

Sadržaj

GRADONAČELNIK

48. Plan vježbi civilne zaštite Grada Dubrovnika za 2021. godinu

49. Pravilnik o zaštiti od požara

50. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave

GRADONAČELNIK

48

Na temelju članka 17. stavka 3. točke 2. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine 82/15, 118/18), članka 41. statuta Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika", broj 4/09, 6/10, 3/11, 14/12, 5/13 i 6/13 - pročišćeni tekst i 9/15, 5/18) gradonačelnik Grada Dubrovnika dana 05. svibnja 2020.godine donosi

**P L A N**  
**vježbi civilne zaštite Grada Dubrovnika za 2021. godinu**

**I.**

Ovim planom vježbi civilne zaštite Grada Dubrovnika za 2021. (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se organiziranje i provođenje vježbe operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Dubrovnika.

**II.**

**Vrijeme održavanja vježbe:** 2. tromjesečje 2021.

**Naziv vježbe:** „“.

**Organizator vježbe:** Grad Dubrovnik.

**Lokacija održavanja vježbe:**

**Tema vježbe:** gašenje požara, evakuacija i zbrinjavanje ugroženog stanovništva.

**Cilj vježbe:**

- uvježbavanje i podizanje razine osposobljenosti operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Dubrovnika,
- postizanje novih sposobnosti te poticanje izgradnje integralnog sustava civilne zaštite,
- provjera efikasnosti postupaka utvrđenih standardnim operativnim postupcima operativnih snaga sustava civilne zaštite te drugih sudionika u slučaju velike nesreće,
- provjera koordinacije sudionika civilne zaštite u uvjetima velikih nesreća,
- podizanje razine informiranosti stanovništva o aktivnostima subjekata civilne zaštite,
- provjera sustava prenošenja informacija i obavijesti o događaju na lokalnoj i regionalnoj razini.

**Sudionici:**

- Grad Dubrovnik,
- Ministarstvo unutarnjih poslova, središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite ,
- Obrtnička i tehnička škola Dubrovnik,
- Policijska uprava Dubrovačko - neretvanska,
- JVP Dubrovački vatrogasci,
- Hitna medicinska pomoć,
- Gradsko društvo Crvenog križa,
- Hrvatska gorska služba spašavanja Dubrovnik,
- Povjerenici I zamjenici civilne zaštite,
- Ostale postrojbe civilne zaštite.

**Vrsta vježbe:** terenska vježba.

**III.**

Obvezuju se operativne snage sustava civilne zaštite Grada Dubrovnika i pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu Grada Dubrovnika za sudjelovanje u vježbi u opsegu i sastavu koji će se utvrditi scenarijem vježbe.

**IV.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

KLASA: 810-01/20-02/  
URBROJ: 2117/01-01-20-1  
Dubrovnik, 05. svibnja 2020.

Gradonačelnik  
**Mato Franković**, v. r.

-----

Na temelju članka 21. stavka 1. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), članka 2. i 3. Pravilnika o sadržaju općeg akta iz područja zaštite od požara („Narodne novine“ broj 116/11), te članka 41. Statuta Grada Dubrovnika (“Službeni glasnik Grada Dubrovnika“ broj 4/09, 6/10, 3/11, 14/12, 5/13 i 6/13 – pročišćeni tekst 9/15 i 5/18) gradonačelnik Grada Dubrovnika dana 10. svibnja 2020. godine, donio je

# PRAVILNIK O ZAŠTITI OD POŽARA

## I. UVODNE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o zaštiti od požara (u daljnjem tekstu: „Pravilnik“) utvrđuju se:

- temeljne odredbe u svezi provedbe i unapređivanja zaštite od požara;
- način provođenja mjera zaštite od požara;
- broj, naziv radnog mjesta i stručna sprema osobe zadužene za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenje stanja zaštite od požara;
- obveze i odgovornosti vezano uz provedbu mjera zaštite od požara;
- obveze i odgovornosti osoba s posebnim ovlastima i odgovornostima u provedbi mjera zaštite od požara;
- način obavljanja unutarnje kontrole provedbe mjera zaštite od požara, te ovlaštenja, obveze i odgovornosti za obavljanje unutarnje kontrole;
- način upoznavanja djelatnika s opasnostima i općim mjerama zaštite od požara na radnom mjestu prilikom stupanja na rad ili promjene radnog mjesta, odnosno prije obavljanja određenih radova i radnji od strane drugih osoba, te vođenje evidencije o tome;
- način osposobljavanja djelatnika za rad za rukovanje priručnom opremom i sredstvima za dojavu i gašenje početnih požara, periodične provjere znanja i vođenje evidencije o tome;
- način osposobljavanja djelatnika za rad na radnim mjestima s povećanim opasnostima za nastanak i moguće posljedice od požara ili tehnološke eksplozije, prije stupanja na rad, periodične provjere znanja i vođenje evidencije o tome;
- službe i osobe zadužene za održavanje u ispravnom stanju opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara sa opisom zaduženja;
- službe i osobe zadužene za održavanje u ispravnom stanju instalacija i uređaja čija neispravnost može prouzročiti požar i tehnološku eksploziju;
- službe i osobe zadužene za razradu postupaka i poduzimanje odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite od požara u slučajevima privremenog povećanog rizika od požara;
- kretanje i ponašanje na prostorima ugroženim od požara ili tehnološke eksplozije;
- ustrojstvo motrenja, javljanja i uzbuñivanja o opasnostima od požara;
- mjere zabrane i ograničenja iz zaštite od požara i prostorije i prostori na koje se one odnose;
- postupanje djelatnika u slučaju nastanka požara;
- druge mjere zaštite od požara sukladno vlastitim planovima i potrebama.

### Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na građevine javne namjene u vlasništvu Grada Dubrovnika, (u daljnjem tekstu: „Građevine“).

Mjere zaštite od požara utvrđene ovim Pravilnikom primjenjuju se i u Građevinama, dijelovima Građevina i prostorima koje je Grad Dubrovnik (dalje u tekstu: Grad) dao ili koristi temeljem ugovora o zakupu, ako ugovorom o zakupu nije drugačije određeno.

Za Građevine, dijelove Građevina i prostore u vlasništvu Grada koji su dani u zakup, ugovorom o zakupu će se utvrditi obveza zakupnika u smislu provođenja tehničkih i organizacijskih mjera iz područja zaštite od požara, a od strane Grada će se provoditi nadzor nad provođenjem istih.

Zaštita od požara obuhvaća građevinske, tehničke i organizacijske mjere zaštite od požara, te norme ponašanja zaposlenika i trećih osoba za vrijeme rada, kretanja i zadržavanja u Građevinama.

### Članak 3.

Sastavni dio ovog Pravilnika su:

- rješenja Ministarstva unutarnjih poslova RH o razvrstavanju građevina u vlasništvu Grada Dubrovnika u odgovarajuću kategoriju ugroženosti od požara,
- planovi evakuacije za pojedine Građevine.

#### Članak 4.

Dokumentacija iz područja zaštite od požara (o ispitivanju, kontroli i održavanju vatrogasnih aparata i sustava za dojavu požara, električnih i gromobranskih instalacija, instalacija unutarnje hidrantske mreže, te sustavu grijanja i hlađenja), a koja se odnosi na predmetne Građevine čuva se u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika Grada Dubrovnika, a pod nadzorom odgovorne osobe za zaštitu od požara.

## II. TEMELJNE ODREDBE U SVEZI PROVEDBE I UNAPREĐIVANJA ZAŠTITE OD POŽARA

#### Članak 5.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe sadržane u Zakonu o zaštiti od požara (u daljnjem tekstu: „Zakon“), podzakonskim propisima čijim se pojedinim odredbama uređuju pitanja od značaja za zaštitu od požara, a u svrhu zaštite života, zdravlja i sigurnosti djelatnika, trećih osoba i imovine Grada.

Pravilnikom se razrađuju mjere i radnje za otklanjanje i smanjivanje opasnosti od požara, za sprječavanje nastajanja i širenja požara, za otkrivanje i gašenje požara, kao i mjere za provedbu evakuacije, te pružanje pomoći kod otklanjanja posljedica uzrokovanih požarom.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve prostore i materijalno tehnička sredstva.

