

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV



----- S A D R Ź A J : -----

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE POLIČNIK

STRANICA

1.	Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Poličnik u 2018. godini	2
2.	Odluka o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Poličnik	6
3.	Poslovnik o radu stožera civilne zaštite Općine Poličnik s planom pozivanja	8

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA POLIČNIK
OPĆINSKI NAČELNIK

Općinski načelnik na temelju članka 8. stavak 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, br. 92/10) i članaka 52. Statuta Općina Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 02/18) donosi

PROGRAM

aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara
od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Poličnik u 2018. godini

I. UVOD

Temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2018. godini („Narodne novine“, br. 28/18) proizlaze određene obveze i za jedinice lokalne samouprave. Sagledavajući obveze iz Programa, kao i prosudbe ugroženosti od požara našeg područja, ovim Programom daje se osnovni naglasak na preventivne i represivne mjere zaštite od požara šuma i šumskog zemljišta u ljetnom razdoblju.

II. MJERE I ZADACI, NOSITELJI I ROKOVI

1. NORMATIVNE I OPĆE PRETPOSTAVKE U ZAŠTITI OD POŽARA

a) Plan zaštite od požara. Jedinice lokalne samouprave dužne su temeljem iskustava iz protekle požarne sezone izvršiti usklađivanje svih podataka i odrednica iz važećih planova zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Općinski načelnik

Rok: 30. travnja 2018. godine

b) Stožer civilne zaštite Općine Poličnik će organizirati sjednice Stožera civilne zaštite i vatrogasnih zapovjedništava, tematski vezano uz pripremu požarne sezone u 2018. godini, na kojima je potrebno:

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

- razmotriti stanje zaštite od požara na području za koje su nadležni i usvojiti Plan rada za ovogodišnju požarnu sezonu,
- razmotriti, razraditi i usvojiti Financijski plan osiguranih sredstava za provođenje zadaća tijekom požarne sezone. Posebnu pozornost usmjeriti na financijska sredstva za podmirenje troškova angažiranja vatrogasaca i upućivanja na redovnu plansku i eventualnu izvanrednu dislokaciju iz kontinentalnog dijela, odnosno prihvata, boravka i angažiranja vatrogasaca, opreme i tehnike na priobalnom dijelu Republike Hrvatske,
- predložiti usvajanje Plana operativne provedbe Programa aktivnosti na tom području,
- predložiti usvajanje Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na tom području,
- predložiti pogodne lokalitete i prostore, odnosno pripremiti prijedloge za potrebne predradnje radi uspostave odgovarajućih zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara sukladno odredbama Plana intervencija kod velikih požara otvorenoga prostora na teritoriju Republike Hrvatske,
- razmotriti i po potrebi dodatno razraditi provođenje postupanja za uključivanje Stožera civilne zaštite u slučaju kada je zbog razmjera opasnosti od požara na otvorenom prostoru potrebno proglasiti veliku nesreću ili katastrofu sukladno odredbama Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite.

Izvršitelj zadatka: Općinski načelnik

Rok: 30. travnja 2018. godine

c) Agrotehničke mjere kao i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina. Općinsko vijeće Općine Poličnik dužno je propisati i provesti mjere u dijelu koji se odnosi na zaštitu od požara. Izvješće o provedenim propisanim mjerama, navedeni subjekti dužni su dostaviti teritorijalno nadležnom Područnom uredu Državne uprave za zaštitu i spašavanje i vatrogasnoj zajednici županije.

Nadležna tijela jedinica lokalne samouprave sustavno će pratiti i nadzirati stanja odlagališta otpada na svom području i trajno poduzimati mjere za sanaciju nekontroliranih »divljih« odlagališta.

Izvršitelj zadatka: Općinski načelnik

Rok: 30. travnja 2018. godine

Rok za nadzor i dostavu izvješća: 19. svibnja 2018.

d) Nadležna tijela Općine Poličnik sustavno će pratiti i nadzirati stanja odlagališta otpada na svom području i trajno poduzimati mjere za sanaciju nekontroliranih »divljih« odlagališta. Posebna pozornost usmjerit će se na provedbu mjera uređenja lokacija odlagališta otpada određenih posebnim propisima, odnosno trajno poduzimanje odgovarajućih mjera u smislu uređenja, osiguravanja, čuvanja ili zabrane korištenja odlagališta i ostale mjere za sanaciju nekontroliranih »divljih« odlagališta.

