

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) i članka 30. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.) Općinski načelnik Općine Lupoglav donosi

POSLOVNIK **o radu Stožera civilne zaštite Općine Lupoglav**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite Općine Lupoglav (dalje u tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Lupoglav (u nastavku: Stožera), pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica, donošenje akata, prava i dužnosti članova i druga pitanja organizacije i rada Stožera.

Članak 2.

Stožer je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama na području općine Lupoglav.

Kada se proglašava stanje velike nesreće, Stožer preuzima sve poslove usklađivanja djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite na ublažavanju i otklanjanju nastalih posljedica.

Stožer obavlja zadatke koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 3.

Stožer civilne zaštite se, u pravilu, sastoji od načelnika Stožera, zamjenika načelnika i članova.

Članove Stožera civilne zaštite imenuje izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave, nakon svakih lokalnih izbora, najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na dužnost.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera.

Prilagođavajući način rada stvarno nastalim okolnostima, Stožer može raditi u punom ili užem sastavu, na pojedinačnim sjednicama ili kontinuirano dok je proglašeno stanje velike nesreće, na stalnoj lokaciji ili na izdvojenom mjestu, uključujući i rad u terenskim uvjetima.

Članak 4.

Stožer održava sjednice, u pravilu, u zgradi Općine Lupoglav, na adresi Lupoglav 17, 52426 Lupoglav, a po potrebi može se sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Sjednice se održavaju, u pravilu, jedanput godišnje i u svim drugim slučajevima, ovisno o prijetnji od nastanka, vrsti i karakteru velike nesreće.

Stožer na sjednicama raspravlja i odlučuje uz nazočnost svih članova.

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

Članak 5.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera u dogovoru s načelnikom Općine Lupoglav.

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

Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva koji se dostavlja najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama sjednice Stožera sazivaju se putem dežurnog vatrogasca u operativnom centru Javne vatrogasne postrojbe Pazin na na in predvi en Planom pozivanja Stožera.

lanak 6.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati i predstavnici središnjih tijela državne uprave i pravnih osoba od zna aja za civilnu zaštitu Op ine Lupoglav, kao i stru njaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stru nih mišljenja i prijedloga.

lanak 7.

Stožer na svojim sjednicama donosi odluke, zaklju ke i druge akte iz svoje nadležnosti.

Stožer donosi zaklju ke kada utvr uje odre eni stav o pitanjima iz podru ja civilne zaštite i kada utvr uje zada e za lanove Stožera i druge pravne i fizi ke osobe iz lanka 6. ovog Poslovnika.

lanak 8.

Dnevni red sjednice Stožera utvr uje se na po etku sjednice.

Dnevni red može se mijenjati ili dopuniti na prijedlog na elnika Stožera ili drugog lana Stožera, na osnovu pripremljenog materijala predlagatelja.

Nakon rasprave po pojedinoj to ki dnevnog reda na elnik Stožera daje na glasanje utvr eni prijedlog odluke, zaklju ka ili drugog akta.

Na sjednicama Stožera odlu uju se javnim glasovanjem ve inom glasova prisutnih lanova.

lanak 9.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazo nih, zaklju ci i prijedlozi Stožera i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik potpisuje na elnik Stožera.

Svaki lan Stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

lanak 10.

lanovi Stožera dužni su u roku godine dana od imenovanja završiti osposobljavanje koji provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite.

lanak 11.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Na elnik Stožera može iznimno isklju iti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtijeva priroda pitanja koja se razmatra.

lanak 12.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Prora unu Op ine Lupoglav.

Administrativno-tehni ke poslove za rad Stožera obavlja Jedinostveni upravni odjel Op ine Lupoglav.

lanak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Op ine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 29/16.)

lanak 14.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit e se na službenim mrežnim stranicama Op ine Lupoglav.

KLASA: 240-01/22-01/06
URBROJ: 2163-25-01/01-22-1
Lupoglav, 17. svibnja 2022.

OP INSKI NA ELNIK OP INE LUPOGLAV

Op inski na elnik
Franko Baxa, v.r.