#### Članak 6.

Djelatnici i korisnici Građevina, građevinskih dijelova i poslovnih prostora, kao i korisnici materijalno tehničkih sredstava dužni su provoditi i osiguravati provođenje mjera zaštite od požara na način određen ovim Pravilnikom, propisima donesenim na temelju Zakona, poznatim pravilima tehničke prakse i drugim odlukama Grada, te drugim posebnim uputama, upozorenjima i zabranama nadležnih tijela.

Obveze provođenja mjera zaštite od požara utvrđene stavkom 1. ovog članka odnose se na sve osobe koje se po bilo kojoj osnovi nalaze na radu u Građevinama, u stalnom radnom odnosu, djelatnike na određeno vrijeme, osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, djelatnike pravnih osoba koje koriste prostorije u Građevinama temeljem ugovora o zakupu ili korištenju, kao i sve ostale osobe koje se zateknu u prostorima Građevina.

Rukovoditelji su, u smislu ovog Pravilnika, odgovorne osobe pravnih osoba koje imaju u zakupu poslovne prostorije u Građevinama ili su im iste ugovorom dane na korištenje.

Djelatnici drugih poslodavaca - vanjski izvođači koji obavljaju određene poslove u Građevinama, odnosno građevinskim dijelovima dužni su provoditi mjere zaštite od požara prilikom obavljanja tih poslova.

Odgovornu osobu za provedbu mjera zaštite od požara kod vanjskog izvođača prije početka izvođenja radova imenuje vanjski izvođač radova, koji je dužan ime odgovorne osobe navesti u zahtjevu za izdavanje dozvole za rad koju mu izdaje odgovorna osoba za zaštitu od požara.

#### Članak 7.

Uvjerenja o osposobljenosti djelatnika iz oblasti provođenja mjera zaštite od požara, popis i upisnik redovitog pregleda vatrogasnih aparata, upisnik o periodičnom i kontrolnom pregledu, zapisnici o ispitivanju sustava za dojavu požara, razne analize, nalazi i mišljenja, uvjerenja,

svjedodžbe, upisnici i druge isprave iz područja zaštite od požara pohranjuju se u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika Grada Dubrovnika.

### **Osnovne mjere zaštite od požara**

#### Članak 8.

Građevinski radovi na rekonstrukciji Građevina i njenih dijelova i radovi na zamjeni instalacija u prostorima Građevina, izvođenjem kojih se može prouzročiti požar, mogu se izvoditi samo na temelju odgovarajuće tehničke dokumentacije sukladno važećim zakonskim propisima i pravilima struke, uz primjenu propisa i pravila zaštite od požara.

#### Članak 9.

Instalacije u Građevinama (elektroinstalacije, gromobran, sustav grijanja i hlađenja, kao i sve druge instalacije i uređaji koji mogu prouzročiti nastajanje požara) moraju se redovito održavati u ispravnom stanju, sukladno uputama o korištenju i važećim zakonskim i podzakonskim propisima za njihovo održavanje i kontroliranje.

#### Članak 10.

Građevinske radove i radove na instalacijama, adaptaciji ili popravcima u prostorima Građevina mogu izvoditi samo ovlaštene i za određenu vrstu radova osposobljene osobe, uz uvjet da radovi budu pravovremeno najavljeni i usuglašeni s Upravnim odjelom Grada nadležnim za održavanje nekretnina.

### **Ostale mjere zaštite od požara**

#### Članak 11.

Građevine moraju imati osiguranu zaštitu od požara sukladno svim važećim propisima koji se odnose na takvu vrstu i veličinu Građevina.

#### Članak 12.

U prostorima Građevina, sukladno zakonskim odredbama nije dozvoljeno pušenje.

#### Članak 13.

U prostorima Građevina nisu dopušteni nikakvi radovi s otvorenim plamenom, a ukoliko je to nužno, potrebno je o tome obavijestiti odgovornu osobu za zaštitu od požara, koja je prethodno dužna poduzeti i osigurati sve potrebne sigurnosne mjere.

#### Članak 14.

U prostorima Građevina nije dopuštena uporaba pokretnih, kao ni prijenosnih električnih grijalica, kuhala, kalorifera i drugih električnih aparata sa otvorenom žarnom niti (koji svojom neispravnošću ili neodgovarajućim priključenjem na električnu mrežu mogu prouzročiti nastajanje požara).

#### Članak 15.

U razvodnim električnim ormarima moraju biti postavljene jednopolne sheme električne instalacije s prikazanim strujnim krugovima i osiguračima. Električne instalacije i uređaji moraju se održavati u ispravnom stanju. Sukladno važećim propisima, na električnim instalacijama i uređajima u Građevinama moraju se obavljati redoviti pregledi i ispitivanja od strane ovlaštenog

ispitivača. Ispitivač je dužan sastaviti zapisnik o protokolu ispitivanja, te izdati uvjerenje o ispravnosti predmetnih instalacija.

#### Članak 16.

Gromobranska instalacija Građevina mora se održavati u tehnički ispravnom stanju, uz redovito obavljanje pregleda i ispitivanja, sukladno važećim tehničkim i zakonskim odredbama. O izvršenom pregledu mora se sastaviti zapisnik o izmjerenim vrijednostima i iz njega se mora vidjeti da li je instalacija ispravna i koji su popravci eventualno potrebni.

### **Održavanje opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara**

#### *Vatrogasni aparati*

#### Članak 17.

U prostorima Građevina na svakoj etaži moraju biti postavljeni vatrogasni aparati za početno gašenje požara koji moraju biti propisno obilježeni.

#### Članak 18.

Oprema i sredstva za zaštitu od požara moraju se redovito kontrolirati i održavati u ispravnom stanju, a u slučaju uočenih, prijavljenih ili nastalih kvarova ili nedostataka moraju se poduzeti mjere za njihovo hitno otklanjanje.

#### Članak 19.

Vatrogasni aparati moraju se održavati u ispravnom stanju sukladno odredbama Pravilnika o vatrogasnim aparatima („Narodne novine“ broj 101/11 i 74/13) i ostalim pozitivnopravnim propisima Republike Hrvatske.

### **Sustav za dojavu požara**

#### Članak 20.

Građevina na adresi Pred Dvorom 1 ima instaliran sustav za dojavu požara koji je pod 24 satnim nadzorom djelatnika ugovorne zaštitarske tvrtke.

Sustav za dojavu požara mora se održavati u ispravnom stanju uz redovito vršenje kontrole i ispitivanja od strane ovlaštenih pravnih osoba registriranih za te poslove, sukladno odredbama Pravilnika o sustavima za dojavu požara, Pravilnika o uvjetima za obavljanje ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara i ostalim pozitivnopravnim propisima.

Ispitivanje sustava za dojavu požara obavlja najmanje jedanput godišnje ovlaštena pravna osoba registrirana za te poslove.

Provjera ispravnosti sustava za dojavu požara obavlja se najmanje dva puta godišnje u približno istim vremenskim razmacima. Provjeru ispravnosti sustava obavlja stručna osoba zadužena za održavanje sustava. Stručna osoba koja je obavila provjeru, rezultate provjere unosi u Knjigu održavanja sustava koja se nalazi uz centralu za dojavu požara.

### **III. UNAPREĐENJE I PROVEDBA MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

#### Članak 21.

Provedba mjera zaštite od požara i primjena odredbi ovog Pravilnika obveza je svih djelatnika iz članka 6. stavka 2. Pravilnika.

Za provedenje mjera zaštite od požara u Građevinama koje su razvrstane u IV kategoriju ugroženosti od požara Gradonačelnik će odrediti službenika zaduženog za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenje stanja zaštite od požara. Sve tehničke i organizacijske obveze Grada vezane za objekt Revelin, koji je svrstan u IIb kategoriju, su Ugovorom o zakupu prenešene na zakupca.

#### Članak 22.

Svaki djelatnik dužan je odmah prijaviti svom pročelniku, rukovoditelju ili odgovornoj osobi za zaštitu od požara svaki poremećaj ili zapaženu opasnost od požara.

### **IV. ZAPOSLENIK ZADUŽEN ZA OBAVLJANJE POSLOVA ZAŠTITE OD POŽARA I UNAPREĐENJE STANJA ZAŠTITE OD POŽARA**

#### Članak 23.

Službenika zaduženog za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenje stanja zaštite od požara (u daljnjem tekstu: odgovorna osoba za poslove zaštite od požara) za sve objekte Grada razvrstane u IV kategoriju ugroženosti od požara, koji smije obavljati i druge poslove, imenuje Gradonačelnik.

