REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DESINIĆ
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 240-03/25-01/01
URBROJ: 2140-10-02-25-7
Desinić, 17.6.2025. godine

Temeljem odredbe članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine" broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 44. Statuta Općine Desinić („Službeni glasnik Krapinsko- zagorske županije" broj 11/13, 11/18, 06/20,12/21) općinski načelnik Općine Desinić, dana 17.6. 2025. godine donosi

POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE DESINIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Desinić (u daljnjem tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera, te druga pitanja važna za rad Stožera.
(2) Stožer je jedna od operativnih snaga sustava civilne zaštite na području Općine Desinić koji kao stručno, operativno i koordinativno tijelo provodi mjere i aktivnosti iz sustava civilne zaštite na području Općine Desinić.

Članak 2.

Stožer obavlja poslove te provodi mjere i aktivnosti kojima se ostvaruje zaštita i spašavanje ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša sukladno odredbama zakona kojim se uređuje sustav civilne zaštite i podzakonskih propisa donesenih za njegovu provedbu, ostalih zakonskih i podzakonskih propisa kojima se uređuju pitanja zaštite i spašavanja i planskim i drugim dokumenata Općine Desinić iz tog područja.

II. NAČIN RADA STOŽERA ZA VRIJEME REDOVNOG STANJA U PUNOM SASTAVU

Članak 3.

(1) Načelnik Stožera rukovodi radom Stožera.
(2) Za vrijeme redovnog stanja, Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti, koji se uglavnom odnose na fazu prevencije koja uključuje preventivne i planske aktivnosti u sustavu civilne zaštite, na redovnim sjednicama i djeluje u punom sastavu.
(3) Stožer održava sjednice u pravilu na svojoj stalnoj lokaciji u sjedištu Općine Desinić, Trg svetog Jurja 7, Desinić te se prema okolnostima slučaja može sastati i na drugim lokacijama o čemu odlučuje načelnik Stožera.

(4) Sjednice Stožera saziva i predlaže dnevni red načelnik Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika ili član Stožera kojeg odredi načelnik Stožera.
(5) Sjednice Stožera održavaju se prema potrebi te najmanje jedanput godišnje.
(6) Sjednice Stožera su javne, a javnost rada osigurava načelnik Stožera.
(7) Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtjeva priroda pitanja koja se razmatraju.

Članak 4.

(1) Na sjednicama mora sudjelovati najmanje polovica svih članova Stožera.
(2) U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.
(3) U slučaju spriječenosti član Stožera može dostaviti pisano mišljenje o pitanjima koje su na dnevnom redu o čemu će načelnik Stožera upoznati članove ili poslati ovlaštenu zamjenu.
(4) U radu Stožera prema potrebi radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga mogu sudjelovati: općinski načelnik, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Desinić, predstavnici pravnih osoba od značaja za sustav civilne zaštite na području Općine Desinić, predstavnici ostalih sudionika u sustavu civilne zaštite s viših razina (Vlade RH, Ministarstva unutarnjih poslova kao središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove civilne zaštite te drugih tijela državne uprave i drugih državnih tijela, oružanih snaga i policije te ostalih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave), predstavnici drugih pravnih osoba, službi i udruga građana koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću; predstavnici inspekcijskih službi, stručnjaci iz pojedinih područja.

Članak 5.

(1) Stručni materijali i drugu dokumentaciju za Stožer pripremaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Desinić.
(2) Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim o tehničkoj pripremi sjednica, sudjeluje u stručnoj obradi materijala za sjednice i pripremi odluka i zaključaka, te pomaže načelniku u vođenju sjednica.

Članak 6.

(1) Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva s prijedlogom dnevnog reda koji se dostavlja u pravilu pet dana prije održavanja sjednice elektronskom poštom.
(2) Sjednice Stožera mogu se sazvati i telefonom, faks porukom, odnosno na način predviđen Planom djelovanja Općine Desinić ili na bilo koji drugi prikladan način.

Članak 7.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.
(2) Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.
(3) Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti i materijale za predloženu dopunu.
(4) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.
(5) Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

Članak 8.

(1) Stožer u svojem radu donosi odluke, zaključke, upute i druge akte iz svoje nadležnosti.
(2) Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik daje na glasanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno drugog akta.
(3) Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasovanje većinom glasova nazočnih članova Stožera.

Članak 9.

(1) Na sjednicama Stožera vodi se skraćeni zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, doneseni akti i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.
(2) Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.

