



**SLUŽBENO GLASILO**  
**OPĆINE RAŽANAC**

---

BROJ: 8

RAŽANAC, 10. STUDENOG 2017. godine

GODINA: II

---

- Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Ražanac
- Plan pozivanja članova Stožera civilne zaštite Općine Ražanac



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJA ZADARSKA**  
**OPĆINA RAŽANAC**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

**KLASA:810-01/17-01/18**

UR.BR.:2198-10-17-1

Ražanac, 08.11.2017.

**POSLOVNIK**  
**o radu Stožera civilne zaštite Općine Ražanac**

**I.OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Ražanac (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), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (“Narodne novine” broj 37/16), 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.

## **II.PRIPREMA SAZIVANJE I NAČIN RADA STOŽERA**

### **Članak 4.**

Sjedište Stožera je u prostorijama Općine Ražanac 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 Ražanac.

### **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 Ražanac odnosno sukladno zakonskim propisima koji uređuju sustav zaštite i spašavanja.

## **III. ZAKLJUČNE ODREDBE**

### **Članak 17.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave, a objavit će se u “Službenom glasilu” Općine Ražanac.

**OPĆINSKI NAČELNIK:**

Nikola Miletić, ing

## PLAN

### pozivanja članova Stožera civilne zaštite Općine Ražanac

**I.** Ovim Planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Ražanac (u daljnjem tekstu STOŽER) dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršavanje zadaća civilne zaštite tijekom i izvan redovnog radnog vremena, u slučaju neposredne prijetnje i nastupa okolnosti u kojima je potrebno poduzimati aktivnosti za zaštitu i spašavanje stanovništva, imovine i okoliša na području Općine Ražanac.

**II.** STOŽER se poziva i aktivira kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije spašavanja stanovništva, imovine i okoliša na području Općine Ražanac.

**III.** Redosljed pozivanja članova stožera je sljedeći:

1. Mario Dundović, zamjenik načelnika Općine Ražanac – za načelnika Stožera
2. Frane Miočić, zapovjednik DVD-a Općine Ražanac, za zamjenika načelnika Stožera
3. Ivica Starčević, str.specc.comm., predstavnik DUZS, Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Zadar - za člana
4. Marijan Baraba, Vođa II PS-a, MUP PU Zadarska, II Policijska postaja Zadar - za člana
5. Ljubo Majica, gorski spašavatelj, HGSS – Stanica Zadar- za člana
6. Roko Jureško, Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Zadar - za člana
7. Svjetlana Grga Jordan, dr.med., voditeljica ambulante Doma zdravlja u Ražancu - za člana
8. Dario Perković, DDK Ljubač - za člana
9. Dario Dundović, zamjenik predsjednika Lovačkog društva "Kobac" - za člana
10. Toni Škulić, vlasnik građevinskog obrta "TONI"- za člana
11. Jurica Jović, vlasnik tvrtke " AMPER" d.o.o., -za člana

**IV.** Stožer civilne zaštite, zbog sastava i načina imenovanja članova, u pravilu se mobilizira na način da se članovi pozivaju na mjesto i u vrijeme navedeno u nalogu nadležnog tijela koje je naložilo mobilizaciju stožera. Mobilizaciju Stožera nalaže načelnik Stožera odnosno općinski načelnik.

**V.** Svaki član Stožera civilne zaštite sudjeluju u radu Stožera na način da predstavlja svoju operativnu snagu, sudjeluje u koordiniranju operativnih aktivnosti između različitih operativnih snaga i sudionika sustava civilne zaštite, zapovjedno rukovodnog tijela svoje

operativne snage i koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima na mjestu izvanrednog događaja, uputama i zahtjevima načelnika Stožera i pravilima struke u području nadležnosti.

**VI.** Članovi stožera civilne zaštite pozivaju se vlastitim kapacitetima i mogućnostima. U radno vrijeme pozivanje se vrši sa službenog telefona iz ureda načelnika, privatnim mobitelom ili osobnim pozivanjem. Izvan radnog vremena pozivanje se vrši s privatnog mobitela ili kućnog telefona.