Odgovorna osoba za poslove zaštite od požara iz stavka 1. ovog članka mora imati najmanje zvanje vatrogasca ili završeno srednjoškolsko obrazovanje u programu gimnazije ili srednjoškolsko strukovno obrazovanje u četverogodišnjem trajanju, te položen stručni ispit prema načinu i programu kojeg je propisao ministar unutarnjih poslova.

#### Članak 24.

Poslovi zaštite od požara koje obavlja i za koje je zadužena prema odredbama ovog Pravilnika odgovorna osoba za zaštitu od požara, mogu se ugovorom prenijeti na treću osobu, sukladno članku 20. stavku 11. Zakona.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, Gradonačelnik će odlukom imenovati službenika Grada zaduženoga za kontakt i suradnju s odgovornom osobom za zaštitu od požara (u daljnjem tekstu: osoba za kontakt).

U zaštitu od požara uz odgovornu osobu za zaštitu od požara dužni su se uključiti svi djelatnici. Za poslove periodičnih pregleda vatrogasnih aparata, pregleda stabilnog sustava za dojavu požara, ispitivanja električnih i gromobrantskih instalacija, unutarnje hidrantske mreže, funkcionalnosti protupanične rasvjete, kao i ispitivanje funkcionalnosti tipkala za nužno isključivanje napajanja električnom energijom, periodična ispitivanja strojeva/uređaja s povećanim opasnostima - ugovorene su ovlaštene pravne osobe koje prema zakonskom roku obavljaju preglede.

### **V. OBVEZE I ODGOVORNOSTI VEZANO UZ PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

#### Članak 25.

Odgovorna osoba za zaštitu od požara je osnovni organizator i nositelj cjelokupnih poslova iz područja zaštite od požara u Građevinama i svim njihovim prostorima, te na svim radnim mjestima.

Odgovorna osoba za zaštitu od požara savjetuje Gradonačelnika glede potrebe poduzimanja određenih mjera za unapređenje i primjenu, te potrebu osiguranja financijskih ulaganja radi provedbe mjera zaštite od požara propisanih Zakonom i ostalim važećim propisima i prihvaćenim pravilima tehničke prakse, a sve u cilju unapređenja zaštite od požara.

#### Članak 26.

Odgovorna osoba zaštite od požara obavlja sljedeće poslove:

- brine o pravilnom i redovitom vođenju dokumentacije i evidencije iz područja zaštite od požara,
- nadzire provedbu i primjenu zakonskih akata iz područja zaštite od požara, te odredbi ovog Pravilnika,
- nadzire provođenje mjera zaštite od požara u vanjskim i unutarnjim prostorima Građevina, te upozorava rukovoditelje i Gradonačelnika kako bi se poduzele odgovarajuće mjere za sprečavanje nastanka požara,
- vodi brigu o evidenciji opreme i sredstava zaštite od požara i o provedenim ispitivanjima njihove ispravnosti,
- brine o rokovima obavljanja periodičkih i redovnih pregleda, te servisiranju i ispitivanju vatrogasnih aparata i sustava za dojavu požara,
- sudjeluje u izradi programa osposobljavanja i obuke djelatnika za rukovanje opremom i sredstvima za gašenje požara, organiziranju provođenja osposobljavanja i vodi evidenciju o tome,
- u suradnji s rukovoditeljima, pročelnicima, te osobom za kontakt kontrolira provođenje mjera zaštite od požara na radnim mjestima prilikom obavljanja svakog posla i druge kontrole glede zaštite od požara,
- prati promjenu ili donošenje novih zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite od požara, te inicira izradu i donošenje potrebnih akata Grada radi njihove primjene,
- obavještava Gradonačelnika o stanju zaštite Građevina i prostora, odnosu i osposobljenosti zaposlenika glede zaštite od požara, te o mjerama koje je potrebno poduzeti u svrhu osiguranja potrebnog nivoa zaštite od požara,
- sudjeluje u nadzoru koje obavljaju inspekcijska tijela zaštite od požara.

#### Članak 27.

Djelatnici su u svom djelokrugu rada dužni:

- prisustvovati teoretskoj i praktičnoj obuci iz zaštite od požara i gašenja požara, spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom, te vježbama evakuacije i spašavanja,
- svaki u svom djelokrugu rada obavljati poslove s dužnom pažnjom, primjenjujući mjere zaštite od požara u skladu s priznatim i u praksi usvojenim pravilima zaštite, te odredbama ovog Pravilnika,
- upoznati se s razmještajem aparata za gašenje požara, te s putovima za evakuaciju,
- preuzimati, provoditi i držati se propisanih mjera zaštite od požara na radnom mjestu i u radnom prostoru,
- upoznati se s odredbama ovog Pravilnika prije stupanja na rad i samostalnog obavljanja poslova,
- prije rasporeda na drugo radno mjesto upoznati se s propisima i drugim mjerama zaštite od požara u svezi s novim poslovima na tom radnom mjestu,
- tijekom rada pratiti i kontrolirati rad, funkcioniranje i ispravnost strojeva, uređaja, instalacija i drugih sredstava u bližoj i široj radnoj okolini, te svaki kvar ili neispravnost, a koji bi mogli biti uzrokom nastanka požara, odmah prijaviti nadležnom voditelju / pročelniku / rukovoditelju,
- držati se oznaka pozornosti i naputaka za zaštitu od požara koje su postavljene na radnom mjestu i u radnom prostoru,
- nakon rada, a prije napuštanja radnih prostora i prostorija provjeriti da iste ostavljaju u takvom stanju da pouzdano neće doći do požara ili eksplozije,
- pri obavljanju posla i rukovanju s opasnim tvarima (zapaljive, korozivne i sl.) spriječiti njihovo prolijevanje, curenje, prosipanje i istjecanje po radnim površinama,
- brinuti se da pristup radnom mjestu bude slobodan i moguć, kako bi se nesmetano uporabljavala oprema i sredstva za gašenje požara i otklonile posljedice,
- aktivno sudjelovati u gašenju požara ako im ne prijete opasnost po život i zdravlje prilikom gašenja istog,



- čuvati i s pozornošću se odnositi prema opremi i sredstvima za gašenje požara, te prema oznakama upozorenja i opasnosti postavljenim za njihovu uporabu,
- sudjelovati u gašenju požara i spašavanju ljudi i imovine ugroženih požarom,
- izvijestiti nadležnog pročelnika ili rukovoditelja o svakom nastalom požaru ili mogućoj opasnosti za nastanak i širenje požara,
- provoditi i druge mjere zaštite od požara i evakuaciju i spašavanje ljudi i imovine po nalogu pročelnika / rukovoditelja.

#### Članak 28.

Odgovorna osoba zaštite od požara dužna je pismeno obavijestiti Gradonačelnika o svakoj potrebi poduzimanja određenih mjera i o uočenoj okolnosti koja može povećati opasnost od požara ili eksplozije ako takvu okolnost utvrdi u svom radu ili bude obaviještena o tome od strane djelatnika.

### **VI.OBVEZE I ODGOVORNOSTI OSOBA S POSEBNIM OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA U PROVEDBI MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

#### **Obveze pročelnika i rukovoditelja u provedbi mjera zaštite od požara**

#### Članak 29.

Posebne dužnosti pročelnika i rukovoditelja iz područja zaštite od požara su:

- izvijestiti odgovornu osobu za zaštitu od požara o svakom nastalom požaru ili mogućoj opasnosti za nastanak i širenje požara,
- u slučaju opasnosti za nastanak požara s odgovornom osobom za zaštitu od požara dogovora otklanjanje te opasnosti odnosno nedostataka, te eventualno o privremenom prekidu rada dok opasnost postoji,
- upoznati djelatnike kojima rukovode s odredbama ovog Pravilnika prije stupanja na rad i samostalnog obavljanja poslova,
- udaljiti svakog djelatnika koji pri obavljanju poslova ne provodi i ne primjenjuje mjere zaštite od požara,
- prekinuti rad na radnom mjestu, sredstvu rada i u radnoj okolini ako utvrdi da postoji izravna opasnost za nastanak i širenje požara ili se poslovi i radne operacije izvode na način suprotan pravilima zaštite od požara,
- u slučaju neizvršavanja obveza u primjeni i provedbi mjera zaštite od požara pokreće postupak zbog povrede propisa zaštite od požara.

