



Hraščinski glasnik

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE HRAŠĆINA

Broj:	7/2025	Godina	4.	Trgovišće	30.07.2025.	ISSN 2939-1385
-------	--------	--------	----	-----------	-------------	----------------

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	2
1. Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Hraščina	2
2. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Hraščina	4

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22), 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, 17/20) i članka 40. Statuta Općine Hrašćina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 18/09, 5/12, 11/13, 10/18, 15/20, 16/21), općinski načelnik Općine Hrašćina dana 25.07. 2025. godine, donosi

1. Odluku o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Hrašćina

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Hrašćina te se imenuju načelnik, zamjenika načelnika i članovi 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 Hrašćina imenuju se:

1. TOMISLAV ŽUGEC, zamjenik zapovjednika postrojbe DVD Hrašćina Trgovišće - za načelnika Stožera civilne zaštite
2. IVANA ČAVEC, pročelnica JUO Općine Hrašćina - za zamjenicu načelnika Stožera civilne zaštite
3. VLADIMIR ZRINSKI, MUP, Ravnateljstvo civilne zaštite, PU civilne zaštite Varaždin, Služba civilne zaštite Krapina - za člana,
4. SINIŠA MIKOV, Ministarstvo unutarnjih poslova, PU Krapinsko-zagorska županija, PP Zlatar-Bistrica - za člana,
5. MILAN KOVAČIČEK, Hrvatski Crveni Križ, GD CK Zlatar - za člana.
6. TOMISLAV ZRINSKI, Hrvatska gorska služba spašavanja, Stanica Krapina – za člana
7. VESNA MIROIĆ, Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije – za člana
8. ZLATKO ČUKOIĆ, Veterinarska stanica Zlatar Bistrica – za člana
9. JADRANKA KOŽIĆ, Komunalac Konjšćina d.o.o – za člana
10. ŽELJKO SPEVEC, HEP, Operator distribucijskog sustava d.o.o., ELEKTRA Zabok – za člana
11. SLADANA KRIVAK, JUO Općine Hrašćina – za člana

Članak 4.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

Članovi Stožera civilne zaštite mobiliziraju se vlastitim kapacitetima nadležnih tijela, sukladno Shemi mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Hrašćina koju donosi općinski načelnik Općine Hrašćina i dio je Plana djelovanja civilne zaštite Općine Hrašćina.

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.

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

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Hrašćina (KLASA: 810-06/21-01/01, URBROJ: 2211/03-02-21-18, od dana 17. lipnja 2021. godine).

Članak 10.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Hrašćina“.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE HRAŠĆINA

KLASA:240-03/25-01/01
URBROJ: 2140-13-02-25-19
Trgovišće, 25.07. 2025.

NAČELNIK
Branko Tukač,v.r.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i članka 40. Statuta Općine Hrašćina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 18/09, 5/12, 11/13, 10/18, 15/20, 16/21), općinski načelnik Općine Hrašćina dana 25.07.2025. godine, donosi

2. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Hrašćina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Hrašćina (dalje u tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera te druga pitanja od značaja za rad Stožera.

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), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 126/19, 17/20) i drugih zakona, propisa i općih akata kojima su uređena pitanja civilne zaštite.

Članak 3.

U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga Stožer surađuje sa Službom civilne zaštite Krapina, zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim ustanovama i trgovačkim društvima te pravnim osobama koje se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću ili su na drugi način od značaja za sustav civilne zaštite.

Članak 4.

Tijekom planiranja i provođenja aktivnosti operativnih snaga te ukupnih ljudskih i materijalnih resursa Općine Hrašćina, Stožer surađuje i koordinira sa stožerima civilne zaštite ugroženih općina i gradova Krapinsko-zagorske županije.

II. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA SJEDNICA STOŽERA

Članak 5.

Stožer radi i odlučuje na sjednici.

Prvu konstituirajuću sjednicu Stožera, saziva općinski načelnik Općine Hrašćina (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) u roku od 30 dana od imenovanja načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite.

Stožer se smatra konstituiranim kada je na sjednici prisutna većina članova Stožera koji imaju formalni autoritet, odnosno ovlaštenje za odlučivanje.

