

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštiti (Narodne novine, br. 82/15), članka 19. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (Narodne novine, br. 37/16) i članaka 65. i 85. Statuta Istarske županije (Službene novine Istarske županije, br. 10/09 i 4/13) Župan Istarske županije dana 15. srpnja 2016. godine donosi

POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE ISTARSKE ŽUPANIJE

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim poslovnikom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Istarske županije (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.

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

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 Župan Istarske županije proglasi nastanak velike nesreće na određenom području Istarske županije (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 sredstava civilne zaštite na zadacima zaštite i spašavanja 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.

Istarska županija - Kabinet Župana obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer, te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 5.

Stožer održava sjednice, u pravilu, u sjedištu Istarske županija - Flanatička 29, Pula, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera. Sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje i u svim drugim slučajevima, ovisno o prijetnji od nastanka, nastanku, vrsti i karakteru velike nesreće.

Članak 6.

Načelnik Stožera civilne zaštite Istarske županije rukovodi radom Stožera. Kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje radom Stožera preuzima Župan Istarske županije ili, po ovlaštenju Župana Istarske županije, 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 Istarske županije. 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 u Istarskoj županiji i stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga. Na sjednice Stožera mogu biti pozvani čelnici jedinica lokalne samouprave i načelnici njihovih stožera civilne zaštite radi sudjelovanja u razmatranju pojedinih pitanja od interesa za pripremu i provedbu mjera zaštite i spašavanja na njihovom području.

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 pravih 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.

KLASA: 810-01/16-01/04

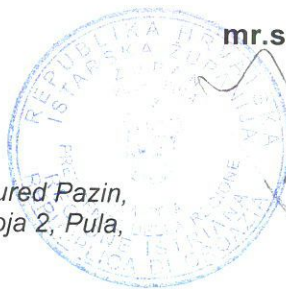
URBROJ: 2163/1-01/8-16-2

Pula, 15. srpnja 2016.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

mr.sc. Valter Flego



Dostaviti:

1. Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured Pazin,
2. Vatrogasna zajednica IŽ, Služba civilne zaštite, Stoja 2, Pula,
3. Kabinet župana,
4. Upravni odjel za održivi razvoj,
5. Pismohrana, ovdje

REPUBLIKA HRVATSKA ISTARSKA ŽUPANIJA

20.07.2016.

klasifikacijska oznaka

810-01/16-01/04

2163/1-01/8-16-2