

Na osnovu člana 10. Odluke o formiranju Kantonalnog štaba civilne zaštite, („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 6/14 i 9/14), Kantonalni štab civilne zaštite, na sjednici održanoj 25. 3. 2015. godine, d o n o s i

POSLOVNIK **o radu Kantonalnog štaba civilne zaštite**

Član 1. **(Predmet)**

Poslovníkom o radu Kantonalnog štaba civilne zaštite (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se unutrašnja organizacija i način rada Kantonalnog štaba civilne zaštite (u daljem tekstu: Štab) i druga pitanja od značaja za rad Štaba.

Član 2. **(Pravni okvir za nadležnost)**

Štab obavlja poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 39/03, 22/06 i 43/10), Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj:10/08), Zakonom o ministarstvima i drugim organima uprave Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona», broj: 17/00, 3/01, 12/03, 10/05, 3/08, 8/11, 15/13, Odlukom o osnivanju Kantonalnog štaba civilne zaštite, („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 6/14 i 9/14), i drugim zakonima, podzakonskim i općim aktima, kojima su uređena pitanja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara.

Član 3. **(Način rada Štaba)**

(1) Štab radi i odlučuje na sjednici.

(2) U izuzetno hitnim slučajevima, kada prijeti opasnost nastajanja ili su već nastale teške posljedice i situacija zahtjeva neodložno poduzimanje mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, komandant, na prijedlog načelnika Štaba, može zapovjediti poduzimanje nužnih mjera iz nadležnosti Štaba, uz obavezu da o tome upozna Štab na prvoj naredenoj sjednici.

(3) U slučaju da je komandant odsutan ili spriječen, načelnik Štaba će, u okolnostima i pod uvjetima iz stava 2. ovog člana, uz konsultaciju s članovima Štaba na profesionalnom radu u Kantonalnoj upravi civilne zaštite, zapovjediti poduzimanje nužnih mjera iz nadležnosti Štaba, uz obavezu da o tome upozna Štab na prvoj naredenoj sjednici.

Član 4. **(Sazivanje sjednice Štaba)**

(1) Komandant, uz konsultaciju s načelnikom Štaba, utvrđuje prijedlog dnevnog reda i saziva sjednicu Štaba.

(2) U slučaju spriječenosti komandanta, ukoliko to problematika i okolnosti zahtijevaju, sjednicu može zakazati i načelnik Štaba.

(3) Obavještenje o sazivanju sjednice vrši se dostavljanjem poziva ili elektronskim putem.

(4) Ako je prirodna nesreća ili druga nesreća proglašena ne području dvije ili više općina Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Kantona), ili ako su izazvane teške posljedice po ljude i materijalna dobra na području jedne ili više općina u Kantonu i nadležni općinski štab civilne zaštite zatraži pomoć, sjednica Štaba će biti sazvana odmah po saznanju za te okolnosti.

(5) Sjednica Štaba se može sazvati mimo procedure iz ovog člana i u drugim hitnim slučajevima.

Član 5.

(Poziv za sjednicu Štaba i dostavljanje)

(1) Poziv za sjednicu Štaba sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o materijalima koji se dostavljaju, koga pozvati na sjednicu Štaba, kome dostaviti materijale, kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice, te potpis komandanta Štaba.

(2) U pravilu, poziv za sjednicu Štaba sa odgovarajućim materijalima dostavlja se članovima Štaba putem Kantonalne uprave civilne zaštite, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Član 6.

(Ostale osobe koje mogu prisustvovati sjednici Štaba)

(1) Na sjednicu Štaba mogu biti pozvani predstavnici ministarstava i drugih organa kantonalne uprave, privrednih društava i drugih pravnih lica od značaja za zaštitu i spašavanje, kao i stručnjaci za pojedine oblasti, radi davanja mišljenja i prijedloga u određenim pitanjima.

(2) Na sjednicu se mogu pozivati i komandanti i načelnici općinskih štabova civilne zaštite, radi sudjelovanja u razmatranju pojedinih pitanja od interesa za organiziranje i pripremanje civilne zaštite i poduzimanje određenih mjera na njihovom području.

Član 7.

(Uslovi za održavanje sjednice Štaba)

(1) Sjednica se može održati ako joj prisustvuje većina od ukupnog broja članova Štaba.

(2) U slučaju spriječenosti člana Štaba, zbog godišnjeg odmora, bolovanja, službenog putovanja ili drugog odobrenog plaćenog ili neplaćenog odsustva, sjednici Štaba može prisustvovati ovlaštena državna službenik kantonalnog ministarstva ili ovlaštena osoba drugog organa, iz kojeg je postavljeni član Štaba, te u tom svojstvu može učestvovati u raspravi i predlaganju rješenja, ali bez prava odlučivanja i glasanja.

