

Na temelju članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 40. Statuta Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 17/09, 31/09, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 5/18, 14/18, 18/18- pročišćeni tekst, 3/20, 23/20, 6/21, 10/21-pročišćeni tekst, 29/23, 52/23 i 20/25) i članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 26/09, 1/11, 31-II/13 i 20/17), Župan Zagrebačke županije dana 17. rujna 2025. godine donosi

POSLOVNIK

o radu Stožera civilne zaštite Zagrebačke županije

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Stožer), postupak pozivanja, način vođenja sjednica, odlučivanje, prekid rada i zaključenje sjednice, javnost rada, obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Stožer, osposobljavanje članova Stožera te sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite.

Članak 2.

Stožer provodi mjere i aktivnosti civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite.

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

- ako zaprijeti neposredna opasnost za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalna dobra (preventivna operativna funkcija),
- ako Župan Zagrebačke županije proglasi nastanak velike nesreće na određenom području Zagrebačke županije (operativna funkcija u fazi spašavanja i otklanjanja nastalih posljedica),
- kada sudjeluje u vježbi civilne zaštite, za vrijeme vježbe.

Članak 3.

Nakon aktiviranja sustava civilne zaštite, Stožer poduzima sljedeće mjere i aktivnosti:

- 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,

- priprema prijedloge o upotrebi i angažiranju svih snaga i sredstava civilne zaštite na zadacima zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja velike nesreće na pogođenom području,
- obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

II. Organizacija rada Stožera

Članak 4.

Zagrebačka županija – Stručna služba Župana obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer, te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 5.

Stožer održava sjednice, u pravilu, u sjedištu Zagrebačke županije, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Sjednice Stožera mogu se održavati i telefonskim ili elektroničkim putem (e-mail, SMS, WhatsApp, Zoom i sl.) o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Redovne sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje i to prije početka protupožarne sezone i prije donošenja Proračuna Zagrebačke županije za sljedeću kalendarsku godinu.

Izvanredne sjednice održavaju se prema potrebi, ovisno o prijetnji od nastanka, nastanku, vrsti i karakteru velike nesreće.

Članak 6.

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

Načelnik Stožera civilne zaštite Zagrebačke županije rukovodi radom Stožera.

Kada se proglasi velika nesreća, rukovođenje radom Stožera preuzima Župan Zagrebačke županije ili po ovlaštenju Župana Zagrebačke županije, načelnik Stožera.

Članak 7.

Pozivanje članova Stožera za redovne sjednice obavlja se u pravilu elektronskom poštom, a u slučaju nemogućnosti ili hitnosti sjednice se mogu sazivati i telefonom ili na drugi trenutno dostupan način sukladno Planu pozivanja Stožera civilne zaštite Zagrebačke županije.

Poziv za sjednicu dostavlja se najkasnije tri dana prije održavanja sjednice osim u hitnim slučajevima kada se poziv može uputiti i u kraćem roku.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda te dostupni materijali o kojima će se raspravljati, osim u hitnim slučajevima kada se materijali mogu dostaviti i na samoj sjednici.

Članovi Stožera pozivaju se i radi sudjelovanja na osposobljavanjima, vježbama civilne zaštite ili u drugim slučajevima kada je njihova nazočnost neophodna.

Članak 8.

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

U slučaju spriječenosti načelnika, sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

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

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

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego mu dozvoli predsjedavajući sjednice.

Predsjedavajući sjednice nakon rasprave definira konačni prijedlog akta po određenoj točki dnevnog reda o čemu se članovi Stožera izjašnjavaju javnim glasovanjem.

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 civilnu zaštitu u Zagrebačkoj županiji i stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga.

Na sjednice Stožera mogu biti pozvani čelnici jedinica lokalne samouprave i načelnici njihovih stožera civilne zaštite radi sudjelovanja u razmatranju pojedinih pitanja od interesa za pripremu i provedbu mjera zaštite i spašavanja na njihovom području.

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 ovlaštenim predstavnikom tijela iz kojeg je spriječen član.

Članak 12.

Stožer donosi odluke, zaključke, preporuke i druge akte iz svoje nadležnosti:

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

Članak 13.

U slučajevima kada je Stožer angažiran na procjenjivanju opasnosti ili u koordiniranju sustavom civilne zaštite o pojedinim stručnim pitanjima koja se odnose na civilnu zaštitu, o odlukama, preporukama i zaključcima Stožer ne odlučuje glasovanjem već u skladu s procjenjivanjem opasnosti ili posljedicama razmatra, prijedloge mjera od strane stručnjaka (vanjskih ili imenovanih članova Stožera).

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi načelnik Stožera i o tome obavještava Župana.

Članak 14.

Članovi Stožera i druge osobe koje su na sjednici Stožera saznale povjerljive podatke ne smiju ih iznositi u javnost.

Članak 15.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, usvojene odluke, zaključci, preporuke i prijedlozi Stožera kao i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Svaki član Stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik. Zapisnik potpisuje načelnik Stožera i zapisničar.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

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

Službeno priopćenje za javnost daje načelnik Stožera ili osoba koju on ovlasti.

III. Zaključne odredbe

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 35/21).

Ovaj Poslovnik stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u „Glasniku Zagrebačke županije“

KLASA: 024-05/25-02/40

URBROJ: 238-03-25-32

Zagreb, 17. rujna 2025.

 ŽUPAN
mr.sc. Stjepan Kožić, dipl.ing.