnja 2019. godine

KLASA: 334-01/19-01/1  
 URBROJ: 2128/02-19-1  
 Jelsa, 24. travnja 2019.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
 Ivan Grgičević

Predsjednik Općinskog vijeća  
 Ivan Grgičević

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 5a . Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama („Narodne novine“, broj 112/17, 34/18 i 36/19) i članka 33. Statuta Općine Jelsa (“Službeni glasnik Općine Jelsa “ broj: 5/130i 8/13), Općinsko vijeće Općine Jelsa na svojoj XII. sjednici održanoj dana 24. travnja 2019.g. d o n o s i:

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, br. 92/10), članka 48. Statuta Općine Jelsa („Službeni glasnik Općine Jelsa „ broj 5/13 i 8/13) Načelnik Općine Jelsa dana 15. travnja 2019. god. donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o uvjetima davanja suglasnosti na zahtjeve fizičkih i pravnih osoba za realizaciju smještajnih objekata tipa “robinzonski turizam“**

**PLAN**  
**unapređenja zaštite od požara na području Općine Jelsa za 2019. godinu**

**Članak 1.**

**Članak 1.**

Daje se ovlaštenje Načelniku da smije izdati suglasnost, po zahtjevima fizičkih i pravnih osoba koje imaju namjeru realizirati smještajne objekte tipa „robinzonski turizam“, uz sljedeće uvjete:

Temeljem Procjene ugroženosti od požara i dosadašnjih iskustava u pogledu priprema i provođenja operativnih mjera i zadaća na planu brzog i djelotvornog otkrivanja i dojava i gašenja nastalih požara ovim se Planom utvrđuju određene mjere i zadaće za unapređenje zaštite od požara na području Općine Jelsa u 2019. godini.

- lokacija objekta mora biti na izvan građevinskom zemljištu, „sukladno odredbama Zakonona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18 i 39/19),
- najmanja površina zemljišta, na kojoj se može postaviti jednu smještajnu jedinicu za robinzonski turizam, ne može biti manja od 500 m<sup>2</sup>,
- maksimalna površina jedne smještajne jedinice je 20 m<sup>2</sup>.

**Članak 2.**

Potrebno je u nastupajućoj ljetnoj (požarnoj) sezoni, od 1. lipnja do 30. rujna 2019. godine, za području Općine Jelsa pripremiti i provoditi sljedeće operativne mjere i zadaće:

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak dostaviti će se Uredu državne uprave - Ured za gospodarstvo, Ispostava Hvar.

- 1) operativne mjere i zadaće na temelju programa rada DVD Jelsa za 2019. godinu,
- 2) aktivno dežurstvo vatrogasne (interventne) postrojbe radi brze i djelotvorne intervencije na gašenje požara te sprječavanju širenja požara,
- 3) ustrojiti motriteljsko-dojavnu službu, radi trenutačnog otkrivanja i dojava požara otvorenog prostora,
- 4) utvrditi plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova. –

**Članak 3.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa“.

**Članak 3.**

Operativne mjere i zadaće u zaštiti od požara provodit će se na sljedeći način:

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**Općinsko vijeće**

1. na temelju programa rada DVD -a Jelsa za 2019. godinu, kao nositelja vatrogasne službe, tj. vatrogastva na području Općine Jelsa ,
2. aktivnim dežurstvom vatrogasne (interventne) postrojbe,
3. ustrojem motriteljsko-dojavne službe,

4. donošenjem plana korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu i probijanje protupožarnih prosjeka i protupožarnih putova.

#### **Članak 4.**

Aktivno dežurstvo vatrogasne (interventne) postrojbe provodit će se svakodnevno u DVD-u Jelsa od 00,00 do 24,00 sata.

Aktivno dežurstvo provodit će:

- 1 zapovjednik vatrogasne postrojbe – zapovjednik DVD-a Jelsa,
- 1 vozač cisterne/mehaničar/zamjenik zapovjednika – radnik DVD-a Jelsa,
- 8 profesionalnih vatrogasaca, (Proračun Općine Jelsa i Proračun RH 50%) – aktivni vatrogasci DVD-a Jelsa
- 36 dobrovoljaca vatrogasca (Proračun Općine Jelsa) – aktivni vatrogasci DVD-a Jelsa.

#### **Članak 5.**

Motriteljsko-dojavna služba obuhvaća motrenje s motrionica ili motriteljskog mjesta te ophodarenje pješice ili prijevoznim sredstvima.

Protupožarno motrenje organizirat će Hrvatske šume d.o.o. u okviru svojih planova protupožarne zaštite šumskih područja na području Općine Jelsa, organizacijom određenih motrionica i/ili motriteljskih mjesta, a odnose se na šume u državnom vlasništvu.

Protupožarne ophodnje u svrhu nadziranja određenih šumskih područja organizirat će Hrvatske šume d.o.o. u okviru svojih planova protupožarne zaštite šumskih područja na području Općine Jelsa, a odnose se na šume u državnom vlasništvu.

Motriteljsko-dojavnu službu u smislu ovog Plana za Općinu Jelsa obavljat će DVD Jelsa na sljedeći način:

Za šume u vlasništvu fizičkih osoba organizirat će se protupožarno motrenje sukladno Planu ustrojavanja i obavljanja motriteljsko-dojavne službe;

Plan ustrojavanja i obavljanja motriteljsko-dojavne službe utvrđen je Planom godišnje provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini.

#### **Članak 6.**

Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova utvrđen je Planom godišnje provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini.

#### **Članak 7.**

Svi sudionici u provođenju navedenih mjera i zadaća (vatrogasna postrojba DVD-a Jelsa, motrionice odnosno motriteljska mjesta i ophodnje) bit će posredstvom radio veze ili telefonom povezani u zajednički sustav komunikacije s drugim tijelima zaštite i spašavanja.

#### **Članak 8.**

O provođenju određenih mjera i zadaća vodit će se dnevnik rada na razini zapovjednika smjene u DVD-u Jelsa te će se nadzirati provođenje određenih mjera od strane zapovjednika DVD-a Jelsa.

#### **Članak 9.**

Vatrogasce koji će tijekom ljetne sezone biti angažirani u vatrogasnu (interventnu) postrojbu pri DVD- Jelsa odredit će nadležno tijelo DVD-a.

#### **Članak 10.**

Za one mjere i zadaće iz ovog Plana koje ne budu realizirane, odnosno iste ne budu vršene u skladu s pravilima struke i ovim Planom, izvršiteljima neće biti isplaćena naknada, tj. sredstva za svrhu određena ovim Planom.

#### **Članak 12.**

U slučaju izvršenja mjera i zadaća po nalogu Općine Jelsa, a koja nisu obuhvaćena ovim Planom, Općina Jelsa će iz Proračuna ili iz drugih izvora za njih osigurati dodatna sredstva.

#### **Članak 13.**

Sve neizvršene mjere i zadaća prilikom nadzora nad provođenjem mjera i zadaća utvrđenih ovim Planom, zapovjednik DVD-a Jelsa utvrdit će u pisanom obliku te o uočenim nepravilnostima izvijestiti nadležno tijelo DVD-a i Općinu Jelsa (Načelnika).

**Članak 14.**

Ovisno o vremenskim prilikama i drugim relevantnim čimbenicima, odluku o promjeni određenog roka za početak (1. lipnja 2019.g.) odnosno završetka (30. rujna 2019.g.) provođenja određenih operativnih mjera i zadaća iz ovog Plana, na prijedlog zapovjednika DVD-a Jelsa, donijet će Načelnik.

**Članak 15.**

Sredstva Proračuna Općine Jelsa namijenjena za realizaciju ovog Plana, a koja izvršava DVD Jelsa, odnosno namijenjena su za financiranje rada DVD-a isplaćivat će se (namjenski) na žiro-račun DVD-a Jelsa.

Dinamika prijenosa proračunskih sredstava utvrđuju se na zahtjev predsjednika DVD-a Jelsa u skladu sa ovim Planom i drugim aktima, osim sredstava za isplatu plaće zapovjedniku i zamjeniku DVD-a Jelsa (radniku na tehničkom održavanju i servisiranju tehnike i opreme, profesionalnom vatrogascu te pripadnicima vatrogasne (interventne) postrojbe, koja će se isplaćivati u mjesecu kada se provodi obračun i isplata plaća za prethodni mjesec).

**Članak 16.**

DVD Jelsa je dužno do kraja svibnja 2020. godine dostaviti Općini Jelsa (Načelniku) cjelovito izvješće o utrošenim sredstvima iz Proračuna namijenjena za vatrogastvo, tj. rad DVD-a Jelsa (specificirano po svakoj stavci svih troškova: plaća, materijalni troškovi, nabavka opreme i dr.), kao i izvješće o svim požarima nastalim na području Općine Jelsa na kojima je intervenirala vatrogasna postrojba DVD-a Jelsa u 2019. godini.

**Članak 17.**

Za realizaciju planiranih operativnih mjera i zadaća utvrđenih ovim Planom koja su u provedbi DVD-a Jelsa, kao i za financiranje djelatnosti DVD-a Jelsa, sredstva se osiguravaju u Proračunu Općine Jelsa.