(3) Izuzetno, sjednica Štaba može se održati s manjim brojem prisutnih članova, iz stava 1. ovog člana, ako se radi o okolnostima iz člana 4. stav 4. i 5. ovog Poslovnika. Odluke donesene na ovakvoj sjednici donose se većinom glasova prisutnih članova Štaba.

Član 8 (Predsjedavajući sjednice Štaba)

- (1) Sjednici Štaba predsjedava komandant.
- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti komandanta, sjednici predsjedava načelnik Štaba.
- (3) Izuzetno, u slučaju odsutnosti komandanta i načelnika Štaba, sjednici predsjedava član Štaba na profesionalnom radu u Kantonalnoj upravi civilne zaštite, u dogovoru sa komandantom, odnosno načelnikom Štaba.
- (4) Predsjedavajući ima sva ovlaštenja u vođenju i održavanju reda na sjednicama Štaba.

Član 9. (Dnevni red sjednice Štaba)

- (1) Poslije otvaranja sjednice, predsjedavajući saopćava eventualne izmjene i dopune dnevnog reda sjednice i daje druga obavještenja u vezi sa sjednicom.
- (2) Svaki od članova Štaba ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, s tim da prijedlog mora biti obrazložen.
- (3) Dnevni red je usvojen kada se za njega izjasni većina prisutnih članova Štaba.

Član 10. (Rasprava na sjednici Štaba)

- (1) Rasprava na sjednici Štaba vodi se po utvrđenom dnevnom redu .
- (2) Prva tačka dnevnog reda je u pravilu usvajanje zapisnika i izvještaja o realizaciji zapovjedi i zaključaka s prethodne sjednice Štaba.
- (3) Predsjedavajući sjednice, predstavnik organa ili nekog drugog subjekta, čiji se materijal razmatra, ukoliko se ocijeni potrebnim, izvještava ili daje uvodno izlaganje o predmetu svake tačke dnevnog reda, iznoseći probleme i prijedloge o kojima Štab treba odlučiti.
- (4) Nakon uvodnog izlaganja, iz stava 3. ovog člana, predsjedavajući otvara raspravu.
- (5) Pravo sudjelovanja u raspravi imaju svi prisutni, a pravo odlučivanja samo članovi Štaba.
- (6) Predsjedavajući sjednice može odlučiti da se ograniči vrijeme pojedinačnog udjela u raspravi.

Član 11. (Dostavljanje pisanog mišljenja)

Član Štaba, koji je spriječen prisustvovati sjednici, može o pitanjima koja su na dnevnom redu dostaviti pisano mišljenje, o čemu se upoznaju članovi Štaba prije rasprave o tom pitanju.

Član 12. (Formuliranje prijedloga i izjašnjavanje)

- (1) Nakon rasprave o određenom pitanju dnevnog reda, predsjedavajući formulira prijedlog odluke, naredbe, zaključka ili drugog akta iz nadležnosti štaba.
- (2) Članovi Štaba se izjašnjavaju o prijedlogu akta, pri čemu ga mogu usvojiti u cjelini ili djelimično, promijeniti ga ili odbiti.

Član 13.
(Glasanje na sjednici Štaba)

- (1) Štab donosi svoje akte javnim glasanjem.
- (2) Glasanje se vrši podizanjem ruke, izjašnjavanjem «ZA» ili «PROTIV» prijedloga.
- (3) Član Štaba može se suzdržati od glasanja.
- (4) Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavajući.
- (5) Akti Štaba se usvajaju većinom glasova prisutnih članova.

Član 14.
(Zapisnik o sjednici Štaba)

- (1) O toku sjednice Štaba vodi se zapisnik.
- (2) U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Štaba, imena osoba koje prisustvuju umjesto odsutnih članova Štaba, imena osoba koje po pozivu prisustvuju sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red, zaključci, naredbe i drugi akti doneseni o pojedinim pitanjima.
- (3) U zapisnik se unose bitne tvrdnje i ocjene koje je utvrdio Štab o određenom pitanju.
- (4) Svaki član Štaba ima pravo tražiti da se njegova izjava i prijedlog unese u zapisnik.
- (5) Zapisnik vodi osoba koja obavlja administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe Štaba, što se utvrđuje rješenjem o postavljanju komandanta, načelnika i članova štaba.

