



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 61. Statuta Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola broj 7/09, 16/09, 12/11, 01/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Pula - Pola, dana 20. listopada 2025. godine, donosi

POSLOVNIK

O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA - POLA

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Pula - Pola (u daljnjem tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, te druga pitanja od značaja za rad Stožera.

Članak 2.

Stožer provodi mjere i aktivnosti civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite i propisa donesenih za njegovu provedbu te planu djelovanja civilne zaštite Grada Pula – Pola.

Stožer operativno prati i koordinira mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite radi spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Grada Pula - Pola u slučaju:

1. događaja ili određenog stanja koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti,
2. ako zaprijeti neposredna opasnost za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalna dobra,
3. ako Gradonačelnik Grada Pula - Pola (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) proglasi nastanak velike nesreće na određenom području Grada Pula - Pola,
4. kada sudjeluje u vježbi civilne zaštite, za vrijeme vježbe.

Članak 3.

Stožer poduzima 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,
3. obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

II. Organizacija rada Stožera

Članak 4.

Grad Pula - Pola, putem upravnog tijela nadležnog za poslove civilne zaštite, obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 5.

Stožer održava redovne i izvanredne sjednice, u pravilu, u sjedištu Grada Pula - Pola na adresi Pula, Forum 1, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Redovne sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje i to prije početka protupožarne sezone i prije donošenja Proračuna Grada Pula - Pola za sljedeću kalendarsku godinu.

Izvanredne sjednice održavaju se prema potrebi, ovisno o prijetnji od nastanka događaja iz članka 2. stavka 2. ovog Poslovnika.

Elektroničke sjednice se održavaju iznimno, u slučaju nastupanja posebnih okolnosti kada se Stožer ne može sastati na lokaciji, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Članak 6.

Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka događaja iz članka 2. stavka 2. ovog Poslovnika, načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.

Načelnik Stožera rukovodi radom Stožera.

Kada se proglasi velika nesreća, rukovođenje radom Stožera preuzima Gradonačelnik ili po ovlaštenju Gradonačelnika, druga ovlaštena osoba.

Članak 7.

U redovnim situacijama, sjednica Stožera saziva se pisanim putem, pod čim se podrazumijeva i elektronička dostava poziva.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, kao i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, dostavlja se članovima Stožera i pozvanim osobama, u pravilu tri dana prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama članovi Stožera na sjednicu se pozivaju na sve načine predviđene Planom pozivanja 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.

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

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.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati i predstavnici središnjih tijela državne uprave i pravnih osoba od značaja za sustav civilne zaštite Grada Pula - Pola i stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga.

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.

Stožer donosi zaključke i druge akte:

- kada utvrđuje određeni stav o pitanjima iz područja sustava civilne zaštite,
- kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i druge fizičke i pravne osobe iz članka 10. ovog Poslovnika.

Načelnik Stožera definira prijedloge te donosi zaključke i druge akte nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda.

Članovi Stožera izjašnjavaju se o prijedlozima, zaključcima i drugima aktima Stožera.

Članak 13.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija prisutnih, zaključci i drugi akti te 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.

Za djelovanje Stožera, načelnik Stožera može tražiti potrebite obavijesti i izvješća od tijela, operativnih snaga i sudionika civilne zaštite i pravnih osoba koji su zaduženi za provedbu donesenih prijedloga i zaključaka Stožera.

Članak 15.

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite organizira Ravnateljstvo civilne zaštite pri MUP-u.

Članak 16.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

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



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

III. Zaključne odredbe

Članak 17.

Ovaj Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Grada Pula - Pola stupa na snagu danom donošenja, kojim danom prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola broj 17/21), a objavit će se u Službenim novinama – Bollettino ufficiale Pula – Pola.

KLASA:240-01/25-01/9

URBROJ:2163-7-02-07-0600-25-26

Pula, 20. listopad 2025.

GRADONAČELNIK
Peda Grbin

Skeniranjem ovog QR koda, sustav
će vas preusmjeriti na stranice
izvornika ovog dokumenta, kako
biste mogli provjeriti njegovu
autentičnost i vjerodostojnost.

OBRAZLOŽENJE

I PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog akta je članak 21. stavak 5. Zakona o civilnoj zaštiti („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članak 61. Statuta Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola broj 7/09, 16/09, 12/11, 01/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21-pročišćeni tekst).

II OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU OVIM AKTOM

Predloženim Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite Grada Pula - Pola uređuje se način rada Stožera, pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, te druga pitanja od značaja za rad Stožera.

III PRIJEDLOG AKTA

U prilogu se dostavlja Prijedlog Poslovníka o radu Stožera civilne zaštite Grada Pula - Pola, na nadležno postupanje.

IV FINACIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA REALIZACIJU AKTA

Za realizaciju ovog akta nije potrebno osigurati dodatna sredstva u Proračunu Grada Pula - Pola.

Pripremio:

Savjetnik za zaštitu na radu, civilnu zaštitu, zaštitu od požara i vatrogastvo

Vedran Karlović, mag.ing.sec.

**SLUŽBENIK KOJI PRIVREMENO
OBAVLJA POSLOVE PROČELNIKA
Mateo Pavić**