

("Службени лист општине Ада" број 10/2011)

На основу члана 14. Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације (Службени гласник РС број 98/2010) и члана 6. Одлуке о образовању штаба за ванредне ситуације општине Ада ("Службени лист општине Ада" број 6/2011),

Општински штаб за ванредне ситуације општине Ада на редовној седници одржаној дана 28.04.2011. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ АДА

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овим Пословником о раду Штаба за ванредне ситуације општине Ада (у даљем тексту: Штаб, односно Пословник) уређују се:

- начин припреме седнице Штаба,
- утврђивање дневног реда,
- заказивање и вођење седнице Штаба,
- начин расправе и одлучивање о доношењу наредби, закључака, препорука,
- друга питања везана за рад Штаба.

Члан 2.

Штаб за ванредне ситуације општине Ада (у даљем тексту: Штаб) представља оперативно-стручно тело Локалне самоуправе, које координира и руководи заштитом и спасавањем у ванредни ситуацијама у складу са Законом о ванредним ситуацијама и другим законским и подзаконским актима, уз специфичну примену начела, односно принципа економичности, правремености, континуитета, поверавања овлашћења, субординације и јединства команди.

Члан 3.

Штаб представља председник општине Ада, као командант Штаба.

У одсуству команданта, Штаб представља заменик команданта Штаба, начелник Штаба, или члан Штаба – постављен из реда чланова Општинског већа општине Ада, кога одреди командант Штаба.

Члан 4.

Штаб, по потреби образује стручно-оперативне тимове за специфичне задатке заштите и спасавања.

Радам стручно оперативних тимова руководи руководилац тима, кога именује Штаб, а тим за свој рад одговара начелнику Штаба.

У раду стручно оперативних тимова сходно се примењују одредбе овог Пословника.

II. НАЧИН ПРИПРЕМЕ СЕДНИЦЕ ШТАБА, УТВРЂИВАЊЕ ДНЕВНОГ РЕДА И ЗАКАЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ШТАБА

Члан 5.

Штаб одлучује и ради на седници.

Седницу Штаба сазива командант по својој иницијативи, а дужан је да је сазове ако то затраже: Скупштине општине, Општинско веће, или надлежна служба МУП - Одељење за ванредне ситуације Кикинда.

Сазивање редовне седнице Штаба врши се писменим путем најмање седам дана пре одржавања.

Ванредне седнице Штаба се сазивају у складу са карактером хитног заседања.

Командант Штаба предлаже дневни ред и председава седницама, изриче мере због нарушавања реда на седници, потписује акта које доноси Штаб и обавља и друге послове прописане Одлуком о образовању Штаба.

Припрему седница и стручне и административно-техничке послове потребне за рад Штаба надлежна организациона јединица Општинске управе општине Ада у сарадњи са представником подручне организационе јединице надлежне службе МУП - Одељења за ванредне ситуације Кикинда.

Члан 6.

Уз позив за сазивање редовне седнице доставља се и предлог дневног реда и материјали.

Предлог дневног реда утврђује Командант Штаба, а у случају из става 2. члана 5. предлог дневног реда утврђује Скупштина општине, Општинско веће или надлежна служба МУП - Одељење за ванредне ситуације Кикинда.

Сваки члан Штаба може предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања, за које сматрају да су актуелни.

Дневни ред се утврђује на седници. Након што је утврђен дневни ред прелази се на рад према усвојеним тачкама дневног реда.

На почетку сваке седнице усваја се записник са претходне седнице.

Члан 7.

Штаб за ванредне ситуације ради и одлучује на редовним и ванредним седницама.

Дневни ред редовних седница Штаба утврђује се у складу са надлежностима и задацима Штаба предвиђеним годишњим планом рада Штаба.

Дневни ред ванредних седница Штаба одређује се у зависности од врсте ванредне ситуације.

Члан 8.

Позивање чланова штаба, ради остваривања њихове оперативне функције, налаже командант, а у његовом одсуству заменик команданта или начелник штаба, а на предлог надлежне службе или организационе јединице надлежне службе, односно надлежног органа јединице локалне самоуправе.

Позивање чланова Штаба спроводи надлежни орган јединице локалне самоуправе, односно лице које одреди председник општине.

У случају настанка ванредне ситуације прва седница Штаба се заказује и позивање се врши на начин предвиђен овим пословником и сматра се да је Штаб у сталном заседању, до престанка ванредне ситуације.

Позивање Штаба, ради остваривања његове оперативне функције, врши се у складу са законом и подзаконским актима, као и прописа донетих на основу њих.

Члан Штаба који је примио позив и није у могућности да присуствује седници Савета, дужан је да свој изостанак оправда.

