



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MILNA

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MILNA

BROJ: 1/20

Milna, 17. veljače 2020. godine

SADRŽAJ:

I OPĆINSKI NAČELNIK

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | <i>Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Milna</i> | 2 |
| 2. | <i>Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Milna</i> | 3 |
| 3. | <i>Odluka o prestanku potraživanja za komunalnu naknadu</i> | 5 |

Na temelju članka 23. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15 i 118/18), članka 5. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 126/19) i članka 58. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 6/10 i 4/14), Općinski načelnik Općine Milna dana 13. veljače 2020. godine donio je

ODLUKU
o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite
Općine Milna

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Milna (dalje u tekstu: Stožer civilne zaštite) te se imenuju načelnik, zamjenik načelnika i članovi Stožera civilne zaštite

Članak 2.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću i katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluka o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

Temeljni akti kojima se rukovodi Stožer civilne zaštite su „Plan djelovanja civilne zaštite otoka Brača“ i „Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Milna“ izrađeni u veljači 2019. godine.

Članak 3.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima općinski načelnik Općine Milna.

Članak 4.

Administrativno-tehničke poslove i druge uvjete za rad Stožera civilne zaštite osigurava Jedinствeni upravni odjel Općine Milna.

Članak 5.

Način rada Stožera civilne zaštite uredit će se Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite koji donosi Općinski načelnik.

Članak 6.

U Stožer civilne zaštite Općine Milna imenuju se:

1. Jakša Krželj, zamjenik općinskog načelnika Općine Milna – načelnik Stožera
2. Nenad Bonačić Vičić, zapovjednika DVD Milna – zamjenik načelnika Stožera
3. Mario Galić, komunalni redar Općine Milna – član
4. Antonio Mladinić – zamjenik zapovjednika DVD Milna, član
5. Anita Vulović – pročelnica Jedinствenog upravnog odjela Općine Milna, član
6. Petronije Tasić – HGSS, član
6. Nikša Hrzić – Općinski vijećnik Općine Milna, član
7. Marina Marinović – direktorica komunalnog poduzeća MEŠTRALUN d.o.o., član
8. Neno Doždor – predsjednik DVD Milna, član
9. Gordana Meštrović, dr.med., ambulanta opće medicine Milna – član
10. Daniela Roso, Državna uprava za zaštitu i spašavanje – član
11. Ravnatelj Policijska postaja Brač – član.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vaiti Odluka o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja za područje Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 2/10).

Članak 8.

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

Klasa: 810-01/20-01/01

Ur.broj: 2104/03-01/1-20-1

Milna, 13. veljače 2020. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Frane Lozić, v.r.

Na temelju članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15 i 118/18) i članka 5. Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Milna od 13. veljače 2020. godine, Općinski načelnik Općine Milna, dana 14. veljače 2020. godine donosi

POSLOVNIK o radu Stožera civilne zaštite Općine Milna

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite Općine Milna (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Milna (u daljnjem tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera te druga pitanja od značaja za rad Stožera.

Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15 i 118/18), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19) te drugih zakonskih propisa i općih akata kojima su uređena pitanja civilne zaštite.

II ORGANIZACIJA RADA STOŽERA

Članak 3.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća i katastrofa, rukovođenje preuzima Općinski načelnik Općine Milna (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik).

Članak 4.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama Stožera. Sjednica se može održati i mogu se donositi valjane odluke ako je prisutna većina ukupnog broja članova Stožera.

Stožer, u pravilu, održava sjednice u zgradi Općine, a po potrebi se Stožer može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

U izvanrednim okolnostima koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i donositi valjane odluke i kada nije prisutna većina ukupnog broja članova Stožera.

Članak 5.

Načelnik Stožera saziva sjednice Stožera, predlaže dnevni red i vodi sjednice, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika Stožera. U slučaju spriječenosti načelnika i zamjenika načelnika Stožera, sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi načelnik Stožera.

Članak 6.

Stručne materijale i drugu dokumentaciju potrebnu za rad Stožera priprema Jedinostveni upravni odjel Općine Milna. Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim u tehničkoj pripremi sjednica sudjeluje i u stručnoj obradi materijala za sjednice i pripremi odluka i zaključaka.

Članak 7.

Redovite sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice. U hitnim slučajevima sjednice Stožera sazivaju se telefonski, elektroničkom poštom, faks porukom odnosno na način predviđen planovima djelovanja civilne zaštite.

Članak 8.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti materijale za predloženu dopunu. Dnevni red je usvojen kada ga prihvati većina prisutnih članova Stožera.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.

Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik Stožera ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik Stožera daje na glasovanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključaka.

Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasovanjem većinom glasova prisutnih članova Stožera.

Članak 9.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Stožer donosi odluke i zaključke.

Kada Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću ili katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti, predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi, Stožer donosi odluke.

O ostalim pitanjima iz svoje nadležnosti, Stožer odlučuje donošenjem zaključaka.

Odluke i zaključci donose se u pismenom obliku i potpisuje ih načelnik Stožera, a u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Članak 10.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije.

Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz stavka 1. ovog Poslovnika donijeti odluku u pismenom obliku najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Odluka iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

Članak 11.

Načelnik Stožera prati provođenje odluka i zaključak i u vezi s time:

- donosi odluku o uvođenju pripravnosti i načinu rada kada je Stožer u režimu pripravnosti,
- donosi odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera,
- donosi odluku kojom može zatražiti stručnu pomoć i angažiranje dodatnih stručnjaka i institucija kako bi se pravilno usmjerilo djelovanje kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi,
- predlaže proglašenje velike nesreće,
- rukovodi radom Stožera do proglašenja velike nesreće, kada rukovođenje preuzima općinski načelnik,
- poziva povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- donosi odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja,

- usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi na području svoje nadležnosti, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, te odlukom određuje koordinatora na lokaciji iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite,

- šalje zahtjeve (uz prethodnu suglasnost) za pružanje pomoći načelniku Stožera civilne zaštite više razine,

- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i drugim aktima kojima je uređen sustav civilne zaštite.

Članak 12.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u skraćenom obliku, ali se u njega unose podaci o prisutnim i odsutnim članovima Stožera, prijedlozi i donijete odluke, zaključci i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera i zapisničar.

Članak 13.

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

Članak 14.

Stožer osigurava javnost rada.

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Članak 15.

Na zahtjev načelnika Stožera, u radu Stožera mogu sudjelovati predstavnici tijela i ustanova iz djelatnosti koje mogu pridonijeti uspješnijem uklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, kao i čelnici upravnih tijela, koji nisu članovi Stožera.

Članak 16.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u proračunu Općine Milna.

Članak 17.

Za prisustvovanje sjednicama članovi Stožera imaju pravo na naknadu sukladno važećoj odluci koja se primjenjuje za rad članova Općinskog

vijeća, članova radnih tijela Općinskog vijeća i službenika Jedinog upravnog odjela Općine Milna.

Članak 18.

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite i sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite provest će središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite, javna ustanova ili druga pravna osoba koja ispunjava uvjete propisane pojedinačnim programom i propisom koji donosi čelnik središnjeg tijela državne uprave.

Članak 19.

Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za sve članove Stožera kao i druge osobe koje sudjeluju u radu Stožera.

III ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objavit će se na službenoj WEB stranici Općine Milna i „Službenom glasniku Općine Milna“.

Klasa: 810-01/20-01/01

Ur.broj: 2104/03-01/1-20-2

Milna, 14. veljače 2020. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Frane Lozić, v.r.

Temeljem članka 58. Statuta Općine Milna „Službeni glasnik Općine Milna“, broj 6/10 i 4/14“, Općinski načelnik Općine Milna donosi :

O D L U K U

o prestanku potraživanja za komunalnu naknadu

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje prestanak potraživanja Općine Milna s naslova komunalne naknade, za koje su izdana rješenja o komunalnoj naknadi a u suprotnosti su za člankom 94. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18 i 110/18).

Članak 2.

Odobrava se prestanak potraživanja s naslova komunalne naknade Općine Milna u ukupnom iznosu od 4.673,46 kuna, po Rješenjima slijedećih korisnika:

1. Franjo Josić, Rudunica 104, Milna;
2. Andrea Ćirić, Kucac I 6, Milna;
3. Ante Nikolić, Makarac jug 39, Milna;
4. Zrinka Vukadin, Gligova kala 5, Bobovišća na moru;
5. Ante Ladof i
6. Nediljko Balek, Duboka 38, Milna.

Članak 3.

Osnova za prestanak potraživanja iz članka 2. ove Odluke temelji se na provedenim postupcima kojima je utvrđeno da su građevine neizgrađene ili nisi u uporabi tj. za iste nisu izdane uporabne dozvole.

Članak 4.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Milna za provedbu ove odluke.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Milna“.

KLASA: 363-03/20-01/02

URBROJ: 2104/03-01/1-20-1

Milna, 9. ožujka 2020. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Frane Lozić, v.r.

IZDAVAČ: Općina Milna, Splitsko-dalmatinska županija, Sridnja kala 1, Milna