

# SLUŽBENI VJESNIK

## 2021.

BROJ: 46

UTORAK, 27. SRPNJA 2021.

GODINA LXVII

## SADRŽAJ

### OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

29. Odluka o raspoređivanju sredstava iz Proračuna Općine Gvozd za 2021. godinu za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Gvozd nakon provedbe lokalnih izbora 2021. godine 2009
30. Odluka o darovanju nekretnina u k.o. Vrginmost Republici Hrvatskoj 2010
31. Odluka o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd 2011
32. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o provedenom postupku Javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd 2011

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Gvozd za 2021. godinu 2012

### OPĆINA JASENOVAC AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

3. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac 2013
4. Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac 2015

## OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 29.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumata (»Narodne novine«, broj 29/19 i 98/19) i članka 34. stavka 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proč. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 3. sjednici održanoj dana 27. srpnja 2021. godine, donijelo je

### ODLUKU

**o raspoređivanju sredstava iz Proračuna Općine Gvozd za 2021. godinu za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Gvozd nakon provedbe lokalnih izbora 2021. godine**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva koja su osigurana u Proračunu Općine Gvozd za 2021. godinu, za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih

u Općinskom vijeću Općine Gvozd (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) u novom sazivu nakon provedbe lokalnih izbora 2021. godine, od dana konstituiranja Općinskog vijeća Općine Gvozd 16. lipnja 2021. godine do 31. prosinca 2021. godine.

Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### Članak 2.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz Proračuna Općine Gvozd imaju političke stranke koje prema konačnim rezultatima izbora dobile mjesto člana u Općinskom vijeću.

#### Članak 3.

Sredstva za financiranje političkih stranaka raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerna broju njezinih članova prema konačnim rezultatima izbora za članove Općinskog vijeća.

## Članak 4.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki godišnji iznos sredstava za redovito financiranje i to iznos od 1.200,00 kuna, što mjesečno iznosi 100,00 kuna.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća, što godišnje iznosi 1.320,00 kuna odnosno mjesečno 110,00 kuna.

U Općinskom vijeću podzastupljeni spol je ženski spol.

## Članak 5.

Temeljem broja članova u Općinskom vijeću prema konačnim rezultatima izbora, političkim strankama za redovito godišnje financiranje u razdoblju od dana konstituiranja Općinskog vijeća 16. lipnja 2021. godine do 31. prosinca 2021. godine raspoređuju se sredstva iz Proračuna Općine Gvozd kako slijedi:

POLITIČKA STRANKA	BROJ ČLANOVA muškog spola	BROJ ČLANOVA ženskog spola	UKUPNO (u kn)
Samostalna demokratska srpska stranka (SDSS)	6	4	6.760,00
Hrvatska demokratska zajednica (HDZ)	2	1	2.015,00
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>8.775,00</b>

## Članak 6.

Obračun i isplatu sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Gvozd vrši Jedinostveni upravni odjel Općine Gvozd.

Raspoređena sredstva doznačuju se na žiro-račun političke stranke tromjesečno u jednakim iznosima odnosno ako se početak ili završetak mandata ne poklapa sa završetkom tromjesečja, u tom se tromjesečju isplaćuje iznos razmjerni broju dana trajanja mandata.

## Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GVOZD  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-08/21-01/09  
URBROJ: 2176/08-01-21-1  
Vrginmost, 27. srpnja 2021.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Marica Polojac, v.r.**

**30.**

Na temelju članka 34. stavka 1. postavka 10. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proć. tekst, 8/20 i 8/21) i članka 27. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 30/17), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 3. sjednici održanoj dana 27. srpnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o darovanju nekretnina u k.o. Vrginmost  
Republici Hrvatskoj**

## Članak 1.

Općina Gvozd, kao vlasnik, daruje Republici Hrvatskoj nekretnine označene kao zk.č.br. 424/10, NEPLODNO, površine 1147 m<sup>2</sup>, upisanu u z.k.ul. 538 i zk.č.br. 424/4, ORANICA, površine 683 m<sup>2</sup> upisanu u z.k.ul. 1307, sve upisane u k.o. Vrginmost kod Zemljišnoknjižnog odjela Gvozd, Općinskog suda u Sisku, radi uklanjanja i izgradnje zamjenskih stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu stambenog zbrinjavanja na potresom pogođenim područjima sukladno Operativnom programu Konkurentnost i kohezija i Zakonu o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima (»Narodne novine«, broj 106/18 i 98/19).