Članak 6.

Načelnik Stožera saziva sjednice Stožera i uz konzultaciju s općinskim načelnikom utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

U slučaju da je načelnik Stožera odsutan ili spriječen, mijenja ga zamjenik načelnika Stožera.

Članak 7.

U pravilu, poziv za sjednicu Stožera s odgovarajućim materijalima, dostavlja se članovima Stožera, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice Stožera.

Ako postoji opasnost od nesreće ili je ista već nastupila, Stožer će se sazvati odmah po saznanju te okolnosti.

U drugim žurnim slučajevima, sjednica Stožera također se može sazvati u roku kraćem od 5 dana, a pozivanje će se izvršiti na način predviđen Shemom mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Hrašćina, na temelju članka 4. stavka 4. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 69/16).

Članak 8.

O sazivanju sjednice Stožera, članove Stožera obavještuje načelnik Stožera, dostavljanjem poziva.

Poziv za sjednicu Stožera sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavijest o materijalima koji se dostavljaju, koga pozvati na sjednicu Stožera, komu dostaviti materijale, kao i druge obavijesti od značaja za održavanje sjednice, te potpis načelnik Stožera.

Članak 9.

Prema potrebi, na sjednice Stožera mogu biti pozvani stručnjaci iz tijela javnih vlasti, znanstvenih institucija i pravnih osoba od interesa za Republiku Hrvatsku, drugih pravnih osoba i udruga građana koje djeluju na području Općine Hrašćina.

Pored kapaciteta iz stavka 1. ovog članka, može se zatražiti stručna 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 10.

Sjednica se može održati ako joj je prisutna većina od ukupnog broja članova Stožera.

U slučaju spriječenosti člana Stožera, zbog godišnjeg odmora, bolovanja, službenog putovanja ili drugog odobrenog plaćenog ili neplaćenog odsustva, sjednici Stožera će prisustvovati osoba koja ga u odsutnosti zamjenjuje u obavljanju njegovih nadležnosti.

Izuzetno od odredaba stavka 1. ovoga članka, sjednica se može održati s manjim brojem prisutnih članova Stožera, ako se radi o okolnostima iz članka 7. stavka 2. i 3. ovoga Poslovnika.

Odluke donesene na ovakvoj sjednici imaju status odluka iz članka 16. Poslovnika.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Stožera te ga izvijestiti o svojoj zamjeni.

Članak 11.

Sjednici Stožera predsjedava načelnik Stožera.

U slučaju nenazočnosti ili spriječenosti načelnika, sjednici predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

Predsjedavajući se brine o održavanju reda na sjednicama Stožera.

Članak 12.

Poslije otvaranja sjednice priopćavaju se eventualne izmjene i dopune dnevnog reda sjednice i daju druge obavijesti u svezi sa sjednicom.

Svaki od članova Stožera ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, s tim da prijedlog mora biti obrazložen.

Dnevni red je usvojen, kada se za njega izjasni većina prisutnih članova Stožera.

Članak 13.

Predsjedavajući sjednice, predstavnik tijela ili upravne organizacije čiji se materijal razmatra, prema potrebi, izvješćuje Stožer o predmetu svake točke dnevnog reda, iznoseći probleme i prijedloge o kojima Stožer treba odlučiti, a poslije toga otvara se rasprava.

Pravo sudjelovanja u raspravi i odlučivanju, o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice imaju samo članovi Stožera.

Predsjedavajući sjednice Stožera može odlučiti da se ograniči vrijeme pojedinačnog udjela u raspravi.

Članak 14.

Član Stožera koji je spriječen prisustvovati sjednici može, o pitanjima koja su na dnevnom redu, dostaviti pisano mišljenje, o čemu se upoznaju članovi Stožera prije rasprave po tom pitanju.

Članak 15.

Nakon rasprave po određenom pitanju dnevnog reda, predsjedavajući formuliра prijedlog zaključka ili odluke.

Članovi Stožera se izjašnjavaju o prijedlozima, koje mogu usvojiti u cjelini ili djelomično, preinačiti ih ili odbiti.

Članak 16.

Stožer donosi svoje odluke glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova.

