

Službeni glasnik

*Službeno glasilo Općine Podravska Moslavina
Osječko-baranjska županija*

Godina 2020.

Podravska Moslavina, 19. ožujka 2020.

Broj 3.

S a d r Ź a j

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

stranica

1.	Odluka o imenovanju Povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika na području Općine Podravska Moslavina	1
2.	Shema mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Podravska Moslavina	4
3.	Poslovnik o radu Stožer acivilne zaštite Općine Podravska Moslavina	7
4.	Odluka o imenovanju koordinatora za zaštitu od epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 zadužene za provođenje mjera zaštite sprječavanja širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguranje provedbe Odluke o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2	10

Na temelju članka 17. stavak 3. alineja 9. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15 i 118/18) i članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“, broj 1/18 i 2/20) općinski načelnik Općine Podravska Moslavina, 13. ožujka 2020. godine, donio je

ODLUKU
o imenovanju Povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika
na području Općine Podravska Moslavina

Članak 1.

Povjerenici civilne zaštite za naselja Općine Podravska Moslavina dio su sustava civilne zaštite Općine i čine neposrednu vezu između stanovnika naselja, Stožera CZ Općine i operativnih snaga civilne zaštite.

Članak 2.

Za Povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike određuju se sljedeće osobe:

I. Za naselje Podravska Moslavina:

1. Povjerenik civilne zaštite za Podravsku Moslavinu

Erik Šverer

J.J. Strossmayera 110, Podravska Moslavina

2. Zamjenik povjerenika civilne zaštite za Podravsku Moslavinu

Željko Zetaić

Jorgić 2, Podravska Moslavina

II. Za naselje Krčeničnik

1. Povjerenik civilne zaštite za naselje Krčeničnik

Ivica Vrkić

Kolodvorska 30, Krčeničnik

2. Zamjenik povjerenika civilne zaštite za naselje Krčeničnik

Josip Rogić

Kolodvorska 12a, Krčeničnik

III. Za naselja Miholjački Martinci i Gezinci

1. Povjerenik civilne zaštite za Gezinke i Miholjačke Martince

Željko Ostojić

Stjepana Radića 23, Miholjački Martinci

2. Zamjenik povjerenika civilne zaštite za Gezinke i Miholjačke Martince

Zvonko Kavedžić

Glavna 1, Gezinci

Članak 3.

Zadaće Povjerenika CZ i njihovih zamjenika su:

(1) Povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika imenuje izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave za pojedinačnu stambenu građevinu, više stambenih građevina, ulice i dijelove ulica, mjesne odbore i manja naselja.

(2) Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik dužni su se odazvati na poziv načelnika nadležnog stožera civilne zaštite.

(3) Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

– sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite

– daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite

– sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite

– organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina

– provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

Povjerenici CZ za naselja Općine Podravska Moslavina će u slučaju prijetnje ili dešavanja velikih nesreća ili katastrofa, u potrebnom obimu angažirati i druge osobe naselja te istaknute mještane.

Članak 4.

Zadaće Povjerenika CZ Općine Podravska Moslavina određene su važećim Planom djelovanja CZ Općine, te Zakonom o sustavu CZ („Narodne novine“, broj 82/15 i 118/18).

Posebne zadaće Povjerenika CZ naselja u provođenju mjera i zadaća civilne zaštite su:

- vođenje potrebnih evidencija stanovništva u području mjerodavnosti naselja,

-evidentiranje osoba s invaliditetom, pripadnika ranjivih skupina i drugih kategorija,

-nadziranje provođenja sigurnosnih uputa u nesrećama, pojašnjavanje postupaka, umanjivanja posljedica za stanovništvo,

-nadziranje provođenja zaštitnih mjera i postupaka nakon oglašavanja signala opasnosti sustavom javnog uzbunjivanja,

-organiziranje, usklađivanje i pomaganje stanovništvu prilikom provođenja mjera civilne zaštite: sklanjanja ili zaklanjanja, pripreme i provođenja evakuacije, zbrinjavanja, i drugih, te pomoć u informiranju,

-organiziranje vođenja primarnih evidencija o žrtvama i posljedicama, izvješćivanje nadležnih o posljedicama i potrebnoj pomoći,

-pomoć tijekom usklađivanja djelovanja operativnih snaga zaštite i spašavanja, osobito kod djelovanja istih u naseljima.