Član 15.
(Potpisivanje, ovjera, izvodi i čuvanje zapisnika)

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući sjednice Štaba i ovlaštena osoba koja je vodila zapisnik.
- (2) Usvojeni zapisnik ovjerava se pečatom Štaba.
- (3) O čuvanju ovjerenog zapisnika stara se osoba iz člana 14. stav 5. ovog Poslovnika, u skladu sa propisima o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.
- (4) Zapisnik s povjerljivim sadržajem označava se stupnjem povjerljivosti, na način kako je označen materijal za sjednicu Štaba s povjerljivim sadržajem.
- (5) Izvod iz zapisnika se umnožava u određenom broju primjeraka i dostavlja članovima Štaba.
- (6) Izvodi iz zapisnika dostavljaju se i nositeljima zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, na koje se odnosi taj dio zapisnika.

Član 16.
(Akti Štaba)

- (1) Štab donosi odluke, naredbe i zaključke.
- (2) Odluke, naredbe i zaključke potpisuje komandant Štaba, a u njegovoj odsutnosti načelnik Štaba, odnosno član Štaba iz člana 8. stava 3. ovog Poslovnika.
- (3) Kantonalni štab civilne zaštite, pored akata iz stava 1. ovog člana, može davati mišljenja, prijedloge, saglasnosti, donositi planove, izvještaje i drugo.

Član 17.
(Odluke)

Štab donosi odluke kada odlučuje o pitanjima koja se odnose na raspodjelu sredstava kojima raspolaže Štab i drugih sredstava za koja je nadležan, kada odlučuje o pružanju pomoći u pogledu angažovanja određenih snaga i sredstava civilne zaštite i u drugim slučajevima iz nadležnosti Štaba.

Član 18.
(Naredbe)

(1) Štab donosi naredbe u slučaju upotrebe snaga civilne zaštite i vođenja akcije zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara.

(2) Naredba se izdaje u pisanom obliku, a u hitnim slučajevima i usmeno, s tim da se naknadno potvrdi u pisanom obliku.

Član 19.
(Zaključci)

Zaključkom se odlučuje o ostalim pitanjima iz nadležnosti Štaba.

Član 20.
(Praćenje provođenja akata Štaba)

Provođenje odluka, naredbi i zaključaka prati načelnik Štaba i, s tim u vezi, može tražiti potrebna obavještenja i izvještaje od organa, privrednih društava i drugih pravnih lica na koja se ovi akti odnose.

Član 21.
(Plan rada Štaba)

(1) Štab donosi svoj godišnji plan rada, a može donositi i operativne planove rada.

(2) Godišnjim planom rada planiraju se aktivnosti i utvrđuju osnovni zadaci Štaba.

(3) U godišnji plan rada Štaba unose se i pitanja od zajedničkog interesa u kojima će surađivati s općinskim štabovima civilne zaštite.

Član 22.
(Izvještaj o radu Štaba)

(1) Štab podnosi godišnji izvještaj o radu Vladi Kantona.

(2) Prema vlastitoj procjeni ili na zahtjev Vlade Kantona, Štab podnosi izvještaj o radu za kraće vremensko razdoblje, te informacije, mišljenja i stajališta o određenim pitanjima iz svoje nadležnosti.

Član 23.
(Radna tijela Štaba)

(1) Štab može formirati radna tijela za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

(2) Radom radnog tijela rukovodi član Štaba.

(3) Aktom o osnivanju radnog tijela određuje se njegov sastav i poslovi koje treba obaviti.

(4) U sastav radnog tijela, pored članova Štaba, mogu se imenovati i stručnjaci za pojedine oblasti.

Član 24.
(Javnost rada)

(1) Štab osigurava javnost svoga rada.

(2) Komandant Štaba odlučuje kada je sjednica Štaba zatvorena za javnost.

Član 25.
(Obavljanje stručnih poslova za Štab)

Stručne poslove za potrebe Štaba obavlja Kantonalna uprava civilne zaštite, na način definisan njenim aktom o organizaciji i sistematizaciji.

Član 26.
(Pečati)

(1) Akt Štaba ovjerava se pečatom Štaba.

(2) Komandant će donijeti akt o davanju ovlaštenja osobi za upotrebu i čuvanje pečata Štaba.

Član 27.
(Primjena Poslovnika)

Odredbe ovoga Poslovnika obavezujuće su za sve članove Štaba, kao i za druge osobe koje sudjeluju u radu ili prisustvuju sjednicama Štaba.

Član 28.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a prestaje primjena Poslovnika o radu Kantonalnog štaba civilne zaštite, broj: 02/24-44-05-8844-3/14 od 16.4.2014. godine.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Kantonalni štab civilne zaštite

KOMANDANT

Broj: 02/24-44-05-7574-2/15
Tuzla, 25. 3. 2015.god.

Abdulah Zukić