

Na temelju stavka 5. članka 21. Zakona o sustavu civilne zaštiti („Narodne novine“, br. 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) te članaka 65. i 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 04/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21), Župan Istarske županije dana 09. svibnja 2022. godine, donosi

POSLOVNIK o radu Stožera civilne zaštite Istarske županije

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Istarske županije (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 Istarske županije.

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

Stožer obavlja zadaće 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 (područne) samouprave, nakon svakih lokalnih izbora, najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na dužnost.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera. U pravilu, 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 sjedištu Istarske županije na adresi Flanatička 29 Pula, 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 u pravilu uz nazočnost većine članova. U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najmanje 24 prije održavanja sjednice.

Članak 5.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera u dogovoru s Županom Istarske županije. 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 tri dana prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama sjednice Stožera sazivaju se putem dežurnog vatrogasca u operativnom centru Javne vatrogasne postrojbe Pula na način predviđen Planom pozivanja Stožera.

Članak 6.

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

Članak 7.

Stožer na svojim sjednicama donosi odluke, zaključke ili druge akte iz svoje nadležnosti.

Stožer donosi zaključke kada utvrđuje određeni stav o pitanjima iz područje civilne zaštite i kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i druge pravne i fizičke osobe iz članka 6. Poslovnika.

Članak 8.

Dnevni red sjednice Stožera utvrđuje se na početku sjednice. Dnevni red se može mijenjati ili dopuniti na prijedlog načelnika ili drugog člana Stožera, na osnovu pripremljenog materijala predlagatelja. Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik Stožera daje na glasanje utvrđeni prijedlog odluke, zaključka ili drugog akta.

Na sjednicama Stožera odlučuju se javnim glasanjem većinom glasova prisutnih članova.

Članak 9.

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 potpisuje načelnik Stožera.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

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

Članak 12.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Istarske županije. Kabinet župana Istarske županije obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite KLASA: 810-01/17-01/05, URBROJ: 2163/1-01/8-17-02 od 22. prosinca 2017. godine.

Članak 14.

Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Istarske županije stupa na snagu danom donošenja.

KLASA/CLASSE: 810-01/22-01/04
URBROJ/N.PROT: 2163-01/11-22-02
Pula-Pola, 09. svibnja 2022.

REPUBLIKA HRVATSKA ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Boris Miletić

Dostaviti:

- 1. Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured Pazin*
- 2. Služba civilne zaštite Vatrogasne zajednice Istarske županije, Stoja 2, Pula*
- 3. Kabinet župana Istarske županije, ovdje*
- 4. Upravni odjel za održivi razvoj IŽ, ovdje*
- 5. Pismohrana, ovdje*