



# SLUŽBENI GLASNIK

## SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ĐURĐENOVAC

Godina XXIV.

Đurđenovac, 31. ožujka 2020.

Broj 3.

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

9. Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Đurđenovac za 2020. ....	57
10. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite općine Đurđenovac .....	58
11. Shema mobilizacije civilne zaštite Općine Đurđenovac .....	61
12. Odluka o imenovanju Povjerenstva za nabavu u postupku nabave radova uređenja i opremanja sportske dvorane – kuglane u naselju Đurđenovac	62
13. Odluka o imenovanju glavnog nadzornog inženjera za izvođenje radova uređenja i opremanja sportske dvorane – kuglane u naselju Đurđenovac	63

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

9. Temeljem članka 17. stavak 3. podstavak 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15) i članka 36. Statuta Općine Đurđenovac (Službeni glasnik Općine Đurđenovac broj 6/13.,2/14.,6/14.,1/18,2/18) načelnik Općine Đurđenovac dana 20.03. 2020. godine donosi

### PLAN

vježbi civilne zaštite na području Općine Đurđenovac za 2020.

#### I.

Ovim Planom vježbi civilne zaštite na području općine Đurđenovac za 2018. ( u daljnjem tekstu: Plan). Općina Đurđenovac kao nositelj planira, organizira i provodi vježbu civilne zaštite u suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite i Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Osijek.

#### II.

Prema ciljevima i angažiranim sudionicima provest će se pokazna vježba namijenjena za prezentaciju pripravnosti i reagiranja operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Đurđenovac u kraćem vremenskom periodu.

#### III.

Pokazna vježba planira se u četvrtom tromjesječju 2020. godine.

#### IV.

Općinski načelnik donosi pisanu odluku o pripremi i provođenju vježbe 30 do 90 dana prije početka vježbe u kojoj se načelno utvrđuje:

- naziv i vrsta vježbe, mjesto izvođenja, datum izvođenja i vrijeme trajanja vježbe
- ciljevi vježbe
- sastav i zadaće upravljačke skupine vježbe (npr. izrada Elaborata vježbe i rok za izradu Elaborata)
- sastav i zadaće vježbovne skupine
- financijski plan vježbe
- ustrojavanje dodatnih organizacijskih tijela za pripremu i provedbu vježbe (npr. tim za analizu vježbe, tim za sigurnost, tim za pripremu vježbovnih lokacija, tim za protokol i komunikaciju s medijima, itd.)
- provedba analize vježbe i izrada izvješća o provedbi vježbe s prijedlozima za poboljšanja.

#### V.

Sukladno svojim zadaćama obvezuju se operativne snage sustava civilne zaštite Općine Đurđenovac sudjelovanje u vježbi koje će se utvrditi pisanom odlukom iz točke IV. ovog Plana.

#### VI.

Za provedbu ovog Plana potrebno je planirati financijska sredstva u Proračunu Općine Đurđenovac za 2020. godinu.

## VII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Đurđenovac.

KLASA: 810-01/20-01/4  
URBROJ: 2149/02-02-20-1  
Đurđenovac, 20. ožujka 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl. iur., v. r.

10.

### POSLOVNIK o radu Stožera civilne zaštite općine Đurđenovac

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite općine Đurđenovac (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada i odlučivanja Stožera civilne zaštite općine Đurđenovac (u daljnjem tekstu: Stožer), način sazivanja sjednica, tijek i red na sjednicama, način donošenja odluka, javnost rada i druga pitanja značajna za rad Stožera.

##### Članak 2.

Izrazi korišteni u Poslovníku, koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno te se odnose jednako za muški i ženski spol.

##### Članak 3.

Stožer se osniva kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite, Pravilnika o sastavu Stožera CZ, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite, te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

##### Članak 4.

U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga Stožer surađuje s drugim jedinicama lokalne samouprave te Županijom, Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Osijek, tj. s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, s ustanovama, udrugama i pravnim osobama koje se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću ili su posebnom odlukom određeni kao pravne osobe od posebnog značaja za sustav civilne zaštite u općini Đurđenovac i drugim osobama.

