



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA
ŽUPANIJA
OPĆINA HRAŠĆINA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 810-01/17-01/04
URBROJ: 2211/03-17-01
Trgovišće, 13.09.2017.

Na 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), Načelnik Općine Hraščina, donosi

POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE HRAŠĆINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Hraščina (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 Krapina, zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim ustanovama i trgovačkim društvima, 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 Hrašćina, Stožer surađuje i koordinira sa stožerima civilne zaštite ugroženih općina i Gradova Krapinsko-zagorske županije.

II. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA SJEDNICA STOŽERA

Članak 5.

- (1) 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. Prvu konstituirajuću sjednicu Stožera saziva Načelnik Općine Hrašćina.
- (2) 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.
- (3) U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i donositi valjane odluke, i kada nije prisutna većina članova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 6.

- (1) Sjednice Stožera saziva, predlaže dnevni red i vodi sjednice načelnik Stožera, odnosno, u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika.
- (2) Redovne sjednice Stožera održavaju se sukladno utvrđenoj dinamici u Programu rada Stožera.

Članak 7.

- (1) Stručni materijali i druga dokumentacija za Stožer pripremaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Hrašćina, operativnim tijelima u sustavu civilne zaštite osnovanima na razini Općine i drugim tijelima kojima je zaštita i spašavanje redovna djelatnost.
- (2) 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.

- (1) Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva sa dnevnim redom i materijalima koji se dostavljaju najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (2) U hitnim slučajevima sjednice Stožera sazivaju se telefonom, faks porukom, elektronskom poštom.

Članak 9.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.
- (3) Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti i materijale za predloženu dopunu.
- (4) Dnevni red je usvojen kada ga prihvati većina prisutnih članova Stožera.
- (5) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.
- (6) Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik ili izvjestitelj određen u pripremi sjednica.

III. ODLUČIVANJE

Članak 10.

- (1) Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik daje na glasanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka.
- (2) Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasanje većinom glasova nazočnih članova Stožera.

Članak 11.

- (1) Stožer u svom radu donosi odluke, zaključke, te druge akte iz svoje nadležnosti.
- (2) 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.
- (3) 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.

- (1) 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 načelnik,
- 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.

- (1) O sjednicama Stožera vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi u skraćenom obliku, a u njega se osobito unose donijete odluke odnosno zaključci po pojedinim pitanjima.
- (3) 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.

- (1) Stožer osigurava javnost svoga rada.
- (2) Načelnik Stožera će odlučiti, kada će sjednica Stožera biti zatvorena za javnost.

Članak 17.

- (1) Radi učinkovitijeg ostvarivanja svoje uloge, Stožer donosi svoj godišnji Program rada.
- (2) Godišnjim programom rada određuju se aktivnosti i utvrđuju osnovni zadaci Stožera.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 18.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Općine Hrašćina.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenim internetskim stranicama Općine Hrašćina.

