



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD DUGA RESA  
GRADONAČELNIK**

KLASA: 810-01/16-01/03  
URBROJ: 2133/03-02/06-16-  
Duga Resa, 12. srpnja 2016.

Na temelju članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15), članka 19. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (NN 37/16) i članka 5. Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Duge Rese od 11. srpnja 2016. godine, zamjenik gradonačelnika koji obnaša dužnost Gradonačelnika Grada Duga Rese, dana 12. srpnja 2016. godine donosi

**Poslovník o radu  
Stožera civilne zaštite Grada Duge Rese**

**I. Djelokrug Stožera civilne zaštite**

**Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Duge Rese (u daljnjem tekstu: Stožer) koji se osniva kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

**Članak 2.**

Stožer, sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br.82/15) – u daljnjem tekstu: Zakon i propisa donesenih za njegovu provedbu te Planu civilne zaštite Grada, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, razvija plan djelovanja civilne zaštite na svom području te predlaže prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe i donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

**Članak 3.**

Kada se proglašuje stanje velike nesreće i katastrofe, Stožer preuzima sve poslove usklađivanja djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite na ublažavanju i otklanjanju nastalih posljedica.

Odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera donosi načelnik Stožera.

**Članak 4.**

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 sredstva civilne zaštite na zadaćama zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja katastrofe i velike nesreće na pogođenom području
- Obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

**II. Organizacija rada Stožera**

#### Članak 5.

Administrativno - tehničke poslove i druge uvjete potrebne za rad Stožera obavlja Upravni odjel za gospodarstvo, društvene djelatnosti, stambene, pravne i opće poslove, sukladno odluci izvršnog tijela Grada.

#### Članak 6.

Stožer održava sjednice u sjedištu Grada, na adresi Trg sv. Juraj 1, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama o čemu odlučuje načelnik Stožera. Stožer je dužan prilagoditi način rada stvarno nastalim okolnostima te može raditi u punom ili užem sastavu dok je proglašeno stanje velike nesreće i katastrofe, na stalnoj lokaciji ranije navedenoj ili na terenu. Sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje i u svim drugim slučajevima ovisno o prijatnji od nastanka, vrsti i karakteru katastrofe i velike nesreće.

#### Članak 7.

Načelnik Stožera rukovodi radom Stožera. Kada se proglašava katastrofa, rukovođenje radom Stožera preuzima Gradonačelnik.

#### Članak 8.

Pozivanje članova Stožera obavlja se sukladno Planu zaštite i spašavanja Grada i Planu pozivanja Stožera. 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 9.

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. U slučaju spriječenosti načelnika i zamjenika načelnika, sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi načelnik.

#### Članak 10.

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 11.

Član Stožera koji je spriječen prisustvovati sjednici može dostaviti pisano mišljenje o pitanjima koje su na dnevnom redu o čemu će načelnik Stožera upoznati članove, a može ga i zamijeniti ovlaštenim predstavnikom tijela iz kojeg je spriječen član.

#### Članak 12.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati predstavnici tijela državne uprave i pravnih osoba od značaja za civilnu zaštitu te stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga (npr. pravna osoba s kojim Grad ima zaključen ugovor o održavanju i ažuriranju dokumenata iz područja zaštite i spašavanja). Na sjednicu Stožera mogu biti pozvani predstavnici udruga i drugih pravnih osoba koje su od osobitog interesa u području civilne zaštite na području Grada.

#### Članak 13.

U svome radu Stožer donosi zaključke i druge akte iz svoje nadležnosti. Stožer donosi zaključke u sljedećim slučajevima:

- kada utvrđuje određeni stav o pitanjima iz područja civilne zaštite
- kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i druge fizičke i pravne osobe iz članka 12. ovog Poslovnika.

Načelnik Stožera definira prijedloge i zaključke nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda. Članovi Stožera izjašnjavaju se o prijedlozima i zaključcima Stožera.

**Članak 14.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci i prijedlozi Stožera 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 15.**

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite organizira Državna uprava za zaštitu i spašavanje.

**Članak 16.**

Stožer osigurava javnost svog rada.

Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtjeva priroda pitanja koja se razmatraju.

**Članak 17.**

Ova Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Duge Rese.

