

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
Općinska načelnica

KLASA: 810-01/17-01/02
URBROJ: 2176/10-01-18-05
Hrvatska Dubica, 05.03.2018. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj: 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst i 137/15- ispr.), članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine», broj 82/15) i članka 19. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite («Narodne novine», broj 37/16 i 47/16) i članka 34. Statuta Općine Hrvatska Dubica («Službeni vjesnik» broj: 7/13 i 33/14) općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica donosi

POSLOVNIK o radu Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: Poslovnik) uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: Stožer), a sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite («Narodne novine», broj 82/15- u nastavku: Zakon).

Članak 2.

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

Članak 3.

O pravilnoj primjeni odredbi ovoga Poslovnika brine načelnik Stožera.

II. KONSTITUIRANJE STOŽERA

Članak 4.

Prvu konstituirajuću sjednicu Stožera saziva općinska načelnica u roku od 30 dana od imenovanja općinske načelnice, zamjenika općinske načelnice i članova Stožera, koji njome predsjedaju do imenovanja načelnika Stožera.

III. NAČIN RADA STOŽERA

Članak 5.

Stožer održava redovite sjednice u pravilu dva puta godišnje, a po potrebi i češće. Sjednice Stožera saziva i njima predsjedava načelnik Stožera, u slučaju da je načelnik Stožera odsutan ili spriječen, mijenja ga zamjenik načelnika Stožera.

Članak 6.

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 7.

Stožer donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina 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 8.

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 9.

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, redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

Članak 10.

Glasovanje na sjednici je javno i provodi se dizanjem ruke.

Članak 11.

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 12.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu prvi dan od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

OPĆINSKA NAČELNICA

Ružica Karagić, dipl.oec.