Izvršitelj zadatka: Općinski načelnik

Rok: 30. travnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

Rok za nadzor i dostavu izvješća: 19. svibnja 2018.

e) Plan motrenja, čuvanja i ophodnje. Općina Poličnik te Hrvatske šume d.o.o dužni su ažurirati, odnosno izraditi planove motrenja, čuvanja i ophodnje te provoditi propisane mjere zaštite od požara na ugroženim prostorima, građevinama i prostorima uz pružne i cestovne pravce za područje svoje odgovornosti. Osobitu pozornost potrebno je usmjeriti na održavanje pristupnih putova za interventna vozila prema kritičnoj infrastrukturi (prugama, autocestama, elektroenergetskim postrojenjima, crpilištima vode, šumama, plinovodima, naftovodima, dalekovodima i slično).

Financijska sredstva za izradu planova motriteljsko-dojavne službe osiguravaju pravne osobe koje su vlasnici ili korisnici površine ili građevine kojima upravljaju. Financijska sredstva za izradu planova motriteljsko-dojavne službe za prostore u svom vlasništvu, odnosno vlasništvu fizičkih osoba osiguravaju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Izrađene planove s prikazom pristupnih putova za interventna vozila i propisane mjere, navedeni subjekti dužni su dostaviti teritorijalno nadležnom Područnom uredu Državne uprave za zaštitu i spašavanje i vatrogasnoj zajednici županije.

Izvršitelj zadatka: Općinski načelnik,

Rok: 30. travnja 2018. godine (izrada i usklađivanje planova)

Rok za nadzor: 31. svibnja 2018. godine

f) Održavanje vatrogasne tehnike i opreme. Jedinice lokalne samouprave obvezne su u svojim proračunima predvidjeti financijska sredstva za održavanje vatrogasne tehnike i opreme te prije početka ljetne požarne sezone izvršiti pripreme i sanacije, odnosno otklanjanje nedostataka na vozilima, opremi i tehnici, prvenstveno na temelju raščlambe zapisnički utvrđenih oštećenja i/ili kvarova tijekom prethodne požarne sezone, kao i planirati financijska sredstva za istu namjenu u sljedećoj godini. Planirana sredstva doznaju se nadležnoj vatrogasnoj postrojbi.

Izvršitelj zadatka: Općinski načelnik,

Rok: 30. travnja 2018. godine (izrada i usklađivanje planova)

Rok za nadzor: 31. svibnja 2018. godine

III. PLANSKE, PREVENTIVNE, OPERATIVNE I NADZORNE AKTIVNOSTI U SVRHU SMANJENJA OPASNOSTI OD NASTANKA I ŠIRENJA POŽARA

Hrvatske šume d.o.o., jedinice lokalne samouprave, Ministarstvo poljoprivrede, Hrvatska poljoprivredno šumarska savjetodavna služba, Vatrogasne zajednice županija te Ministarstvo obrane zajednički će planski definirati trajne preventivne aktivnosti u smislu izgradnje protupožarnih prosjeka s elementima šumske ceste, a u skladu sa Zakonom o šumama i šumskogospodarskim planovima.

Izvršitelj zadatka: Općinski načelnik

Rok provedbe: 30. travnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

IV. FINANCIRANJE PROVEDBE AKTIVNOSTI IZ PROGRAMA AKTIVNOSTI

Svi subjekti – izvršitelji i sudionici iz Programa aktivnosti snose svoje cjelokupne financijske troškove priprema (obuke, edukacije, vježbi, održavanja tehničkih sredstava i nabave sredstava za gašenje), izrade projekata, studija, planova i procjena kao i angažiranja svojih snaga i resursa u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku.

Izvršitelji zaduženi za provedbu mjera mogu uključiti druga tijela i druge sudionike za koje procijene da će doprinijeti uspješnoj provedbi, ali bez financijskog terećenja protivno Programu aktivnosti.