**Članak 18.**

U slučaju produljenja vremenskog trajanja od četiri mjeseca za izvršavanje planiranih mjera i zadaća po ovom Planu, daljnja sredstva osigurat će se na teret Općine Jelsa (proračunska sredstva) ili drugim izvorima financiranja, a za operativnu realizaciju zadužuje se Načelnik i upravna tijela Općine Jelsa.

**Članak 19.**

Ovaj Plan stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 214-02/19-01/2  
URBROJ: 2128/02-19-1  
Jelsa, 15. travanj 2019.g.

NAČELNIK  
Nikša Peronja, dipl.iur.

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 3. Stavka 1. i članka 24. Zakona o zaštiti od požara (NN 92/10), članka 7. Stavka 1. Pravilnika o zaštiti šuma od požara (NN 33/14), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. god. (NN 35/2019), i članka 48. Statuta Općine Jelsa (Službeni glasnik Općine Jelsa, broj 5/13 i 8/13), Načelnik Općine Jelsa, dana 15. travnja 2019. godine, donio je

**ODLUKU****o ustrojavanju motriteljsko dojavne službe****Članak 1.**

Ustrojava se Motriteljsko-dojavna služba (u daljnjem tekstu: Služba) s ciljem ranog i pravovremenog otkrivanja i dojava požara na otvorenom prostoru područja Općine Jelsa u razdoblju od 01. lipnja do 30. rujna 2019.god.

Motriteljsko dojavna služba predstavlja Operativni plan općine Jelsa za provedbu mjera zaštite od požara za 2019. godinu.

**Članak 2.**

Motrenje i dojavljivanje u smislu članka 1. ove odluke provode:

- Dobrovoljno vatrogasno društvo Jelsa
- Službe zaštite u pravnim osobama s povećanim opasnostima za nastanak i širenje šumskih požara
- Ophodnje Hrvatskih šuma d.o.o., Šumarice Split

**Članak 3.**

Temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za

Republiku Hrvatsku u 2019. god. (NN 35/2019), u razdobljima visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti od nastanka požara Služba će vršiti cjelodnevno dežurstvo od 06,00 do 22,00 sata.

#### Članak 4.

Služba se provodi osmatranjem koje obavljaju do 2 osmatrača. Osmatrač mora imati najmanje položen protupožarni minimum ili ga je dužan položiti u roku od 6 mjeseci.

#### Članak 5.

Služba mora biti opremljena dalekozorom, preglednim zemljovidom područja motrenja, odgovarajućim sustavom za dojavu požara, popisom čimbenika koji su uključeni u gašenje požara (vatrogasci, policija, centar motrenja i obavješćivanja, ovlaštene ustrojbene jedinice pravnih osoba za gospodarenje i upravljanje šumama i šumskim zemljištem i dr.) i osnovnim priručnim alatom za gašenje početnih požara (metlanica, brentača ili naprtnjača, sjekira, lopata).

Za potrebe motriteljsko-dojavne službe vode se dnevnicima (obrasci) motrenja koji su propisani Pravilnikom o zaštiti šume od požara (NN 33/14).

#### Članak 6.

Služba je dio sustava protupožarne preventive koja se sustavno provodi na području Općine Jelsa, a koju čine izviđačko - preventivne ophodnje Hrvatskih šuma te vatrogasna operativa Dobrovoljnog vatrogasnog društva Jelsa.

Hrvatske šume d.o.o. će u vrijeme vrlo velike i velike opasnosti od nastanka požara u šumama razvrstanim u I. stupanj opasnosti od požara, planirati i organizirati motriteljsko-dojavnu službu.

#### Članak 7.

Osmatrači su dužni usko surađivati sa svim čimbenicima protupožarne zaštite vatrogasne zajednice otoka Hvara, a neposredno su podređeni zapovjedniku vatrogasne zajednice otoka Hvara.

#### Članak 8.

Služba obavlja dojave Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Jelsa, na broj telefona 021/761-263, pozivom na broj 112, te pozivom Vatrogasnom operativnom centru Split (VOC) na broj telefona 193.

#### Članak 9.

Odluka o osnivanju Motriteljsko-dojavne službe stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa „

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

Klasa: 214-02/19-01/1

Ur.broj: 2128/02-19-1

Jelsa, 15. travanj 2019. g.

Načelnik  
Nikša Peronja, dipl.iur.

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 5. Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti («NN»,br: 79/07, 113/08, 43/09, 130/17) i članka 48. Statuta Općine Jelsa («Službeni glasnik Općine Jelsa»,br: 5/13 i 8/13-Ispravak), Načelnik dana 17. travnja 2019.g. donosi:

### ZAKLJUČAK

**o prihvaćanju Programa mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području Općine Jelsa u 2019.g. i Plan provedbe obvezatne preventivne dezinfekcije i deratizacije na području Općine Jelsa u 2019.g.**

#### I

Prihvaća se godišnji Program mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području Općine Jelsa za 2019.g., kao i Provedbeni plan obvezatne preventivne dezinfekcije i deratizacije na području Općine Jelsa u 2019.g.

#### II

Program i Provedbeni plan iz članka I ovog Zaključka koji je izradio Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije, sastavni je dio ovog Zaključka i čuva se u arhivi Općine Jelsa.

#### III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku Općine Jelsa»



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**Načelnik**

Klasa:541-01/19-01/1  
Urbroj:2128/02-19-4  
Jelsa, 17. travnja 2019.g.

NAČELNIK:  
Nikša Peronja dipl.iur.

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08; 61/11 i 04/18), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 74/10 i 125/14), članka 48. Statuta Općine Jelsa ("Sl.glasnik Općine Jelsa" br. 5/13 i 8/13) Načelnik Općine Jelsa dana 22. travnja 2019. g d o n o s i

**ODLUKU**  
**O IZMJENAMA PRAVILNIKA**  
**O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG**  
**UPRAVNOG ODJELA OPĆINE JELSA**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Jelsa ("Službeni glasnik Općine Jelsa" br. 1/16 i 4/18) u Glavi :

**III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

U Članku 8. , radno mjesto broj 10 ., mijenja se kategorija radnog mjesta , umjesto kategorije III. ispravno treba stajati kategorija II. , te osnovni podaci radnog mjesta broj 10. sada glase :

„ 10.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.  
Potkategorija: Viši stručni suradnik  
Klasifikacijski rang 6. „

**Članak 2.**

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Jelsa ostaju nepromijenjene .

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa“ .

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELSA**  
**Načelnik**

KLASA: 023-05/16-01/1  
URBROJ: 2128/02-19-4  
Jelsa, 22. travnja 2019. g.

NAČELNIK  
Nikša Peronja, dip.iur.

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 40. stavka 1. i 3. , članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97., 107/07., i 94/13.) , Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika , te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (Narodne novine broj 133/97) i članka 69. Statuta Dječjeg vrtića Jelsa , Upravno vijeće Dječjeg vrtića Jelsa na 19. sjednici održanoj 16. travnja 2019. godine donijelo je

**PRAVILNIK**  
**O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**  
**DJEČJEG VRTIĆA JELSA**  
**LOPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječjeg vrtića Jelsa , Jelsa 194 (u daljnjem tekstu: Vrtić) , poblizje se određuje :

- unutarnje ustrojstvo Vrtića , sistematizacija poslova i radnih mjesta,
- način rada i uvjeti koje djelatnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta,
- radno vrijeme,
- potreban broj djelatnika,
- zadaće i odgovarajuća stručna sprema pojedinih djelatnika /ca ,
- uvjete probnog rada,
- radna mjesta s posebnim ovlastima i odgovornostima,
- upis djece ,
- ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja,
- te druga pitanja značajna za ustrojstvo , djelokrug i način rada Vrtića.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog roda.

### **Članak 2.**

Predškolska ustanova Dječji vrtić Jelsa samostalna je u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, a ustrojava se i organizira rad na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakona o ustanovama, Državnim pedagoškim standardom (NN broj 63/2008. i 90/2010.) programske orijentacije, programa mjera zdravstvene zaštite i normativa prehrane djece, Statuta, Godišnjeg plana i programa rada Vrtića i ostalih zakonskih odrednica.

## **II. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA USTROJSTVO**

### **Članak 3.**

Predškolska ustanova Vrtić ustrojava se kao samostalna i jedinstvena organizacija za predškolski odgoj i obrazovanje, te skrbi o djeci predškolske dobi.

### **Članak 4.**

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse, te zbog uspješnog obavljanja djelatnosti.

### **Članak 5.**

Poslovi predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrb o djeci rane i predškolske dobi obavljaju se u sjedištu Dječjeg vrtića Jelsa – Jelsa 194, i u područnim odjeljenjima Svirče – Svirče 43 i Vrboska – Vrboska 349.

### **Članak 6.**

Ustrojstvo Vrtića temelji se na stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća Vrtića.

