

Na temelju 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) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice („Glasnik Grada Koprivnice“ 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13- pročišćeni tekst) gradonačelnik Grada Koprivnice, 30.10.2017. godine donio je

P O S L O V N I K o radu Stožera civilne zaštite Grada Koprivnice

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim poslovnikom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Koprivnice (u dalnjem 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.

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 Grada Koprivnice:

1. ako zaprijeti neposredna opasnost za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalna dobra
2. kada sudjeluje u vježbi civilne zaštite, za vrijeme vježbe.

Članak 3.

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 potrebito 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 pogodjenom području,
3. obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

II. Organizacija rada Stožera

Članak 4.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na redovnim i izvanrednim sjednicama.

Stožer održava redovne i izvanredne sjednice, u službenim prostorijama Grada, u Gradskoj vijećnici, Zrinski trg 1/I, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

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

Kada se proglaši velika nesreća, rukovođenje radom Stožera preuzima Gradonačelnik ili po ovlaštenju gradonačelnika, načelnik Stožera

Članak 5.

Pozivanje članova Stožera za redovne sjednice obavlja se elektronskom poštom.

Pozivanje članova Stožera za izvanredne sjednice obavlja se preko Centra 112.

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

Članak 6.

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 načelnik.

Sjednici Stožera osim njegovih članova, mogu prisustvovati i predstavnici ustanova iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnom otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, vijećnici Gradskog vijeća i stručnjaci iz pojedinih područja koji se bave civilnom zaštitom.

Članak 7.

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 8.

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 ovlašteni predstavnik tijela iz kojeg je spriječeni član.

Članak 9.

Stožer donosi zaključke:

- kada utvrđuje određeni stav o pitanjima iz područja civilne zaštite,
- kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i druge fizičke i pravne osobe

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

Članak 10.

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 11.

Za djelovanje Stožera, načelnik Stožera može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

Članak 12.

Sredstva za rad osiguravaju se u Proračunu Grada.

Administrativne i stručne poslove za potrebe Stožera obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti i europske poslove.

Članak 13.

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

Članak 14.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

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

III. Zaključne odredbe

Članak 15.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:810-01/17-01/0007

URBROJ: 2137/01-05/1-17-1

Koprivnica, 30.10.2017.



