

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

Година XX

Број 4

ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

21. фебруар 2023.

На основу члана 13 и 14 Уредбе о саставу, начину и организацији штабова за ванредне ситуације (Сл.гл.РС бр.27/20), Општински штаб за ванредне ситуације општине Велико Градиште, на I седници одржаној дана 20.02.2023.године, д о н о с и

### ПОСЛОВНИК О РАДУ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим пословником уређује се начин функционисања штаба за ванредне ситуације општине Велико Градиште, односно: начин припремања седнице штаба, утврђивање дневог реда, заказивања и вођења седнице, начин расправе и одлучивања, израда и доношење наредби, закључака, препорука и других докумената.

#### Члан 2.

Штаб за ванредне ситуације општине Велико Градиште је оперативно-стучни орган Скупштине општине Велико Градиште (у даљем тексту Штаб) чије су надлежности и компетенције уређени Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама (Сл.гл.РС бр.87/18) и Уредбом о саставу, начину и организацији штабова за ванредне ситуације (Сл.гл.РС бр.27/20) .

За извршавање специфичних задатака заштите и спасавања у ванредним ситуацијама Штаб формира стучно-оперативне тимове сталног и привременог састава.

#### Члан 3.

Штабом руководи командант штаба, односно председник општине.

У одсутности команданта штаба, штабом руководи заменик команданта штаба, односно заменик председника општине.

У одсутности команданта штаба и заменика команданта штаба, штабом руководи начелник штаба за ванредне ситуације.

#### Члан 4.

Административно-техничке послове за потребе штаба обавља Општинска управа општине Велико Градиште у складу са прописима о канцеларијском пословању.

#### Члан 5.

Документа Штаба потписује командант штаба.

Документа штаба се оверавају печатом Штаба за ванредне ситуације општине Велико Градиште.

#### Члан 6.

На седници Штаба се води записник по правилима о вођењу записника.

Записник потписују записничар и лице које води седницу Штаба.

Књига записника се заводи као трајни документ по прописима о канцеларијском пословању.

## II НАЧИН ФУНКЦИОНИСАЊА ШТАБА

### Члан 7.

Као оперативно-стручни орган Скупштине општине Велико Градиште Штаб обавља функцију руковођења и координације у ванредним ситуацијама.

У зависности од ситуације и расположивог времена (хитности), седнице Штаба се одржавају на један од следећих начина:

1. Редовне седнице, када је пристуно најмање 50% +1 чланова;

2. Ванредне седнице, када је присутан неопходан број оперативно-стручних чланова (вође стручних тимова) и када, због ситуације, треба што пре отпочети са извршавањем задатака заштите и спасавања.

Седницама Штаба, у зависности од проблематике која је на дневном реду, присуствују и припадници оперативно-стручних тимова.

### Члан 8.

Редовне седнице штаба одржавају се најмање два пута годишње, и по потреби и више, у складу са ситуацијом и условима.

На седници штаба у пуном саставу се води записник.

### Члан 9.

Ванредне седнице Штаба се одржавају по потреби у односу на проблематику коју треба анализирати ради организације и планирања заштите и спасавања на територији општине.

На ванредним седницама Штаба се не води записник, већ начелник Штаба води белешке и формулише закључке и препоруке.

Садржај закључака и препорука може бити и такве природе да се неодложно тражи

реаговање команданта Штаба у својству председника општине, па се у том случају не мора заказивати седница штаба.

Наредбе, закључци и препоруке са ванредне седнице штаба улазе у састав материјала за дневни ред прве наредне седнице Штаба у пуном саставу.

Седница се може одржети и телефонским или електронским путем, кад не постоји могућност да се сазове Штаб у хитним и непредвиђеним ситуацијама.

### Члан 10.

Све седнице Штаба су отворене за средства јавног информисања.

## 1. Припремање седнице Штаба

### Члан 11.

Припремањем седница Штаба руководи начелник Штаба, при чему координира активности свих субјеката у чијој је надлежности проблематика која ће бити на дневном реду седнице Штаба.

Материјал за седницу Штаба, у потребном обиму, доставља се свим члановима Штаба.

## 2. Утврђивање дневог реда седнице Штаба

### Члан 12.

Дневни ред седнице Штаба уврђује командант Штаба на предлог начелника Штаба, или самостално ако хитност ситуације то налаже.

Дневни ред се може проширити пре почетка седнице Штаба у складу са објективним потребама, или у току седнице а на прелог неког од чланова Штаба.

### 3. Заказивање и вођење седнице Штаба

#### Члан 13.

Седнице Штаба заказује командант Штаба.

По писменом или усменом овлашћењу команданта Штаба седницу Штаба може заказати заменик команданта Штаба или начелник Штаба.

У изузетним случајевима седница се може заказати и телефонским путем.

#### Члан 14.

Редовне седнице Штаба заказују се најкасније 5 дана пре њиховог одржавања.

Уколико проблематика и ситуација налаже, а објективне могућности постоје, седница Штаба у пуном саставу може бити заказана и у краћем року.

