

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (*"Narodne novine"*, broj 82/15), članka 19. Pravilnika o sastavu stožera, na inu rada te uvjetima za imenovanje naelnika, zamjenika naelnika i članova stožera civilne zaštite (*"Narodne novine"*, broj: 37/16 i 47/16), te članka 36 Statuta Grada Zadra (*"Glasnik Grada Zadra"*, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15 - pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **4. rujna 2017.** godine, **d o n o s i**

P O S L O V N I K

O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA ZADRA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se na inu rada i odlučivanja Stožera civilne zaštite Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Stožer), postupak pozivanja, na inu vođenja sjednice, odlučivanje, prekid rada i zaključivanje 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 dokumenata operativnog karaktera, osposobljavanje članova stožera te sudjelovanje u vježbama civilne zaštite.

Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite (*"Narodne novine"*, broj 82/15), Pravilnika o sastavu stožera, na inu rada te uvjetima za imenovanje naelnika, zamjenika naelnika i članova stožera civilne zaštite (*"Narodne novine"*, broj: 37/16 i 47/16), te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

Članak 3.

Stožer operativno prati i koordinira mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite radi spazavanja ljudi i materijalnih dobara na području Grada Zadra:

1. ako zaprijeti neposredna opasnost za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalnih dobara (preventivna operativna funkcija),
2. ako Gradonačelnik Grada Zadra proglasi nastanak velike nesreće na području Grada Zadra (operativna funkcija u fazi spazavanja i otklanjanja nastalih posljedica),
3. kada sudjeluje u vježbi civilne zaštite, za vrijeme vježbe.

Članak 4.

Nakon aktiviranja sustava civilne zaštite, Stožer poduzima slijedeće 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 zadanim mjestima zaštite i spazavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja velike nesreće na pogodnom području,
3. obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

II OGRANIZACIJA RADA STOŽERA

Članak 5.

Administrativno-tehničke poslove koje prate rad Stožera obavlja nadležni upravni odjel Grada Zadra.

Evidenciju podataka o članovima Stožera vodi nadležni upravni odjel Grada Zadra i županijski centar 112 (žC 112).

Članovi Stožera dužni su nadležnom upravnom odjelu Grada Zadra i žC 112 odmah dostaviti svaku promjenu podataka vezanih za brzo i učinkovito aktiviranje Stožera i to: adresu stanovanja i zaposlenja, broj telefona i mobitela (privatni i službeni) te e-mail adresu.

Članak 6.

Stožer održava sjednice, u pravilu, u Upravnoj zgradi Grada Zadra, Narodni trg 1, Zadar, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje na elniku Stožera. Sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje i u svim drugim slučajevima, ovisno o prijateljstvu od nastanka, nastanku, vrsti i karakteru velike nesreće.

Članak 7.

Pozivanje na redovne sjednice Stožera vrši se putem nadležnog upravnog odjela Grada Zadra pisanim ili elektronskim putem, s predloženim dnevnim redom i radnim materijalima. Pozivi se upućuju najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Pozivanje na izvanredne sjednice, dovodi se u stanje pripravnosti i aktiviranje (mobilizaciju) Stožera u slučaju proglašenja stanja neposredne prijete, katastrofe i velike nesreće provodi se putem županijskog centra 112, telefonski iz ureda Gradonaelnika ili putem teletekma odnosno u postupku utvrđenom Planom civilne zaštite i Planom pozivanja Stožera civilne zaštite Grada Zadra.

Članak 8.

Na elniku 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 na elnika, sjednicom predsjedava zamjenik na elnika. U slučaju spriječenosti na elnika i zamjenika na elnika, sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi na elnik.

Članak 9.

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

Članak 10.

U redovnim situacijama za pravovaljani rad i odlučivanje na sjednicama Stožera potrebna je većina svih članova. Odluke se donose javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Stožera.

U izvanrednim (kriznim) situacijama koje traže hitnu intervenciju Stožer može obavljati poslove i zadatke te odlučivati i u većem sastavu o čemu odluku donose Gradonaelnik i na elniku Stožera. Na izvanrednoj sjednici obvezno moraju sudjelovati članovi Stožera koji su po prirodi poslova dužni za donošenje odluka u nastaloj situaciji.

U radu Stožera se prema potrebi mogu uključivati bez prava odlučivanja stručne osobe iz određenih područja koji mogu doprinijeti uspješnijem otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća kao i elnici upravnih tijela Grada Zadra koji nisu članovi Stožera.

Članak 11.

O radu na sjednici Stožera vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija naznačena u njemu, zaključci i prijedlozi Stožera i druga važna pitanja sa sjednice Stožera. Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuje ga načelnik Stožera. Svaki član Stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

Članak 12.

Sjednice Stožera u pravilu nisu otvorene za javnost. O sjednicama otvorenim za javnost odlučuje načelnik.

Priopćenja za javnost vezana uz rad Stožera i njegove odluke daje načelnik Stožera, a tek iznimno zamjenik ili član kojeg on ovlasti.

III TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 13.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u proračunu Grada Zadra.

IV ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 14.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 810-01/17-01/01

URBROJ: 2198/01-2-17-7

Zadar, 4. rujna 2017.

GRADONAČELNIK

Branko Dukić, v.r.