Svi subjekti – izvršitelji i sudionici u provedbi aktivnosti iz Programa aktivnosti dužni su izvršiti raščlambu provedbe Programa aktivnosti, uključujući raščlambu vlastitih financijskih izdataka.

U vlastitim proračunima za sljedeću proračunsku godinu (2019.), temeljem raščlambe na kraju sezone, subjekti – izvršitelji, ako se ukazala potreba, dužni su osigurati dostatna financijska sredstva za provedbu zadataka.

Općinski načelnik

Davor Lončar

KLASA: 214-02/18-01/1

URBROJ: 2198/06-02-18-1

Poličnik, 11. travnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite, („Narodne novine“ broj 82/15.), članka 6. i 8. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 37/16) i članka 52. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik" broj 02/18), Općinski načelnik Općine Poličnik, d o n o s i

ODLUKU

o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Poličnik

Članak 1.

Ovom odlukom se osniva Stožer civilne zaštite Općine Poličnik sa imenovanim članovima stožera, od kojih se dio imenuje po dužnosti, i to: predstavnici službi koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću, djelatnici temeljnih operativnih snaga civilne zaštite, predstavnik područnog ureda Državne uprave - Zadar, Policijske postaje te predstavnik zdravstvenih ustanova.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite Općine Poličnik imenuje se u sljedećem sastavu:

1. **Josip Surać** - načelnik stožera, (Direktor komunalnog poduzeća Poličnik d.o.o.),
2. **Darko Kovačević** - zamjenik načelnika stožera (Pomoćnik zapovjednika JVP Zadar),
3. **Nenad Bulić** – član (pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Poličnik),
4. **Ivica Starčević** – član (predstavnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Zadar)
5. **Ljubo Majica** – član (Hrvatska gorska služba spašavanja, stanica Zadar – gorski spašavatelj)
6. **Marijan Baraba** – član (Policijska uprava Zadarska, II Policijska postaja Zadar – vođa III. područnog sektora)
7. **Bore Galac** – član (Ravnatelj Gradskog društva Crvenog križa Zadar)
- **Roko Jureško** – zamjenik člana (djelatnik interventnog tima za djelovanje u katastrofama Gradskog društva Crvenog križa Zadar)
8. **Branislav Kukuruzović** – član (dr. vet. med. – Veterinarska stanica Zadar d.o.o.)
9. **Zlatko Kožar** – član (dr. med, Ustanova za zdravstvenu skrb „Kožar“)
10. **Šime Zdrilić** – član (Poličnik)
11. **Vatroslav Kovačević** – član (Poličnik)
12. **Ante Dokoza** – član (Murvica)

Članak 3.

Način rada stožera civilne zaštite uređuje se Poslovníkom koji donosi Načelnik Općine Poličnik. Radom stožera civilne zaštite rukovodi načelnik stožera, a kada se proglasi

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

velika nesreća rukovođenje preuzima načelnik općine (izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave).

Članak 4.

Članovi stožera civilne zaštite dužni su završiti osposobljavanje koje provodi državna uprava prema Programu osposobljavanja članova stožera civilne zaštite koji donosi čelnik državne uprave, u roku od godinu dana od imenovanja stožera civilne zaštite.

Članak 5.

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

Članak 6.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na području Općine Poličnik, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 7.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Općine Poličnik. Općina Poličnik obavlja administrativne i tehničke poslove za stožer civilne zaštite, te im osigurava uvjete za rad.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju članova stožera zaštite i spašavanja (KLASA: 810-01/17-01/5, URBROJ: 2198/06-02-17-1, „Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 10/17).

Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

KLASA: 810-01/18-01/2
URBROJ: 2198/06-02-18-1
Poličnik, 16. travnja 2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Lončar

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

Na temelju članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15) i članka 52. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik" broj 02/18) Općinski načelnik Općine Poličnik donosi

POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE POLIČNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Poličnik (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.

Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 40/08, 44/08), te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

Članak 3.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Stožer surađuje s jedinicama lokalne samouprave, županijskom Vatrogasnom zajednicom, te zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim ustanovama i poduzećima, te pravnim osobama koje se sustavom civilne zaštite bave kao redovnom djelatnošću ili su na drugi način od značaja za sustav civilne zaštite, Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, županijskim upravnim tijelima, stožerima za incidentne situacije i druga krizna stanja.

Članak 4.

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

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

1. Prikuplja i obrađuje informacije ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe.
2. Razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području.
3. Upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite na području Općine Poličnik.
4. Obavlja poslove informiranja javnosti.
5. Predlaže donošenje odluke o poduzimanju ili o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

Članak 5.

Tijekom planiranja i provođenja aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa u Općini, Stožer surađuje i koordinira sa stožerima civilne zaštite ugroženih općina, gradova i Zadarske županije.

Članak 6.

Nalog za pozivanje članova Stožera na obavljanje zadaća u sustavu civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi izdaje načelnik Stožera.

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Poličnik sukladno planu pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Poličnik koji je u prilogu 1. ovog Poslovnika i čini njegov sastavni dio.

Članovi Stožera pozivaju se i radi sudjelovanja na osposobljavanjima i u vježbama sustava civilne zaštite.

II. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA SJEDNICA STOŽERA

Članak 7.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice. U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i u nepotpunom sastavu. Uz načelnika ili zamjenika načelnika, sjednicama prisustvuju članovi Stožera bitni za donošenje odluka u nastaloj situaciji.

Članak 8.

Sjednice Stožera saziva, predlaže dnevni red i vodi sjednice načelnik Stožera, odnosno, u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika. Redovne sjednice Stožera održavaju se sukladno utvrđenoj dinamici u Programu rada Stožera.

Članak 9.

Stručni materijali i druga dokumentacija za Stožer pripremaju se u JUO Općine, operativnim tijelima u sustavu civilne zaštite osnovanima na razini Općine i drugim tijelima kojima je zaštita i spašavanje redovna djelatnost. Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim o tehničkoj pripremi sjednica, brine o stručnoj obradi materijala za sjednice i izradi odluka i zaključaka, te pomaže načelniku u vođenju sjednica.

Članak 10.

Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva koji se dostavlja najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. U hitnim slučajevima sjednice Stožera sazivaju se telefonom, faks porukom, e-mailom, odnosno na način predviđen Planom pozivanja članova Stožera.

Članak 11.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice. Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti i materijale za predloženu

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

dopunu. Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda. Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

Članak 12.

Kada se Stožer civilne zaštite Zadarske županije stavlja u stanje pripravnosti radi događaja na prostoru Općine Poličnik i šire tada Stožer civilne zaštite Općine Poličnik svoje postupanje usklađuje sa Stožerom civilne zaštite Zadarske županije.

Stožer svoja operativna postupanja usklađuje s Stožerom civilne zaštite Zadarske županije kao sa formalno hijerarhijski nadređenim Stožerom. Stožer civilne zaštite Općine Poličnik je obvezan postupiti i izvršiti naloge nadređenog Stožera kada je zahtjev usuglašen s planskim dokumentima u sustavu civilne zaštite.

III. ODLUČIVANJE

Članak 13.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik daje na glasanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka. Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasanje većinom glasova nazočnih članova Stožera.

Članak 14.

Stožer u svom radu donosi odluke, zaključke, te druge akte iz svoje nadležnosti.

Članak 15.

U izvanrednim okolnostima, ako je Stožer angažiran u procjenjivanju opasnosti ili u koordiniranju sustavom civilne zaštite, odluke i zaključke donosi načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.

Članak 16.

Na sjednicama Stožera vodi se zapisnik. Zapisnik se vodi u skraćenom obliku. Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera. U slučajevima iz članka 12. ovoga Poslovnika ne vodi se zapisnik, već se u pisanom obliku donose procjene opasnosti, odluke načelnika, zaključci, zahtjevi ili izvješća Stožera.

Članak 17.

Zavisno o potrebi i situaciji Stožer obavješćuje javnost preko načelnika ili zamjenika načelnika.

Članak 18.

Na zahtjev načelnika Stožera, u radu Stožera mogu sudjelovati predstavnici tijela i ustanova iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnijem otklanjanju posljedica katastrofa i većih nesreća, kao i pročelnici upravnih tijela, koji nisu članovi Stožera.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 19.

