



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MARTINSKA VES  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 810-01/19-01/07

URBROJ: 2176/15-19-3

U Martinskoj Vesi, 17. rujna 2019. godine

Temeljem odredbe članka 23. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15, 118/18), članka 5. i članka 6. Uredbe o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite („Narodne novine“ br. 27/17), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ br. 37/16 i 47/16-ispravak), te članka 48. Statuta Općine Martinska Ves („Službeni vjesnik“ broj 42/13, 38/14, 5/18.), Općinski načelnik 17.rujna.2019.godine donosi:

**POSLOVNIK**  
**o radu Stožera civilne zaštite Općine Martinska Ves**

**1. Opće odredbe**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Martinska Ves (dalje u tekstu: Stožer), osobito pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova stožera te drugih pitanja.

**Članak 2.**

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18), 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-ispravak), te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

**Članak 3.**

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

## **2. Organizacija rada stožera**

### **Članak 4.**

Sjedište Stožera je u prostorijama Općine Martinska Ves, Desna Martinska Ves 67, 44 201 Martinska Ves ili drugom odgovarajućem prostoru koji odredi načelnik stožera kao pričuvni prostor u slučaju nemogućnosti rada stožera na navedenoj adresi.

### **Članak 5.**

Administrativne i stručne poslove za potrebe Stožera obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Martinska Ves.

### **Članak 6.**

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik načelnika Stožera. Kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik općine .

### **Članak 7.**

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja načelnik, sukladno Planu pozivanja Stožera, koji je u prilogu ovog Poslovnika i njegov je sastavni dio. Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka katastrofe ili velike nesreće načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.

### **Članak 8.**

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda. Svi članovi stožera imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, uz obrazloženje prijedloga. U slučaju spriječenosti načelnika, sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

### **Članak 9.**

Stožer, u pravilu, obavlja zadaće uz nazočnost većine članova Stožera, a ovisno o vrsti ugroze može obavljati poslove i zadaće u užem sastavu, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

### **Članak 10.**

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije. Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz stavka 1. ovoga Poslovnika donijeti odluku u pisanom obliku, najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Odluka iz stavka 2. ovoga poslovnika mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

### **Članak 11.**

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

### **Članak 12.**

Načelnik Stožera određuje Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite. Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s Stožerom usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

### **Članak 13.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci, prijedlozi i druga važna pitanja sa sjednice Stožera. Zapisnik iz stavka 1. ovog članka potpisuje načelnik Stožera. Svaki član stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

### **Članak 14.**

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

### **Članak 15.**

Sva priopćenja za javnost, vezano uz rad Stožera, daje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera ili za to određeni član Stožera

### **Članak 16.**

Sredstva za rad Stožera osigurana su u proračunu Općine Martinska Ves, odnosno sukladno zakonskim propisima koji uređuju sustav zaštite i spašavanja.

## **3. Zaključne odredbe**

### **Članak 17.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranicama Općine Martinska Ves.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Stjepan Ivoš, dipl.ing.