Članak 5.

Povjerenici civilne zaštite aktiviraju se i provode zadaće u skladu sa važećim Planom djelovanja civilne zaštite Općine te smjernicama Stožera CZ Općine Podravska Moslavina.

Članak 6.

Imenovani Povjerenici CZ za naselja Općine dužni su proći osposobljavanje za Povjerenike CZ. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviti će se u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 810-09/20-01/3

URBROJ: 2115/03-03-20-1

Podravska Moslavina, 13. ožujka 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dominik Cerić, v.r.

DOSTAVITI:

1. Svi imenovanim Povjerenicima CZ i zamjenicima
2. Pismohrana

Na temelju članka 20. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19) i članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina broj 1/18 i 2/20) načelnik Općine Podravska Moslavina dana 13. ožujka 2020. godine donosi

SHEMA MOBILIZACIJE

Stožera civilne zaštite Općine Podravska Moslavina

I.

Ovim planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Stožer) dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršavanje zadaća civilne zaštite tijekom i izvan redovnog radnog vremena, u slučaju neposredne prijetnje i nastupa okolnosti u kojima je potrebno poduzimati aktivnosti za zaštitu i spašavanje stanovništva, imovine i okoliša na području Općine Podravska Moslavina.

II.

Stožer se poziva i aktivira kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije spašavanja stanovništva, imovine i okoliša na području Općine Podravska Moslavina.

III.

Redoslijed pozivanja članova Stožera je sljedeći:

1. za načelnika: Zvonko Klanac – vijećnik Općine Podravska Moslavina
2. za zamjenika načelnika: pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Marina Cigrovski
3. za članove Stožera:
 - 3.1. Mario Pavin, načelnik Policijske postaje Donji Miholjac
 - 3.2. Antonio Bertić, član DVD-a Podravska Moslavina
 - 3.3. Mirta Livović, DUZS
 - 3.4. Damir Šiplika, zapovjednik Vatrogasne zajednice Donji Miholjac
 - 3.5. Silvana Zupčić, Hrvatski crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Donji Miholjac
 - 3.6. Anica Zetaić, Dom Zdravlja Donji Miholjac
 - 3.7. Tomislav Radović, HGSS.

Članovi Stožera pozivaju se u pravilu putem osobe koja je zadužena za obavljanje planskih i operativnih poslova u upravnom odjelu jedinice lokalne samouprave. Pozivanje se vrši putem fiksne linije, mobilne telefonije, SMS porukom ili osobnim pozivanjem.

IV.

Sastavni dio Plana pozivanja je Odluka o osnivanju Stožera Civilne zaštite i tablica s osnovnim podacima članova Stožera.

Shema Stožera civilne zaštite Općine Podravska Moslavina, KLASA: 810-01/17-01/1 ,
URBROJ: 2115/03-03-17-1 od 07. srpnja 2017. godine stavlja se izvan snage.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu prvi dan nakon dana donošenja.

KLASA: 810-09/20-01/4

URBROJ: 2115/03-03-20-1

Podravska Moslavina, 13. ožujka 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dominik Cerić, v.r.

Tablica s osnovnim podacima članova

STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PODRAVSKE MOSLAVINE

Redni broj	Ime i prezime	Funkcija	Mobitel/telefon /mail	Adresa	Imenovan po dužnosti
1.	Zvonko Klanac	načelnik	098 169 83 84	Kolodvorska 97, Krčenik	Vijećnik općine Podravska Moslavina
2.	Marina Cigrovski	Zamjenica načelnika	098 9102064 marina_cigrovski@yahoo.co.uk	Vukovarska 23a Donji Miholjac	JUO
3.	Mario Pavin	član	091 456 39 53	Kralja Zvonimira 3 Donji Miholjac	Načelnik Policijske postaje Donji Miholjac
4.	Antonio Bertić	član	098 963 84 41	Jorgić 6 Podravska Moslavina	Član DVD Podravska Moslavina
5.	Mirta Livović	član	092 1921 454	Gornjodravaska obala 95-96 Osijek	DUZS
6.	Damir Šiplika	član	099 208 5310	Đure Basaričeka 4 Donji Miholjac	Zapovjednik Vatrogasne zajednice Donji Miholjac
7.	Silvana Zupčić	član	095 547 82 26	Kolodvorska 63, Krčenik	Hrvatski crveni križ
8.	Anica Zetaić	član	095 87 00 673	Jorgić 2A, Podravska Moslavina	Dom zdravlja Donji Miholjac
9.	Tomislav Radović	član	099 835 7433 hgssosijek@gmail.com	Antuna Mihanovića 9 31551 Belišće	HGSS

