



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КУЧЕВО

Кучево

Година: XXII

Датум: 27.12.2022.

Број: 18/2022

[1] ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ КУЧЕВО

На основу члана 14. Уредбе о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС“, бр. 27/2020), Штаб за ванредне ситуације Општине Кучево на седници одржаној дана 27.12.2022. године доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ КУЧЕВО

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником утврђује се поступак и рад из надлежности Општинског штаба за ванредне ситуације Кучево (у даљем тексту: Штаб).

Члан 2.

Пословник о раду Штаба, као и измене и допуне Пословника, доносе се на седници Штаба.

Члан 3.

Стручне послове за потребе Штаба врши Општинска управа у сарадњи са Одељењем за ванредне ситуације Пожаревац.

Члан 4.

Штаб на предлог чланова штаба утврђује и доноси Годишњи план рада.

Члан 5.

Ради ефикаснијег решавања појединих питања из своје надлежности и извршавање специфичних задатака заштите и спасавања, Штаб може образовати стручно-оперативне тимове. Радом стручно-оперативног тима руководи Руководилац тима којег именује Штаб, а чланови могу бити лица која нису чланови Штаба.



Члан 6.

Рад Штаба је по правилу јаван.

Штаб може одлучити да поједини задаци или друга акта имају одређени степен тајности.

2. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ШТАБА

Члан 7.

Седнице Штаба сазива Командант, по програму и потреби.

У одсуству или спречености Команданта, седницу може сазвати и његов заменик или Начелник.

Предлог за сазивање седнице Штаба може поднети и једна трећина чланова Штаба.

Члан 8.

Седница се сазива уручивањем позивница, а у хитним случајевима и на други начин.

Позивница за седницу са дневним редом и материјалима који ће се разматрати на седници доставља се сваком члану најмање пет дана пре седнице.

У хитним случајевима, рок из претходног става може бити и краћи.

Члан 9.

Предлог дневног реда састављају Командант у сарадњи са замеником и Начелником.

Предлог за дневни ред може поднети Команданту сваки члан Штаба.

Командант може да у предлогу дневног реда седнице не унесе предлог члана Штаба за који сматра да није довољно припремљен за сазивну седницу или треба да буде разматран на тој седници. У том случају Командант ће предлагаче обавестити о разлозима због којих предлог није унет у дневни ред седнице.

Ако предлагач и поред тога захтева да се његов предлог унесе у дневни ред седнице, о уношењу предлога у дневни ред сазване седнице одлучује Штаб.

Члан 10.

Седници Штаба могу присуствовати функционери Општинске управе, као и стручна лица из одређене области. Они могу износити своја мишљења по питањима која су на дневном реду седнице Штаба.

О потреби присуствовања функционера Општинске управе и стручних лица из појединих области из претходног става одлучује Командант Штаба.

Члан 11.

У циљу очувања тајности података, поједини материјали који ће се решавати на седници, а означени су одређеним степеном тајности чији садржај не дозвољава умножавање, неће се уз позивницу достављати члановима Штаба, већ ће се исти ставити на увид на самој седници.

О изузецима из претходног става овог члана, одлучује Командант Штаба.

3. ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 12.

Седницом Штаба председава Командант.

У случају спречености Команданта, седницом председава заменик Команданта, а у његовом одсуству Начелник.



Члан 13.

По отварању седнице, Командант утврђује да ли је присутан довољан број чланова (кворум за пуноважно одлучивање).

За пуноважно одлучивање и доношење наредби, закључака и препорука на седници Штаба потребно је присуство најмање једне половине чланова, а наведена акта се доносе већином гласова присутних чланова. Гласање је јавно.

Ако се утврди да не постоји кворум председавајући одлаже седницу и одређује нови датум одржавања седнице.

У изузетним случајевима (елементарне непогоде, акцидентне ситуације, техничко-технолошке несреће, тероризам, ратна ситуација и др) за пуноважно решавање потребно је присуство једне трећине чланова.

У случајевима претходног става могуће је телефонско доношење закључака, одлука, решења и друга акта.

Члан 14.

Метод рада штаба на доношењу одлуке, наредбе и др. аката за руковођење снагама и средствима ангажованим у отклањању насталих последица може се организовати различито по методу извођења, трајања и садржаја рада.

Члан 15.

Основни облици рада Штаба су потпуни и скраћени метод, као и рад без консултовања чланова Штаба.

Члан 16.

Потпуни рад Штаба на доношењу одлука, закључака, наредби и сл. може се организовати на принципу тимског рада по специјалностима у Штабу.

Члан 17.

Скраћени метод рада Штаба на доношењу одлука, закључака, наредби и сл. Примењује се у условима ограниченог времена, када је потребно брзо реаговати ради отклањања насталих последица ванредних ситуација.

Члан 18.

