



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD IVANEC
Gradonačelnik
KLASA: 810-01/16-01/08
URBROJ: 2186/12-02/02-16-2
Ivanec, 05.09.2016.

temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštiti (»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 i 47/16), gradonačelnik Grada Ivanca, donosi

POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA IVANCA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Ivanca (dalje u tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera, te druga pitanja od značaja za rad Stožera

Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), 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), i drugim zakonima, propisima i općim aktima kojima su uređena pitanja civilne zaštite.

Članak 3.

U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga Stožer surađuje s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Varaždin, zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim ustanovama i poduzećima, te pravnim osobama koje se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću ili su na drugi način od značaja za sustav civilne zaštite.

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 Varaždinske županije.

II. PRIPREMANJE, SAZIVANJE i NAČIN RADA SJEDNICA STOŽERA

Članak 5.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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

Sjednica se može održati i mogu se donositi valjane odluke, ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Stožera

U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i u slučaju ako sjednici nije nazočne većina članova Stožera.

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 Upravnom odjelu za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu, operativnim tijelima u sustavu civilne zaštite osnovanima na razini Grada 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, elektronskom poštom, 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.

Dnevni red je usvojen kada ga prihvati većina prisutnih članova Stožera.

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 glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Stožera.

Članak 11.

Stožer u svom radu donosi odluke, zaključke, te druge akte iz svoje nadležnosti. Kada Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću i katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti, Stožer donosi odluke u pisanom obliku. O ostalim pitanjima iz svoje nadležnosti, Stožer odlučuje donošenjem zaključaka.

Odluke i zaključke potpisuje načelnik Stožera, a u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

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.

Načelnik Stožera prati provođenje odluka i zaključaka i s tim u svezi:

- donosi odluku o stavljanju Stožera u pripravnost,
- donosi odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera, i angažiranju dodatnih stručnjaka,
- predlaže proglašenje velike nesreće,
- rukovodi radom Stožera do proglašenja velike nesreće, kada rukovođenje preuzima gradonačelnik,
- poziva povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- u velikoj nesreći operativno usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite,
- aktivira pravne osobe koje su odlukom određene od interesa za sustav civilne zaštite da sa svojim, ljudskim snagama i materijalnim resursima sudjeluju u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite,
- donosi odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja,
- određuje koordinatora na lokaciji za procjenjivanje situacije i usklađivanje djelovanja operativnih snaga,
- šalje zahtjeve (uz prethodnu suglasnost) za pružanje pomoći načelniku Stožera civilne zaštite više razine

Članak 14.

O sjednicama Stožera vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u skraćenom obliku, a u njega se osobito unose donijete odluke odnosno zaključci po pojedinim pitanjima.

Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera i zapisničar.

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 čelnici upravnih tijela, koji nisu članovi Stožera.

Članak 16.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Načelnik Stožera će odlučiti, kada će sjednica Stožera biti zatvorena za javnost.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 17.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Grada Ivanca.

Članak 18.

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 1. ovog članka isplaćuju se iznosu koji pripada službenicima Grada Ivanca.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Registru odluka na službenim internetskim stranicama Grada Ivanca.

Gradonačelnik
Milorad Batinić