

SLUŽBENI VJESNIK

2026.

BROJ: 2	PONEDJELJAK, 12. SIJEČNJA 2026.	GODINA LXXII
---------	---------------------------------	--------------

S A D R Ź A J

OPĆINA JASENOVAC AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

2. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite
Općine Jasenovac 9

OPĆINA SUNJA AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

1. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог
upravnog odjela Općine Sunja 11

AKTI SAVJETA MLADIH OPĆINE SUNJA

1. Rješenje o imenovanju predsjednika
Savjeta mladih Općine Sunja 11
2. Rješenje o imenovanju zamjenika predsjednika
Savjeta mladih Općine Sunja 12

OPĆINA JASENOVAC AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

2.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22), članak 5. stavak 4. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20) i članka 59. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 17/21 i 99/24), općinska načelnica Općine Jasenovac donosi

POSLOVNIK

o radu Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac (dalje u 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 obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) - u daljnjem tekstu: Zakon i propisa donesenih za njegovu provedbu te Planu civilne zaštite Općine, 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 donošenja odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

Članak 3.

Kada se proglasi stanje velike nesreće, 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 zaštite na području na kojim 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 katastrofe i velike nesreće na pogođenom području.
- Obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

ORGANIZACIJA RADA STOŽERA

Članak 5.

Administrativno - tehničke poslove i druge uvjete potrebne za rad Stožera obavlja Jedinostveni upravni odjel, sukladno odluci izvršnog tijela Općine.

Članak 6.

Stožer održava sjednice u sjedištu Općine, na adresi Trg kralja Petra Svačića 19, 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 prijetnji od nastanka, vrsti i karakteru katastrofe i velike nesreće.

Članak 7.

Načelnik Stožera rukovodi radom Stožera. Kada se proglasi katastrofa, rukovođenje radom Stožera preuzima načelnik Općine.

Članak 8.

Pozivanje članova Stožera obavlja se sukladno 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 sjednicom 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 koja su na dnevnom redu o čemu će načelnik Stožera upoznati članove, a može ga i zamijeniti ovlašteni predstavnik 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 izvršavanja stručnih mišljenja i prijedloga (nap. Pravna osoba s kojom Općina ima zaključen ugovor o održavanju i ažuriranju dokumenata iz područja Civilne zaštite).

Na sjednicu Stožera mogu biti pozvani predstavnici udruga i drugih pravnih osoba koje su od osobnog interesa u području civilne zaštite na području Općine.

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 Pravilnika.

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

O radu na sjednicama 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 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 Jasenovac sukladno zakonskim propisima koji uređuju sustav zaštite i spašavanja.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac (KLASA: 810-01/21-01/06, URBROJ: 2176-11-03-21-01 od 1. srpnja 2021. godine).

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u »Službenom vjesniku« službenom glasilu Općine Jasenovac.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENOVAC
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 240-01/26-01/01
URBROJ: 2176-11-02-26-01
Jasenovac, 12. siječnja 2026.

Općinska načelnica
Nikolina Srnčević, v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

1.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), članka 49. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21) i članka 6. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnog tijela Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 20/20 i 57/20), općinska načelnica Općine Sunja, donosi

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Sunja

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 22/20, 59/20, 78/20, 89/20, 23/21, 37/21, 64/21, 56/22, 23/23, 47/23, 82/23, 8/24, 5/25, 32/25 i 52/25) u članku 8. kod radnog mjesta pod rednim brojem 1. »Pročelnik Jedinственог upravnog odjela« u tablici II. »Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja«, riječi: »magistar pravne ili ekonomske struke«,

zamjenjuju se riječima: »završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke«.

Članak 2.

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Sunja ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 110-01/20-01/04
URBROJ: 2176/17-01-26-17
Sunja, 12. siječnja 2026.

Općinska načelnica
Ivanka Crnko, v.r.

AKTI SAVJETA MLADIH OPĆINE SUNJA

1.

Na temelju članka 15. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14), članka 32. Statuta Općine Sunje (»Službeni vjesnik«, broj 9/21, 75/21) i članka 12. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 31/14), Savjet mladih Općine Sunja na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 12. siječnja 2026. godine, donio je

R J E Š E N J E

o imenovanju predsjednika Savjeta mladih Općine Sunja

Članak 1.

Za predsjednika Savjeta mladih Općine Sunja imenuje se Dominik Krapljan.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE
SAVJET MLADIH OPĆINE SUNJA

KLASA: 007-01/26-01/02
URBROJ: 2176-17-03-26-4
Sunja, 12. siječnja 2026.

Predsjednik Savjeta mladih Općine Sunja
Dominik Krapljan, v.r.

2.

Na temelju članka 15. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14), članka 32. Statuta Općine Sunje (»Službeni vjesnik«, broj 9/21, 75/21) i članka 12. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 31/14), Savjet mladih Općine Sunja na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 12. siječnja 2026. godine, donio je

RJEŠENJE**o imenovanju zamjenika predsjednika Savjeta mladih Općine Sunja**

Članak 1.

Za zamjenika predsjednika Savjeta mladih Općine Sunja imenuje se Matej Sović.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE
SAVJET MLADIH OPĆINE SUNJA

KLASA: 007-01/26-01/02
URBROJ: 2176-17-03-26-5
Sunja, 12. siječnja 2026.

Predsjednik Savjeta mladih Općine Sunja
Dominik Krapljan, v.r.

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.