### **Članak 7.**

Upravno vijeće i ravnatelj Vrtića planiraju i ostvaruju Godišnji plan i programa rada vrtića, te ukupne zadaće Vrtića, za uspostavljanje utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

### **Članak 8.**

Dječji vrtić se ustrojava kao javna ustanova.

Dječji vrtić organizira i obavlja poslove u ustrojstvenoj jedinici.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- vođenje poslovanja vrtića
- poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada
- poslovi odgoja i obrazovanja
- upravno – pravne i administrativne poslove
- financijsko – računovodstvene poslove
- poslovi prehrane djece
- poslovi održavanja čistoće
- poslovi tehničkog održavanja
- poslovi prijevoza

### **Članak 9.**

Poslovi vođenja poslovanja Vrtića sadrže:

- ustrojavanje Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim, gradskim i općinskim tijelima, stručnim djelatnicima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

### **Članak 10.**

Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže:

- skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju poteškoće u razvoju, rad na društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje stručno – odgojnih djelatnika, skrb oko socijalno zapuštene djece, savjetovanje s roditeljima i stručnim organima, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

### **Članak 11.**

Poslovi odgoja i obrazovanja predškolskog odgoja sadrže:

- neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programe za darovitu djecu, programe predškole, programe ranog učenja stranih jezika, programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i

spotskog sadržaja , stručno usavršavanje , suradnju s roditeljima , planiranje i valorizaciju , vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom.

#### **Članak 12.**

Upravno – pravni i administrativni poslovi sadrže :

- primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona , vođenje postupaka u poslovima s javnim ovlastima prema odredbama zakona kojim se utvrđuje opći upravni postupak , izradu pravilnika , rješenja , odluka , zaključaka i drugih akata , poslove u svezi radnih odnosa , pružanje stručne pomoći u poslovima vezanim za radne odnose , obavljanje općih pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa , brigu o statusno pravnim pitanjima , provedbu natječaja i oglasa , vođenje dokumentacije i evidencija , zaprimanje i otpremanje pošte , urudžbiranje , poslovi prijepisa , fotokopiranja , suradnju s državnim , županijskim , gradskim i općinskim tijelima i djelatnicima , te ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića.

#### **Članak 13.**

Financijsko – računovodstveni poslovi sadrže:

- financijske , računovodstvene i knjigovodstvene poslove , obračun i isplatu plaće , uplate i isplate gotovine putem virmana i čekova , evidenciju iz plaća i naknada , izradu financijskih izvješća , izradu financijskog plana , kvartalnog , polugodišnjeg i godišnjeg obračuna , poslove planiranja , arhivu i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.

#### **Članak 14.**

Poslovi prehrane djece obuhvaćaju:

- organiziranje i nabavku prehrambenih artikala , organiziranje i pripremanje obroka , serviranje hrane , svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka , posuđa za pripremanje i serviranje hrane , te čuvanje prehrambenih artikala.

#### **Članak 15.**

Poslovi održavanja čistoće obuhvaćaju:

- čišćenje unutarnjih prostora , podova , prozora i ostalih staklenih površina , namještaja i druge opreme , čišćenje i uređenje vanjskog okoliša , te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekata vrtića , pranje , glačanje i šivanje rublja.

#### **Članak 16.**

Poslovi tehničkog održavanja i poslovi prijevoza sadrže :

- čuvanje i održavanje objekata Vrtića i drugih prostora , održavanje električnih , vodovodnih i plinskih instalacija i opreme , gromobrana , održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata , manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata Vrtića i njegovog prostora , nabava , dostava i prijevoz hrane , opreme i drugih stvari.

#### **Članak 17.**

Svi dijelovi procesa rad u Vrtiću imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege , odgoja , obrazovanja , zaštite i skrbi o djeci , odnosno uvjete za unapređivanje rada i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića.

Za unapređivanje programa njege , odgoja i zaštite djece posebno su odgovorni : ravnatelj , stručni suradnici i odgojitelji.

#### **Članak 18.**

Radi unapređenja i ostvarivanja svoje ukupne funkcije i zadaća , Vrtić sudjeluje u kulturnim i drugim društvenim i javnim aktivnostima , te surađuje radi realizacije programa s drugim organizacijama , udrugama , Osnivačem i ostalima koji imaju programske obveze prema djeci i obitelji.

#### **Članak 19.**

Stručno – administrativni poslovi , financijsko – knjigovodstveni i pomoćno – tehnički poslovi ostvaruju se u skladu s odgovarajućim propisima , ovim Pravilnikom , Statutom Vrtića , Godišnjim planom i programom rada , te drugim općim aktima Vrtića.

### **1. NAČIN RADA**

#### **Članak 20.**

Programi odgoja , obrazovanja , skrbi i njege djece ostvaruju se u i vrtićkim odgojnim

skupinama , koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece. Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu sa općim programskim usmjerenjem , Državnim pedagoškim standardima i propisima koje donosi Ministarstvo znanosti , obrazovanja i sporta .

## **2. RADNO VRIJEME**

### **Članak 21.**

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevno radnog tjedna , tj. 40 satnog radnog tjedna. Radno vrijeme vrtića je od 6.30 do 20.00 sati.

### **Članak 22.**

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu čistu i urednu dovesti u Vrtić do 9.00 sati u jutarnjim skupinama , odnosno do 15.00 u poslijepodnevnoj skupini.

### **Članak 23.**

Tjedni i dnevni raspored djelatnika , dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima , utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada. Normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini utvrđeni su općim programskim usmjerenjem i aktima koje donosi nadležno Ministarstvo.

### **Članak 24.**

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### **Članak 25.**

Oprema , sredstva za rad , te materijali mogu se koristiti ( unositi / iznositi) za vrijeme radnog vremena Vrtića , a izvan radnog vremena Vrtića samo uz odobrenje ravnatelja.

## **3. UPISI**

### **Članak 26.**

Pravo na ostvarivanje programa odgoja , obrazovanja i njege imaju djeca od navršene godine života pa do polaska u osnovnu školu , a prema Odluci o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić , koju donosi Upravno vijeće Vrtića.

### **Članak 27.**

Postupak i način provođenja upisa djece provodi se prema Pravilniku o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Vrtiću.

Prije upisa djeteta obvezno je utvrđivanje zdravstvenog stanja djeteta.

Prijam djece u Vrtić obavlja Komisija za prijam djece , sastavljena od 3 člana prema odluci ravnatelja. Kod upisa djece , Komisija iz prethodnog stavka ovoga članka prikuplja podatke o socijalnim, zdravstvenim i drugim prilikama djeteta i njegove sredine , koji su značajni za praćenje razvoja djeteta i popunjavanje evidencijskog lista i druge evidencije i dokumentacije koju ustrojava i vodi Vrtić.

## **4. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

### **Članak 28.**

Programi odgoja , obrazovanja , skrbi i rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnih termina , integracijom djece u redovne skupine ili u posebne odgojne skupine.

Odgojne skupine djece s teškoćama u razvoju Vrtić će formirati pod uvjetima koji su utvrđeni elementima standarda , odnosno programskom orijentacijom i zakonskim odrednicama za djecu s teškoćama u razvoju.

## **5. PRAVA I OBVEZE DJECE I RODITELJA**

### **Članak 29.**

Djeca imaju pravo na ostvarivanje programa odgoja i obrazovanja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. Preuzete obveze u svezi s ostvarivanjem programa i participacije u cijeni programa roditelji i staratelji su dužni uredno izvršavati. Međusobna prava i obveze između Vrtića i roditelja ili staratelja djece uređena su ugovorom.

## **III. DJELATNICI VRTIĆA**

### **1. STRUČNI DJELATNICI**

### **Članak 30.**

Program odgoja i obrazovanja obavljaju odgojitelji , stručni suradnici (pedagog , psiholog , logoped , stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica , koji ispunjavaju uvjete propisane

Zakonom i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika , te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

### Članak 31.

Stručni odnosno odgojno - obrazovni djelatnici u redovitom programu u Vrtiću , osim općih uvjeta , moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja , položen stručni ispit , te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

1. ODGOJITELJ : osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste , odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima , kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste.
2. STRUČNI SURADNIK (PEDAGOG , PSIHOLOG , LOGOPED , STRUČNJAK EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG PROFILA ) : osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski studij odgovarajuće vrste.
3. ZDRAVSTVENI VODITELJ: osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva , odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima , kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva.

### Članak 32.

Stručni djelatnici u Vrtiću koji ostvaruju programe za darovitu djecu predškolske dobi , programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog , kulturnog , vjerskog i sportskog sadržaja , te druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja ,uz uvjete iz Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću , moraju ispunjavati uvjete u skladu sa posebnostima programa.

Ministar nadležan za obrazovanje , na zahtjev Vrtića , utvrđuje dodatne uvjete iz stavka 1.ovog članka.