#### Članak 30.

Pročelnici su odgovorni Gradonačelniku za posljedice koje proizlaze iz obavljanja poslova na radnim mjestima, a na kojima nisu poduzete zakonom i podzakonskim aktima propisane ili priznate mjere zaštite od požara. Postupak za utvrđivanje odgovornosti za povrede obveza iz područja zaštite od požara, te izricanje mjera isti je kao za djelatnike na pojedinim radnim mjestima u djelokrugu njegove radne prostorije i dijela procesa rada.

#### Članak 31.

Pročelnici čine lakšu povredu propisa zaštite od požara i eksplozija u slučajevima neizvršavanja obveza koje su propisane za sve djelatnike i kada ne obavljaju svoje posebne poslove iz područja zaštite od požara pa zbog toga može nastati ili je nastala manja materijalna šteta na imovini.

Pročelnici čine težu povredu propisa zaštite od požara u slučajevima neizvršavanja obveza iz zaštite od požara koje su propisane za sve djelatnike i kada ne obavljaju svoje posebne poslove

iz zaštite od požara, pa zbog toga može nastati ili je nastala veća materijalna šteta za imovinu i/ili mogu nastati ili su nastale lakše ili teže tjelesne ozljede djelatnika.

## **Obveze djelatnika u provedbi mjera zaštite od požara**

### Članak 32.

Svaki djelatnik dužan je provoditi mjere zaštite od požara na radnom mjestu, kako je utvrđeno Zakonom i podzakonskim aktima, ovim Pravilnikom i drugim posebnim uputama, upozorenjima i zabranama.

Lakše povrede propisa iz područja zaštite od požara i eksplozija su:

- nesudjelovanje u gašenju požara i sprječavanju širenja požara ako su njime nastale manje materijalne štete,
- nemarno ili nesavjesno obavljanje obveze u svezi sa zaštitom od požara, ako nije izazvan požar ili eksplozija, a nastala je ili je mogla nastati manja materijalna šteta,
- neprijavlivanje pročelniku pojave koja može prouzročiti nastanak požara ili eksplozije,
- nemarno ili nesavjesno ponašanje prema opremi i sredstvima za gašenje požara,
- odbijanje rada dužeg od ranog vremena u slučaju kada se to iz preventivnih razloga zaštite od požara zahtijeva,
- neprisustvovanje teoretskoj i praktičnoj obuci iz zaštite od požara i gašenja požara, te spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom, kao i vježbama evakuacije i spašavanja,
- pušenje na mjestima gdje to nije odobreno (uredi, hodnici i sl.).

Teške povrede propisa iz područja zaštite od požara i eksplozija su:

- nesudjelovanje u gašenju požara i sprječavanju nastanka širenja požara ako su njime nastale veće materijalne štete, odnosno ako su uzrokovane lakše ili teže posljedice po zdravlje i život djelatnika i/ili imovinu,
- nemarno ili nesavjesno obavljanje radne obveze iz zaštite od požara čijim postupkom je uzrokovan požar ili eksplozija pa je došlo do lakše ili teže posljedice po djelatnika i/ili imovinu,
- neopravdano odbijanje izvršavanja pojedine odluke, instrukcije i naputka iz zaštite od požara koji je donijela i naložila odgovorna osoba za zaštitu od požara, zbog čega je došlo do požara i/ili eksplozije s lakšim ili težim posljedicama po život i zdravlje djelatnika i/ili imovinu,
- neprijavlivanje pročelniku kvara koji može prouzročiti požar ili eksploziju, ako je time nastala lakša ili teža posljedica za život i zdravlje djelatnika i/ili imovinu,
- nepridržavanje propisa i pravila iz zaštite od požara na radnim mjestima s povećanim opasnostima od požara, sukladno ovom Pravilniku o zaštiti od požara, ako je time učinjena štetna posljedica za život i zdravlje djelatnika i / ili imovinu,
- odbijanje rada dužeg od punog radnog vremena u slučaju nastanka i gašenja požara ili u slučaju spašavanja imovine nakon gašenja požara, ako je time nastala štetna posljedica za život i zdravlje djelatnika i / ili imovinu,
- oštećivanje, zaklanjanje ili uklanjanje znakova sigurnosti,
- pušenje na mjestima gdje postoji povećana opasnost od nastanka požara i eksplozije (kotlovnica i sl.).

### Članak 33.

Djelatnik koji ne primjenjuje mjere zaštite od požara navedene u ovom Pravilniku ili ih izvršava protivno odredbama ovog Pravilnika čini povredu propisa zaštite od požara te mu se može izreći neka od za to predviđenih mjera sukladno Zakonu, pravilnicima ili drugim aktima.

## **VII. NAČIN OBAVLJANJA UNUTARNJE KONTROLE PROVEDBE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

### Članak 34.

Odgovorna osoba za zaštitu od požara brine se o provođenju kontrole i o korištenju aparata, opreme i uređaja u zajedničkim prostorijama Građevina, a koji se priključuju na električnu instalaciju, odnosno koji svojim radom mogu prouzročiti nastanak požara na način da sve djelatnike obavijesti o dužnosti isključenja istih po završetku radnog vremena (fotokopirni aparat, električni bojler i slično).

#### Članak 35.

Pročelnici i rukovoditelji nadležni su za kontrolu izvršavanja obveza koje su propisane općenito za sve djelatnike, te obavljanja dužnosti navedenih u članku 29. ovog Pravilnika i imaju pravo i obvezu:

- kontrolirati djelatnike glede primjene mjera zaštite od požara i eksplozija tijekom rada,
- zabraniti rad i udaljiti djelatnika s radnog mjesta ako svojim postupkom neposredno ugrožava sigurnost imovine, te o istom izvijestiti nadležnu odgovornu osobu,
- naložiti prekid obavljanja svakog posla ili radnje kojom se neposredno ugrožava sigurnost imovine ili život i zdravlje osoba na radu,
- za utvrđeno neprovođenje propisanih mjera zaštite od požara pokrenuti postupak za utvrđivanje povrede službene dužnosti, a o istom izvijestiti Gradonačelnika.

#### Članak 36.

Svaki djelatnik odgovoran je za posljedice:

- ako svojim postupcima ili ne pridržavajući se dužnosti navedenih u članku 27. ovog Pravilnika, prouzrokuje požar ili eksploziju,
- ako ne postupi po uputama nadležne osobe o poduzimanju preventivnih mjera zaštite od požara,
- ako drži veće od dozvoljenih količina lako zapaljivih tvari u prostoriji ili ih odlaže na nedozvoljeno mjesto,
- ako na radnom mjestu poslije radnog vremena ne isključi aparate i ostalu opremu ili ostavi upaljeno svjetlo uređaje za grijanje/hlađenje ili neki drugi grijaći aparat ili uređaj koji može prouzročiti požar,
- ako se ne pridržava i drugih mjera zaštite koje su mu date usmeno ili pismeno od strane nadređenih osoba, a proizlaze iz važećih propisa zaštite od požara.

### **VIII. NAČIN UPOZNAVANJA DJELATNIKA S OPASNOSTIMA I OPĆIM MJERAMA ZAŠTITE OD POŽARA NA RADNOM MJESTU PRILIKOM STUPANJA NA RAD ILI PROMJENE RADNOG MJESTA**

#### Članak 37.

Svaki djelatnik prije rasporeda na radno mjesto mora biti upoznat s osnovama iz područja zaštite od požara, te je dužan proći Program osposobljavanja djelatnika za zaštitu od požara, provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara, te spašavanje ljudi i imovine ugrožene požarom, a ujedno mora biti i upoznat sa specifičnostima radnog mjesta.

Program osposobljavanja je utvrđen Pravilnikom o programu i načinu osposobljavanja pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom („Narodne novine“ broj 61/94), a sastoji se od teoretskog i praktičnog dijela.

Prilikom rasporeda djelatnika na radno mjesto potrebno ga je upoznati s izvorima opasnosti za nastajanje i širenje požara, s mjerama zaštite, s rasporedom opreme i sredstava za gašenje požara, s postupkom u slučaju nastanka požara, te s putovima za evakuaciju kao i o njihovim postupcima u slučaju evakuacije, kako je to navedeno u ovom Pravilniku. Upoznavanje djelatnika s izvorima opasnosti i mjerama zaštite obavlja pročelnik odnosno rukovoditelj u suradnji s odgovornom osobom zaštite od požara.

