



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

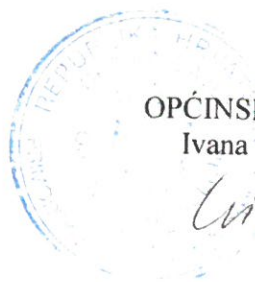
 OPĆINA ČAVLE

OPĆINSKA NAČELNICA
KLASA:022-05/17-01/25
URBROJ:2170-03-17-01-12

Temeljem odredbe članka 37. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ broj 20/14, 26/14,27/15), Općinska načelnica Općine Čavle, dana 17.srpnja 2017. godine donosi sljedeću

ODLUKU

Donosi se Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Čavle.



OPĆINSKA NAČELNICA:
Ivana Cvitan Polić,mag.cult.

Ivana Polić

Dostavljeno:
1.Pismohrana

Na temelju članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15) i članka 37. Statuta Općine Čavle (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 20/14, 26/14 I 27/15) Općinska načelnica Općine Čavle donijela je dana 17.07.2017. godine

POSLOVNIK O RADU Stožera civilne zaštite Općine Čavle

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite Općine Čavle (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Čavle (u daljnjem tekstu: Stožer) u skladu sa Zakonom o sustavu civilne zaštite.

Članak 2.

O pravilnoj primjeni odredbi ovog Poslovnika brine načelnik Stožera.

II. KONSTITUIRANJE STOŽERA

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Stožera saziva djelatnik Općine zadužen za poslove civilne zaštite, koji njome predsjedava do imenovanja načelnika Stožera.

III. NAČIN RADA STOŽERA

Članak 4.

Stožer održava redovite sjednice najmanje dva puta godišnje, a po potrebi i češće. Sjednice Stožera saziva i njima predsjedava načelnik Stožera ili član kojeg ovlasti načelnik Stožera.

Članak 5.

U redovnim situacijama, sjednica Stožera saziva se pisanim putem, pod čim se podrazumijeva i elektronička dostava poziva.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, kao i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, dostavlja se članovima Stožera i pozvanim osobama, u pravilu tri dana prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama članovi Stožera na sjednicu se pozivaju na sve načine predviđene Planom pozivanja Stožera.

Članak 6.

Stožer donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Stožera.

Ako načelnik Stožera ili po njemu ovlaštenu član Stožera utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Stožera, sjednica će se odgoditi.

U radu Stožera mogu sudjelovati i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih uz sustav civilne zaštite, ali bez prava glasa.

Članak 7.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati ili dopunjavati na način da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda ili da se prijedlog dopuni novom točkom dnevnog reda.

Članak 8.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na usvajanje zapisnika s prethodne sjednice. Svaki član Stožera ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

Nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice, pristupa se raspravi o pojedinim točkama dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Članak 9.

Glasovanje na sjednici je javno i provodi se dizanjem ruke.

Članak 10.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik o radu sadrži osnovne podatke o sjednici, sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

Zapisnik potpisuje načelnik Stožera i zapisničar.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 12.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-05/17-01/25

URBROJ: 2170-03-17-01-12

Čavle, 17.07.2017.

Općinska načelnica

Ivana Cvitan Polić