

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštiti („Narodne novine“ broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) i članka 30. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/09., 7/13., 19/14., 4/18., 14/20., 6/21 i 21/21. – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Cerovlje donosi

POSLOVNIK

o radu Stožera civilne zaštite Općine Cerovlje

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Cerovlje (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 Općine Cerovlje.

Kada se proglaši 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 Uredu Općine Cerovlje, Cerovlje12, 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 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 Općinskim načelnikom Općine Cerovlje. 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 Pazin 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 Općine Cerovlje, 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 Općine Cerovlje. Administrativno-tehničke poslove za rad Stožera obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Cerovlje.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Cerovlje (KLASA: 810-01/16-01/04, URBROJ: 2163/06-01-01-16-2 od 20. srpnja 2016. godine.

Članak 14.

Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Cerovlje stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 240-01/22-01/07

URBROJ: 2163-14-01/01-22-1

Cerovlje, 09. svibnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE CEROVLJE

Elvis Šterpin, v.r.



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA CEROVLJE**

KLASA: 240-01/22-01/07
URBROJ: 2163-14-01/01-22-2
Cerovlje, 10. svibnja 2022.

**PLAN POZIVANJA I AKTIVIRANJA
STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE
OPĆINE CEROVLJE**

SVIBANJ 2022.

Na temelju članka 4. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga i djelovanju operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“ broj 69/16.) i članka 30. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/09., 7/13., 19/14., 4/18., 14/20., 6/21. i 21/21. – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Cerovlje donosi

PLAN POZIVANJA I AKTIVIRANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE CEROVLJE

I.

Ovim Planom utvrđuje se mobilizacija, odnosno pozivanje i aktiviranje članova Stožera civilne zaštite Općine Cerovlje (dalje u tekstu: Stožera) za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama na području Općine Cerovlje.

II.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera u dogovoru s Općinskim načelnikom Općine Cerovlje.

Članovi Stožera pozivaju se telefonom putem dežurnog vatrogasca u operativnom centru Javne vatrogasne postrojbe Pazin, redoslijedom prema tabeli - Popis članova Stožera CZ Općine Cerovlje (u prilogu).

DEŽURNA SLUŽBA	JVP PAZIN
Radno vrijeme	00.00 h - 24.00 h
Telefon	193, 621 242
E-mail adresa	jvppazin@gmail.com
Kontakt osoba	Dežurni vatrogasac

III.

Mjesto okupljanja Stožera je **Ured - Sjedište Općine Cerovlje.**

Na mjestu okupljanja načelnik Stožera upoznaje članove Stožera sa zadacima, te predlaže Općinskom načelniku mjere i postupke za provođenje aktivnosti civilne zaštite.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Stožera obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Cerovlje.

KONTAKT OSOBA	MJESTO RADA STOŽERA
Serđo Šilić, načelnik Stožera, zapovjednik JVP Pazin	Cerovlje
Denis Stipanov, zamjenik načelnika Stožera, voditelj Službe civilne zaštite VZiZ	Cerovlje

IV.

Sastavni dio Plana su podaci o članovima Stožera.

V.

Danom stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Općine Cerovlje (KLASA: 810-01/10-01/03; URBROJ: 2163/06-03-02-10-2 od 09. ožujka 2010.).

VI.

Plan stupa na snagu danom donošenja.

**Općinski načelnik
Elvis Šterpin, v.r.**