

Temeljem članka 24. Stavka 1. i 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine „ broj 82/15) i članka 50. Statuta Općine Marina („Službeni glasnik Općine Marina“ br.11/14 i 21/15) načelnik Općine Marina dana 16. lipnja 2017. godine donosi

**ODLUKA
O OSNIVANJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE
OPĆINE MARINA**

Članak 1.

Ovom Odlukom se osniva Stožer civilne zaštite Općine Marina sa imenovanim članovima Stožera, od kojih se dio imenuje po dužnosti, i to: predstavnici službi koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću, djelatnici temeljnih operativnih snaga civilne zaštite, predstavnik područnog ureda Državne uprave - Split, Policijske postaje te predstavnik zdravstvenih ustanova.

Članak 2.

U Stožer civilne zaštite Općine Marina imenuju se :

1. Katarina Kazoti Jerković - načelnica stožera (Zamjenica načelnika Općine Marina),
- 2.Davor Radić –Zamjenik načelnice stožera (Predsjednik Općinskog vijeća)
3. Goran Slatina – član(zapovjednik DVD Marina),
4. Nediljko Bralić - član (MUP-PP Trogir),
5. Darija Najev Jurač - član (Pročelnica JUO Općine Marina),
6. Dragan Jakus - član (direktor komunalnog poduzeća „Marinski komunalac d.o.o.)
- 7.Bruno Korljan- član (HGSS Split)
- 8.Dušanka Matetić –Ustanova HMP Trogir
- 9.Danijela Roso -član (PUZS Split)
- 10.Tanja Jakus – HCK-Društvo Trogir
- 11.Zoran Radelić –Zapovjednik PON CZ Općine Marina

Članak 3.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi Načelnik stožera, a kada se proglasi velika nesreća rukovođenje preuzima Načelnik općine (izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave).

Članak 4.

Članovi Stožera civilne zaštite dužni su završiti osposobljavanje koje provodi Državna uprava za zaštitu i spašavanje prema Programu osposobljavanja članova Stožera civilne zaštite koji donosi čelnik Državne uprave, u roku od godinu dana od imenovanja Stožera civilne zaštite.

Članak 5.

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

Članak 6.

Stožer civilne zaštite 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 području Marina, upravlja reagiranjem sustava Civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu Civilne zaštite.

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel Općine Marina obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer civilne zaštite, te im osigurava uvjete za rad.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje sa radom Stožer Civilne zaštite Općine Marina (Službeni glasnik Općine Marina br.30/2016)

Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Marina“.

KLASA: 810-01/17-10/03

URBROJ: 2184/02-02/01-17-2

Marina, 16. lipnja 2017. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE MARINA

Općinski načelnik:

Ante Mamut

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15) i članka 50. Statuta Općine Marina („Službeni glasnik Općine Marina“ broj 11/14 i 21/15) Općinski načelnik donosi:

POSLOVNIK

O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE MARINA

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Marina (u daljnjem tekstu: Stožer), postupak pozivanja članova, način vođenja sjednica, odlučivanje, prekid rada i zaključenje 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 (zaključak, zapisnici, zabilješke, analize o naučenim lekcijama, izrada i dostava izvješća i dr).

Članak 2.

Stožer provodi mjere i aktivnosti civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite i propisa donesenih za njegovu provedbu.

Stožer operativno prati i koordinira mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite radi spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Općine Marina:

1. Prikuplja i obrađuje informacije ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe.
2. Razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području.
3. Upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite na području Općine Marina.
4. Obavlja poslove informiranja javnosti.
5. Predlaže donošenje odluke o poduzimanju ili o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

2. Postupak pozivanja članova

Članak 3.

Nalog za pozivanje članova Stožera na obavljanje zadaća u sustavu civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi izdaje načelnik Stožera.

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Marina sukladno planu pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Marina koji je u prilogu 1. ovog Poslovnika i čini njegov sastavni dio.

Članovi Stožera pozivaju se i radi sudjelovanja na osposobljavanjima i u vježbama sustava civilne zaštite.