## Članak 2.

Utvrđuje se da je darovanje nekretnina iz članka 1. ove Odluke od posebnog interesa za Općinu Gvozd iz razloga što je namjena za koje će se koristiti darovane nekretnine od općeg socijalnog interesa jer uklanjanje i izgradnja zamjenskih stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske predstavlja pomoć građanima s potresom pogođenih područja među kojima je i Općina Gvozd te da Općina Gvozd nema potrebe za korištenje darovanih nekretnina.

## Članak 3.

Ukupna vrijednost darovanih nekretnina opisanih u članku 1. ove Odluke iznosi 76.400,00 kuna, od čega pojedinačna vrijednost zk.č.br. 424/10 iznosi 47.900,00 kuna a zk.č.br. 424/4 28.500,00 kuna, prema Procjembenom elaboratu tržišne vrijednosti nekretnina izrađenom od TD-PROJEKT d.o.o. iz Topuskog, Hrvatsko Selo 24, po stalnom sudskom vještaku za graditeljstvo i procjenu nekretnina Draženu Trdina, ing.građ., na koju je dalo Suglasnost Procjeniteljsko povjerenstvo za tržište nekretnina za područje Sisačko-moslavačke županije, broj 940-06/21-01/34, URBROJ: 2176/01-08/16-21-2 od 9. srpnja 2021. godine.

## Članak 4.

Republika Hrvatska se obvezuje darovane nekretnine privesti namjeni utvrđenoj u članku 1. ove Odluke

u roku od 5 (pet) godina od dana sklapanja ugovora o darovanju, te u navedenom roku dostaviti Općini Gvozd izvršnu uporabnu dozvolu za novoizgrađenu zamjensku stambenu zgradu.

#### Članak 5.

Općina Gvozd i Republika Hrvatska sklopit će ugovor o darovanju nekretnina iz članka 1. ove Odluke, kojim će regulirati međusobna prava i obveze, za čije se sklapanje ovlašćuje općinski načelnik Općine Gvozd.

U ugovor o darovanju unijet će se raskidna klauzula ukoliko se darovane nekretnine ne privedu namjeni u roku navedenom u članku 5. ove Odluke.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

### SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA GVOZD OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-01/21-01/20  
URBROJ: 2176/08-01-21-7  
Vrginmost, 27. srpnja 2021.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Marica Polojac, v.r.**

#### 31.

Na temelju članka 43. stavka 2. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97 - ispr., 47/99 - ispr., 35/08 i 127/19), članka 20. stavka 1. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 17/19 i 98/19) i članka 36. stavka 1. alineje 26. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 3. sjednici održanoj 27. srpnja 2021. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### **o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd**

#### I.

**Senka Crevar**, magistra razredne nastave iz Brnjavca, Brnjavac 42, imenuje se vršiteljicom dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd.

#### II.

Vršiteljica dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd obnašat će dužnost počevši od 1. kolovoza 2021. godine do imenovanja ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd na temelju ponovljenog natječaja, a najdulje do godinu dana.

#### III.

Vršiteljica dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd ima sva prava i obveze ravnatelja Knjižnice i čitaonice Gvozd, sukladno Statutu Knjižnice i čitaonice Simo Mraović, Odluci o osnivanju Knjižnice i

čitaonice, te pozitivnim propisima koji se primjenjuju na obavljanje djelatnosti knjižnica i knjižnične djelatnosti.

#### IV.

Za obnašanje dužnosti iz članka 1. ove Odluke imenovana će biti primljena u radni odnos u Knjižnicu i čitaonicu Simo Mraović Gvozd na određeno vrijeme dok joj traje navedena dužnost, u nepunom radnom vremenu od 13 sati tjedno, pošto je zaposlena u Osnovnoj školi Gvozd u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu od 27 sati tjedno.

#### V.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

### SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA GVOZD OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 612-04/21-01/02  
URBROJ: 2176/09-01-21-8  
Vrginmost, 27. srpnja 2021.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Marica Polojac, v.r.**

#### 32.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 3. sjednici održanoj 27. srpnja 2021. godine, donijelo je

### ZAKLJUČAK

#### **o prihvaćanju Izvješća o provedenom postupku Javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd**

#### I.

Prihvaća se Izvješće Odbora za izbor, imenovanja i administrativne poslove o provedenom postupku Javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd, KLASA: 612-04/21-01/02, URBROJ: 2176/09-01-21-7 od 20. srpnja 2021. godine.

#### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

### SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA GVOZD OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 612-04/21-01/02  
URBROJ: 2176/09-01-21-9  
Vrginmost, 27. srpnja 2021.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Marica Polojac, v.r.**

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 7.

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), Procjene ugroženosti od požara Općine Gvozd i članka 34. stavka 1. alineje 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14 i 4/18), općinski načelnik donosi

### PROVEDBENI PLAN

#### unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Gvozd za 2021. godinu

##### I.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Gvozd, općinski načelnik Općine Gvozd donosi Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Gvozd za 2021. godinu.

##### II.

Za unaprjeđenje zaštite od požara na području Općine Gvozd potrebno je u 2021. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke, urbanističke i druge mjere:

#### 1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Sukladno Procjeni zaštite od požara i Planu zaštite od požara Općine Gvozd potrebno je osigurati vertikalnu povezanost sa profesionalnim vatrogasnim strukturama na području Županije i time osigurati brzu intervenciju na požarištima s dovoljno tehnike i operativnih vatrogasaca.

Izvršitelj zadatka: Općina Gvozd i DVD Gvozd.

1.2. U DVD-u Gvozd organizirati vatrogasna dežurstva na način da se osigura prostorna pokrivenost Općine u slučaju požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Gvozd putem Motriteljsko dojavne službe i DVD Gvozd putem stalnih dežurstava.

1.3. Izvršiti pregled tehničkih sredstava za zaštitu od požara DVD-a Gvozd, te sukladno utvrđenom pregledu poduzeti mjere za poboljšanu opremljenost i osposobljenost vatrogasnog društva.

Izvršitelj: DVD Gvozd, Općina Gvozd.

1.4. Sukladno promjenama na području Općine Gvozd, a koje bitno utječu na protupožarnu zaštitu izvršiti normativno usklađivanje akata.

Izvršitelj: Općina Gvozd.

#### 2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Izvršiti opremanje postrojbe vatrogasne zaštite tako da se nabavljena oprema može koristiti kod protupožarnih intervencija. Opremu i tehniku držati u ispravnom stanju.

Izvršitelj: Općina Gvozd i DVD Gvozd.

2.2. Sredstva veze i javljanja

Tehniku za uzbuđivanje i javljanje učiniti dostupnom i ispravnom za korištenje te osigurati stalnu vezu s centrima za dojavu na broj 193 ili 112.

#### 3. URBANISTIČKE MJERE

3.1. Kod izmjena i dopuna prostorno planske dokumentacije voditi računa da ista bude usklađena s pozitivnim propisima za zaštitu od požara.

Izvršitelj: Općina Gvozd.

3.2. Osigurati prohodnost nerazvrstanih cesta za prolaz protupožarne tehnike i prijevoz ljudstva za protupožarne intervencije.

Izvršitelj: Općina Gvozd, Komunalac Gvozd d.o.o. u suradnji sa Županijskom upravom za ceste.

3.3. Osigurati pristup hidrantskoj mreži i nesmetano korištenje iste za potrebe gašenja požara.

Izvršitelj: Općina Gvozd, Vodoopskrba i odvodnja Topusko d.o.o. i Komunalac Gvozd d.o.o.

#### 4. ZAŠTITA ODLAGALIŠTA KOMUNALNOG OTPADA

4.1. Osigurati vatrogasni pristup odlagalištu otpada, a rad na odlagalištu organizirati sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom uz primjenu pravila protupožarne zaštite.

Izvršitelj: Općina Gvozd, Komunalno Topusko d.o.o. i Komunalac Gvozd d.o.o.

#### 5. ORGANIZACIJA I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA OTVORENOM PROSTORU

5.1. U ljetnim mjesecima vršiti pojačani nadzor nad spaljivanjem otpada na otvorenom prostoru i spaljivanju biljnog otpada.

5.2. Putem oglasnih ploča, sredstava javnog priopćavanja i drugih sredstava, upozoravati stanovništvo na opasnost od požara i provoditi preventivne mjere.

Izvršitelj: Općina Gvozd, DVD Gvozd.