Evidenciju o izvršenom upoznavanju djelatnika s opasnostima i općim mjerama zaštite od požara na radnom mjestu prilikom stupanja na rad ili promjene radnog mjesta vodi upravni odjel nadležan za radne odnose te dostavlja odgovornoj osobi za zaštitu od požara.

## **IX. NAČIN OSPOSOBLJAVANJA DJELATNIKA ZA RAD ZA RUKOVANJE PRIRUČNOM OPREMOM I SREDSTVIMA ZA DOJAVU I GAŠENJE POČETNIH POŽARA**

### **Članak 38.**

Osposobljavanje djelatnika provode pravne osobe koje posjeduju ovlaštenje i suglasnost Ministarstva unutarnjih poslova za obavljanje tih poslova.

Svaki djelatnik prije rasporeda na radno mjesto mora biti upoznat s opasnostima glede nastanka požara na tom radnom mjestu i njegovoj okolini, te o poduzimanju zaštite da ne nastane požar i eksplozija.

Odgovorna osoba zaštite od požara vodi evidenciju o izvršenom osposobljavanju, organizira osposobljavanje novih djelatnika s ovlaštenim pravnim osobama za osposobljavanje, obavlja periodičnu provjeru znanja djelatnika glede rukovanja s aparatima i opremom za gašenje požara, te nakon provedenog osposobljavanja ili periodične provjere predmetne isprave pohranjuje u Evidenciji.

## **X. NAČIN OSPOSOBLJAVANJA DJELATNIKA ZA RAD NA RADNIM MJESTIMA S POVEĆANIM OPASNOSTIMA**

### **Članak 39.**

Djelatnici koji redovito ili povremeno obavljaju više različitih poslova prilikom kojih može doći do nastanka požara, moraju za te poslove biti osposobljeni od neposrednog rukovoditelja, te upoznati sa svim opasnostima i mjerama zaštite od požara na tim poslovima prije stupanja na rad.

Periodične provjere znanja i evidenciju o tome provodi neposredni rukovoditelj.

## **XI. SLUŽBE I OSOBE ZADUŽENE ZA ODRŽAVANJE U ISPRAVNOM STANJU OPREME I SREDSTAVA ZA DOJAVU I GAŠENJE POŽARA**

### **Održavanje prijenosnih vatrogasnih aparata**

#### **Članak 40.**

Održavanje vatrogasnih aparata ispravnim i funkcionalnim obavlja se kroz redovni pregled i periodični servis.

Redovni pregled vatrogasnih aparata obavlja odgovorna osoba za zaštitu od požara najmanje jednom u tri mjeseca.

Redovnim pregledom utvrđuje se:

- označenost, uočljivost i dostupnost vatrogasnog aparata,
- opće stanje vatrogasnog aparata,
- kompletnost vatrogasnog aparata,
- stanje plombe zatvarača, odnosno ventila vatrogasnog aparata,
- i druge radnje propisane u uputi proizvođača.

Nedostatke uočene redovnim pregledom vlasnik je obavezan odmah otkloniti sam, a ukoliko to nije moguće putem ovlaštenog servisera.

O redovnom pregledu vatrogasnih aparata brine odgovorna osoba za zaštitu od požara koja ujedno vodi i upisnik redovitog pregleda i evidenciju održavanja vatrogasnih aparata, te brine o tome da aparati nakon ispitivanja budu propisno označeni.

#### Članak 41.

Periodičnim servisom provjerava se ispravnost i funkcionalnost vatrogasnog aparata i njegovih dijelova, te obavlja zamjena dotrajalih i neispravnih dijelova rezervnim dijelovima, a provodi se najmanje jednom godišnje.

Poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja ovlaštenu serviser sukladno članku 2. Pravilnika o vatrogasnim aparatima, te nakon provedenog pregleda dostavlja dokumentaciju o pregledu osobi za kontakt i odgovornoj osobi za zaštitu od požara. Evidencija sadrži podatke o: tipu vatrogasnog aparata, tvorničkom broju, datumu redovnog pregleda i periodičkog servisa, nazivu servisera koji je servisirao vatrogasni aparat, uočenim nedostacima i njihovom otklanjanju, te serijskom broju stavljene evidencijske naljepnice.

#### Članak 42.

Broj, vrsta i raspored aparata za gašenje požara određuje se u skladu s Pravilnikom o vatrogasnim aparatima. Vatrogasni aparati moraju biti postavljeni na vidljivim mjestima na dohvat ruke i propisno označeni. Ukoliko se aparat postavlja na zid, visina ručke aparata ne smije biti, mjereno od poda, na visini većoj od 150 cm od tla.

#### Članak 43.

Osoba za kontakt organizira redovne i periodične preglede prijenosnih i prijevoznih vatrogasnih aparata ili ugovorom prenosi na ovlaštenu pravnu osobu.

#### Članak 44.

U slučaju oštećenja ili pražnjenja aparata isti se mora odmah zamijeniti ispravnim i punim aparatom. Nakon izvršenog periodičnog servisa svaki se aparat mora označiti naljepnicom na kojoj mora biti označen mjesec i godina izvršenog pregleda i šifra (oznaka) osobe koja je izvršila pregled.

#### Članak 45.

O redovnom pregledu ispravnosti sustava za dojavu požara brine osoba za kontakt koja ujedno vodi brigu o pravilnom i potpunom vođenju knjige održavanja sustava.

### **Vatrodajavni sustav**

#### Članak 46.

Zgrada Pred Dvorom 1 opremljena je stabilnim sustavom za dojavu požara- vatrodajavni sustav koji je pod 24 satnim nadzorom ugovorene zaštitarske službe.

#### Članak 47.

Vatrodajavni sustav mora uvijek biti ispravan, te u punoj funkciji.

Ispravnost vatrodajavnog sustava mora se redovito ispitivati, a najmanje jednom godišnje od strane ovlaštene osobe i o istome ishoditi o ispravnosti.

Sukladno važećim propisima, najmanje dva puta godišnje osigurati će se servis za sustav za dojavu požara.

Za vatrodajavni sustav mora se voditi knjiga održavanja sustava i u istu upisivati sve promjene koje se događaju pri radu sustava, kao i obavezne servise sustava.

Knjigu održavanja vodi osoba zadužena za nadzor nad vatrodajavnim sustavom, a koja je o svakom stanju smanjene funkcionalnosti vatrodajavnog sustava obavijestiti odgovornu osobu za zaštitu od požara.

Za provedbu i nadzor nad provedbom odredbi iz ovog članka odgovorna je odgovorna osoba za zaštitu od požara.

#### Članak 48.

Za uočene nedostatke i neispravnosti na opremi i sredstvima za dojavu i gašenje požara svaki djelatnik dužan je obavijestiti svog pročelnika / rukovoditelja koji će u dogovoru sa osobom za kontakt kontaktirati ovlaštenu pravnu osobu.

## **XII. SLUŽBE I OSOBE ZADUŽENE ZA ODRŽAVANJE U ISPRAVNOM STANJU INSTALACIJA I UREĐAJA ČIJA NEISPRAVNOST MOŽE PROUZROČITI POŽAR**

Članak 49.

O redovitoj kontroli svih instalacija i trošila brine odgovorna osoba za zaštitu od požara.

Članak 50.

Za ispitivanja i održavanje u ispravnom stanju svih protupožarnih instalacija Grad je ugovorno vezan s ovlaštenim pravnim osobama koje imaju ovlaštenja za tu vrstu ispitivanja i održavanja. Narečene pravne osobe dužne su Gradu izdavati dokumentaciju o izvršenom ispitivanju i održavanju.

## **XIII. SLUŽBE I OSOBE ZADUŽENE ZA RAZRADU POSTUPAKA I PODUZIMANJE ODGOVARAJUĆIH ORGANIZACIJSKIH I TEHNIČKIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA U SLUČAJEVIMA PRIVREMENOG POVEĆANOG POŽARNOG RIZIKA**

Članak 51.

Gradonačelnik je odgovoran za osiguravanje financijskih sredstava potrebnih za provođenje Zakonom i podzakonskim aktima propisanih i naređenih te ovim Pravilnikom određenih mjera zaštite od požara i eksplozije.

