



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD LABIN
Gradonačelnik

KLASA:022-05/19-01/2-235
URBROJ: 2144/01-01-19-1
Labin, 6. rujna 2019.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15. i 118/18.) te članka 19. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“ 37/16. i 47/16.) Gradonačelnik Grada Labina dana 6. rujna 2019. godine donosi

ODLUKU O IZMJENI POSLOVNIKA
o radu Stožera civilne zaštite Grada Labina

Članak 1.

U Poslovniku o radu Stožera civilne zaštite Grada Labina, KLASA: 022-05/16-01/2-270, URBROJ: 2144/01-01-6-1 od 25. srpnja 2016. godine, članka 7. stavak 1. mijenja se i glasi:
„Članove gradskog Stožera civilne zaštite poziva JVP Labin temeljem usmene ili pisane zapovijedi Gradonačelnika ili osobe koju on ovlasti.“

Članak 2.

Ova Odluka o izmjeni Poslovnika stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Valter Glavičić



DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća
2. Arhiva



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD LABIN
Gradonačelnik

KLASA:022-05/16-01/2-270
URBROJ: 2144/01-01-16-1
Labin, 25. srpanj 2016.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15) te članka 19. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“ 37/16) Gradonačelnik Grada Labina 25. srpnja 2016. godine, donosi

POSLOVNIK
o radu Stožera civilne zaštite Grada Labina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Labina (u daljnjem tekstu: Stožer), postupak pozivanja, način vođenja sjednica, odlučivanje, prekid rada i zaključenje sjednice, dnevnik rada i situacijska izvješća za vrijeme dok je Stožer aktiviran u velikoj nesreći i katastrofi, javnost rada, obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Stožer, popis radnih i drugih dokumenta operativnog karaktera (zaključak, zapisnici, zabilješke, analize o naučenim lekcijama, izrada i dostava izvješća i dr.), 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 i propisa donesenih za njegovu provedbu te planu djelovanja civilne zaštite Grada Labina.

Stožer operativno prati i koordinira mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite radi spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Grada Labina:

1. ako zaprijeti neposredna opasnost za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalna dobra (preventivna operativna funkcija),
2. ako Gradonačelnik Grada Labina proglasi nastanak velike nesreće na određenom području Grada Labina (operativna funkcija u fazi spašavanja i otklanjanja nastalih posljedica),
3. 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 potrebno i predlaže mjere i aktivnosti civilne zaštite koje treba poduzimati,
2. priprema prijedloge o upotrebi i angažiranju svih snaga i sredstva civilne zaštite na provođenju mjera i aktivnosti u spašavanju ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja velike nesreće na pogođenom području,
3. obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

II. ORGANIZACIJA RADA STOŽERA

Članak 4.

Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Labina obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 5.

Stožer održava sjednice, u pravilu, u sjedištu Grada Labina na adresi Titov trg 11, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

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

Članak 6.

Načelnik Stožera civilne zaštite Grada Labina rukovodi radom Stožera.

Kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje radom Stožera preuzima Gradonačelnik Grada Labina ili, po ovlaštenju Gradonačelnika Grada Labina, načelnik Stožera.

Članak 7.

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja Državna uprava za zaštitu i spašavanje- Područni ured Pazin, (u daljnjem tekstu: DUZS-PUZS Pazin) sukladno Planu pozivanja Stožera civilne zaštite Grada Labina.

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 8.

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.

Članak 9.

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 10.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati i predstavnici središnjih tijela državne uprave i pravnih osoba od značaja za civilnu zaštitu Grada Labina i stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga.

Članak 11.

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 ovlaštenim predstavnikom tijela iz kojeg je spriječen član.

Članak 12.

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 iz članka 10. ovog Poslovnika.

Načelnik Stožera definira prijedloge i zaključke nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda.

Članovi Stožera izjašnjavaju se o prijedlozima i zaključcima Stožera.

Članak 13.

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 14.

Za djelovanje Stožera, načelnik Stožera može putem DUZS-PUZS Pazin tražiti potrebite obavijesti i izvješća od tijela, operativnih snaga i sudionika civilne zaštite i pravnih osoba koji su zaduženi za provedbu donesenih prijedloga i zaključaka Stožera.

Članak 15.

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

Članak 16.

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 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.



DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća
2. Članovima Stožera, svima
3. Arhiva