#### Члан 15.

Ванредне седнице штаба заказују се у што краћем року, а најкасније у року од 2 сата, ради благовремене одлуке о реаговању елемената цивилне заштите на изненадну појаву опасности по становништво, материјална и културна добра и животну средину.

#### Члан 16.

Позив за седницу са одговарајућим материјалом доставља се члановима Штаба у писаном или електронском облику, а у изузетним случајевима и усмено, односно путем телефона.

Позив за седницу Штаба садржи: време и место одржавања седнице, предлог дневног реда, обавештење о материјалима који се достављају, као и друга обавештења од значаја за одржавање седнице.

Уз позив за седницу члановима Штаба се доставља и предлог дневног реда, записник с претходне седнице и материјал за седницу, који је предвиђен да се разматра на основу предложеног дневног реда, а у хитним случајевима седница Штаба може се сазивати и без достављања материјала за седницу.

О сазивању седнице општинског Штаба, чланове Штаба обавештава овлашћено лице Општинске управе општине Велико Градиште, електронским или телефонским путем, по овлашћењу команданта, заменика команданта или начелника Штаба.

#### Члан 17.

Седницу штаба води командант Штаба.

По писменом или усменом овлашћењу команданта Штаба седницу Штаба може водити заменик команданта Штаба или начелник Штаба.

#### Члан 18.

За одржавање седнице Штаба потребно је присуство просте већине од уку

Изузетно, у случају потребе хитног одлучивања, ванредне седнице Штаба могу се одржати и без кворума, уз обавезу накнадног информисања чланова који нису присуствовали седници. Одлуке донете на оваквој седници имају статус одлука донетих на ванредним седницама.

Дневни ред је усвојен када се за њега изјасни већина присутних чланова Штаба.

### 4. Начин расправе и одлучивања на седници Штаба

#### Члан 19.

Командант Штаба, извештава о предмету сваке тачке дневног реда и образлаже предлоге о којима Штаб треба да одлучује.

Даје реч предлагачу који образлаже тему након чега се отвара расправа. Право учешћа у расправи имају сви присутни на седници Штаба.

Излагање учесника у расправи мора бити аргументовано и кратко.

#### Члан 20.

Након расправе по одређеној тачки дневног реда, Командант предлаже гласање на предлог закључка или документа о ком се чланови Штаба изјашњавају.

#### Члан 21.

Штаб доноси одлуке гласањем, већином гласова присутних чланова.

Гласање је јавно и обавља се дизањем руке, појединачним изјашњавањем или на други технички изводљив начин.

Предлози се могу усвојити у целини или бити одбијени.

Члан Штаба се може уздржати од гласања.

Резултате гласања утврђује Командант Штаба.

#### Члан 22.

Наредбом се одлучује о употреби снага и средстава заштите и спасавања или се налаже извршавање задатака, односно мера заштите и спасавања.

Закључком се:

- утврђује одрђени став о питањима из области заштите и спасавања;

- формира стручно-оперативни тим и утврђују његови задаци;

- процењује степен угрожености територије општине;

- утврђује мишљење на одређена акта која Штаб разматра;

- одлучује и о другим питањима о којима се не одлучује наредбом.

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

#### Члан 23.

О току седнице Штаба води се Записник.

У Записник се уноси: редни број седнице за текућу годину, да ли је редовна или ванредна седница, дан и сат почетка седнице, имена присутних и одсутних чланова Штаба, особа које у одсутности замењују чланове Штаба и које по позиву присуствују седници; дневни ред, расправа по тачкама дневног реда, наредбе, закључци и препоруке донети по појединим питањима, време завршетка седнице и друге чињенице од значаја за рад Штаба.

Члан Штаба има право да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на седници на којој се усваја записник. О тим примедбама одлучује Штаб непосредно на седници. Уколико је седница Штаба одржана у претходном сазиву, записник се не усваја, већ оверава само потписом записничара и чува у архиви.

Записник потписују командант, односно председавајући седнице и лице које је саставило записник-записинар. Записник се као документ трајне вредности, чува у надлежној организационој јединици Општинске управе општине Велико Градиште.

Записник са поверљивим сарджајем се означава одговарајућим степеном тајности. Материјал мора да садржи образложење разлога због којег је означен степеном тајности.

## Члан 24.

Комплетан садаражај нередбе, закључка или препориуке мора бити унет у записник са седнице Штаба.

## Члан 25.

Извештавање Скупштине општине о седницама и раду Штаба врши командант Штаба или по писменом или усменом овлашћењу заменик комаданта Штаба.

## Члан 26.

Званична обавештења за јавност са седнице штаба могу давати: командант, његов заменик или начелник штаба.

### III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 27.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Велико Градиште“.

### ШТАБ ЗА ВАНЕРДНЕ СТИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

**Командант штаба  
за ванредне ситуације  
Драган Милић, с.р.**

**Број: 88 - 3 /2023-08**