### Članak 33.

Odgojitelji koji ostvaruju program predškole , osim općih uvjeta , moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja , položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

### Članak 34.

Stručni suradnici u posebnim , kraćim programima koji se ostvaruju u Vrtiću , osim općih uvjeta, moraju imati stručnu sprema koju propisuje Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

### Članak 35.

Odgojno – obrazovni djelatnici ne mogu biti osobe koje su pravomoćno osuđene na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela , protiv Republike Hrvatske , protiv pravosuđa , protiv javnog reda , protiv imovine , protiv službene dužnosti , protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva , protiv osobne slobode , protiv spolne slobode , spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta , protiv braka , obitelji i djece , protiv zdravlja ljudi , protiv opće sigurnosti , krivotvorenja , te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe , osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

### Članak 36.

Odgojno – obrazovni djelatnici kojima se tijekom radnog staža u Vrtiću bitno naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost upućuju se na liječnički pregled.

Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi Upravno vijeće , na prijedlog ravnatelja.

Odgojno – obrazovni djelatnici koji odbiju izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka prestaje radni odnos u Vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

### Članak 37.

Odgojno – obrazovni djelatnici obvezni su stručno se usavršavati sukladno Zakonu i aktu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

### Članak 38.

Odgojno – obrazovni djelatnici mogu , dok su u radnom odnosu , napredovati u struci i stjecati zvanja mentora i savjetnika. Postupak , način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

**Članak 39.**

Odgojno – obrazovni djelatnik koji se prvi puta zapošljava kao odgojitelj , odnosno stručni suradnik u vrtiću , zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana. Nakon obavljenoga pripravničkoga staža , pripravnik polaže stručni ispit. Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godinu dana od dana kada mu je istekao pripravnički staž , prestaje radni odnos u Vrtiću.

Rok iz stavka 4. ovog članka ne teče za vrijeme roditeljnog dopusta , privremene nesposobnosti za rad i vojne službe.

Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad , stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa). Način i uvjete polaganja stručnog ispita , kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

**2. OSTALI DJELATNICI****Članak 40.**

Ostali djelatnici u Vrtiću su administrativno – računovodstveni djelatnik , kuharica , spremačica. Djelatnici iz stavka 1. ovog članka , osim općih uvjeta , moraju imati odgovarajuću stručnu spremu koju propisuje Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika , te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

**3. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA****Članak 41.**

Na temelju Državnih pedagoških standarda i Godišnjeg plana i programa rada , ravnatelj utvrđuje potreban broj izvršitelja u Vrtiću , uz pribavljenu suglasnost Osnivača.

Na temelju utvrđenih potreba , Upravno vijeće donosi odluku o raspisivanju natječaja radi zapošljavanja djelatnika. Prilikom donošenja odluke o potrebnom broju izvršitelja , utvrđuje se i potreban stupanj stručne spreme i kvalifikacije koje radnik mora ispunjavati na osnovi utvrđenih uvjeta u ovom Pravilniku i Zakonu. Istovremeno će se odrediti potreban broj djelatnika na određeno i neodređeno vrijeme , te broj pripravnika za pojedine poslove i radne zadaće.

**Članak 42.**

Radni odnos u Vrtiću zasniva se Ugovorom o radu na temelju natječaja. Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće . Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje , te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića , a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana. Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka , radni odnos može se zasnovati Ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu , do zasnivanja radnog odnosa na temelju javnog natječaja , ali ne dulje od 60 dana.
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.

Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju , natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci. Do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja , radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 6. ovoga članka sklapa se Ugovor o radu na određeno vrijeme , do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete , ali ne dulje od pet mjeseci.

Iznimno od 4. stavka ovoga članka , u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu , o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

**4. POPIS I OPIS RADNIH MJESTA****Članak 43.**

**RADNO MJESTO S POSEBNIM OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA**

Ravnatelj vrtića ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno Statutu i drugim općim aktima Vrtića.

**NAZIV SKUPINE POSLOVA : POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA**

**NAZIV RADNOG MJESTA: RAVNATELJ**

**POSEBNI UVJETI:**

- ispunjeni propisani uvjeti za obavljanje poslova odgojitelja i stručnog suradnika
- najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja

- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**POTREBNO ZNANJE:** Sposobnost za organizaciju rada , isticanje pedagoškim i stručnim radom.

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1

**OPIS POSLOVA:**

- Organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
- Predstavlja i zastupa Vrtić
- Poduzima pravne mjere u ime i za račun Vrtića u granicama svojih ovlasti
- Odgovara za zakonitost rada Vrtića ( donošenje općih akata , odluka , rješenja i zaključaka )
- Odgovara za financijsko poslovanje Vrtića
- Predlaže Godišnji plan i program rada i Kurikulum Vrtića
- Poduzima mjere neophodne za izvršavanje godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma vrtića
- Nadzire primjenu Zakona i općih akata
- Rukovodi Odgojiteljskim vijećem
- Provodi odluke Upravnog vijeća , Odgojiteljskog vijeća , Osnivača , državnih i drugih nadležnih tijela i ustanova
- Donosi Odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića u granicama svojih ovlasti
- Donosi Odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa Ugovor o radu na određeno vrijeme bez objavljivanja natječaja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- Sklapa Ugovore o radu i otkazuje Ugovore o radu za sve djelatnike
- Potpisuje Ugovore o radu i druge akte Vrtića za koje je ovlašten
- Podnosi Izvješća o radu i poslovanju Upravnom vijeću , Osnivaču i drugim nadležnim tijelima
- S nalazima pojedinih inspekcija , dužan je upoznati Upravno vijeće i Osnivača
- Predlaže Upravnom vijeću unutarnje ustrojstvo Vrtića
- Sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- Suraduje sa Osnivačem Vrtića , županijskim uredom nadležnim za obrazovanje , ministarstvom nadležnim za obrazovanje i sport , drugim predškolskim ustanovama i institucijama sa kojima Vrtić ima poslovnu suradnju , te s roditeljima

- Organizira i rukovodi skupnim roditeljskim sastancima
- Organizira rad i raspored djelatnika na radno mjesto
- Izdaje naloge djelatnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Vrtića
- Vršiti raspored djelatnika iz jednog mjesta rada u drugo
- Vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno – obrazovnih i drugih djelatnika
- Odobrava službena putovanja i druge opravdane izostanke s rada
- Osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića
- Odlučuje o stjecanju , opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge pokretne imovine do 20 000,00 kuna

#### **Članak 44.**

**NAZIV SKUPINE POSLOVA:**  
POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA

**NAZIV RADNOG MJESTA:**  
PEDAGOG/INJA POSEBNI UVJETI:

- VSS – profesor pedagogije ili diplomirani pedagog , odnosno magistar pedagogije
- Završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije
- Položen stručni ispit
- Zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova
- Da nije pravomoćno osuđivan / a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**PROBNI RAD :** 90 dana

**BROJ IZVRŠITELJA :** 1 na 40 sati tjedno

**OPIS POSLOVA:**

- Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića, na temelju analize postignutih rezultata iz prethodne godine u njezi , odgoju i zaštiti djece
- Izrađuje vlastiti Godišnji plan i program rada
- Izrađuje i izvršava godišnji , mjesečni , i dnevni plan rada , te analize o realizaciji zadataka i oblika rada u neposrednom radu s djecom
- S odgojiteljima suraduje u planiranju neposrednog odgojno – obrazovnog rada s djecom
- Inicira primjenu suvremenih metoda i oblika odgojno – obrazovnog rada na organizaciji neposrednog rada s djecom , te uporabu didaktičkog materijala i izvora znanja
- Intezivira i unapređuje odgojno – obrazovni rad

- U suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima radi na identifikaciji djece s teškoćama
- U suradnji s odgojiteljima radi na identifikaciji socijalno ugroženog djeteta , odgojno zapuštenog djeteta i djeteta sa nedostacima u razvoju , te nadarenog djeteta i poduzima potrebne mjere
- Vodi brigu o pravilnom odvijanju aktivnosti u toku radnog dana , izmjeni fizičkih i intelektualnih aktivnosti kroz igru , učenje i rad
- sudjeluje u organizaciji izleta , sportskih aktivnosti ...
- intezivira suradnju roditeljskog doma i Vrtića i usklađuje njihovo odgojno djelovanje
- predlaže , organizira i pomaže odgojiteljima u organizaciji različitih oblika suradnje i podizanje pedagoškog obrazovanja roditelja
- unapređuje sadržaje i oblike javnih i internih svečanosti , izložbi , radosnih doživljaja za djecu i slično
- organizira i prati individualno stručno usavršavanje odgojitelja
- u suradnji s ravnateljem organizira i intezivira rad internih stručnih aktiva , a na Odgojiteljskom vijeću podnosi izvješća o uspjesima , problemima u odgojno – obrazovnom radu i predlaže mjere za kvalitetniji rad
- pruža stručnu pomoć odgojno – obrazovnim djelatnicima , demonstrira racionalne oblike , metode i sredstva rada , kako bi se odgojno – obrazovni proces osuvremenio
- organizira u suradnji s ravnateljem , prenošenje pozitivnih iskustava odgojitelja kroz ogledna predavanja , savjetovanja , seminare , diskusije i sl.
- Prati realizaciju zaključaka internih aktiva , radnih timova i Odgojiteljskog vijeća
- - Sudjeluje u svim programima uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalan odgojno – obrazovni rad
- U cilju stjecanja suvremenih i praktičnih znanja prati stručnu literaturu , sudjeluje u radu stručnih aktiva pedagoga , seminarima , savjetovanjima , predavanjima i slično
- Podnosi izvješće o svom radu
- Izrađuje metodičke sklopove , protokole promatranja , anketne upitnike , podsjetnike za vođenje intervjua i sl.
- Suraduje sa nadležnim Ministarstvom , dječjim vrtićima, osnovnim školama domovima zdravlja , Centrom za socijalni rad

