SLUŽBENE NOVINE
GRADA VODNJAN-DIGNANO

Broj: 12 **Godina: XXV** **Vodnjan, 23.05.2022.**

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštiti („Narodne novine“ broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) i članka 34. Statuta Grada Vodnjan-Dignano („Službene novine Grada 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21 i 07/22.) Gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano dana 05.svibnja 2022. godine, donosi

P O S L O V N I K
o radu Stožera civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano (u nastavku: Stožera), pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica, donošenje akata, prava i dužnosti članova i druga pitanja organizacije i rada Stožera.

Članak 2.

Stožer je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama na području Grada Vodnjan-Dignano.

Kada se proglasi stanje velike nesreće, Stožer preuzima sve poslove usklađivanja djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite na ublažavanju i otklanjanju nastalih posljedica.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 3.

Stožer civilne zaštite se, u pravilu, sastoji od načelnika Stožera, zamjenika načelnika i članova. Članove Stožera civilne zaštite imenuje izvršno tijelo jedinice lokalne (područne) samouprave, nakon svakih lokalnih izbora, najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na dužnost.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera. U pravilu, prilagođavajući način rada stvarno nastalim okolnostima, Stožer može raditi u punom ili užem sastavu, na pojedinačnim sjednicama ili kontinuirano dok je proglašeno stanje velike nesreće, na stalnoj lokaciji ili na izdvojenom mjestu uključujući i rad u terenskim uvjetima.

Članak 4.

Stožer održava sjednice, u pravilu, u Uredu Grada Vodnjan-Dignano, a po potrebi može se sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Sjednice se održavaju u pravilu jedanput godišnje i u svim drugim slučajevima, ovisno o prijetnji od nastanka, vrsti i karakteru velike nesreće.

Stožer na sjednicama raspravlja i odlučuje uz nazočnost većine članova. U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najmanje 24 prije održavanja sjednice.

Članak 5.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera u dogovoru s gradonačelnikom Grada - Vodnjan-Dignano. Sjednice Stožera saziva, predlaže dnevni red i vodi načelnik Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika Stožera, odnosno osoba koju odredi načelnik Stožera.

Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva koji se dostavlja najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama sjednice Stožera sazivaju se putem dežurnog vatrogasca u operativnom centru Javne vatrogasne postrojbe Pula na način predviđen Planom pozivanja Stožera.

Članak 6.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati i predstavnici središnjih tijela državne uprave i pravnih osoba od značaja za civilnu zaštitu Grada Vodnjan-Dignano, kao i stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga.

Članak 7.

Stožer na svojim sjednicama donosi odluke, zaključke ili druge akte iz svoje nadležnosti.

Stožer donosi zaključke kada utvrđuje određeni stav o pitanjima iz područje civilne zaštite i kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i druge pravne i fizičke osobe iz članka 6. Poslovnika.

Članak 8.

Dnevni red sjednice Stožera utvrđuje se na početku sjednice. Dnevni red se može mijenjati ili dopuniti na prijedlog načelnika ili drugog člana Stožera, na osnovu pripremljenog materijala predlagatelja. Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik Stožera daje na glasanje utvrđeni prijedlog odluke, zaključka ili drugog akta.

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

Članak 9.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci i prijedlozi Stožera i druga važna pitanja sa sjednice Stožera. Zapisnik potpisuje načelnik Stožera.

Svaki član Stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

Članak 10.

Članovi Stožera dužni su u roku godine dana od imenovanja završiti osposobljavanje koji provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite.

Članak 11.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtijeva priroda pitanja koja se razmatra.

Članak 12.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Grada Vodnjan-Dignano. Administrativno-tehničke poslove za rad Stožera obavlja Upravni odjel za opću upravu, gospodarstvo, EU projekte i javnu nabavu.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano (KLASA: 810-01/17-01/24, URBROJ: 2168-04-01-17-1) od 29. rujna 2017. godine.

Članak 14.

Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Vodnjan-.Dignano.

KLASA: 240-01/22-01/05
URBROJ: 2163-10-01/01-22-1
Vodnjan-Dignano, 05. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK - SINDACO
Edi Pastrovicchio

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 46. Statuta Grada Vodnjan-Dignano („Službene novine Grada Vodnjan“, broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/2021 i 07/2022), na prijedlog službenice ovlaštene za privremeno obavljanje poslova pročelnika Upravnog odjela za opću upravu, gospodarstvo, EU projekte i javnu nabavu, nakon savjetovanja sa sindikatom, gradonačelnik Grada Vodnjana-Dignano, donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE
(″Službene novine Grada Vodnjan-Dignano″ broj 09/2021, 15/2021 i 05/2022)

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave (″Službene novine Grada Vodnjan-Dignano″ broj 09/2021, 15/2021 i 05/2022), Sistematizacija radnih mjesta, radno mjesto rednog broja 6. Viši stručni suradnik za odnose s javnošću, stavak:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist politološke, novinarske ili komunikološke struke, poznavanje talijanskog jezika, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Mijenja se i glasi:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist politološke, novinarske, komunikološke ili humanističke struke, poznavanje talijanskog jezika, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Članak 2.

Kod radnog mjesta rednog broja 10. Spremačica, broj izvršitelja povećava sa 1,5 na 3 izvršitelja.

Članak 3.

Svi ostali članci Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave (″Službene novine Grada Vodnjan-Dignano″ broj 09/2021, 15/2021 i 05/2022) ostaju nepromijenjeni.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano.

KLASA: 024-05/22-01/04
URBROJ: 2163-10-01/01-22-01
Vodnjan-Dignano, 23. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK
Edi Pastrovicchio

SADRŽAJ

	AKTI GRADONAČELNIKA	
1.	POSLOVNIK o radu Stožera civilne zaštite Grada Vodnjan-Dignano……...	**345**
2.	PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave ……	**347**

SLUŽBENE NOVINE

Službeni list Grada Vodnjana-Dignano
Glavni i odgovorni urednik: Nensi Giachin Marsetič, Vodnjan-Dignano, Trgovačka 2, telefon: 052 535 953
Izdavač: Grad Vodnjan-Dignano, Vodnjan, Trgovačka 2, gradonačelnik: Edi Pastrovicchio
List izlazi prema potrebi. List se dostavlja bez naplate.
Prevodilac: "Atinianum" d.o.o. Vodnjan
Tisak: Grad Vodnjan-Dignano
Tekstovi su u izvorniku na hrvatskom jeziku. Poštarina plaćena u HP Vodnjan.