

ISSN 1849-4579
9 771849 457003



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VIŠKOVO

Godina IV - broj 12.

Petak, 13. listopada 2017.

ISSN 1849-4579

SADRŽAJ

OPĆINSKI NAČELNIK

| | |
|--|-----|
| 12. Poslovnik o načinu rada stožera civilne zaštite Općine Viškovo | 230 |
| 13. Odluku o osnivanju i imenovanju članova stožera civilne zaštite Općine Viškovo | 232 |
| 14. Plan pozivanja stožera civilne zaštite Općine Viškovo | 233 |

OPĆINSKI NAČELNIK

12.

Temeljem članka 21. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj: 82/15) i članka 51. Statuta Općine Viškovo ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj: 25/09, 6/13, 15/13, 33/13, 14/14 i "Službene novine Općine Viškovo" broj 3/14), Općinska načelnica Općine Viškovo dana 6. listopada 2017. godine donosi

POSLOVNIK O NAČINU RADA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE VIŠKOVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom utvrđuje način rada stožera civilne zaštite Općine Viškovo (u daljnjem tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera te druga pitanja.

Članak 2.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Stožer surađuje s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Viškovo, pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Viškovo, operativnim snagama sustava civilne zaštite i drugim pravnim osobama od osobite važnosti za sustav civilne zaštite općine Viškovo.

II. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA SJEDNICA STOŽERA

Članak 3.

Stožer poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama stožera.

Sjednice se održavaju jednom polugodišnje (redovne sjednice) ili češće ako je to potrebno (izvanredne sjednice).

Članak 4.

Načelnik Stožera saziva i vodi sjednice Stožera te predlaže dnevni red.

U slučaju spriječenosti Načelnika Stožera, poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja zamjenik načelnika Stožera.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je o tome obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 6 sati prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i u nepotpunom sastavu. U ovom slučaju, osim načelnika Stožera ili zamjenika načelnika Stožera, sjednicama moraju prisustvovati članovi Stožera bitni za donošenje odluka u nastaloj situaciji.

Članak 5.

Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem poziva i radnih materijala pismenim putem ili elektroničkom poštom.

Poziv i radni materijali dostavljaju se najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Članak 6.

Izvanredne sjednice Stožera sazivaju se telefonom ili faks porukom, odnosno na način predviđen Planom djelovanja civilne zaštite.

Članak 7.

Stručne materijale koji se odnose na sustav civilne zaštite Općine Viškovo za Stožer priprema Jedinstveni upravni odjel Općine Viškovo.

Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim o tehničkoj pripremi sjednica brine o stručnoj obradi materijala za sjednice, izradi odluka i zaključaka te pomaže načelniku u vođenju sjednica.

Članak 8.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti materijale za predloženu dopunu i prezentirati ih na sjednici.

Smatra se da je dnevni red utvrđen ukoliko za njega glasuje većina prisutnih članova Stožera.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama.

Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik Stožera ili izvjestitelj određen za tu točku.

III. NAČIN DONOŠENJA ODLUKA

Članak 9.

Stožer u svom radu donosi odluke, zaključke te druge akte iz svoje nadležnosti.

Članak 10.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, načelnik Stožera ili u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera daje na glasanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka.

Prijedlog odluke ili zaključka donosi se većinom glasova prisutnih članova Stožera. Postupak glasovanja članova Stožera je javan.

Članak 11.

U slučaju proglašenja velike nesreće, odluke, zaključke i druge akte iz nadležnosti Stožera donosi općinski načelnik.

Članak 12.

Na sjednicama Stožera vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju zadužuje načelnik Stožera a potpisuju ga načelnik Stožera ili zamjenik načelnika Stožera.

U slučajevima iz članka 11. ovog Poslovnika ne vodi se zapisnik već se u pisanom obliku donose procjene opasnosti, odluke i zaključci koje potpisuje općinski načelnik.

Zapisnik se usvaja na prvoj idućoj sjednici većinom glasova prisutnih članova Stožera.

Članak 13.

Predstavljanje Stožera u javnosti obavlja načelnik Stožera ili zamjenik načelnika Stožera.

Članak 14.

Na zahtjev načelnika Stožera u radu Stožera mogu sudjelovati predstavnici tijela i ustanova koje mogu doprinijeti uspješnijem otklanjanju posljedica katastrofa i većih nesreća te druge osobe koje mogu biti od pomoći radu Stožera.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 15.

Troškove rada i djelovanja Stožera snosi Općina Viškovo.

Financijska sredstva za rad stožera osiguravaju se u planu razvoja sustava civilne zaštite.

Za vrijeme službenih putovanja radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja iz područja sustava civilne zaštite, članovi Stožera imaju pravo na dnevnicu te naknadu troškova smještaja i prijevoza.

Odobrenje za sudjelovanje na stručnim usavršavanjima i osposobljavanjima po zahtjevu člana stožera daje načelnik Stožera.