- Daje sugestije pri formiranju vrtićkih skupina
- Odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- Obavlja i druge stručne poslove po zaduženju Odgojiteljskog vijeća i ravnatelja

#### Članak 45.

NAZIV SKUPINE POSLOVA:  
POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I  
STRUČNOG RADA

NAZIV RADNOG MJESTA:  
DEFEKTOLOG – LOGOPED

POSEBNI UVJETI :

- VSS , profesor defektologije ili diplomirani defektolog , odnosno magistar / a defektologije
- završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij defektologije
- položen stručni ispit
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD: 90 dana

BROJ IZVRŠITELJA : 1 na 40 sati tjedno

OPIS POSLOVA:

- Predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga , te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- Sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno – pedagoškog rada u Vrtiću
- Izrađuje i provodi dnevni plan rada
- Radi na prepoznavanju , ublažavanju i uklanjanju teškoća u razvoju
- Utvrđuje najprimjerenije metode rada u suradnji s odgojiteljima , te upoznaje odgojitelje , ostale suradnike i roditelje sa specifičnostima djece s teškoćama u razvoju
- Sudjeluje u zadacima prijema i razvrstavanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne skupine
- Suraduje sa zdravstvenom i socijalnom službom te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja
- Sudjeluje u izradi individualnog (prilagođenog) programa rada za djecu s teškoćama u razvoju, za djecu s posebnim potrebama
- Ostvaruje neposredan rad s djecom s teškoćama ( grupni , individualni )
- Suraduje s roditeljima , stručnim i drugim djelatnicima Vrtića , državnim i drugim tijelima



- Upoznaje roditelje / staratelje s vrstom i stupnjem govorne teškoće , te daje stručne upute za rad s djetetom na otklanjanju i ublažavanju posljedica teškoće
- Sudjeluje u edukaciji roditelja / staratelja iz područja logopedije putem individualnog ili grupnog rada
- Sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Vrtića
- Ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju ,izrađuje odgovarajuću pedagošku dokumentaciju , te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije
- Odgovoran za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

#### Članak 46.

NAZIV SKUPINE POSLOVA :  
POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I  
STRUČNOG RADA

NAZIV RADNOG MJESTA :  
PSIHOLOG  
POSEBNI UVJETI :

- visoka stručna sprema, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij - profesor psihologije ili diplomirani psiholog, odnosno magistar struke
- položen stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD : 90 dana

BROJ IZVRŠITELJA : 1 na 20 sati tjedno

OPIS POSLOVA :

- proučava odgojno obrazovne probleme
- utvrđuje stanje odgojno- obrazovnog rada i predlaže mjere za otklanjanje nedostataka u odgojno - obrazovnom radu u suradnji sa pedagogom
- sudjeluje u formiranju odgojnih skupina
- utvrđuje raspored dnevnih aktivnosti za pojedine dobne skupine djece
- sistematski prati razvoj djece, izrađuje sistem evidencije i vođenja dokumentacije
- upućuje pojedinu djecu na ispitivanja, specijalističke preglede, dijagnosticiranje i tretman u odgovarajućim stručnim institucijama
- individualno radi s pojedinim djetetom
- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- sudjeluje u planiranju odgojno – obrazovnog rada, valorizaciji postignutih

- rezultata grupe djece i pojedine djece u skupini
- pruža stručnu pomoć odgojiteljima
- izdaje nalaz i mišljenje za djecu koja se primaju u Vrtić
- prati adaptaciju djece na novu sredinu
- prati i proučava stručnu literaturu, prisustvuje seminarima i savjetovanjima
- individualno se usavršava za izbor i primjenu odgovarajućih metoda i tehnika za praćenje
- razvoja djece i za neposredan tretman djece s teškoćama u razvoju
- surađuje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih problema djeteta
- sudjeluje u radu odgojiteljskog vijeća i stručnog tima
- vodi propisanu pedagošku dokumentaciju
- obavlja i druge poslove u vezi odgojno – obrazovnog rada, a u skladu sa zakonom i aktima Vrtića.

Psiholog je odgovoran za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju zadataka planiranih Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

#### Članak 47.

NAZIV SKUPINE POSLOVA:  
POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA

NAZIV RADNOG MJESTA:  
ZDRAVSTVENI VODITELJ / ICA ;  
MEDICINSKA SESTRA – VIŠA MEDICINSKA  
SESTRA

POSEBNI UVJETI:

- Završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva , odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima , kao i završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva
- Najmanje 3 godine radnog staža u struci
- Položen vozački ispit „B“ kategorije
- Zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova
- Da nije pravomoćno osuđivan /a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD: 90 dana

BROJ IZVRŠITELJA: 2

- 1 na 40 sati tjedno,
- 1 na 20 sati tjedno.

OPIS POSLOVA:

- Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića na planiranju higijensko zdravstvenih poslova
- Organizira zdravstvenu zaštitu djece i provodi sanitarno – higijenski nadzor u Vrtiću , kuhinji i sanitarnim prostorima

- Sudjeluje u organizaciji i kontroli održavanja čistiće svih unutrašnjih i vanjskih površina
- Predlaže mjere preventivne zaštite
- Vodi brigu o higijeni spremanja , izmjeni posteljine , stolnjaka , radne odjeće , ručnika (papirnatih) i slično
- Sudjeluje u radu komisije pri sastavljanju jelovnika izračunava količinsku vrijednost vitamina , bjelančevina ,ugljikohidrata i masti , poštujući pri tome zdravstvene standarde
- Vršiti svakodnevnu kontrolu pripremanja hrane , kvalitetu i kvantitetu dogotovljenih jela
- Nadzire kuharicu u svezi primjene higijenskih mjera ( nošenje propisane odjeće , obuće , zaštitnih kapa ili marama ) prilikom rada u kuhinji
- U suradnji s ravnateljem i pedagogom vodi brigu o pravilnom dnevnom ritmu aktivnosti djece u Vrtiću
- Vodi evidenciju o oboljeljoj djeci , podnosi izvješća , predlaže i poduzima odgovarajuće mjere
- Vodi evidenciju primarne zdravstvene zaštite
- Obavještava određene zdravstvene službe o oboljenjima djece i provodi mjere preventive
- Brine o dezinfekciji , dezinfekciji , te deratizaciji unutarnjeg prostora , igraćaka , opreme te prijevoznog sredstva
- Vodi priručnu apoteku , priručnu ambulantu i brine o bolesnom djetetu u izolaciji od poziva do dolaska roditelja / staratelja
- Pruža prvu pomoć povrijeđenoj djeci do konačne obrade
- Nabavlja , evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal
- Organizira zdravstvene preglede djelatnika Vrtića
- Suraduje s Domom zdravlja i provodi mjere preventive
- Redovno suraduje sa higijensko – epidemiološkom , pedijatrijskom , stomatološkom i patronažnom službom, te Zavodom za javno zdravstvo
- Suraduje s roditeljima / starateljima putem različitih oblika komunikacije : informativni razgovori, konzultacije , edukativni leci , predavanja , inicijalni razgovori
- Izrađuje Godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja , te izvješće o realizaciji istog
- Prati stanja uhranjenosti djece na temelju antropometrijskih mjera
- Organizira preglede djece
- Sudjeluje pri prijemu nove djece i formiranju odgojnih grupa
- Kontinuirano radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško – psihološkom usavršavanju
- Prisustvuje i aktivno sudjeluje na Odgojiteljskim vijećima i internim aktivnima , te realizira zaključke
- Odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- Nabavlja živežne namirnice za potrebe Vrtića, te ih odvozi u područne vrtiće
- Vodi brigu o skladištenju živežnih namirnica, a u skladu sa sanitarnim i drugim zakonskim propisima
- Kontrolira rokove trajnosti pojedinih prehrambenih proizvoda
- Redovito sudjeluje u sastavljanju jelovnika
- Prevozi pripremljenu hranu iz glavne kuhinje u ostale objekte
- Prema potrebi , a po nalogu ravnatelja obavlja poslove prijevoza u svrhu dostave pošte , paketa , dokumentacije i sl. za potrebe Vrtića
- Svakodnevno održava čistoću vozila za prijevoz hrane
- Obavlja i ostale poslove po potrebi i odluci Upravnog vijeća i po nalogu ravnatelja

#### Članak 48.

NAZIV SKUPINE POSLOVA :  
ODGOJITELJ/ICA

POSEBNI UVJETI:

- Završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste , odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima , kao i završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij predškolskog odgoja
- Položen stručni ispit
- Zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova
- Da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznana djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD: 60 dana

