



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 810-01/17-01/01
URBROJ: 2176/13-02-17-01/1
U Lipovljanima, 21. kolovoza 2017.godine

Na temelju članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15) i članka 19. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite ("Narodne novine" broj 37/16) Općinski načelnik Općine Lipovljani donosi:

POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE LIPOVLJANI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Lipovljani (u daljnjemu 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) te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

Članak 3.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Stožer surađuje s Jedinštvénim upravnim odjelom Općine Lipovljani, pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite na svom području, županijom, županijskom Vatrogasnom zajednicom,

zdravstvenom i veterinarskom službom, područnim uredom za zaštitu i spašavanje, vanjskim ekspertima, kriznim menadžerima i drugim institucijama.

Članak 4.

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

II. PRIPREMANJE SAZIVANJE I NAČIN RADA SJEDNICA STOŽERA

Članak 5.

Stožer poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama stožera.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 6 sati prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i u nepotpunom sastavu. U ovom slučaju, osim načelnika ili zamjenika načelnika Stožera, sjednicama moraju prisustvovati 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 prema Planu rada Stožera za određenu godinu.

Članak 7.

Stručne materijale (nacрте prijedloga Analiza, Smjernica, Plana razvoja sustava, Plana vježbi, odluke o osnivanju i veličini tima civilne zaštite, procjene rizika, plana djelovanja civilne zaštite i dr.) za Stožer priprema Jedinostveni upravni odjel Općine Lipovljani.

Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim o tehničkoj pripremi sjednica, brine o stručnoj obradi materijala za sjednice, zatim izradi odluka i zaključaka, te pomaže načelniku u vođenju sjednica.

Članak 8.

Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem radnih materijala, te pisanog poziva.

Poziv i radni materijali dostavljaju se 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 u Planu djelovanja civilne zaštite.

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 za tu točku u pripremi sjednice.

III. NAČIN DONOŠENJA ODLUKA

Članak 10.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, načelnik Stožera ili u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera, daje na glasanje utvrđeni prijedlog odluke, odnosno zaključka.

Prijedlog odluke ili zaključka donosi se većinom glasova prisutnih članova Stožera. Postupak glasanja članova Stožera je javan.

Članak 11.

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

Članak 12.

U izvanrednim okolnostima, ako su članovi (većina) Stožera uključeni u procjenjivanje moguće opasnosti ili katastrofe te u koordiniranju pojedinim dijelovima sustava civilne zaštite, odluke i zaključke donosi načelnik, odnosno njegov zamjenik (u slučaju spriječenosti načelnika) načelnika Stožera.

Članak 13.

Na sjednicama Stožera vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju zadužuje načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.

U slučajevima iz članka 12. ovog 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 obavještava javnost preko načelnika ili zamjenika načelnika.

Članak 15.

Na zahtjev načelnika Stožera, u radu Stožera mogu sudjelovati predstavnici tijela i ustanova (stručnjaci iz određenih područja) iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnijem otklanjanju posljedica katastrofa i većih nesreća, zatim krizni menadžeri, kao i pročelnici odjela ili upravnih tijela koji nisu članovi Stožera.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 16.

Troškove rada i djelovanja Stožera snosi Općina Lipovljani.

Financijska sredstva za rad stožera osiguravaju se u planu razvoja sustava civilne zaštite.

Za vrijeme službenih putovanja radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja iz područja 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 2. ovog članka isplaćuju se u iznosu koji pripada djelatnicima Općine.

V. DODJELA PRIZNANJA I NAGRADA

Članak 17.

Stožer može dodijeliti priznanje i nagradu 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.

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Općinski načelnik
Nikola Horvat