#### II. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA STOŽERA

### Članak 5.

Član Stožera ima sljedeća prava i obveze:

- prisustvovati sjednicama Stožera, a ukoliko je spriječen može umjesto sebe predložiti osobu koja će ga mijenjati uz ovlaštenje za odlučivanje,
- ukoliko nije u mogućnosti osigurati osobu koja će odlučivati umjesto njega na sjednici Stožera, član svoj nedolazak mora opravdati upravnom tijelu Općine u čijem su djelokrugu poslovi vezani uz civilnu zaštitu,
- raspravljati i odlučivati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice,
- predlagati općinskom vijeću i općinskom načelniku donošenje odluka i drugih akata za unapređivanje sustava civilne zaštite te način rješavanja navedenih pitanja,
- sudjelovati u izradi, provedbi i praćenju programa vezanih za razvoj civilne zaštite,
- na traženje Općinskog vijeća Đurđenovca i/ili općinskog načelnika podnositi izvještaje ili podatke o pitanjima iz djelokruga Stožera i - tražiti i dobiti podatke i obavijesti od upravnih odjela Općine ili Županije za potrebe obavljanja dužnosti člana Stožera i s tim u svezi koristiti se njihovim stručnim i tehničkim uslugama.

### III. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA NA SJEDNICAMA STOŽERA

#### Članak 6.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na redovnim i izvanrednim sjednicama. Sjednice se u pravilu održavaju u službenim prostorijama općine Đurđenovac. Sjednice Stožera u pravilu saziva, predlaže dnevni red i vodi načelnik Stožera, odnosno u slučaju njegove spriječenosti zamjenik načelnika. Kada se proglasi velika nesreća ili postoji prijetnja za nastankom velike nesreće općinski načelnik Đurđenovca može inicirati i/ili sazvati izvanrednu sjednicu Stožera.

#### Članak 7.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Ukoliko načelnik Stožera na početku sjednice utvrdi kako nije prisutan potreban broj članova Stožera, može odgoditi sjednicu. U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i donositi važeće odluke i u užem sastavu, tj. bez kvoruma. U slučaju održavanja sjednice na način naveden u prethodnom stavku, uz načelnika ili zamjenika načelnika na izvanrednoj sjednici obvezatno moraju sudjelovati članovi Stožera bitni za donošenje odluka vezanih uz nastalu situaciju.

#### Članak 8.

Administrativno-tehnički poslovi za Stožer obavljaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Đurđenovac.

#### Članak 9.

Redovne sjednice Stožera u pravilu se sazivaju dostavljanjem pisanog poziva najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Redovne sjednice, osim pismenim pozivom, mogu se sazivati i telefonom/mobitelom (sms-porukom ili pozivom), faksom, elektronskom poštom ili putem Centra 112, Područnog ureda za zaštitu i spašavanje (u daljnjem tekstu: Centra 112). Izvanredne sjednice Stožera se u pravilu sazivaju preko Centra 112.

#### Članak 10.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice. Prijedlog dnevnog reda sjednice Stožera može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili svakog člana Stožera uz opravdano obrazloženje prijedloga te pripremljen materijal. Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po

pojedininim točkama utvrđenog dnevnog reda. Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

#### IV. ODLUČIVANJE

##### Članak 11.

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

##### Članak 12.

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

##### Članak 13.

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

##### Članak 14.

Na sjednicama Stožera vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik vodi službenik Općine u čijem su djelokrugu poslovi vezani za poslove civilne zaštite, a potpisuje ga zapisničar i osoba koja je sazvala/predsjedavala sjednicom, tj. načelnik ili zamjenik načelnika Stožera. U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Stožera zbog prijetnje ili nastupa velike nesreće ili katastrofe ne izrađuje se skraćeni zapisnik, već se u pisanom obliku opisuje procjena opasnosti, odluke, zaključci, zahtjevi ili izvješća Stožera.

##### Članak 15.

Sjednici Stožera, osim njegovih članova, mogu prisustvovati i općinski načelnik, predstavnici ustanova iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnom otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, vijećnici OV i stručnjaci iz pojedinih područja koji se bave civilnom zaštitom.