U Podravskoj Moslavini 13. ožujka 2020. godine

Na temelju Odluke o imenovanju stožera civilne zaštite Općine Podravska Moslavina, i članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15. i 118/18), dana 13. ožujka 2020. godine, općinski načelnik Općine Podravska Moslavina donosi

P O S L O V N I K

O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Podravska Moslavina (u daljnjem 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 i 118/18), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 126/19), 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.

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 Osječko-baranjskom županijom.

II. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA SJEDNICA STOŽERA

Članak 5.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju u prostorijama Općine Podravska Moslavina. J.J. Strossmayera 150, Podravska Moslavina. 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 6.

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 7.

Stručni materijali i druga dokumentacija za Stožer pripremaju se u JUO Općine Podravska Moslavina, 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 8.

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 9.

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 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.

III. ODLUČIVANJE

Članak 10.

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 11.

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

Članak 12.

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 13.

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 14.

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

Članak 15.

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.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 16.

Za vrijeme službenih putovanja zbog stručnog usavršavanja i obučavanja iz područja civilne zaštite, članovi Stožera imaju pravo na naknadu troškova smještaja i prehrane (dnevnice) i troškove prijevoza.

Naknade iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se u iznosu koji pripada službenicima i namještenicima.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 17.

Pooslovnik o radu stožera civilne zaštite Općine Podravska Moslavina stavlja se izvan snage, KLASA: 810-01/17-01/06, URBROJ: 2115/03-03-17-2 od 07. srpnja 2017. godine.

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu prvi dan nakon dana donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 810-09/20-01/1
URBROJ: 2115/03-03-20-01

OPĆINSKI NAČELNIK

Dominik Cerić, v.r.

Na temelju članka članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“, broj 1/18 i 2/20) općinski načelnik Općine Podravska Moslavina, 19. ožujka 2020. godine, donio je

O D L U K U

o imenovanju

koordinatora za zaštitu od epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 zadužene za provođenje mjera zaštite sprječavanja širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguranje provedbe Odluke o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2

I.

MARINA CIGROVSKI raspoređena na radnom mjestu pročelnika (telefon 031 641 212, e-mail:opcina.podravskamoslavina@os.t-com.hr), imenuje se koordinatore za zaštitu od epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 zadužene za provođenje mjera zaštite sprječavanja širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguranje provedbe Odluke o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 u Općini Podravska Moslavina.

II.

Koordinator iz točke I. ove Odluke dužna je obavljati poslove koji proizlaze iz odredbi Odluke o organizaciji rada Jedinog upravnog odjela Općine Podravska Moslavina za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina” i na službenoj web stranici Općine Podravska Moslavina, www.podravskamoslavina.hr.

KLASA: 810-09/20-01/5
URBROJ: 2115/03-03-20-1
Podravska Moslavina, 19. ožujka 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dominik Cerić, v.r.

DOSTAVITI:

1. Marina Cigrovski, ovdje
2. Osobni dosje
3. Službeni glasnik
4. Web stranica Općine
5. Pismohrana

Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina
Izdaje Općina Podravska Moslavina
Urednik: Općinski načelnik Općine Podravska Moslavina Dominik Cerić
Uredništvo: Jedinstveni upravni odjel Općine Podravska Moslavina
Tisak: Općina Podravska Moslavina
Adresa: Općina Podravska Moslavina
J.J. Strossmayera 150, 31 530 Podravska Moslavina
Telefon: 031 641 212
Fax: 031 641 910
e-mail: opcina.podravskamoslavina@os.t-com.hr
Objavljeno na Internet stranici Općine Podravska Moslavina:
www.podravskamoslavina.hr

Izdavanje Službenog glasnika ne smatra se poduzetničkom djelatnošću i ne podliježe oporezivanju sukladno odredbama članka 6.stavka 3. Zakona o porezu na dodanu vrijednost (NN br. 47/95, 106/69, 164/98, 105/99, 54/00, 73/00, 48/04 i 82/04)