Члан 9.

У случају изненадног настанка ванредних ситуација, одмах по сазнању за то, чланови штаба се без одлагања јављају команданту Штаба, или његовом заменику, односно поступају, као да су примили позив за хитно заседање Штаба.

III. ВОЂЕЊЕ СЕДНИЦЕ, НАЧИН РАСПРАВЕ И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 10.

Седницом Штаба председава командант, односно заменик команданта штаба.

Сваки члан има право да расправља о тачкама дневног реда, али коначну одлуку доноси командант у име Штаба.

Члан 11.

На седници Штаба води се записник.

Записник, се по правилу, израђује на основу аудио или аудио-визуелних снимака седнице.

Записник треба да садржи:

- Деловодни број седнице
- Место и датум одржавања седнице
- Име записничара и команданта Штаба
- Број и имена присутних чланова и имена одсутних чланова
- Имена других лица, која присуствују седници
- Констатацију команданта о постојању кворума
- Предложени и усвојени дневни ред седнице
- Имена дискутаната и битну садржину њихове дискусије по тачкама дневног реда
- Одлуке донете о појединим питањима
- Назначење када је седница завршена
- Потпис записничара и команданта Штаба.

Записник мора бити направљен у року од три дана од дана одржавања седнице.

Аудио или аудио-визуелни снимци се прикључују записнику и чине његов саставни део.

Члан 12.

За рад и одлучивање на редовним седницама (кворум) потребно је да буде присутно више од половине чланова Штаба.

Уколико не постоји кворум, о одржавању или одлагању седнице одлучује командант Штаба.

За ефикасан рад и одлучивање на ванредним седницама се примењују правила субординације и јединства команди.

Члан 13.

У извршавању послова и задатка из своје надлежности Штаб доноси наредбе закључке и препоруке.

Наредбом се одлучује о употреби снага и средстава заштите и спасавања, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама и налаже извршавање задатака односно мера заштите и спасавања.

Закључком се утврђује одређени став о питањима из области заштите и спасавања, формирање стручно оперативних тимова и утврђују се њихови задаци, процењује се угроженост од настанка ванредне ситуације, утврђује се мишљење на одређена акта које Штаб разматра и одлучује се о питањима о којима Штаб не одлучује наредбом.

Препоруком се предлажу мере за побољшање стања и организације заштите и спасавања односно препоручује предузимање мера радњи и поступака којима се умањује ризик од опасности.

У извршавању послова и задатка из своје надлежности Штаб доноси још и планове, програме, извештаје и друге акте у складу са законом, Статутом општине Ада, Одлуком о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације општине Ада и овим Пословником.

Члан 14.

Акт који доноси Штаб потписује командант Штаба.

Потпис команданта се оверава печатом Скупштине општине Ада.

Приликом доношење, Штаб одређује, која се акта објављују у "Сужбеном листу општине Ада", односно у другим средствима јавног информисања.

О објављивању аката Штаба стара се Општинска управа.

Члан 15.

Уколико се приликом разматрања тачке дневног реда укаже потреба, командант Штаба

може прекинути претрес тог питања и затражити додатне информације од релевантних организација и институција, а затим сазвати нову седницу само у вези те тачке.

Члан 16.

За повреду реда на седници Штаба присутнима се може изрећи опомена, одузимање речи и удаљење са седнице.

Опомена ће се изрећи присутном лицу који својим понашањем или говором на седници нарушава прописани ред.

Одузимање речи изрећи ће се присутном лицу на седници, који својим говором на седници нарушава прописани ред, и већ је на седници опоменут.

Удаљење са седнице изриче се присутном лицу које не поступи по налогу за одузимање речи или на други начин грубо омета и спречава рад на седници.

Изречене мере на седници Штаба уносе се у записник седнице.

Члан 17.

Седницама Штаба могу присуствовати, без права одлучивања, и остала позвана лица, ради давања мишљења и образложења по појединим тачкама дневног реда.

Седнице Штаба су, по правилу, отворене за јавност

Приликом разматрања тачака дневног реда и питања, која носе утврђену ознаку тајности, у раду Штаба се примењују опште и посебне мере заштите у складу са законом и прописом донетим на основу закона, ради заштите тајних података.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

На сва питања која нису регулисана овим пословником сходно ће се примењивати позитивни законски прописи који регулишу област заштите и спасавања у ванредним ситуацијама.

Измене и допуне овог Пословника се врше по указаној потреби.

Члан 19.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ
СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ АДА
Број: 06-29/2011-01-3
Ада, 28.04.2011.

КОМАНДАНТ,
Золтан Билицки с.р.