BROJ IZVRŠITELJA: 10 na 40 sati tjedno

OPIS POSLOVA:

- Planira i programira rad prema propisima nadležnog Ministra
- Predlaže Godišnji plan i program rada iz svog djelokruga i izrađuje izvješće iz istog
- Utvrđuje razvojne potrebe djece i organizira aktivnosti za njihovo zadovoljavanje priprema i realizira sakupljanje djece , zajedničke aktivnosti ,

- radne aktivnosti u prijednevnom i poslijepodnevnom radu s djecom
- Redovito prikuplja , priprema i izrađuje sredstva i potrebni materijal za odgojno – obrazovni rad
- Brine o ispravnosti inventara , održavanju postojećeg didaktičkog materijala i igračaka , te svih ostalih sredstava koja koristi u radu
- Sudjeluje u planiranju nabave sredstava i materijala za rad u odgojnoj skupini
- Vodi pedagošku dokumentaciju prema propisima nadležnog Ministra
- Zajedno sa članovima stručnog tima radi na identifikaciji nadarene djece , te djece koja imaju teškoće u razvoju , te prema potrebi ostvaruje Program inkluzije djece s teškoćama u redovne skupine
- Sistematski provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djeca , vodeći brigu o sigurnosnim , estetskim , higijensko – zdravstvenim i pedagoškim zahtjevima
- Izvodi individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama
- Vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u toku dana
- Vodi listu evidencije polaznosti djece u Vrtić
- Organizira i provodi aktivnosti vezane uz značajne datume iz života okoline (interne i javne svečanosti , radosni doživljaji , dječji rođendani , kazališne predstave , izložbe dječjih radova , poludnevni i cjelodnevni izleti i drugo.
- Sudjeluje u provođenju sportskih aktivnosti i sličnih aktivnosti izvan Vrtića
- Surađuje s roditeljima u različitim oblicima komunikacije ( roditeljski sastanci , radionice za roditelje , individualne konzultacije , zajedničko druženje djece i odraslih , informativni razgovori , uređivanje informativnih panoa i plakata i slično) , te vodi dokumentaciju o suradnji
- Dijeli uplatnice roditeljima i opomene o dugovanjima
- kontinuirano radi na svom stručnom usavršavanju putem individualnih i kolektivnih oblika usavršavanja , a na temelju Godišnjeg plana usavršavanja Vrtića , te nadležnih tijela Ministarstva znanosti , obrazovanja i sporta – sudjeluje na savjetovanjima , seminarima i stručnim vijećima za odgojitelje
- stalno prati stručnu literaturu i periodiku , vodi evidenciju i stečeno znanje primjenjuje u radu
- surađuje sa članovima stručnog tima radi rješavanja uočenih problema u odgojnoj

- skupini , te na unapređivanju odgojno – obrazovnog procesa
- surađuje sa zdravstvenim voditeljem , vezano uz prehranu , zdravlje i sigurnost djece
- surađuje s pomoćnim i tehničkim osobljem u svrhu stvaranja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje razvojnih potreba djece
- u izvođenju odgojno – obrazovnog procesa surađuje sa drugim ustanovama , institucijama , društvima i slično , u užoj i široj lokalnoj zajednici
- provodi druge oblike rada (predškola , tjelesne , likovne ,folklorne , dramske i glazbene igraonice i radionice)
- odgojitelj – mentor organizira i prati uvođenje pripravnika u samostalni odgojno – obrazovni rad
- pomaže studentima u izvođenju studentske prakse
- odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- radi i druge poslove po odluci organa upravljanja i ravnatelja

#### Članak 49.

U procesu obavljanja upravno – pravnih , administrativnih i financijsko – računovodstvenih poslova , obavljaju se ove skupine poslova:

- a) poslovi tajnika
- b) poslovi voditelja računovodstva
- c) poslovi administrativno – računovodstvenog djelatnika

#### Članak 50.

NAZIV SKUPINE POSLOVA:  
UPRavno – PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

NAZIV RADNOG MJESTA:  
TAJNIK/CA

POSEBNI UVJETI:

- VSS – diplomirani pravnik /magistar prava ili VŠS upravni pravnik /ca
- Stručni/a prvostupnik /ca javne uprave
- Najmanje jedna godina radnog iskustva u struci
- Zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova
- Da nije pravomoćno osuđivan /a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD: 90 dana

BROJ IZVRŠITELJA: 0 Poslove tajnika će se po potrebi povjeravati pravnoj službi Općine Jelsa

OPIS POSLOVA:

- Obavlja upravno –pravne i administrativne poslove u okviru djelatnosti vrtića , a

naročito sudjeluje i vodi postupak u poslovima u kojima Vrtić ima javne ovlasti prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak

- Prati sve pravne propise vezane za nadležnost vrtića, primjenu istih u praksi
- Vršiti prijem stranaka
- Vodi svu poslovnu korespondenciju, osim financijske
- Sudjeluje na seminarima i stručnim usavršavanjima
- Sastavlja oglase i natječaje
- U suradnji s ravnateljem i pedagogom sastavlja i predlaže Plan godišnjih odmora djelatnika, te poslove zaštite na radu, izrađuje planove i popunjava obrasce
- Organizira obuku djelatnika za protupožarnu zaštitu
- Vodi sve zapisnike
- Vodi Matičnu knjigu djece i svu odgovarajuću dokumentaciju u svezi upisa i ispisa djece iz Vrtića
- Priprema dokumentaciju i sudjeluje s Komisijom za prijem djece u Vrtić, te vodi o tome posebnu dokumentaciju
- Kod upisa djece u Vrtić prima stranke, priprema nacрте ugovora, pruža stručnu pomoć i sudjeluje u postupku zaključivanja, izvršenja i raskida ugovora prigodom ispisa djece iz Vrtića
- Obavještava odgojitelje i medicinske sestre o novoprimiteljenoj i ispisanom djeci
- Izrađuje sva statistička izvješća osim financijskih
- Izrađuje nacрте Statuta i svih normativnih akata koje donose i rješavaju organi upravljanja ili ravnatelj
- U suradnji s ravnateljem ili predsjednikom Upravnog vijeća priprema dokumentaciju i sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih stručnih tijela Vrtića
- U suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka Upravnog vijeća i drugih stručnih tijela Vrtića
- Vršiti sve promjene u svezi s konstituiranjem Ustanove i radi poslove oko registracije kod Trgovačkog suda
- Izvješćuje i konzultira ravnatelja o svim tekućim poslovima
- Nabavlja i izdaje kancelarijski i potrošni materijal za odgojne skupine
- Po odobrenju ravnatelja, ispostavlja narudžbenice za nabavu robe
- Odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja

## Članak 51.

NAZIV SKUPINE POSLOVA:  
FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI  
POSLOVI

NAZIV RADNOG MJESTA:  
VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA

POSEBNI UVJETI:

- VSS – diplomirani ekonomist / magistra ekonomije
- VŠS – stručni/a prvostupnik / prvostupnica ekonomije
- Najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima knjigovodstva
- Zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla
- Da nije pravomoćno osuđivan /a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD: 90 dana

BROJ IZVRŠITELJA: 1 na 40 sati tjedno

OPIS POSLOVA:

- Organizira rad u knjigovodstvu u skladu sa zakonskim propisima
- Sudjeluje u izradi kalkulacije cijena Vrtića
- Vodi knjigu ulaznih računa
- Kontrolira i likvidira sve ulazne račune (prilaže primke), te ispostavlja naloge za sva plaćanja po računima dobavljača
- Vodi brigu o plaćanju u ugovorenom roku
- Obračunava plaće i naknade uposlenicima Vrtića
- Sastavlja specifikacije svih obustava djelatnika i vrši obustave na plaćama
- Obračunava poreze i doprinose iz i na plaću, te vrši njihovu uplatu
- Vodi analitičku evidenciju plaća
- Vodi evidenciju o obustavama djelatnika i brine se o njihovoj blagovremenoj uplati
- Dostavlja specifikacije za neto plaću dogovorenoj banci
- Vršiti refundaciju isplaćenih bolovanja
- Obračunava i ispostavlja uplatnice za boravak djece u Vrtiću, te knjiži sve uplate i vodi evidenciju o ažurnosti uplata
- Prati pravovremenu naplatu, izrađuje opomene za dužnike
- Obavještava roditelje o dugovanjima i po potrebi vrši utuživanje neurednih dužnika
- Obavlja blagajničko poslovanje Vrtića
- Sudjeluje u izradi financijskog plana poslovanja i izradi normativnih akata iz djelokruga računovodstva
- Kontrolira svu dokumentaciju koja služi kao podloga za knjiženje u knjigovodstvu
- Izrađuje statistička izvješća u svezi s poslovanjem Vrtića
- Izrađuje sva potrebna izvješća o financijsko – materijalnom poslovanju