Troškovi iz stavka 3. ovog članka obračunavaju se i isplaćuju na isti način kao i službenicima Općine Viškovo prilikom službenih putovanja radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja u sklopu radnih mjesta.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 16.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Viškovo".

KLASA: 351-02/17-01/01

URBROJ: 2170-09-06/09-17-11

VIŠKOVO, 6. listopada 2017. godine

Općinska načelnica:

Sanja Udović, dipl. oec. v.r.

13.

Temeljem članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj: 82/15), članka 6. 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 51. Statuta Općine Viškovo ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj: 25/09, 6/13, 15/13, 33/13, 14/14 i "Službene novine Općine Viškovo" broj 3/14), Općinska načelnica Općine Viškovo dana 6. listopada 2017. godine donosi

Odluku o osnivanju i imenovanju članova stožera civilne zaštite Općine Viškovo

Članak 1.

Ovom se Odlukom osniva stožer civilne zaštite Općine Viškovo i imenuju se načelnik, zamjenik načelnika i članovi stožera.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite 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.

Stožer civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera te aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama na području Općine Viškovo.

Članak 3.

U stožer civilne zaštite imenuju se:

Načelnik stožera:

DENIS MLADENIĆ, zamjenik Općinske načelnice

Zamjenik načelnika stožera:

SNJEŽANA PODOBNIK, zamjenica Općinske načelnice

Članovi stožera:

IVICA FILIPOVIĆ, rukovodeća osoba policijske postaje – načelnik II. Policijske postaje Rijeka

LENJINKA JURIČIĆ MAMILOVIĆ, predstavnik područnog ureda središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove civilne zaštite

BOJAN LUČIĆ, vatrogasni zapovjednik – zapovjednik DVD Halubjan Viškovo

DAMIR PETRC, predstavnik Crvenog križa

DARKO BUDIMIR, predstavnik zdravstvene ustanove – predstavnik Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije

SANJIN VRANKOVIĆ, predstavnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Viškovo

HRVOJE SORIĆ, predstavnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Viškovo

JOSIP KORDIĆ, predstavnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Viškovo

Članak 4.

Radom stožera civilne zaštite rukovodi načelnik stožera a kada se proglasi velika nesreća rukovođenje preuzima načelnik Općine Viškovo.

Članak 5.

Način rada stožera civilne zaštite uređuje se poslovníkom koji donosi načelnik Općine Viškovo.

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel Općine Viškovo obavljati će administrativne i tehničke poslove te osigurati uvjete za rad stožera civilne zaštite.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju stožera civilne zaštite Općine Viškovo KLASA: 351-02/16-01/02, URBROJ: 2170-09-06/02-16-1 od 14. lipnja 2016. godine.

Članak 8.

Ova Odluka o osnivanju i imenovanju članova stožera civilne zaštite Općine Viškovo stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Viškovo".

KLASA: 351-02/17-01/01

URBROJ: 2170-09-06/09-17-10

Viškovo, 6. listopada 2017. godine

Općinska načelnica:

Sanja Udović, dipl. oec. v.r.

14.

Temeljem članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj: 82/15) i članka 51. Statuta Općine Viškovo ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj: 25/09, 6/13, 15/13, 33/13, 14/14 i "Službene novine Općine Viškovo" broj 3/14), Općinska načelnica Općine Viškovo dana 12. listopada 2017. godine donosi sljedeći

Plan pozivanja stožera civilne zaštite Općine Viškovo

Članak 1.

Stožer civilne zaštite Općine Viškovo poziva se i aktivira kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

Članove Stožera civilne zaštite Općine Viškovo poziva se putem Županijskog centra 112 Rijeka, Područnog ureda za zaštitu i spašavanja Rijeka.

Županijski centar 112 Rijeka (u dežurstvu i dostupnosti 24 sata dnevno)

Tel: 112

Fax: 051/215-066

e-mail: rijeka112@duzs.hr

Voditelj Županijskog centra 112 Rijeka: Milan Marković

Članak 3.

Sastavni dio ovog Plana pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Viškovo je tablica sa svim potrebnim podacima o članovima Stožera civilne zaštite Općine Viškovo koji su potrebni za njihovo pozivanje i aktiviranje.

Članak 4.

Ovaj Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Viškovo stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Viškovo".

KLASA: 351-02/17-01/01

URBROJ: 2170-09-06/09-17-16

VIŠKOVO, 12. listopada 2017. godine

Općinska načelnica:

Sanja Udović, dipl. oec. v.r.

“Službene novine Općine Viškovo” - službeno glasilo Općine Viškovo

Uredništvo: Pročelnik Jedinog upravnog odjela Robert Simčić, dipl. oec., glavni urednik, Voditelj odsjeka Ureda načelnika, član uredništva, Viši savjetnik za pripremu sjednica Općinskog vijeća, kadrovske poslove i poslove informiranja član uredništva, 51216 Viškovo, Vozišće 3, tel. 051 503-770, fax. 051 257-521, www.opcina-viskovo.hr

Tisak: Grafika Helvetica d.o.o., Rijeka