#### V. JAVNOST RADA

##### Članak 16.

Sjednice Stožera su javne. Javnost rada Stožera je osigurana mogućim pozivanjem medija na sjednice. Službene izjave o radu daje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti ili opravdane spriječenosti zamjenik načelnika, odnosno član kojega načelnik za to ovlasti. U izvanrednim situacijama službene izjave o stanju, tj. razvoju krizne situacije daje općinski načelnik i/ili načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti ili opravdane spriječenosti zamjenik načelnika ili član ovlašten od načelnika Stožera ili općinskog načelnika za davanje službenih izjava.

#### VI. TROŠKOVI RADA STOŽERA

##### Članak 17.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu općine Đurđenovac.

Članovi Stožera za sudjelovanje na redovnim sjednicama Stožera imaju pravo na dnevnicu bez naknade troškova prijevoza. Za sudjelovanje na izvanrednim sjednicama koje su sazvane zbog prijetnje ili zbog nastanka velike nesreće ili katastrofe, neovisno o mjestu njihovog održavanja, članovi Stožera nemaju pravo na dnevnicu.

#### VII. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

##### Članak 18.

Stožer može općinskom načelniku ili OV predložiti dodjelu priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koje su u tekućoj godini postigle izvanredne uspjehe u izvršavanju zadaća u sprječavanju, ublažavanju ili otklanjanju posljedica nastale velike nesreće ili katastrofe na području općine Đurđenovac.

#### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 19.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i podzakonskih akata vezanih za sustav civilne zaštite.

##### Članak 20.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Đurđenovac“.

KLASA: 810-01/20-01/5

UR.BROJ: 2149/02-02-20-1

Đurđenovac, 20. ožujka 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl. iur., v. r.

11. Na temelju članka 4. stavka 4. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“ broj 69/16) i članka 36. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“ broj 6/13.,2/14.,6/14.,1/18,2/18 ), Općinski načelnik Općine Đurđenovac donosi

#### SHEMU MOBILIZACIJE Stožera civilne zaštite Općine Đurđenovac

##### Članak 1.

Mobilizaciju Stožera civilne zaštite Općine Đurđenovac (u daljnjem tekstu: Stožer) nalaže općinski načelnik Općine Đurđenovac.

##### Članak 2.

Članovi Stožera mobiliziraju se vlastitim kapacitetima nadležnih tijela, u pravilu putem fiksne ili mobilne telekomunikacijske mreže, a mobilizacijski poziv im se uručuje naknadno pri dolasku na zbornu mjesto.

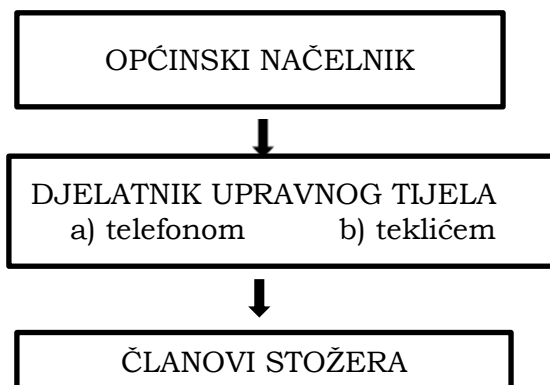
Mobilizacija Stožera može se izvršiti putem teklića (zaposlenici: Općine Đurđenovac ili Trgovačkih društava čiji je osnivač Općina Đurđenovac).

##### Članak 3.

Kada se odlučuje o mobilizaciji Stožera, usmeni ili pismeni nalog o mobilizaciji dostavlja se djelatniku Jedinstvenog upravnog odjela Općine Đurđenovac nadležnom za poslove civilne zaštite,

koji putem fiksne ili mobilne telekomunikacijske mreže obavještava članove Stožera o mobilizaciji ili angažira tekljice da osobno uruče mobilizacijske pozive članovima Stožera.

#### SHEMA



Članak 4.

Shema mobilizacije čini sastavni dio Plana djelovanja civilne zaštite Općine Đurđenovac.

Članak 5.

Donošenjem Sheme mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Gračac prestaje važiti Plan pozivanja Stožera zaštite i spašavanja Općine Đurđenovac (KLASA: 810-03/13-01/8, URBROJ: 2149/02-02-13-1, od 30. rujna 2013. godine).

Članak 6.

Shema mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Đurđenovac stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenim internetskim stranicama Općine Đurđenovac, [www.djurdjenovac.hr](http://www.djurdjenovac.hr).