3. Način rada, način vođenja sjednica, odlučivanje Stožera

Članak 4.

Nakon aktiviranja sustava civilne zaštite, Stožer poduzima sljedeće 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 zadacima zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali u velikoj nesreći i/ili katastrofi.

Članak 5.

- (1) Stožer održava sjednice u zgradi Općine Marina, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.
- (2) Sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje i u svim drugim slučajevima, ovisno o prijetnji od nastanka, nastanku, vrsti i karakteru katastrofe i velike nesreće.

Članak 6.

- (1) Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Marina rukovodi radom Stožera.
- (2) Kad se proglasi velika nesreća, rukovođenje radom Stožera preuzima načelnik Općine Marina.

Članak 7.

- (1) Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka katastrofe ili velike nesreće načelnik Stožera može naložiti stavljanje Stožera u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.
- (2) Informacije iz sustava za rano upozoravanje prima načelnik Stožera, u slučaju njegove nedostupnosti zamjenik načelnika Stožera. Ako načelnik i zamjenik načelnika Stožera nisu dostupni informacije prima načelnik Općine Marina .
- (3) Na temelju informacija u sustavu ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka izvanrednog događaja- velike nesreće (požari, pijavice, velike padaline, vjetrovi, ekstremne

vrućine ili hladnoće...) pripravnost Stožera civilne zaštite Općine Marina proglašava načelnik Općine Marina.

Članak 8.

- (1) Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.
- (2) Svi članovi Stožera imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, uz obrazloženje prijedloga.
- (3) U slučaju spriječenosti načelnika, sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera.
- (4) U slučaju spriječenosti načelnika i zamjenika načelnika, sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi načelnik.

Članak 9.

Stožer, u pravilu, obavlja 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.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati i predstavnici znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća, ustanova i udruga, a sve u cilju pružanja stručne pomoći i savjeta u poduzimanju učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara.

Članak 11.

Član Stožera koji je spriječen prisustvovati sjednici može dostaviti pisano mišljenje o pitanjima koja su na dnevnom redu, o čemu će načelnik Stožera upoznati članove, a može ga i zamijeniti ovlaštenim predstavnikom tijela iz kojeg je spriječen član.

Članak 12.

Stožer donosi zaključke:

- Kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i druge fizičke i pravne osobe iz članka 10. ovog Poslovnika.

Načelnik Stožera definira prijedloge i zaključke nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda.

Načelnik Stožera donosi odluke ili izdaje usmene naloge radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće ili katastrofe.

Kada se proglasi velika nesreća rukovođenje Stožerom preuzima načelnik općine koji donosi odluke ili izdaje usmene naloge radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće ili katastrofe.

Koordinatora na lokaciji imenuje načelnik Stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sukladno specifičnostima izvanrednog događaja.

Članak 13.

U slučajevima kada ne postoji usuglašeni stav oko jedinstvenog postupanja Stožera, odnosno stavovi osoba koje imaju formalni autoritet ili ovlaštenje za odlučivanje kojim se daje formalni autoritet i stručne kompetencije su u suprotnosti s stavovima i odlukama načelnika i osoba koje imaju odgovornost za donošenje odluka postupa se na slijedeći način:

- Član Stožera koji ima formalni autoritet ili ovlaštenje za odlučivanje kojim se daje formalni autoritet mora jasno obrazložiti utemeljenost svog stava i moguće posljedice postupanja/ nepostupanja (normativne, operativne, funkcionalne...) osobi koja ima odgovornost za donošenje odluka;
- U Dnevniku rada Stožera, zapisniku s sjednice ili nekom drugom dokumentu koji usvaja Stožer trebaju biti jasno naznačeni stavovi svih koji su sudjelovali u raspravi i odlučivanju u spornom slučaju;

Članak 14.

Kada se Stožer civilne zaštite Splitsko dalmatinske županije stavlja u stanje pripravnosti radi događaja na prostoru Općine Marina i šire tada Stožer civilne zaštite Općine Marina svoje postupanje usklađuje sa Stožerom civilne zaštite Splitsko dalmatinske županije.

