



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE JELSA

List izlazi po potrebi

Jelsa, 11. studenoga 2025. godine

Broj 13. GODINA XXXII

S A D R Ź A J:

OPĆINSKA NAČELNICA:

1. Odluka o imenovanju vršiteljice dužnosti
ravnateljice Dječjeg vrtića Jelsa215
2. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine
Jelsa216
3. Plan vježbi civilne zaštite za 2026. godinu
.....218

Na temelju članka 48. Statuta Općine Jelsa
(«Službeni glasnik Općine», broj: 3/21), na prijedlog
Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Jelsa , Načelnica
Općine Jelsa dana 31. listopada 2025.g. d o n o s i:

RJEŠENJE

**o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnateljice
Dječjeg vrtića Jelsa**

I.

Ivana Gurdulić iz Jelse , Jelsa 304 , imenuje
se za vršiteljicu dužnosti ravnateljice Dječjeg vrtića
Jelsa.

II.

Imenovana će dužnost iz točke I. ovog
Rješenja obnašati od 02. studenog 2025.g. do
imenovanja ravnatelja Dječjeg vrtića Jelsa po
prethodno provedenom javnom natječaju , a najdulje
na vrijeme do godine dana.

III.

Vršiteljica dužnosti ravnateljice Dječjeg
vrtića Jelsa predstavlja i zastupa ustanovu samostalno
i pojedinačno, a za svoj rad primat će plaću sukladno
Pravilniku o radu Dječjeg vrtića Jelsa za radno
mjesto ravnatelja.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u «Službenom glasniku Općine Jelsa».

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA JELSA
Općinski načelnik

KLASA: 601-02/25-01/4
URBROJ: 2181-26-25-2
Jelsa, 31. listopada 2025. g.

NAČELNICA:
Marija Marjan, v.r.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN, br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), i članka 48. Statuta Općine Jelsa (Službeni glasnik Općine Jelsa, broj 3/21), Načelnica Općine Jelsa, dana 10. studenog 2025. godine, donijela je

POSLOVNIK
o radu Stožera civilne zaštite Općine Jelsa

1. Opće odredbe**Članak 1.**

Ovim poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Jelsa (dalje u tekstu: Stožer), osobito pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova stožera te drugih pitanja.

Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (NN br. 126/19, 17/20), te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

Članak 3.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe,

razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

2. Organizacija rada stožera**Članak 4.**

Sjedište Stožera je u prostorijama Obćinskog Doma općine Jelsa, ili drugom odgovarajućem prostoru koji odredi načelnik stožera kao pričuvni prostor u slučaju nemogućnosti rada stožera na navedenoj adresi.

Članak 5.

Administrativne i stručne poslove za potrebe Stožera obavlja Jedinstveni upravni odjel općine Jelsa.

Članak 6.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik načelnika Stožera. Kada se proglasi velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik općine.

Članak 7.

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja načelnik, sukladno Planu pozivanja Stožera, koji je u prilogu ovog Poslovnika i njegov je sastavni dio. Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka katastrofe ili velike nesreće načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu 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.

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.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije. Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz stavka 1. ovoga Poslovnika donijeti odluku u pisanom obliku, najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Odluka iz stavka 2. ovoga poslovnika mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

Članak 11.

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

Članak 12.

Načelnik Stožera određuje Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite. Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s Stožerom usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Članak 13.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci, prijedlozi 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.

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Članak 15.

Sva priopćenja za javnost, vezano uz rad Stožera, daje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera ili za to određeni član Stožera

Članak 16.

Sredstva za rad Stožera osigurana su u proračunu Općine Jelsa, odnosno, sukladno zakonskim propisima koji uređuju sustav zaštite i spašavanja.

3. Zaključne odredbe**Članak 17.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu dan nakon dana objave u »Službenom glasniku Općine Jelsa«.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA JELSA
OPĆINSKA NAČELNICA

Klasa: 240-03/25-01/1

Ur.broj: 2181-26-25-10

Jelsa, 10. studenog 2025. g.

Načelnica:
Marija Marjan, v.r.

PRILOG 1.

PLAN
pozivanja članova Stožera civilne zaštite Općine Jelsa

I. Ovim planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Jelsa (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 Jelsa.

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 Jelsa.