KLASA:810-01/20-01/6  
UR.BROJ:2149/02-02-20-1  
Đurđenovac, 20. ožujka 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl. iur., v. r.

12. Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ( N.N. br. 120/16 ) ,članka 6. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Đurđenovac” br. 1/19) članka 36. Statuta Općine Đurđenovac (“Službeni glasnik Općine Đurđenovac” br. 6/13, 2/14, 6/14,1/18 i 2/18), općinski načelnik Općine Đurđenovac, donosi

#### ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za nabavu u postupku nabave radova uređenja i opremanja sportske dvorane - kuglane u naselju Đurđenovac

I.

Naručitelj Općina Đurđenovac provodi postupak nabave radova uređenja i opremanja sportske dvorane - kuglane u naselju Đurđenovac.

## II.

Općinski načelnik Općine Đurđenovac, kao odgovorna osoba naručitelja, za pripremu i provedbu ovog postupka nabave imenuje slijedeće osobe u Povjerenstvo za nabavu:

- a) Tomislav Majsterić, dipl. iur.
- b) Mario Kores, dipl. iur.
- c) Oliver Abičić, dipl. oec.

## III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Đurđenovac“.

KLASA:400-09/20-01/10  
URBROJ:2149/02-02-20-5  
Đurđenovac, 26. ožujka 2020.

## OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl. iur., v. r.

13. Temeljem odredbi članka 56, 57, 58, 59 i 60 Zakona o gradnji ("Narodne novine", broj 153/13, 20/17), te članka 36. Statuta Općine Đurđenovac ("Službeni glasnik Općine Đurđenovac", br. 6/13, 2/14, 6/14, 1/18 i 2/18). Općinski načelnik Općine Đurđenovac 31. ožujka 2020. godine d o n o s i

### O D L U K U

o imenovanju glavnog nadzornog inženjera za izvođenje radova uređenja i opremanja sportske dvorane - kuglane u naselju Đurđenovac

## I.

Općinski načelnik Općine Đurđenovac ovom odlukom imenuje Tvrtku PRO ING d.o.o. za graditeljstvo i usluge, Đure Đakovića 36, 31500 Našice, zastupanog po direktoru Tihomiru Deliću, dipl. ing. građ., za GLAVNOG NADZORNOG INŽENJERA, za zahvat u prostoru: Izvođenje radova uređenja i opremanja sportske dvorane - kuglane u naselju Đurđenovac, po ponudi br.PI-17/2020-P.

## II.

Imenovana osoba – nadzorni inženjer, ispunjava uvjete iz članka 56. Zakona o gradnji ("Narodne novine", broj 153/13, 20/17) – upisana je u imenik ovlaštenih inženjera građevine pod rednim



brojem 3726, Rješenje Klasa: UP/I- 360-01/06-01/3726, red. br. 3726, Urbroj: 314-02-06-1, od 15. ožujka 2006. godine.

## III.

Dužnosti nadzornog inženjera utvrđene su odredbama članka 58., 59. i 60. Zakona o gradnji ("Narodne novine", broj 153/13, 20/17).

## IV.

Vršenje stručnog nadzora počinje teći danom sklapanja ugovora, a prestaje završetkom radova kada će se dati završno izvješće.

## V.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Službenom glasniku Općine Đurđenovac".

KLASA:400-09/20-01/10  
UR.BROJ:2149/02-02-19-11  
Đurđenovac, 31. 03. 2020.godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl.iur., v. r.

\*\*\*\*\*  
Izdaje: Općina Đurđenovac – Odgovorni urednici: Hrvoje Topalović, dipl.iur. i Tomislav Majsterić, dipl.iur. - Redakcija i uprava: Jedinствени upravni odjel Općine Đurđenovac, Odsjek za općinsku samoupravu i upravu, Ulica grada Vukovara 1, Đurđenovac, telefon (031) 602-018.  
Cijena pojedinog broja je 12,00 kn, a godišnja pretplata 120,00 kn. Pretplata se vrši uplatom na račun broj: HR59 2340 0091 8106 0000 3 (Proračun Općine Đurđenovac) s pozivom na broj 67 7706-OIB poduzeća ili 68 7706-OIB s naznakom «Za Službeni glasnik Općine Đurđenovac».

\*\*\*\*\*