Метод рада Штаба на доношењу одлуке, закључака, наредбе и сл. организовањем консултација, примењује се у условима недовољног времена или када на окупу нису сви чланови Штаба.

Члан 19.

Метод рада Штаба на доношењу одлуке, закључака, наредбе и сл. без консултовања чланова Штаба примењује се у условима када је потребно реаговати веома брзо због новонастале ситуације.

О донетој одлуци, наредби, закључку и сл. обавестити Штаб чим се за то стекну услови.

Члан 20.

После отварања седнице и утврђивања кворума, приступа се усвајању записника са претходне седнице Штаба.



Сваки члан Штаба има право да стави примедбу на записник. Ако ниједан члан Штаба не стави примедбу, председавајући (Командант или заменик) са претходне седнице и записничар оверавају записник.

Члан 21.

О примедбама на записник са претходне седнице одлучује се без претреса.

Усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице, а одговарајућа исправка у записник претходне седнице.

Члан 22.

После усвајања записника са претходне седнице, председавајући упознаје чланове о предлогу дневног реда седнице.

Дневни ред Штаба утврђује се на основу предлога председавајућег (Команданта).

Члан 23.

Утврђени дневни ред седнице Штаба може се у току седнице изменити само закључком већине чланова Штаба.

Питања по којима се у току седнице није могло одлучивати због тога што је било потребно прихватити допунска објашњења или податке, скидају се са дневног реда седнице уз обавезу да се уврсте у дневни ред наредне седнице.

Члан 24.

При утврђивању дневног реда седнице, сваки члан Штаба може предложити да се одређено питање унесе у дневни ред седнице Штаба. Ако се ради о питању које се по мишљењу предлагача мора расправити по хитном поступку о поновном захтеву одлучује Штаб.

Члан 25.

Председавајући (Командант) даје реч говорницима по реду пријаве.

Председавајући може преко реда дати реч предлагачу, известиоцу и члану Штаба који жели да говори о процедуралном питању.

Члан 26.

Сваки члан Штаба може пре седнице и на самој седници, давати своје предлоге и примедбе о темама које су дате у предлогу дневног реда. Писмени предлози и примедбе који су дати пре седнице, достављају се Команданту који са њима упознаје остале чланове Штаба пре одржавања седнице ако за то има довољно времена. Ако то није било могуће благовремено учинити, писмено остављени предлози и примедбе, уручиће се члановима Штаба пре почетка седнице или ће их предлагач изнети на самој седници.

Члан 27.

По питањима стављеним на дневни ред, штаб доноси наредбу, одлуку, закључак, препоруку или други одговарајући акт и одлучује коме се ће писмено доставити ради упознавања или спровођења.

Члан 28.

Када по појединим питањима постоје различити предлози о којима се чланови Штаба на седници нису могли усагласити, Штаб доноси одлуку гласањем.



Сматра се усвојеним онај предлог за који је гласала већина присутних чланова Штаба. Гласање је јавно.

Члан 29.

Средства јавног информисања (електронска и писана) могу присуствовати седници Штаба, осим у случајевима када су на дневном реду Штаба материјали који су означени одређеним степеном тајности.

Члан 30.

О раду на седници Штаба води се записник. О вођењу записника стара се записничар Штаба.

Записник садржи основне податке о раду седнице а посебно о предлозима унетим на седницама и донетим закључцима, одлукама, наредбама и сл. У записник се уноси редни број седнице и то рачунајући од оног дана када је Штаб образован, затим присутност чланова и оправданост одсуствовања појединих чланова Штаба.

Члан 31.

Записник се саставља у једном примерку и чува у архиви општине.

Записник се означава одговарајућим степеном тајности уколико је на седници било материјала означених неким од степена тајности.

Члан 32.

Извештавање Скупштине општине о седницама и раду Штаба врши Командант Штаба.

Члан 33.

Званична обавештења за јавност са седнице Штаба могу давати Командант, његов заменик или Начелник Штаба.

3. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења на седници Штаба а објавиће се у „Сл. гласнику општине Кучево“.

ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ КУЧЕВО

У Кучеву
Број: II-06-2-413/2022
Датум: 27.12.2022. године

КОМАНДАНТ ОШВС КУЧЕВО

др Иван Рајичић, с.р.



САДРЖАЈ

НАЗИВ ОРГАНА

[Редни број]

Назив акта

страна

ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ КУЧЕВО

- [1] Пословник о раду Општинског штаба за ванредне ситуације Кучево 1

●	СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК: „Службени гласник Општине Кучево“, број 18/2022 од 27.12.2022. године
●	Оснивач, издавач и уредништво: ОПШТИНА КУЧЕВО – Општинска управа Кучево / Скупштина општине Кучево
●	Приређивач издања (компјутерска/графичка/техничка припрема, дизајн, прелом): медијски сарадник (ДМ)