Stožer svoja operativna postupanja usklađuje s Stožerom civilne zaštite Splitsko dalmatinske županije kao sa formalno hijerarhijski nadređenim Stožerom.

Stožer civilne zaštite Općine Marina je obvezan postupiti i izvršiti naloge nadređenog Stožera kada je zahtjev usuglašen s planskim dokumentima u sustavu civilne zaštite.

Članak 15.

- (1) Na sjednici se vodi zapisnik o radu u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci i prijedlozi Stožera i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.
- (2) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka potpisuje načelnik Stožera.
- (3) Svaki član Stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

Članak 16.

Za djelovanje Stožera, načelnik Stožera može putem ŽC 112 Split tražiti potrebite obavijesti i izvješća od tijela, operativnih snaga i sudionika sustava civilne zaštite i pravnih osoba koji su zaduženi za provedbu donesenih prijedloga i zaključaka Stožera.

Uzbunjivanje i obavješćivanje stanovništva u slučaju potrebe, odgovorne osobe napraviti će u koordinaciji s PUZS Split (ŽC 112). Odgovorne osobe su načelnik općine, načelnik Stožera i zamjenik načelnika Stožera.

Članak 17.

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite i sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite organizira Državna uprava za zaštitu i spašavanje.

Članak 18.

- (1) Stožer osigurava javnost svoga rada.
- (2) Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtjeva priroda pitanja koje se razmatra.
- (3) Izjave za medije u ime Stožera imaju ovlasti davati načelnik općine, načelnik Stožera i zamjenik načelnika Stožera.

4. Vođenje dnevnika rada i situacijskih izvješća za vrijeme dok je Stožer aktiviran

Članak 19.

Dnevnik rada Stožera vodi se od trenutka kada je Stožer aktiviran do trenutka kada prestane s djelovanjem. Dnevnik rada vodi se jasnim vremenskim slijedom svih poduzetih radnji i aktivnosti pokrenutih od strane Stožera ili ostalih nadležnih.

Svi događaji ili situacije važne za djelovanje Stožera moraju biti zabilježene u Dnevniku rada. Dnevnik rada vode zaposlenici Jedinog upravnog odjela ili članovi Stožera civilne zaštite sukladno nalogu načelnika Stožera.

Situacijska izvješća rade se temeljem zahtjeva i potreba raščlambe situacije na terenu ili dijelu terena, procjene rizika, prezentiranja javnosti i nadređenim vlastima. Situacijska izvješća rade se temeljem naloga načelnika Stožera, a rade ih predstavnici operativnih snaga sustava civilne zaštite, članovi stožera i vanjski eksperti.

5. Obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Stožer

Članak 20.

Administrativne i druge poslove za Stožer obavljaju zaposlenici Jedinog upravnog odjela Općine Marina i drugi zaposlenici sukladno nalogu načelnika Općine Marina.

Stručne poslove za Stožer civilne zaštite Općine Marina obavljaju predstavnici operativnih snaga sustava civilne zaštite s područja Općine Marina ili vanjski suradnici.

6.Radni i drugi dokumenti operativnog karaktera iz nadležnosti Stožera

Članak 21.

Stožer u svom radu koristi:

- Procjena ugroženosti Općine Marina od prirodnih i tehničko-tehnoloških katastrofa i velikih nesreća,
- Plan zaštite i spašavanja Općine Marina,
- Ugovori/dogovori Općine Marina s pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Marina,
- Planovi, operativni planovi, dokumenti, koji svojom nadležnošću ne spadaju pod sustav civilne zaštite, ali imaju utjecaja na prostor općine i mogu zahtijevati postupanje sustava civilne zaštite.

7.Završne odredbe

Članak 22.

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

KLASA: 810-01/17-10/04

UR.BROJ:2184/02-02/01-17-1

Marina, 26. 07. 2017.godine

OPĆINA MARINA
OPĆINSKI NAČELNIK

Općinski načelnik:

Ante Mamut