5.3. Organizirati sastanke sa predsjednicima Vijeća mjesnih odbora na području Općine Gvozd te iste upoznati s odlukama Općine Gvozd s kojima se uređuje spaljivanje biljnog otpada kao i drugog otpada na otvorenom prostoru.

Izvršitelj: Općina Gvozd.

5.4. U suradnji sa Hrvatskim vodama osigurati čišćenje površina uz vodotoke i kanale.

5.5. Vršiti stalni nadzor na nerazvrstanim cestama, odstranjivati, kositi korov i drugo lakozapaljivo raslinje.

Izvršitelj: Hrvatske vode d.o.o. VGI Sisak  
»Banovina«, Komunalac Gvozd d.o.o.

### III.

Jedinstveni upravni odjel Općine Gvozd dostaviti će ovaj Plan svim subjektima koji su dužni po njemu postupati.

### IV.

Sredstva za provedbu obveza Općine Gvozd koje proizlaze iz ovog Provedbenog plana osigurati će se do visine utvrđene Proračunom Općine Gvozd za 2021. godinu.

Sredstva za provedbu obveza iz ovog Provedbenog plana ostali izvršitelji osiguravaju u okviru sredstava za svoju redovitu djelatnost.

### V.

Ovaj Provedbeni Plan stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GVOZD  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 214-01/21-01/05  
URBROJ: 2176/09-03/3-21-1  
Vrginmost, 19. srpnja 2021.

Općinski načelnik  
Milan Vrga, v.r.

## OPĆINA JASENOVAC

### AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

### 3.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 59. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 17/21), a sukladno odredbama Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19), općinski načelnik Općine Jasenovac dana 1. srpnja 2021. godine, donosi

### POSLOVNIK

#### o radu Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac

#### I. Opće odredbe

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac (u daljnjem tekstu: Stožer) u normalnim uvjetima i za vrijeme dok je Stožer aktiviran u velikoj nesreći i katastrofi, obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Stožer, popis radnih i drugih dokumenata operativnog karaktera, osposobljavanje članova Stožera, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad i djelovanje Stožera.

##### Članak 2.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću i katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne

zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

Načelnik Stožera operativno usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi na području svoje nadležnosti, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, i odlukom određuje koordinatora na lokaciji iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

##### Članak 3.

Stožer provodi mjere i aktivnosti civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite i propisa donesenih za njegovu provedbu i Plana djelovanja civilne zaštite Općine Jasenovac.

Stožer operativno prati i koordinira mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite radi spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Općine Jasenovac:

- 1) ako zaprijeti neposredna opasnost za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalna dobra (preventivna operativna funkcija)
- 2) ako općinski načelnik Općine Jasenovac proglasi nastanak velike nesreće na određenom području općine (operativna funkcija u fazi spašavanja i otklanjanja nastalih posljedica) ili kada se sudjeluje u vježbi civilne zaštite i za vrijeme vježbe.

##### Članak 4.

Kada se sustavima ranog upozoravanja ili kroz međunarodnu razmjenu najavi mogućnost nastajanja velike nesreće i katastrofe Stožer sukcesivno podiže razinu pripravnosti Stožera i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

#### Članak 5.

Nakon aktiviranja sustava civilne zaštite Stožer preuzima sljedeće mjere i aktivnosti:

- 1) procjenjuje razvoj događaja i sukladno tome usmjerava snage i sredstva civilne zaštite na područja na kojima je njihovo angažiranje potrebno i predlaže mjere i aktivnosti civilne zaštite koje treba poduzimati
- 2) 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 velike nesreće na pogođenom području
- 3) obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

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.

## II. Organizacija rada Stožera

#### Članak 6.

Administrativno-tehničke poslove i druge uvjete za rad Stožera osigurava Jedinostveni upravni odjel Općine Jasenovac u čijem su djelokrugu i poslovi civilne zaštite.

Članu Stožera, pravna osoba koju predstavlja dužna je pružati svu stručnu i operativnu potporu od značaja za učinkovito provođenje zadaća svih operativnih kapaciteta iz tog područja, a što se utvrđuje Planom djelovanja civilne zaštite, vanjskim planom civilne zaštite i operativnim planovima civilne zaštite pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Jasenovac.