Pročelnici i rukovoditelji odgovorni su za posljedice koje proizlaze iz obavljanja poslova na radnim mjestima, te u radnim i ostalim prostorima Građevina u njihovoj nadležnosti na kojima nisu poduzete propisane mjere zaštite od požara.

Odgovorna osoba zaštite od požara zadužena je za razradu postupaka i preuzimanje odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite od požara u slučajevima privremenog povećanog požarnog rizika.

Razrada postupka i preuzimanje organizacijskih i tehničkih mjera zaštite od požara u slučajevima povećanog požarnog rizika mora biti odobrena od Gradonačelnika.

## **XIV. KRETANJE I PONAŠANJE NA PROSTORIMA UGROŽENIM OD POŽARA ILI TEHNOLOŠKE EKSPLOZIJE**

Članak 52.

Na vratima prostorije u kojoj je smještena vatrodojavna centrala i uređaji s povećanim opasnostima potrebno je naznačiti da je zabranjen pristup neovlaštenim osobama. Isto tako u tim prostorijama zabranjeno je provoditi radnje i postupke u kojima se upotrebljavaju sredstva i naprave s otvorenim plamenom ili koja izazivaju iskrenje.

Članak 53.

U prostorima ugroženim od požara ili tehnološke eksplozije, prije napuštanja takvog prostora i početka gašenja požara svaki djelatnik na svom radnom mjestu mora:

- isključiti električnu struju,
- iznijeti na sigurno mjesto, ako je moguće, boce ili posude sa zapaljivim sredstvima i tekućinama,

- prema planu evakuacije organizirano napuštati ugroženi prostor, te spriječiti nastanak panike prilikom izlaska,
- izvesti na siguran prostor motorna vozila koja se nalaze u blizini Građevine.

#### Članak 54.

Na svim ulazima u ugroženi prostor moraju se postaviti oznake, kojima se upozorava na opasnost i kojima se zabranjuje pušenje, unošenje zapaljivih tvari ili rad na vozilima koji bi mogao izazvati plamen ili eksploziju.

#### Članak 55.

Zabranjen je ulazak u ugrožene prostore osobama koje nisu ovlaštene, pod utjecajem alkohola ili drugih omamljujućih sredstava.

#### Članak 56.

Sve osobe koje se kreću po ugroženim prostorima moraju biti upoznate s opasnostima i mjerama zaštite od požara. Djelatnici i kooperanti pri radu u Građevinama moraju primjenjivati mjere zaštite od požara.

### **XV. USTROJSTVO MOTRENJA, JAVLJANJA I UZBUNJIVANJA O OPASNOSTIMA OD POŽARA**

#### Članak 57.

Svaki djelatnik tijekom radnog vremena u svom djelokrugu rada i prilikom obilaska poslovnog prostora nadzire primjenu mjera zaštite od požara, a u slučaju primijećenih požara poduzima odgovarajuće mjere za uklanjanje opasnosti, odnosno pristupa gašenju požara i o njemu obavještava pročelnika / rukovoditelja.

Javljanje i uzbuñivanje o opasnosti od požara provodi se telefonom ili usmenim putem.

#### Članak 58.

Nakon primljene dojava o požaru, u slučaju da se požar ne može ugasiti priručnim sredstvima i vatrogasnim aparatima, pročelnik / rukovoditelj, a u slučaju da su isti odsutni, svaki djelatnik odmah poziva Javnu vatrogasnu postrojbu Grada Dubrovnika sukladno članku 80. ovog Pravilnika.

### **XVI. MJERE ZABRANE I OGRANIČENJA U PROVOĐENJU ZAŠTITE OD POŽARA**

#### **Mjere za otklanjanje ili za smanjenje opasnosti od nastajanja požara**

#### Članak 59.

U cilju otklanjanja uzroka nastajanja požara, spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom u Građevini, građevinskim dijelovima i na prostorima oko njih, primjenjuju se mjere zaštite od požara koje se odnose na:

- projektiranje i izvođenje radova na adaptaciji ili rekonstrukciji na postojećoj Građevini, građevinskim dijelovima, odnosno projektiranje i izgradnja novih građevina i građevinskih dijelova kao i izgradnja privremenih, ugradnja rezervnih uređaja i opreme u njima, te održavanje istih,
- ugradnju i održavanje raznih instalacija (elektroinstalacija, toplinskih, kanalizacijskih, vodovodnih i sl.) tako da ne predstavljaju opasnost od požara,
- postavljanje raznih upozorenja, uputa, informacija i oznaka zabrane (o pušenju, unošenju otvorene vatre, zavarivanju),

- održavanje čistoće u Građevini, prostorima odnosno uklanjanje otpadaka i drugih zapaljivih tvari na za to određena mjesta,
- označavanje i održavanje ulaza, izlaza, prolaza, građevinskih dijelova i drugih prostora Građevine i prostora oko njih za prilaz odnosno prolaz vatrogasnih vozila,
- uporabu uređaja za grijanje i njihovo održavanje, kao i druge mjere ovisno o postrojenju i vrsti požarne opasnosti,
- opskrbljenost Građevine, građevinskih dijelova i ostalih prostora vatrogasnim aparatima i drugom propisanom opremom za gašenje požara, a čiji se broj, vrsta i lokacija utvrđuju Pravilnikom o vatrogasnim aparatima.

### **Osnovne mjere zaštite od požara**

#### Članak 60.

Pod osnovnim mjerama zaštite od požara prema ovom Pravilniku smatraju se građevinske mjere zaštite od požara, mjere zaštite od požara na električnim uređajima i instalacijama, mjere zaštite od požara na instalacijama grijanja, te mjere zaštite od požara na instalacijama klimatizacije i ventilacije.

#### Članak 61.

Pod građevinskim mjerama zaštite od požara smatra se svaka aktivnost prilikom adaptacije i/ili rekonstrukcije ili gradnje čiji je cilj:

- zaštita osoba koje se nalaze u Građevini i građevinskim dijelovima,
- zaštita drugih osoba koje se nalaze u njihovoj neposrednoj blizini,
- sprječavanje širenja požara (lokaliziranje),
- očuvanje vrijednosti dobara u Građevini i građevinskim dijelovima i očuvanje same Građevine i njenih dijelova.

#### Članak 62.

Građevinske mjere zaštite od požara treba provoditi prilikom adaptacije i/ili rekonstrukcije ili gradnje nove Građevine ili dijela Građevine.

#### Članak 63.

Građevinske mjere zaštite od požara sastoje se i od pregleda postojećeg stanja Građevine i njenih dijelova, materijala i konstrukcije u određenim rokovima, te izvođenje građevinskih radova po dokumentaciji za koju je dana suglasnost nadležne pravne osobe radi utvrđivanja stanja otpornosti protiv požara te eventualnih prijedloga za povećanje otpornosti istih.

### **Izlazi u slučaju požara i izlazni putevi za evakuaciju**

#### Članak 64.

Cjelokupan prostor na hodnicima i drugim evakuacijskim putovima mora uvijek biti slobodan i prohodan u punoj svojoj širini.

Nagazna površina poda na izlazima i izlaznim putovima ne smije imati nikakvih mehaničkih oštećenja, napuknuća, ne smije biti neravna, niti imati nagle promjene visine.

Podovi i zidovi na putovima za evakuaciju smiju se oblagati samo teško gorivim i negorivim materijalima sukladno važećim odredbama i moraju biti dobro pričvršćeni za oblogu.

Oštećeni dijelovi podnih obloga ne smiju se krpiti nego se moraju u cijelosti zamijeniti.

#### Članak 65.

Na izlazima i izlaznim putovima namijenjenim za evakuaciju smjer izlaza mora biti vidljivo označen natpisom i strelicom (standardizirani simboli) tako da su vidljivi i danju i noću.



Oznake iz stavka 1. ovog članka ako nisu osvijetljene mogu biti izrađene i na fluorescentnoj podlozi.

#### Članak 66.

Putovi evakuacije moraju biti izvedeni i smješteni tako da neovisno vode na ulicu ili otvoren siguran prostor, dovoljno prostran da se osobama koje sudjeluju u evakuaciji omogući odmicanje od Građevine, te brzo i sigurno napuštanje prostora ugroženog požarom.

Dužina puta evakuacije osoba do sigurnog prostora iznosi do 30 m.

