

Na temelju članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i članka 59. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ br. 9/21), gradonačelnik Grada Otočca, dana 30.12.2022. godine, donosi

POSLOVNIK **o radu Stožera civilne zaštite Grada Otočca**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Otočca (dalje u tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica Stožera, donošenje akata iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera te druga pitanja organizacije i rada Stožera.

Članak 2.

Sjedište Stožera je pri Gradu Otočcu, a sami Stožer je osnovan za upravljanje i usklađivanje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i veće nesreće s ciljem sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i veće nesreće te ratnih razaranja i većih posljedica terorizma.

Članak 3.

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

Članak 4.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Stožer surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, Ministarstvom unutarnjih poslova – Ravnateljstvom civilne zaštite – Područnim uredom civilne zaštite Rijeka – Službom civilne zaštite Gospić, Stožerom civilne zaštite Ličko-senjske županije, zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim ustanovama i poduzećima te pravnim osobama koje se sustavom civilne zaštite bave kao redovnom djelatnošću ili su na drugi način od značaja za sustav civilne zaštite.

II. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA STOŽERA

Članak 5.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednica se može održati i mogu se donositi valjane odluke ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Stožera.

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

U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i u nepotpunom sastavu te donositi valjane odluke i kada nije prisutna većina članova iz stavka 1. ovoga članka. Uz načelnika i zamjenika načelnika, sjednicama prisustvuju članovi Stožera koji su važni za donošenje odluka u nastaloj situaciji.

Članak 6.

Sjednice Stožera saziva, predlaže dnevni red i vodi načelnik Stožera, odnosno u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika.

Redovne sjednice Stožera održavaju se sukladno utvrđenoj dinamici u Planu rada Stožera za određenu godinu.

Članak 7.

Stručni materijali i druga dokumentacija za Stožer pripremaju se u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Otočca, operativnim tijelima u sustavu civilne zaštite osnivanima na razini Grada i drugim tijelima kojima je civilna zaštita 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 s dnevnim redom i materijalima, a koji se dostavljaju najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima sjednice Stožera sazivaju se telefonom, 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 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 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 svojem radu donosi odluke, zaključke te druge akte iz svoje nadležnosti.

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.

O sazivanju i radu 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 ovlasti načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera te zapisničar.

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.

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Ovisno o potrebi i situaciji, Stožer obavješćuje javnost preko načelnika Stožera.

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.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 16.

Za vrijeme službenih putovanja, radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja iz oblasti sustava civilne zaštite, članovi Stožera imaju pravo na dnevnicu te naknadu troškova smještaja i prijevoza, ako za to vrijeme navedeno pravo ne koriste po drugom osnovu.

Dnevnice iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se u iznosu koji pripada djelatnicima Grada Otočca.

V. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

Članak 17.

Stožer može dodijeliti priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koji su u tekućoj godini postigli izvanredne rezultate u izvršavanju zadaća u sprječavanju, ublažavanju ili otklanjanju nastale katastrofe i veće nesreće na području Grada Otočca.

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 18.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu Stožera civilne zaštite Grada Otočca (KLASA: 810-03/17-01/08, URBROJ: 2125/02-03-17-1, od 11.07.2017. godine).

KLASA: 810-01/21-01/09
URBROJ: 2125-2-03-22-10
Otočac, 30.12.2022. godine

