



REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA



GRAD VRBOVEC

## GRADONAČELNIK

KLASA: 810-01/21-03/06

URBROJ: 238/32-03/02-21-2

Vrbovec, 25. svibnja 2021. godine

Temeljem odredbe članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ br. 126/19 i 17/20), Gradonačelnik Grada Vrbovca, dana 25. svibnja 2021. godine donosi

### POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA VRBOVCA

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Vrbovca (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.
- (2) Stožer je jedna od operativnih snaga sustava civilne zaštite na području Grada Vrbovca koji kao stručno, operativno i koordinativno tijelo provodi mjere i aktivnosti iz sustava civilne zaštite na području Grada Vrbovca.

##### 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 Grada Vrbovca 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 Grada Vrbovca, 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: Gradonačelnik Grada Vrbovca; pročelnici; predstavnici pravnih osoba od značaja za sustav civilne zaštite na području Grada Vrbovca; 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 nadležnom Upravnom odjelu koji u svom djelokrugu rada ima poslove u vezi civilne zaštite.
- (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 sedam dana prije održavanja sjednice elektroničkom poštom.
- (2) Sjednice Stožera mogu se sazvati i telefonom, faks porukom, odnosno na način predviđen Planom djelovanja Grada Vrbovca 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 glasanje 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), 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.
- (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 Grada Vrbovca 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,
  - pročelnike pojedinih odjela Grada Vrbovca i zaposlenike Grada Vrbovca,
  - stručnjake iz tijela javne vlasti, zdravstvenih i znanstvenih institucija, drugih pravnih osoba, službi i udruga građana koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću.

### Članak 11.

Kada se proglašava velika nesreća i katastrofa rukovođenje Stožerom preuzima gradonačelnik Grada Vrbovca.

## 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 on-line 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 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 zadacima 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 Grada Vrbovca.
- (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 Gradonačelnik Grada Vrbovca.

## V. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

### Članak 15.

Stožer može Gradskom vijeću Grada Vrbovca ili Gradonačelniku Grada Vrbovca 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 Grada Vrbovca.

## **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 16.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Grada Vrbovca (KLASA: 810-01/18-03/01, URBROJ: 238/32-03/02-18-3 od 11.01.2018. godine).

### **Članak 17.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Grada Vrbovca.

**Gradonačelnik  
Denis Kralj, v.r.**