Električne instalacije na putovima za evakuaciju moraju biti tako izvedene da u slučaju požara, uslijed topljenja izolacije i/ili instalacijskih cijevi neće doći do kapanja po evakuacijskim putovima.

Vrata na putovima evakuacije moraju biti izvedena tako da se mogu otvarati u namjeravanom smjeru evakuacije. Ta vrata moraju biti izvedena kao zakretna ili na drugi odgovarajući način sukladan odredbama i pravilima za evakuacijske izlaze i moraju biti izvedena od negorivog materijala.

Rukohvati i ograde na stepeništu trebaju biti stabilno pričvršćeni za konstrukciju Građevine.

#### Otvori u zidovima

#### Članak 67.

Sva vrata u Građevini i građevinskom dijelu moraju se lako zatvarati i otvarati. Ako su vrata ostakljena, staklo na njima ne smije biti napuknuto ili razbijeno.

#### Članak 68.

Svi prozori predviđeni za otvaranje moraju se dati lako otvarati i zatvarati s poda (ventus uređaji i sl.). Prozorska stakla ne smiju biti napukla ili razbijena.

#### Toplinska stanica

#### Članak 69.

Rad toplinske stanice za centralno grijanje u fazi eksploatacije može nadgledati osoba s provjerenom stručnom osposobljenošću za rad na konkretnoj opremi i instalaciji.

U toku nadgledanja mora se obavljati slijedeće:

- puštanje u pogon i kontrola ispravnosti rada i zaustavljanja u skladu s uputama za rukovanje,
- pravovremeno izvještavanje o svim uočenim nedostacima i obavljenim preinakama na instalaciji, te redovito servisiranje u skladu sa uputama proizvođača, kao i redovito vođenje dnevnika korištenja.

#### Plinska trošila

#### Članak 70.

Pregled i ispitivanje plinskih trošila na nepropusnost mora se provoditi sukladno propisima i Pravilniku o ispitivanju plinskih instalacija. Ispitivanje provodi ovlaštena pravna osoba prema važećim propisima i o istom izdaje Ispitni izvještaj.

#### Mjere zaštite od požara na električnim instalacijama

#### Članak 71.

Električne instalacije moraju biti izvedene i održavane u skladu s projektiranim stanjem.

Nadogradnja, preinaka i/ili zamjena električnih instalacija mimo projekta nije dopuštena.

Radove instaliranja i održavanja električne instalacije i uređaja mogu obavljati samo za to kvalificirane i stručno osposobljene osobe.

Prostorije s električnim ormarima, uređajima za pokretanje, upravljačkim pultovima i sl. moraju biti zaključane, a ključevi se nalaziti kod osobe za kontakt.

U prostorijama iz stavka 4. ovog članka nije dopušteno držanje bilo kakvog materijala ili predmeta koji nisu u svezi s namjenom istih.

#### Članak 72.

U glavnom razvodnom ormaru kao i u razvodnim ormarićima u pojedinim prostorijama moraju biti postavljene jednopolne sheme električnih instalacija sa svim potrebnim podacima.

Za isključenje električne energije u slučaju hitne potrebe (požar i sl.) moraju na odgovarajućim mjestima biti izvedene sklopke/tipkala za isključivanje cijelog ili dijela objekta. Sklopke odnosno tipka za isključivanje električne energije moraju biti jasno označena u skladu sa svojom funkcijom djelovanja.

Sklopke iz stavka 1. ovog članka treba postaviti izvan zone opasnosti od požara i eksplozije.

#### Članak 73.

Elektroinstalacije i svi njeni elementi ne smiju se upotrebljavati izvan granica njihovih nazivnih vrijednosti, a posebne mjere za zaštitu od preopterećenja vodiča, kabela i sklopnih aparata provode se ugradnjom osigurača i automatskih prekidača. Zaštita od kratkih spojeva provodi se ugradnjom odgovarajućih osigurača i automatskih prekidača na početku svakog električnog voda i na mjestu promjene presjeka vodiča.

Zabranjeno je upotrebljavati krpane, neispravne ili predimenzionirane električne osigurače, kao i postavljanje provizorne instalacije. Zamjena osigurača mora se obavljati samo originalnim ulošcima. Kraj svakog osigurača i sklopke moraju biti postavljene oznake kojem strujnom krugu pripada osigurač i sklopka.

O svakom obavljenom pregledu i ispitivanju električnih instalacija i uređaja ispitivač je dužan izdati pisani nalog iz kojeg će biti vidljivo koji su nedostaci prilikom pregleda utvrđeni i što se treba učiniti da se ukloni nedostatak glede zaštite od požara.

### **Gromobranska instalacija**

#### Članak 74.

Gromobranska instalacija Građevina mora biti izvedena i održavana tako da se spriječi svaka mogućnost nastanka požara zbog atmosferskog pražnjenja.

Pregled gromobranskih instalacija tijekom upotrebe mora se obavljati:

- poslije svakog popravka,
- nakon svakog udara groma u Građevinu ili instalaciju,
- u redovnim periodičnim razmacima po za to ovlaštenoj pravnoj osobi, u skladu s tehničkim propisom za sustave zaštite od djelovanja munje na građevinama.

O svakom pregledu mora se sastaviti zapisnik u koji se unose sve vrijednosti dobivene pregledom i mjerenjem i iz njega se mora vidjeti je li instalacija ispravna i koji su popravci eventualno potrebni na njoj.

### **Mjere zaštite od požara na uređajima i instalacijama ventilacije i grijanja**

#### Članak 75.

Svi uređaji i instalacije moraju biti izvedeni i održavani tako da ne postoji opasnost od nastanka i širenja požara. Način zagrijavanja, vrsta grijaćih tijela i njihov smještaj moraju odgovarati namjeni prostorije.

O čišćenju i održavanju sustava ventilacije i klimatizacije vodi se evidencija.

Poslove iz ovog članka organizira upravni odjel nadležan za održavanje nekretnina, a obavljaju ih za to ovlaštene osobe.

### **Sigurnosna - protupanična rasvjeta**

## Članak 76.

Jedanput godišnje potrebno je obaviti ispitivanje sigurnosne – protupanična rasvjete. Poslove iz stavka 1. ovog članka organizira nadležni upravni odjel, a obavljaju ih za to ovlaštene pravne osobe.

## XVII. POSTUPANJE DJELATNIKA U SLUČAJU NASTANKA POŽARA

### Članak 77.

Svaki djelatnik koji opazi neposrednu opasnost od požara ili opazi požar dužan je ukloniti opasnost odnosno ugasiti požar ako to može bez opasnosti za sebe ili drugu osobu. Ako to ne može učiniti sam, dužan je odmah obavijestiti ostale djelatnike, vatrogasnu postrojbu i odgovornu osobu za zaštitu od požara.

### Članak 78.

Prije početka gašenja većeg požara vodom, potrebno je na glavnoj sklopki isključiti električnu energiju.

### Članak 79.

Prije napuštanja radne prostorije i početka gašenja požara svaki djelatnik na svom radnom mjestu mora:

- isključiti električnu struju,
- zatvoriti dovod plina,
- iznijeti na sigurno mjesto, ako je to moguće, boce s plinom ili posude sa zapaljivim tekućinama,
- izvesti na siguran prostor motorna vozila,
- spriječiti nastanak panike prilikom izlaska iz radnih prostora.

### Članak 80.

O nastalom požaru dojavljuje se putem telefona na broj **193** ili **112**. Osoba koja dojavljuje o požaru dužna je dati slijedeće podatke:

- ime i prezime, te broj telefona s kojeg se javlja,
- lokaciju požara i najbliži mogući pristup za vatrogasno vozilo,
- vrstu požara (otvoreni, zatvoreni prostor),
- vrstu tvari koja gori (tekućina, plin, kruta tvar, konstrukcija Građevine),
- da li u požaru ima ozlijeđenih.

### Članak 81.

Svaki djelatnik dužan je osigurati da se na mjesto požara donesu raspoloživi i odgovarajući aparati za gašenje požara, te druga oprema koja može koristiti za gašenje požara. Tijekom akcije gašenja na mjestu požara smije se nalaziti samo potreban broj djelatnika. Radi smanjenja štete mora se voditi briga da se izbjegne nepotrebno polijevanje vode po predmetima i inventaru, te ukloniti materijale koji bi doprinijeli širenju požara.

