



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE OREBIĆ

Broj 8

Godina 2017.

Orebić, 11. kolovoza 2017.

Uprava i uredništvo:
Općina Orebić, Obala pomoraca 26, tel: 713-678
List izlazi po potrebi

Sadržaj:

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Odluka o imenovanju članova Stožera Civilne zaštite Općine Orebić 1
2. Poslovník o radu Stožera Civilne zaštite 2

1.

Na temelju članka 21. Stavak 1.i 2. i članka 24. Stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj: 82/15), članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 37/16) i članka 46. Statuta Općine Orebić („Službeni glasnik Općine Orebić“ broj: 02/13), Općinski načelnik dana 09. Kolovoza 2017.g.,

d o n o s i

ODLUKU

o imenovanju članova Stožera Civilne zaštite Općine Orebić

Članak 1.

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

Članak 2.

Za članove Stožera civilne zaštite Općine Orebić imenuju se:

1. Kristijan Kapiteli, zamjenik načelnika Općine Orebić, načelnik Stožera
2. Nikša Nogalo, zapovjednik DVD Orebić, zamjenik načelnika Stožera

3. Marijana Milat, ravnateljica Gradskog društva Crvenog križa Korčula, član Stožera
4. Dr. Sebastijan Fabris, ravnatelj Doma zdravlja Korčula, član Stožera
5. Ante Beader, MUP RH, načelnik PP Ston, član Stožera
6. Darko Prižmić, HGSS Orebić, voditelj Ispostave Orebić, član Stožera
7. Ana Miličić, DUZS PU Dubrovnik, pročelnica Ureda, član Stožera
8. Joško Đeldum, direktor komunalnih poduzeća „Vodovod i odvodnja“ d.o.o. i KTD „Bilan“ Orebić, član Stožera
9. Antonio Piantanida, direktor operativnih poslova HTP „Orebić“ d.d. Orebić, član Stožera

Članak 3.

Stožer civilne zaštite Općine Orebić obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja sustavom civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite Općine Orebić.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel Općine Orebić obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe Stožera Civilne zaštite.

Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Orebić“.

Klasa: 022-05/17-02/15
Urbroj:2138/03-03-17-01

Načelnik:
Tomislav Ančić v.r.

Dostaviti:

- Načelniku Općine,
- DUZS PU Dubrovnik,
- Članovima Stožera ,
- Stožer Civilne zaštite Općine Orebić,
- Pismohrana – ovdje

2.

P O S L O V N I K O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

I. OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Orebić (u nastavku Stožer), koji se osniva kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velikih nesreća i katastrofa , razvija plan djelovanja sustava na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite , obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite.

II. ORGANIZACIJA RADA STOŽERA:

Članak 3.

Konstituiranje Stožera obavlja se na prvoj sjednici Stožera. Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik načelnika Stožera. Kad se proglasi velika nesreća ili katastrofa rukovođenje preuzima načelnik općine u skladu s Zakonom o civilnoj zaštiti.

Članak 4.

Stožer održava sjednice u zgradi općine Orebić a po potrebi može se sastati i na drugim lokacijama o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel općine Orebić obavlja administrativne i tehničke poslove te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 6.

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja načelnik Stožera sukladno Planu pozivanja Stožera.

Članak 7.

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.Svi članovi Stožera imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda uz obrazloženje svog prijedloga.U slučaju spriječenosti ili odsutnosti načelnika sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera. U slučaju spriječenosti načelnika i zamjenika načelnika Stožera sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi načelnik Stožera.

Članak 8.

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 ovog Poslovnika, Načelnik Stožera definira prijedlog i zaključke nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda. Članovi Stožera izjašnjavaju se o prijedlozima i zaključcima Stožera javnim glasovanjem.

Članak 9.

Stožer obavlja sve 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.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije. Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge donijeti odluku u pisanom obliku najkasnije u roku 24 sata od izdavanja usmenog naloga. Odluka mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

Članak 11.

Stožer može od raznih 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. Na sjednice Stožera mogu biti pozvani i drugi čelnici jedinica lokalne i područne samouprave i načelnici njihovih Stožera, radi sudjelovanja u razmatranju pojedinih pitanja od interesa za pripremu i provedbu mjera civilne zaštite na njihovom području.

Članak 12.

Načelnik Stožera određuje koordinatora na lokaciji sukladno događajima izvanrednog događaja iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Članak 13.

O radu na sjednici Stožera vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, prijedlozi, zaključci i druga važna pitanja sa sjednice Stožera. Na prijedlog načelnika Stožera određuje se zapisničar. Zapisnik potpisuje zapisničar i načelnik Stožera. Svaki član Stožera ima pravo tražiti da se njegove rasprave i prijedlozi unesu u

zapisnik. Zapisnik se usvaja na slijedećoj sjednici Stožera.

Članak 14.

Za djelovanje Stožera načelnik Stožera može tražiti potrebne obavijesti i izvješća od tijela operativnih snaga i drugih sudionika civilne zaštite i pravnih osoba koji su zaduženi za provedbu mjera civilne zaštite.

Članak 15.

Stožer osigurava javnost rada. Načelnik Stožera može u pojedinim slučajevima isključiti javnost sa sjednice Stožera, kada to zahtjeva rasprava o određenim pitanjima koja se moraju raspraviti bez javnosti.

Članak 16.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Orebić“.

Orebić, 09. kolovoza 2017.g.

Klasa: 810-01/17-02/02

Ur.broj:2138/03-03-17-01

Načelnik:
Tomislav Ančić v.r.