- Izrađuje analize poslovanja za obračunski period i po potrebi podnosi ga rukovodnim organima
- Vodi knjigu inventara i određuje inventarske brojeve za novonabavljena sredstva
- Vodi analitičku evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara
- Vršiti obračun amortizacije osnovnih sredstava i obavlja revalorizaciju osnovnih sredstava
- Vodi svu administraciju iz djelokruga knjigovodstva
- Sudjeluje u izradi kalkulacije ekonomske cijene Vrtića - brine o ažurnosti i ispravnosti svih dokumenata
- Prati zakonske propise vezane uz rad i radne odnose , i obavlja sve pravne i administrativne poslove u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa , odnosno sklapanja i prestanka ugovora o radu , te ostvarivanju prava i obveze djelatnika iz rada i u svezi sa radom
- Sastavlja periodične i godišnje obračune poslovanja Vrtića , brine da ti obračuni budu na vrijeme dostavljeni Upravnom vijeću i nadležnim institucijama
- Organizira popise svih sredstava i njihovih izvora
- Kontrolira rad inventurnih komisija i usklađuje stvarno stanje sa stanjem u knjigovodstvu
- Vodi arhivu računovodstva
- Vodi matičnu knjigu djelatnika , odnosno sve evidencije djelatnika i svu kadrovsku dokumentaciju (prijave , odjave , zdravstvene knjižice , i slično)
- Ispostavlja putne naloge
- Zaprima i raspoređuje poštu (vodi urudžbeni zapisnik)
- Vodi uredsko poslovanje Vrtića
- Odlaze i čuva sve normativne akte , važnu dokumentaciju i evidencije Vrtića
- Vodi arhivu Vrtića
- Svakodnevno podnosi izvještaj o stanju sredstava na žiro – računu
- Redovito obavlja obračun plaća i ostalih naknada za djelatnike
- Prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća i ostalih organa ukoliko se raspravlja o materijalu vezanom uz djelokrug rada računovodstva
- Redovito surađuje sa Financijskom agencijom i jedinicama lokalne uprave i samouprave
- Prisustvuje savjetovanjima i seminarima
- Vršiti primjenu zakonskih propisa koji se odnose na rad računovodstva
- Knjiži svu knjigovodstvenu dokumentaciju u glavnoj knjizi

- Vodi brigu o usklađenosti analitičkih evidencija sa glavnom knjigom
- Odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja

### Članak 52.

U procesu obavljanja pomoćno – tehničkih poslova , obavljaju se ove skupine poslova:

1. POSLOVI PREHRANE DJECE
  - a) Poslovi organiziranja prehrane
  - b) Poslovi kuhanja i dovršavanja jela
  - c) Ostali pomoćni poslovi u procesu prehrane
2. POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE
  - a) Poslovi pranja , glačanja , šivanja
  - b) Poslovi održavanja čistoće u objektima i okolišu
3. POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I POSLOVI PRIJEVOZA
  - a) Poslovi nabave i prijevoza živežnih namirnica
  - b) Poslovi održavanja objekata , kotlovnice , postrojenja i opreme , vanjskih površina i sprava za igru djece

### Članak 53.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI PREHRANE DJECE

NAZIV RADNOG MJESTA: KUHAR/ICA

POSEBNI UVJETI:

- SSS – kuhar , KV - kuhar
- Najmanje godinu dana radnog iskustva u struci
- Zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla
- Da nije pravomoćno osuđivan /a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD: 60 dana

BROJ IZVRŠITELJA: 1 na 40 sati tjedno

OPIS POSLOVA:

- Sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja
- Organizira i prati rad u kuhinji
- Provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica
- Određuje i raspoređuje namirnice prema jelovniku i broju djece
- Sudjeluje u sastavljanju jelovnika
- vodi jelovnik prema propisanom obrascu
- odgovara za utrošak pojedinih namirnica prema utvrđenom normativu i kaloričnoj vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece

- pazi na održavanje higijene u kuhinji , priručnog skladišta i posuđa za prijevoz hrane
- vodi brigu o pravovremenoj nabavci dotrajalog posuđa i pribora
- obavlja inventuru posuđa , pribora i živežnih namirnica
- sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju , nadzire i stručno pomaže drugim djelatnicima u kuhinji i nadzire raspored hrane po objektima i skupinama
- priprema doručak i užinu
- vodi brigu o poštivanju normativa za izdavanje obroka
- odgovara za organizaciju rada u kuhinji , za kvalitetu i kvantitetu hrane
- odgovara za mikrobiološku ispravnost hrane , posuđa , za pravovremeno serviranje obroka
- odgovara za higijenu kuhinje , inventara i živežnih namirnica
- odgovara za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- odgovara za redovno nošenje radne odjeće i obuće , zaštitnih marama ili kapa , rukavica , zaštitnih naočala
- odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- obavlja i druge poslove koji joj budu povjereni po nalogu ravnatelja ili medicinske sestre
- Pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji
- Pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova
- Svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka
- Pomaže pri uređivanju skladišta prostora
- Odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta

#### Članak 54.

NAZIV SKUPINE POSLOVA :  
POSLOVI PREHRANE DJECE

NAZIV RADNOG MJESTA:  
POMOĆNI/CA KUHAR /ICA

POSEBNI UVJETI:

- NKV – osnovna škola
- Zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla
- Najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u kuhinji
- Da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD: 30 dana

BROJ IZVRŠITELJA: 6

- 2 na 10 sati tjedno - Svirče,
- 3 na 20 sati tjedno u Jelsi
- 1 na 10 sati tjedno u Vrboskoj

OPIS POSLOVA:

- obavlja sve poslove u preuzimanju , čišćenju i pripremanju namirnica za kuhanje
- obavlja pomoćne poslove vezane uz kuhanje i dovršavanje jela
- priprema doručak i užinu u objektu u kojem je raspoređena
- obavlja poslove serviranja jela
- raspoređuje obroke po skupinama
- pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje
- odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje pomoćnih poslova u kuhinji i za kuhinjski inventar
- odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

#### Članak 55.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI  
ODRŽAVANJA ČISTOĆE

NAZIV RADNOG MJESTA:  
SPREMAČ/ICA

POSEBNI UVJETI:

- NKV - osnovna škola
- Najmanje jedna godina radnog iskustva
- Zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova
- Da nije pravomoćno osuđivan /a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD: 30 dana

BROJ IZVRŠITELJA: 5

- 2 na 10 sati tjedno - Svirče,
- 3 na 20 sati tjedno u Jelsi
- - 1 na 20 sati tjedno u Vrboskoj

OPIS POSLOVA:

- Svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru
- Brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca
- Brine o opskrbi sredstava za čišćenje i pranje
- Održava čistoću ostalog namještaja
- Održava čistoću zavjesa
- Održava čistoću uredskih prostorija

- Pomaže odgojiteljima kod oblačenja i obuvanja djece , te i ostalim pomoćnim poslovima (wc , šetnja...)
- Svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim prostorima Vrtića
- Vršiti dezinfekciju i pranje igraćaka
- Svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine Vrtića
- Svakodnevno čisti okoliš Vrtića (igrališta , dvorišta , stepeništa , terasa , ulazi , i dr.)
- Redovito pere vrata i prozore
- Presvlači posteljinu u odgojnim skupinama po potrebi
- Redovito čisti prostor za otpad
- Dezinficira kante za otpad
- Svakodnevno postavlja i raspoređuje ležaljke za dnevni odmor djece
- Prima čisto i predaje nečisto rublje
- Svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u zgradi
- Odgovorna je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta
- Obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

#### Članak 56.

NAZIV SKUPINE POSLOVA:  
POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I  
POSLOVI PRIJEVOZA

NAZIV RADNOG MJESTA: DOMAR-  
LOŽAČ

POSEBNI UVJETI:

- SSS tehničke struke
- Najmanje jedna godina radnog iskustva u struci
- Osposobljenost za ložaća centralnog grijanja
- Položen vozački ispit „B“ kategorije
- Zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla
- Da nije pravomoćno osuđivan /a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

PROBNI RAD: 60 dana

BROJ IZVRŠITELJA: 0 .

Za sada se ovi poslovi povjeravaju određenim izvanjskim službama povremeno i po potrebi.

OPIS POSLOVA:

- Vodi brigu o ispravnom funkcioniranju kotlovnice i o racionalnom korištenju toplinske energije
- Brine o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na električnim , plinskim i vodovodnim instalacijama , te u dogovoru s ravnateljem ugovara otklanjanje kvarova
- Organizira i provodi poslove u svezi zaštite od požara

- Redovito boji zidove prostorija i stolariju u svim objektima , te ograde i vanjske sprave u dvorištima
- Vodi brigu o pravilnom održavanju strojeva i alata za održavanje objekta
- Održava vanjske zelene površine (košnja trave , obrezivanje živice i voćaka)
- U zimskom periodu redovito održava prilaze Vrtiću
- Obilazi objekte u dane kada Vrtić ne radi , radi kontrole objekata i grijanja
- Vršiti manje zidarske radove , popravak igrala , stolarije , namještaja , igraćaka i sl.
- Vodi knjigu evidencije o radu
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

#### IV. STRUKTURA KADROVA I UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

##### Članak 57.

Cjelokupnost poslova i zadaća u odnosu na školsku i stručnu spremu što je imaju pojedini djelatnici na njihovo obavljanje daje kadrovsku strukturu unutar vrtića.