#### Članak 7.

Stožer održava sjednice u pravilu u sjedištu Općine Jasenovac, Trg kralja Petra Svačića 19, a po potrebi se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Sjednice se održavaju ovisno o potrebama ili prijetnji od nastanka velike nesreće ili katastrofe ili utvrđivanja novih mjera i aktivnosti od značaja za razvoj sustava civilne zaštite, a najmanje jedanput godišnje.

#### Članak 8.

Stožer može raditi u punom ili užem sastavu, na sjednicama ili kontinuirano dok je proglašeno stanje velike nesreće i katastrofe, na stalnoj lokaciji ili na izdvojenom mjestu uključujući i rad u terenskim uvjetima, prilagođavajući način rada stvarno nastalim okolnostima.

Načelnik Stožera u slučaju kada je utvrđena vjerojatnost nastajanja velike nesreće ili općinski načelnik kada velika nesreća nastupi, na sjednice Stožera mogu pozvati i stručnjake iz tijela javne vlasti, znanstvenih institucija i pravnih osoba od posebnog interesa za sustav civilne zaštite, drugih pravnih osoba i udruga građana koje djeluju na području Općine Jasenovac (ravnatelj županijskog zavoda za javno zdravstvo, predstavnik Hrvatskih voda, županijski veterinarski inspektor i dr.).

Načelnik Stožera, odnosno općinski načelnik, može zatražiti stručnu pomoć kriznih menadžera, ostalih eksperata i drugih institucija kako bi pravilno usmjerili djelovanje kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

#### Članak 9.

Radom Stožera rukovodi načelnik.

Kada se proglašuje velika nesreća rukovođenje radom Stožera preuzima općinski načelnik Općine Jasenovac ili po ovlaštenju općinskog načelnika načelnik Stožera.

#### Članak 10.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera, a provodi se prema Planu djelovanja civilne zaštite na razini Općine Jasenovac.

Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka velike nesreće načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.

#### Članak 11.

Poziv za sjednicu u redovnim okolnostima, s prijedlogom dnevnog reda i materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje, dostavlja se svim članovima Stožera u pravilu elektronskom poštom, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. U hitnim slučajevima načelnik može sazvati sjednicu u kraćem roku, odnosno odmah, pismeno ili usmeno, a dnevni red može predložiti i na samoj sjednici.

U slučaju potrebe i žurnog donošenja odluka o pojedinom pitanju ili kada je zbog nastupanja izvanrednih okolnosti (veće prirodne nepogode, proglašenje epidemije i sl.) nemoguće sazvati i održati sjednicu Stožera redovnim putem, sjednica se može održati e-putem, na način da se materijal i prijedlog zaključaka ili odluka dostavi svim članovima Stožera, koji u zadanom roku mogu odgovoriti svojim prijedlogom izmjena predloženog materijala, potporom prijedlogu, a mogu se i ne očitovati o prijedlogu.

Prilikom održavanja e-sjednice zapisničar kojega odredi načelnik Stožera dužan je sačiniti zapisnik o pristiglim odgovorima/glasovima, koji se verificira na sljedećoj sjednici Stožera.

Komunikacija e-mailom mora biti vođena u grupnom e-mailu, na način da svi članovi Stožera dobiju mišljenje svakog člana Stožera koji se očitovao o predmetnom prijedlogu.

Ukoliko je nemoguće organizirati sjednicu na način iz stavka 3. ovoga članka ista će se održati telefonskim putem. O održavanju sjednice telefonskim putem sastavit će se zapisnik kojega će, kada se steknu uvjeti, vlastoručno potpisati svi članovi Stožera kao dokaz vjerodostojnosti održavanja sjednice i odluka donesenih na sjednici.

Članovi Stožera izjašnjavaju se o svakoj pojedinoj točki dnevnoga reda na način i u vremenu određenome u pozivu za e-sjednicu. Ispis izjašnjavanja svakog člana Stožera putem e-maila prilaže se kao prilog uz zapisnik o održavanju e-sjednice.

## Članak 12.

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Svi članovi Stožera imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnoga reda, uz obrazloženje prijedloga.

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

## Članak 13.

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 zamijeniti i ovlašteni predstavnik pravne osobe iz koje je spriječen član.

## Članak 14.

Stožer donosi odluke, zaključke i naloge:

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

Načelnik Stožera nakon rasprave po pojedinim točkama dnevnoga reda definira i izrađuje prijedloge i zaključke po svakoj određenoj točki dnevnoga reda.