III. Redoslijed pozivanja članova stožera je sljedeći:

1. N.N., Načelnik stožera
2. N.N. Zamjenik načelnika stožera
3. N.N. član stožera
4. N.N. član stožera

5. N.N. član stožera
6. N.N. član stožera
7. N.N. član stožera
8. N.N. član stožera

IV. Stožer civilne zaštite, zbog sastava i načina imenovanja članova, u pravilu se mobilizira na način da se članovi pozivaju na mjesto i u vrijeme navedeno u nalogu nadležnog tijela koje je naložilo mobilizaciju stožera. Mobilizaciju stožera nalaže načelnik stožera, odnosno, općinski načelnik.

V. Svaki član stožera civilne zaštite sudjeluje u radu stožera na način da predstavlja svoju operativnu snagu, sudjeluje u koordiniranju operativnih aktivnosti između različitih operativnih snaga i sudionika sustava civilne zaštite, zapovjednog ili rukovodnog tijela svoje operativne snage i koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima na mjestu izvanrednog događaja, uputama i zahtjevima načelnika stožera i pravilima struke u području nadležnosti.

VI. Članovi stožera civilne zaštite pozivaju se vlastitim kapacitetima i mogućnostima. U radno vrijeme pozivanje se vrši sa službenog telefona iz ureda načelnika, privatnim mobitelom ili osobnim pozivanjem. Izvan radnog vremena pozivanje se vrši s privatnog mobitela ili kućnog telefona.

VII. Sastavni dio Plana pozivanja je tablica s osnovnim podacima članova Stožera.

Na temelju članka 17. stavak 3. podstavak 2. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN br. 49/16), te članka 48. Statuta Općine Jelsa («Službeni glasnik Općine Jelsa», broj: 3/21), načelnica Općine Jelsa, dana 10. studenoga 2025. godine donosi

Plan vježbi civilne zaštite za 2026. godinu

Jedinice lokalne samouprave dužne su redovito provoditi edukaciju i osposobljavanje članova civilne zaštite kako bi se оформio efikasan sustav civilne zaštite. Takav sustav će koordinacijom raspoloživih resursa zajednice biti sposoban odgovoriti potrebama u zaštiti ljudi, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u ugrozama, stradanjima i drugim izazovima suvremenog društva, a prema potrebi pružiti pomoć drugim ili primiti pomoć od drugih jedinica lokalne samouprave.

Naziv i vrsta vježbe:	<i>Angažiranje i koordinacija žurnih službi u slučaju požara</i>
Mjesto izvođenja:	<i>Općina Jelsa</i>
Ciljevi vježbe:	<i>Opći cilj pokazne vježbe je provjera spremnosti i osposobljenosti sudionika vježbe, a posebni ciljevi su praktičnim radom na terenu provjeriti razine osposobljenosti operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za CZ</i>
Scenarij vježbe:	<i>Angažiranje i koordinacija žurnih službi u slučaju požara</i>
Sastav i zadaće upravljačke skupine vježbe:	<i>Sudionici i operativne snage sustava CZ koji planiraju vježbu (izrada elaborata vježbe i priprema vježbovne lokacije s potrebnom logistikom), prate njezino provođenje, pripremaju vježbovnu skupinu za provedbu vježbe te su odgovorni za sigurnost na vježbi</i>
Sastav i zadaće vježbovne skupine vježbe:	<i>Sudionici i operativne snage sustava civilne zaštite koji provode vježbu sukladno svojim nadležnostima i sposobnostima te nisu upoznati sa scenarijem vježbe zbog realnosti provedbe iste</i>
Financijski plan vježbe	<i>Provođenje vježbe civilne zaštite, naknade za rad na terenu</i>
Ustrojavanje organizacijskih tijela za pripremu i provedbu vježbi na području Općine	- Stožer civilne zaštite Općine Jelsa - Postrojba opće namjene civilne zaštite - Povjerenici i zamjenici povjerenika - DVD Jelsa - Hitna medicinska pomoć
Vrijeme trajanja vježbe	<i>Ovisno o zahtjevnosti odabrane vježbe i broju sudionika</i>

Period održavanja vježbe	<i>Listopad 2026</i>
Analiza i izrada izvješća o provedbi vježbe	<i>U roku 30 dana od dana završetka vježbe provodi se završna analiza. Konačno izvješće o provedbi vježbe dostavlja se u elektroničkom obliku svim sudionicima vježbe u roku od 45 dana po završetku vježbe.</i>

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Jelsa“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA JELSA
Načelnica

KLASA: 240-02/25-01/4
URBROJ: 2181-26-24-1
Jelsa, 10. studenog 2025.g.

NAČELNICA:
Marija Marjan, v.r.