##### Članak 58.

Za obavljanje svake pojedine skupine poslova i radnih zadataka po pojedinim dijelovima procesa rada unutar vrtića utvrđuje se kao uvjet stručna sprema djelatnika u dječjem Vrtiću.

##### Članak 59.

Radno iskustvo kao uvjet za obavljanje određenih poslova i zadataka utvrđenih ovim Pravilnikom , predstavlja iskustvo stečeno na istim i sličnim poslovima poslije stjecanja stručne spreme.

##### Članak 60.

Svaki djelatnik koji zasniva radni odnos mora prethodno utvrditi opću i posebnu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i zadataka na koje se raspoređuje , u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o radnim odnosima Vrtića.

##### Članak 61.

Probni rok utvrđuje se za radna mjesta , osim za obavljanje poslova i zadataka s posebnim ovlaštenjima.

##### Članak 62.

Skupine poslova i radnih zadataka na koje se raspoređuju pojedini djelatnici nakon zasnivanja

radnog odnosa , obavljaju se u radnom vremenu od 40 sati tjedno , 30 sati tjedno, 20 sati tjedno, 15 sati tjedno, odnosno 10 sati tjedno.

#### **Članak 63.**

Ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova , odnosn radnih zadaća dokazuje se ispravama , dokumentima.

Isprave kojima se dokazuje ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova , odnosno zadaća , moraju biti u originalu ili ovjerenoj preslici.

### **V. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE**

#### **Članak 64.**

U Vrtiću se obavljaju poslovi i radni zadaci na temelju Godišnjeg plana i programa rada. Godišnji plan i program rada odnosi se za pedagošku godinu koja traje od 01. rujna do 31. kolovoza slijedeće godine.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se nositelji , mjesto , vrijeme i način ostvarivanja programa njege , odgoja , obrazovanja i zaštite djece.

#### **Članak 65.**

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se broj djelatnika za izvršavanje navedenog Programa. Godišnji plan i program rada donosi se u skladu sa Statutom , a usvaja ga Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna tekuće godine.

#### **Članak 66.**

Ravnatelj obavlja redoviti nadzor nad izvršenjem Godišnjeg plana i programa rada , poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno izvršenje planiranih zadaća i drugih poslova iz djelokruga rada Vrtića.

### **VI. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA**

#### **Članak 67.**

U prostoru Vrtića zabranjeno je :

- Pušenje
- Nošenje oružja
- Pisanje po zidovima i inventariu Vrtića
- Bacanje izvan koševa za otpatke papir , žvakaće gume i sl.
- Unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- Unošenje sredstava , opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju

- Unošenje tiskovina neprimjerenog i nepoćudnog sadržaja
- Odgojitelji i roditelji / staratelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrtić strane osobe.
- Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića

#### **Članak 68.**

Dužnost je djelatnika i drugih osoba koji borave u Vrtiću , skrbiti se o imovini Vrtića prema načelu „dobrog i urednog gospodara“.

#### **Članak 69.**

Djelatnici Vrtića trebaju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje , vodovoda , grijanja ili drugi kvar , djelatnici su obavezni prijaviti ravnatelju.

#### **Članak 70.**

Djelatnici vrtića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima / starateljima i drugim osobama koje borave u Vrtiću.

#### **Članak 71.**

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale i sobu , zatvoriti sobu , isključiti električne aparate i zaključati radne prostore Vrtića.

### **VII. PRAVA , OBVEZE I ODGOVORNOSTI DJELATNIKA**

#### **Članak 72.**

U obavljanju svojih zadaća djelatnici imaju prava , obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju , Zakonom o radu , Zakonom o ustanovama , te ostalim zakonima , drugim propisima i općim aktima Vrtića.

#### **Članak 73.**

Djelatnici vrtića dužni su stručno , djelotvorno , odgovorno , pravovremeno i savjesno izvršavati svoje poslove i zadatke. Tijekom rada djelatnici su se dužni pridržavati Godišnjeg plana i programa rada , te ostalih planova Vrtića , te poštovati radnu disciplinu.

#### **Članak 74.**

U obavljanju svojih obveza djelatnici Vrtića dužni su međusobno surađivati ,



razmjenjivati iskustva i mišljenja , posebno kada se radi na realizaciji programa sigurnosti , njege , odgoja , obrazovanja i zaštite djece , te na drugim poslovima vezanim za ostvarivanje ukupnih zadataka Vrtića. Djelatnici Vrtića dužni su prisustvovati stručnim skupovima i međusobno se stručno informirati o novim postignućima i metodama u radu.

#### **Članak 75.**

Odgojno – obrazovni djelatnici dužni su surađivati s roditeljima / starateljima djece i društvenom sredinom.

#### **Članak 76.**

Nestručnim ,neurednim i nepravovremenim obavljanjem svojih poslova , djelatnik čini povredu radne obveze zbog koje mu može prestati radni odnos u Vrtiću pod uvjetima i na način propisan zakonom i Pravilnikom o radu.

### **VIII. ODNOS PREMA RODITELJIMA / STARATELJIMA DJECE**

#### **Članak 77.**

Vrtić treba osigurati roditeljima / starateljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada Vrtića , te im davati stručna objašnjenja , informacije i naputke ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u njezi , odgoju , obrazovanju i zaštiti djece.

#### **Članak 78.**

Roditeljima / starateljima se osigurava uvid u dokumentaciju Vrtića ( jelovnici , rezultati antropometrijskih mjerenja i sl.) , osim dokumentacije koja zahtjeva tajnost podataka.

#### **Članak 79.**

Vrtić je dužan izvješćivati roditelje / staratelje i javnost o svom radu i zadaćama koje ostvaruje. Podatke i obavijesti daju ovlaštene osobe Vrtića. O podacima koji su poslovna tajna Vrtića , podatke ovlaštenim osobama i organima priopćava ravnatelj , odnosno po njemu ovlaštena osoba.

#### **Članak 80.**

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na odluke organa Vrtića , kada smatraju da su uskraćeni u svom pravu.

Prigovori se podnose Upravnom vijeću Vrtića.

### **IX. RAD S DJECOM**

#### **Članak 81.**

Rad s djecom zasniva se metodama i oblicima rada koji pridonose:

- Poticanju inicijative i razvijanju samostalnosti kod djece
- Razvijanju intelektualne radoznalosti
- Izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja djece i odgojitelja
- Razvijanju smisla i potreba djece za međusobnom suradnjom i pomaganjem u rješavanju zadaća vrtićkog života

#### **Članak 82.**

Rad s djecom provodi se u vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovog članka određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja , te aktima Osnivača.

#### **Članak 83.**

Za vrijeme rada odgojitelji i drugi djelatnici dužni su biti primjereno odjeveni , odnosno nositi urednu i čistu zaštitnu odjeću i obuću.

#### **Članak 84.**

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj.

### **X. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

#### **1. RAVNATELJ**

#### **Članak 85.**

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića čiji su djelokrug , prava i obveze utvrđeni Zakonom , drugim zakonima , Statutom , i ovim Pravilnikom , te općim aktima Vrtića.

Ravnatelj zastupa , predstavlja i potpisuje Vrtić.

Ravnatelj je odgovoran za ustroj Vrtića , neposredno organiziranje rada , ukupno stanje Vrtića , te uvjete u kojima se obavljaju poslovi Vrtića.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Osnivaču i Upravnom vijeću.

## 2. UPRAVNO VIJEĆE

### Članak 86.

Upravno vijeće upravlja Vrtićem.

Djelokrug rada Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom , a način rada Poslovníkom o radu.

## 3. STRUČNO TIJELO

### Članak 87.

Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće. Djelokrug rada Odgojiteljskog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom.

## 4. POTPISIVANJE

### Članak 88.

Akte i odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Dokumente Vrtića potpisuje ravnatelj.

Voditelj računovodstva potpisuje dokumente sukladno računovodstveno – financijskim propisima.

## XI. ODNOS PREMA DRUGIM ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA

### Članak 89.

S Osnivačem , državnim organima , društvenim institucijama , udrugama i sličnim institucijama surađuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.

U suradnji s drugim organima i organizacijama ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić.

### Članak 90.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića vrši ravnatelj , a u skladu sa Statutom Vrtića.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 91.

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića Jelsa uz prethodnu suglasnost Osnivača – Općine Jelsa. Izmjene i dopune Pravilnika provode se na način i u postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

### Članak 92.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

### Članak 93.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 3.12. 2014.godine.

### Članak 94.

Prilog ovom Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Jelsa je Tabelarni prikaz sistematizacije radnih mjesta u Dječjem vrtiću Jelsa i područnim vrtićima Svirče i Vrboska.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Vinko Peronja, dipl. iur.

Ravnateljica  
Zvezdana Čagalj, prof.

KLASA: 601-08/19-01/01  
URBROJ: 2128-02-02-19-01  
Jelsa, 16.04.2019.

\*\*\*\*\*