Po dolasku vatrogasne postrojbe cjelokupnu brigu oko gašenja i zbrinjavanja požara, preuzima voditelj akcije gašenja požara od strane vatrogasne postrojbe.

### Članak 82.

Nakon završetka gašenja požara, voditelj akcije gašenja požara od strane vatrogasne postrojbe dužan je:

- osigurati dežurstvo radi sprječavanja ponovnog nastanka požara,
- osigurati potrebnu vatrogasnu opremu i sredstva za gašenje požara,
- uputiti djelatnike o poduzimanju potrebnih radnji na eventualnu mogućnost nastavka požara i sanaciji požarišta.

#### Članak 83.

Uporabljenu opremu, sredstva i uređaje za gašenje požara potrebno je odmah dovesti u ispravno stanje i spremiti na određena mjesta.

### **XVIII. DRUGE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA SUKLADNO VLASTITIM PLANOVIMA I POTREBAMA**

#### Članak 84.

Rad s otvorenim plamenom (aparatom za zavarivanje, rezanje i lemljenje) može se obavljati u prostorijama Građevine tek nakon dobivanja pisanog odobrenja odgovorne osobe za zaštitu od požara i naloženih mjera koje se moraju poduzeti prije toga.

#### **Pušenje u radnim i drugim prostorijama**

#### Članak 85.

Zabranjeno je pušenje u svim radnim prostorijama i prostorima Građevina.

#### **Uporaba električnih kuhala i grijalica**

#### Članak 86.

U prostorima Građevina nije dopuštena uporaba pokretnih, kao ni prijenosnih električnih grijalica, kuhala, kalorifera i drugih električnih aparata (koji svojom neispravnosti ili neodgovarajućim priključenjem na električnu mrežu mogu prouzročiti nastajanje požara) ukoliko isti nisu službeno evidentirani i za svoju uporabu posjeduju prateću tehničku dokumentaciju - upute za rukovanje i dokaz o ispravnosti.

Za provedbu i nadzor nad provedbom odredbi iz članka 85. i 86. odgovorni su pročelnici i rukovoditelji, svaki za područje svoje nadležnosti, a za provedbu i svi djelatnici.

### **XIX. ZAVRŠNA ODREDBA**

#### Članak 87.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana donošenja.

Prilozi utvrđeni u članku 3. ovoga Pravilnika, koji čine njegov sastavni dio, nisu predmetom objave.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Grada [www.dubrovnik.hr](http://www.dubrovnik.hr).

KLASA: 214-01/20-01/02

URBROJ: 2117/01-01-20-1

Dubrovnik 11. svibnja 2020.

Gradonačelnik

**Mato Franković**, v. r.

-----

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18., 96/18. i 112/19.), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, pročelnika Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom i pročelnice Upravnog odjela za izdavanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje, a nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom sukladno članku 150., a u svezi s člankom 153. stavak 3. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14., 127/17. i 98/19.), gradonačelnik Grada Dubrovnika donosi

## **P R A V I L N I K O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE**

### Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave Grada Dubrovnika („Službeni glasnik“ Grada Dubrovnika broj 21/17., 1/18., 4/18., 8/18., 12/18., 13/18., 14/18., 21/18., 8/19., 9/19., 14/19., 17/19. i 1/20.) mijenja se na način:

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za poslove gradonačelnika kod radnog mjesta 1.2. Zamjenik pročelnika mijenja se broj izvršitelja na način da se briše broj „1“, a upisuje se broj „2“.

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom kod radnog mjesta 8.1. Pročelnik mijenja se potrebno stručno znanje na način da se briše „pravosudni ispit“, a upisuje „državni stručni ispit“.

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za izdavanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje otvara se novo radno mjesto pod rednim brojem 9.1.1. Zamjenik pročelnika.

Nastavno u tekstu je tabelarni prikaz izmjene sistematizacije radnih mjesta Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom i Upravnog odjela za izdavanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje.

### Članak 2.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

Ovaj Pravilnik objavit će se i na oglasnoj ploči Grada Dubrovnika.

KLASA: 023-05/18-01/01  
URBROJ: 2117/01-01-20-102  
Dubrovnik, 11. svibnja 2020.

Gradonačelnik  
**Mato Franković**, v. r.

-----

## 1. Upravni odjel za poslove gradonačelnika

BROJ RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE	BROJ IZVRŠITELJA
1.2.	Zamjenik pročelnika	I.	Viši rukovoditelj	-	2.		2
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>							
<b>Opis poslova i zadataka</b>						<b>Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
Organiziranje izvršavanja neposrednih zadataka i nadzor rada službenika u izvršavanju povjerenih poslova.						10%	
Proučavanje i stručna obrada najsloženijih pitanja u iz nadležnosti Odjela, posebno koja se odnose na poslovanje trgovačkih društava u vlasništvu Grada.						50%	
Izrada stručnih materijala, koordinacija stručnim radom, unapređenje organizacije, poslovanja i metoda rada u projektima.						20%	
Izrada najsloženijih analiza iz nadležnosti upravnog odjela.						10%	
Drugi poslovi po nalogu pročelnika.						10%	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>							
<b>Potrebno stručno znanje:</b>	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika.						
<b>Stupanj složenosti poslova:</b>	Uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranja pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.						
<b>Stupanj samostalnosti:</b>	Zamjenik pročelnik je samostalan u radu ograničen povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.						
<b>Stupanj odgovornosti:</b>	Stupanj odgovornosti uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa.						
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:</b>	Stupanj suradnje s drugim tijelima uključuje stalnu stručnu komunikaciju unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.						

## 2. Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom

BROJ RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE	BROJ IZVRŠITELJA
8.1.	Pročelnik	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.		1
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>							
<b>Opis poslova i zadataka</b>						<b>Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
Izrada programa i plana rada upravnog odjela te organizacija rada unutar odjela						40%	
Po potrebi zastupanje pred upravnim i sudskim tijelima u stvarima iz nadležnosti odjela						10%	
Podnošenje pisanih izvješća o radu upravnog odjela i izvršenim poslovima iz njegova djelokruga						15%	
Izrada prijedloga akata iz nadležnosti upravnog odjela i izrada prijedloga dijela proračuna koji se odnosi na upravni odjel						20%	
Rješavanje u prvom stupnju o pravima i obvezama službenika upravnog odjela, ocjenjivanje službenika te je ovlaštenik zaštite na radu sukladno propisima o zaštiti na radu						10%	
Drugi poslovi po nalogu gradonačelnika						5%	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>							
<b>Potrebno stručno znanje:</b>	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika						
<b>Stupanj složenosti poslova:</b>	Najviše razine, koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća						
<b>Stupanj samostalnosti:</b>	Pročelnik je samostalan u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničen samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela						



<b>Stupanj odgovornosti:</b>	Stupanj odgovornosti pročelnika uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:</b>	Stupanj suradnje s drugim tijelima uključuje stalnu stručnu komunikaciju unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

### 3. Upravni odjel za izdavanje i provedbu dokumenata prostornog uređenje i gradnje

BROJ RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE	BROJ IZVRŠITELJA
9.1.1.	Zamjenik pročelnika	I.	Viši rukovoditelj	-	2.		1

#### Opis poslova radnog mjesta

Opis poslova i zadataka	Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Sudjelovanje zajedno s pročelnikom u planiranju, vođenju i koordinaciji poslovima iz nadležnosti upravnog odjela, doprinošenje razvoju koncepata te rješavanje strateških zadaća.	45 %
Pružanje stručne pomoći građanima i pravnim osobama, te službenicima u pitanjima iz nadležnosti upravnog odjela.	25 %
Sudjelovanje u izradi programa i plana rada upravnog odjela, podnošenje pisanih izvješća o radu.	15 %
Sudjelovanje u izradi prijedloga dijela proračuna koji se odnosi na upravni odjel, izrada prijedloga akata iz nadležnosti upravnog odjela.	10 %
Drugi poslovi po nalogu pročelnika.	5 %

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

<b>Potrebno stručno znanje:</b>	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika.
---------------------------------	--

<b>Stupanj složenosti poslova:</b>	Uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranja pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.
<b>Stupanj samostalnosti:</b>	Zamjenik pročelnik je samostalan u radu ograničen povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.
<b>Stupanj odgovornosti:</b>	Stupanj odgovornosti uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa.
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:</b>	Stupanj suradnje s drugim tijelima uključuje stalnu stručnu komunikaciju unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.