



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MILNA
OPĆINSKI NAČELNIK**

**KLASA: 810-01/23-01/01
URBROJ: 2181-32-01/1-23-1
Milna, 16. siječnja 2023.**

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 58. Statuta Općine Milna (“Službeni glasnik” Općine Milna broj: 12/22 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik, donosi

**POSLOVNIK O RADU
Stožera civilne zaštite Općine Milna**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite Općine Milna (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Milna (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 pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Milna, koji njome predsjedava do imenovanja načelnika Stožera.

III NAČIN RADA STOŽERA

Članak 4.

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

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 ako je na sjednici nazočna većina članova Stožera. Ako načelnik Stožera ili po njemu ovlašten član Stožera utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Stožera, sjednica će se odgoditi. Elektroničke sjednice se održavaju iznimno, u slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava

pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti. Kod održavanja elektroničke sjednice, članovi Stožera su se dužni na svaku točku dnevnoga reda zasebno očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje »za« ili »protiv« ili »suzdržan« bez dodatnog obrazlaganja glasovanja. O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte članova Stožera. Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Stožera. 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, a objavit će se na mrežnim stranicama Općine Milna.

Općinski načelnik



Frane Lozić