Administrativne i druge poslove za Stožer obavljaju zaposlenici Jedinog upravnog odjela Općine Poličnik i drugi zaposlenici sukladno nalogu načelnika Općine Poličnik. Stručne poslove za Stožer civilne zaštite Općine Poličnik obavljaju predstavnici operativnih snaga sustava civilne zaštite s područja Općine Poličnik ili vanjski eksperti.

Članak 20.

Za vrijeme službenih putovanja radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja iz oblasti sustava civilne zaštite, članovi Stožera imaju pravo na dnevnicu te naknadu troškova smještaja i prijevoza, ako za to vrijeme to pravo ne koriste po drugom osnovu.

Dnevnice iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se u iznosu koji pripada djelatnicima Općine.

V. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

Članak 21.

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 veće nesreće na području Općine, odnosno županije i grada.

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu stožera civilne zaštite Općine Poličnik prestaje važiti Poslovnik o radu stožera civilne zaštite Općine Poličnik, KLASA: 810-01/17-01/6, URBROJ: 2198/06-02-17-1, od 17. srpnja 2017. godine.

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

KLASA: 810-01/18-01/2

URBROJ: 2198/06-02-18-2

Poličnik, 16. travnja 2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Lončar

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

PLAN POZIVANJA Stožera civilne zaštite Općine Poličnik

- I. Ovim Planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Poličnik (dalje u tekstu: Stožer) dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, tijekom i izvan redovnog radnog vremena, u slučaju izvanrednog događaja i nastupa okolnosti u kojima je potrebno poduzimati mjere i aktivnosti u civilnoj zaštiti za Općinu Poličnik.
- II. Stožer se poziva i aktivira kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremljenoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama, a sve po nalogu načelnika. U slučaju spriječenosti načelnika Davora Lončara stožer civilne zaštite poziva načelnik stožera Općine Poličnik ili osoba koju on ovlasti.
- III. Redoslijed pozivanja članova STOŽERA je sljedeći:

Red. br.	Funkcija	Ime i prezime	Adresa	Mobitel/telefon
1.	Načelnik stožera	Josip Surać	Ulica dr. Franje Tuđmana 62, 23 241 Poličnik	098/243-673
2.	Zamjenik načelnika	Darko Kovačević	Put Murvice 24, 23 000 Zadar	091/578-0305
3.	Član	Nenad Bulić	Ulica dr. Franje Tuđmana 62, 23 241 Poličnik	099/4399-200
4.	Član	Ivica Starčević	Andrije Hebranga 11/c, 23 000 Zadar, Rapska ulica br.12a Zadar	095/9056-291
5.	Član	Ljubo Majica	Andrije Hebranga 11 a, 23 000 Zadar	099/273-1283
6.	Član	Marijan Baraba	Ulica Josipa bana Jelačića 30	023/657-602
7.	Član	Bore Galac	Obala knaza Branimira 4 D, 23 000 Zadar	098/338-550
8.	Član	Branislav Kukuruzović	Skročini 2 b, 23 000 Zadar, Dr. F. Tuđmana 51, Suhovare	091/590-1842
9.	Član	Zlatko Kožar	Ulica hrvatskih branitelja 56, Murvica, 23 000 Zadar	099/4547-861
10.	Član	Šime Zdrilić	Stjepana Radića 1, 23 241	099/4399-205

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 04/18

17. travnja 2018.

Godina XIV

			Poličnik	
11.	Član	Vatroslav Kovačević	Ante Plemića 5, 23 241 Poličnik	091/571-0839
12.	Član	Ante Dokoza	Tina Ujevića 3, Murvica, 23 000 Zadar	099/700-5400

- IV. Članovi Stožera civilne zaštite mobiliziraju se vlastitim kapacitetima sukladno planu pozivanja dok se samo iznimno i to kao pričuvni kapacitet za pozivanje koristi županijski centar 112 Zadar.
- V. Pozivanje se vrši putem fiksne telefonije, mobilne telefonije, SMS porukom ili osobnim pozivanjem.