Članovi Stožera se izjašnjavaju o prihvatanju prijedloga akata i zaključaka Stožera.

## Članak 15.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija prisutnih, zaključci i prijedlozi Stožera i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik potpisuju načelnik Stožera i zapisničar.

Svaki član Stožera imaju pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

## Članak 16.

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite i sudjelovanje u vježbama civilne zaštite organizira Ravnateljstvo civilne zaštite.

## Članak 17.

Rad Stožera je javan.

Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtijeva priroda pitanja koje se razmatra.

### III. Završne odredbe

## Članak 18.

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

## Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine

ne Jasenovac KLASA: 810-01/17-01/02, URBROJ: 2176/11-03-17-02 od 13. prosinca 2017. godine.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JASENOVAC  
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 810-01/21-01/06  
URBROJ: 2176/11-03-21-01  
Jasenovac, 1. srpnja 2021.

Općinska načelnica  
**Marija Mačković, v.r.**

#### 4.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 5. i 7. 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 članak 59. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 17/20), općinski načelnik Općine Jasenovac, dana 1. srpnja 2021. godine, donijela je

### ODLUKU

**o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac**

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se osnivanje Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac (u daljnjem tekstu: Stožer civilne zaštite), sastav stožera, uvjeti za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera te način rada stožera.

#### Članak 2.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite 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.

#### Članak 3.

U Stožer civilne zaštite Općine Jasenovac imenuje se:

1. za načelnika Stožera: **Marija Mačković** - načelnica Općine Jasenovac,
2. za zamjenika načelnika Stožera: **Danijel Kušan**, komunalni redar Općine Jasenovac,

za članove Stožera:

3. **Dubravko Bradašić** - predstavnik Općinskog vijeća Općine Jasenovac,
4. **Marijan Pauk** - predstavnik DUZS Sisak, Novska, Zagrebačka 1,
5. **Nikola Damjanković** - predstavnik zapovjednik vatrogasne zajednice, Petra Petrovića 10,
6. **Darko Jugović** - predstavnik Komunalnih servisa Jasenovac d.o.o., Jasenovac,
7. **Zoran Prpić** - predstavnik Gradskog društva Crvenog križa Novska, Trg Đ. Sazbe 4,
8. **Stjepan Petters** - predstavnik Šumarije Jasenovac, Kolodvorska 5, Jasenovac,
9. **Tomislav Pavičić** - predstavnik Hrvatske vode - VGI »Subocka-Strug« Novska, Tina Ujevića 2d,
10. **Jure Klišanin** - predstavnik Policijske postaje Novska, Staroselska 3, Novska,
11. **Andreja Đilas** - predstavnica JKP Jasenovačka voda d.o.o., Jasenovac,
12. **Sanja Habek** - predstavnica Doma zdravlja Kutina, A. G. Matoša 42.

#### Članak 4.

Način rada Stožera civilne zaštite uređen je Poslovníkom, kojeg donosi načelnik Općine Jasenovac.

#### Članak 5.

Pozivanje i aktiviranje Stožera civilne zaštite nalaže načelnik Stožera, a provodi se prema usvojenom Planu djelovanja civilne zaštite Općine Jasenovac.

#### Članak 6.

Pozivanje i aktiviranjem Stožera civilne zaštite nalaže načelnik Stožera, odnosno osoba koju načelnik Stožera ovlasti.

Članovi Stožera civilne zaštite pozivaju se na način utvrđen Planom pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac.

#### Članak 7.

Sjednice Stožera civilne zaštite saziva i vodi načelnik Stožera civilne zaštite. Iznimno, u slučaju spriječenosti načelnika Stožera, sjednicu Stožera saziva i vodi zamjenik načelnika Stožera.

#### Članak 8.

Sredstva za rad Stožera civilne zaštite osiguravaju se u Proračunu Općine Jasenovac.

Općina Jasenovac obavlja administrativne i tehničke poslove te osigurava rad Stožera civilne zaštite.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Jasenovac KLASA: 810-06/17-01/01, URBROJ: 2176/11-03-17-01 od 13. prosinca 2017. godine.

#### Članak 9.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JASENOVAC  
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 810-01/21-01/05  
URBROJ: 2176/11-03-21-01  
Jasenovac, 1. srpnja 2021.

Općinska načelnica  
**Marija Mačković, 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.