

Službeni glasnik

OPĆINE ERNESTINOVO

Godina XXV	Ernestinovo, 14. svibnja 2018.	Broj 6
------------	--------------------------------	--------

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

	Str.	Str.
28. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Ernestinovo	85	

28.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17), članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), 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 i 47/16), članka 41. Statuta Općine Ernestinovo (Službeni glasnik Općine Ernestinovo br. 1/13, 4/13 i 3/18) općinska načelnica Općine Ernestinovo dana 2. svibnja 2018. godine donosi

POSLOVNIK

o radu Stožera civilne zaštite Općine Ernestinovo

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite (u daljnjem tekstu: Stožer), postupak pozivanja, način vođenja sjednica, odlučivanje, prekid rada i zaključenje sjednice, javnost rada, obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Stožer, osposobljavanje članova Stožera te sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite.

Članak 2.

Svi izrazi koji se koriste u tekstu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 3.

Stožer provodi mjere i aktivnosti civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite.

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

1. ako zaprijeti neposredna opasnost za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalna dobra (preventivna operativna funkcija),
2. ako općinska načelnica proglasi nastanak velike nesreće na području Općine (operativna funkcija u fazi spašavanja i otklanjanja nastalih posljedica),
3. kada sudjeluje u vježbi civilne zaštite, za vrijeme vježbe.

Članak 4.

Nakon aktiviranja sustava civilne zaštite, Stožer poduzima sljedeće mjere i aktivnosti:

1. procjenjuje razvoj događaja i sukladno tome usmjerava snage i sredstva civilne zaštite na područja na kojima je njihovo angažiranje potrebno i predlaže mjere i aktivnosti civilne zaštite koje treba poduzimati,
2. priprema prijedloge o upotrebi i angažiranju svih snaga i sredstava civilne zaštite na zadaćama zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja velike nesreće na pogodnom području,
3. obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

II. Organizacija rada Stožera

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel Općine Ernestinovo obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer, te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 6.

Stožer održava redovne i izvanredne sjednice, u pravilu, u sjedištu Općine, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Redovne sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje i to prije početka protupožarne sezone i prije donošenja Proračuna Općine za sljedeću kalendarsku godinu.

Izvanredne sjednice održavaju se prema potrebi, ovisno o prijetnji od nastanka, nastanku, vrsti i karakteru velike nesreće.

Članak 7.

Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka velike nesreće načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.

Načelnik Stožera civilne zaštite Općine rukovodi radom Stožera.

Kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje radom Stožera preuzima općinska načelnica ili po ovlaštenju općinske načelnice, načelnik Stožera.

Članak 8.

Pozivanje članova Stožera za redovne sjednice obavlja se elektronskom ili redovnom poštom.

Pozivanje članova Stožera za izvanredne sjednice obavlja se sukladno Planu pozivanja Stožera civilne zaštite Općine.

Članak 9.

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.

U slučaju spriječenosti načelnika i zamjenika načelnika, sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi općinska načelnica.

Članak 10.

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 11.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati i predstavnici središnjih tijela državne uprave i pravnih osoba od značaja za civilnu zaštitu u Općini i stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga.

Na sjednice Stožera mogu biti pozvani čelnici susjednih jedinica lokalne samouprave i načelnici njihovih stožera civilne zaštite radi sudjelovanja u razmatranju pojedinih

pitanja od interesa za pripremu i provedbu mjera zaštite i spašavanja na njihovom području.

Članak 12.

Član Stožera koji je spriječen prisustvovati sjednici može dostaviti pisano mišljenje o pitanjima koja su na dnevnom redu, o čemu će načelnik Stožera upoznati članove, a može ga i zamijeniti ovlaštenim predstavnikom tijela iz kojeg je spriječen član.

Članak 13.

Stožer donosi zaključke:

- kada utvrđuje određeni stav o pitanjima iz područja civilne zaštite,
- kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i pravne osobe iz članka 11. ovog Poslovnika.

Načelnik Stožera definira prijedloge i zaključke nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda. Članovi Stožera izjašnjavaju se o prijedlozima i zaključcima Stožera.

Članak 14.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci i prijedlozi Stožera 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 15.

Za djelovanje Stožera, načelnik Stožera može tražiti potrebite obavijesti i izvješća od tijela, operativnih snaga i sudionika civilne zaštite i pravih osoba koji su zaduženi za provedbu donesenih prijedloga i zaključaka Stožera.

Članak 16.

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite i sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite organizira Državna uprava za zaštitu i spašavanje.

Članak 17.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtijeva priroda pitanja koje se razmatra.

III. Završna odredba

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Ernestinovo.

KLASA: 810-06/18-02/1
URBROJ: 2158/04-18-1
Ernestinovo, 2. svibnja 2018.

Općinska načelnica
Marijana Junušić, univ. spec. oec., v. r.