III. NAČIN RADA STOŽERA ZA VRIJEME IZVANREDNOG STANJA U UŽEM SASTAVU

Članak 10.

(1) Sukladno čl. 13 st. 1 Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite (NN126/19 i 17/20), Stožer poslove iz svoje nadležnosti može obavljati u užem sastavu na izvanrednim sjednicama ili kontinuirano na stalnoj lokaciji ili na izdvojenom mjestu uključujući i rad u terenskim uvjetima za vrijeme izvanrednog stanja i to:
- u slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu;
- u slučaju proglašenja velike nesreće i katastrofe na svom području;
- po odluci Načelnika stožera civilne zaštite.

(2) U takvim situacijama, kada se provode operativne mjere i aktivnosti u rasponu od ranog upozoravanja, pripravnosti do reagiranja (aktiviranja i mobiliziranja), prilagođavajući način rada stvarno nastalim okolnostima i ovisno o prirodi pojedine situacije, Stožer utvrđuje mjere i aktivnosti i usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne i ostalih sudionika u sustavu civilne zaštite na području Općine Desinić s ciljem ublažavanja i otklanjanja nastalih posljedica.
(3) Načelnik Stožera određuje uži sastav i način rada Stožera.
(4) Načelnik Stožera može u rad Stožera kao pridružene članove, koji će olakšati provođenje mjera i aktivnosti te doprinijeti uspješnijem radu, odrediti:
- predstavnike iz redova operativnih snaga iz temeljnih operativnih snaga, predstavnika pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite, imenovanih koordinatora na lokaciji, povjerenika civilne zaštite,
- pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Desinić i zaposlenike Općine Desinić,
- stručnjake iz tijela javne vlasi, zdravstvenih i znanstvenih institucija, drugih pravnih osoba, službi i udruga građana koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću.

Članak 11.

Kada se proglasi velika nesreća i katastrofa rukovođenje Stožerom preuzima općinski načelnik Općine Desinić.

Članak 12.

(1) Na rad izvanrednih sjednica Stožera, prema okolnostima slučaja i mogućostima odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je uređen rad redovnih sjednica, a u slučaju nemogućnosti primjene istih, načelnik Stožera određuje način rada.
(2) Sjednice stožera, u slučaju potrebe mogu se održavati i elektroničkim putem uz pridržavanje ostalih odrednica iz članka 3., 4., 7., 8. i 9.
(3) U izvanrednim okolnostima, kada je potrebna neposredno i hitno postupanje, odluke i zaključke na otklanjanju opasnosti ili u koordiniranju civilnom zaštitom, odluke i upute donosi samostalno načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.
(4) U slučaju potrebe, izvješće o donesenim aktima i izvršenom, načelnik Stožera podnijet će članovima Stožera na prvoj redovnoj sjednici Stožera, kad to okolnosti dopuste.

Članak 13.

Nakon aktiviranja sustava civilne zaštite, Stožer poduzima sljedeće mjere i aktivnosti:
- procjenjuje razvoj događaja i sukladno tome usmjerava snage i sredstva civilne zaštite na području na kojima je potrebno njihovo angažiranje i predlaže mjere i aktivnosti civilne zaštite koje treba poduzimati,
- priprema prijedloge o upotrebi i angažiranju svih snaga i sredstava civilne zaštite na zadaćama zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja velike nesreće i katastrofe na pogođenom području,
- putem načelnika obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 14.

(1) Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Općine Desinić.
(2) Pravo na naknadu za rad i stvarnih troškova članova Stožera za provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite odgovarajućom primjenom zakonskih i podzakonskih propisa kojima se uređuju pitanja troškova djelovanja operativnih snaga, ovisno o okolnostima slučaja posebnom odlukom utvrdit će općinski načelnik.

V. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

Članak 15.

Stožer može Općinskom vijeću Općine Desinić ili načelniku Općine Desinić predložiti dodjelu priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koje su u tekućoj godini postigle izvanredne uspjehe u izvršavanju mjera i aktivnosti iz sustava civilne zaštite na području Općine Desinić.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

REPUBLIKA HRVATSKA – OPĆINSKI NAČELNIK 1 – DESINIĆ – OPĆINA DESINIĆ – KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

OPĆINSKI NAČELIK

Dražen Šurbek, bacc.oec.

DOSTAVITI:

1. Članovima Stožera civilne zaštite Općine Desinić, svima putem elektroničke pošte
2. Pismohrana, ovdje