Glasovanje je javno, podizanjem ruke i vrši se izjašnjavanjem „za“ ili „protiv“ prijedloga, a član Stožera može se i suzdržati od glasovanja.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući.

Članak 17.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik, o čemu se brine načelnik Stožera.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Stožera, imena osoba koje u odsutnosti zamjenjuju članove Stožera, imena osoba koje su po pozivu prisutne na sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red, zaključci i zapovijedi doneseni po pojedinim pitanjima.

Ako je potrebno, u zapisnik se unose i bitne činjenice i ocjene koje je utvrdio Stožer o određenom pitanju.

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

Članak 18.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući sjednice Stožera i ovlaštena osoba koja je vodila zapisnik.

Usvojeni se zapisnik ovjerava pečatom.

O čuvanju ovjerenog zapisnika i svim ostalim administrativno-tehničkim poslovima brine se upravni odjel (koji se u pravilu bavi poslovima civilne zaštite).

Zapisnik se umnožava u određenom broju primjeraka i dostavlja članovima Stožera.

Izvodi iz zapisnika, dostavljaju se sudionicima civilne zaštite na koje se odnosi taj dio zapisnika.

III. ODLUČIVANJE

Članak 19.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Stožer donosi odluke i zaključke.

Članak 20.

Kada 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, Stožer donosi odluke.

Odluke se izdaju u pisanom obliku.

Iznimno, u žurnim slučajevima, odluka se može priopćiti usmeno, s tim, da se naknadno potvrdi u pisanom obliku u roku od 24 sata.

Članak 21.

O ostalim pitanjima iz svoje nadležnosti Stožer odlučuje u obliku zaključaka.

Odluke i zaključke potpisuje načelnik Stožera, a u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Članak 22.

Načelnik Stožera prati provođenje odluka i zaključaka i s tim u svezi:

- donosi odluku o stavljanju Stožera u pripravnost,
- donosi odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera te i angažiranju dodatnih stručnjaka,
- predlaže proglašenje velike nesreće,
- rukovodi radom Stožera do proglašenja velike nesreće, kada rukovođenje preuzima općinski načelnik,
- poziva povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- u velikoj nesreći operativno usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite,
- aktivira pravne osobe koje su Odlukom određene od interesa za sustav civilne zaštite da sa svojim ljudskim snagama i materijalnim resursima sudjeluju u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite,
- donosi odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja,
- određuje koordinatora na lokaciji za procjenjivanje situacije i usklađivanje djelovanja operativnih snaga,
- šalje zahtjeve (uz prethodnu suglasnost) za pružanje pomoći načelniku Stožera civilne zaštite više razine.

Članak 23.

Radi učinkovitijeg ostvarivanja svoje uloge, Stožer donosi svoj godišnji program rada.

Godišnjim programima rada, programiraju se aktivnosti i utvrđuju osnovni zadaci Stožera.

Članak 24.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Načelnik Stožera će odlučiti, kada će sjednica Stožera biti zatvorena za javnost.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 25.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Općine Hrašćina.

V. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

Članak 26.

Stožer može dodijeliti priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koje su u tekućoj godini postigle izvanredne uspjehe u izvršavanju zadaća u sprječavanju, ublažavanju ili otklanjanju nastale katastrofe i velike nesreće na području Općine Hrašćina.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Odredbe ovog Poslovnika, obvezujuće su za sve članove Stožera, kao i za druge osobe koje sudjeluju u radu Stožera ili pribivaju sjednicama Stožera.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE HRAŠĆINA

KLASA:240-03/25-01/02

URBROJ: 2140-13-02-25-01

Trgovišće, 25.07. 2025.

NAČELNIK
Branko Tukač,v.r.

	<i>"Hrašćinski glasnik"</i> SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE HRAŠĆINA IZDAJE: OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE HRAŠĆINA TRGOVIŠĆE 23C, 49283 HRAŠĆINA TRGOVIŠĆE LIST IZLAZI PO POTREBI ODGOVORNI UREDNIK: IVANA ČAVEC, mag.oec. tel: 049/459-391 e-mail: opcina.hrascina.trgovisce@kr.htnet.hr www.opcina-hrascina.hr	
--	---	--