

Na osnovu člana 5 Odluke o formiranju Općinskog štaba civilne zaštite ("Službeni glasnik Općine Olovo", broj: 2/14), Općinski štab civilne zaštite, na svojoj Prvoj redovnoj - konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 19.01. 2018. godine, *donosi*

POSLOVNIK o radu Općinskog štaba civilne zaštite

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovníkom uređuje se unutrašnja organizacija Općinskog štaba civilne zaštite (u daljem tekstu: Štab), način pripremanja sjednica, utvrđivanja dnevnog reda, zakazivanje i vođenje sjednica, način rasprave o pitanjima dnevnog reda, način odlučivanja i donošenja akata (odluka, naredbi i zaključaka) iz nadležnosti Štaba, vođenje zapisnika i druga pitanja od značaja za rad Štaba.

Član 2.

Štab obavlja poslove iz svoje nadležnosti, u skladu sa članom 29. Zakona 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), Odlukom o formiranju Općinskog štaba civilne zaštite (Službeni glasnik Općine Olovo broj: 2/14. i Pravilnikom o načinu rada i funkcioniranju štabova i povjerenika civilne zaštite („Službene novine Federacije BiH“, broj: 77/06 i 5/07) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) i drugim zakonima, propisima i općim aktima kojima su uređena pitanja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih, kulturnih i drugih dobara (u daljem tekstu: ljudi i materijalna dobra).

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA, NAČIN RADA I ODLUČIVANJE

Član 3.

Štab radi i odlučuje na sjednicama Općinskog štaba.
U posebnim slučajevima, kada prijete opasnosti nastajanja ili su već nastale teške posljedice, te okolnosti zahtijevaju neodložno poduzimanje mjera zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, Komandant Štaba, na prijedlog Načelnika Općinskog štaba, može narediti poduzimanje potrebitih mjera iz nadležnosti štaba, uz obavezu, da na prvoj narednoj sjednici Općinskog štaba o tome upozna ostale članove.
U slučaju da je Komandant Općinskog štaba spriječen u okolnostima i pod uvjetima iz stava 1. ovog člana Načelnik Općinskog štaba može narediti preduzimanje nužnih mjera iz nadležnosti Štaba, uz obavezu da na narednoj sjednici Štaba o tome upozna ostale članove Štaba.

Član 4.

Komandant Štaba saziva sjednice štaba, te uz konsultacije sa Načelnikom Općinskog štaba utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Član 5.

U pravilu, poziv za sjednicu Štaba s odgovarajućim materijalima, dostavlja se članovima Štaba, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Izuzetno, ako je prirodna ili neka druga nesreća, pogodila područje jedne ili više mjesnih zajednica, te ako prijetе da budu ili su izazvane teške posljedice po ljude i materijalna dobra na području tih mjesnih zajednica, sjednica Štaba će se zakazati i sazvati odmah po saznanju za te okolnosti.

Član 6.

O sazivanju sjednice Štaba, članove Štaba obavještava Načelnik Općinskog štaba, dostavljanjem poziva. 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, uz potpis Komandanta Općinskog štaba. Komandant štaba može zakazati i održati i telefonsku sjednicu ukoliko to okolnosti zahtijevaju.

Član 7.

Prema potrebi, na sjednice Štaba mogu biti pozvani predstavnici privrednih društava i drugih pravnih lica od značaja za zaštitu i spašavanje, kao i eksperti za pojedine oblasti i iznositi svoja mišljenja i prijedloge. Na sjednice se mogu pozivati i članovi područnih štabova civilne zaštite, radi sudjelovanja u razmatranju pojedinih pitanja od interesa za organiziranje i pripremanje civilne zaštite i poduzimanje određenih mjera na ugroženom području.

Član 8.

Sjednica se može održati ako istoj prisustvuje većina od ukupnog broja članova Štaba. Izuzetno od stava 1. ovog člana, sjednica se može održati sa manjim brojem prisutnih članova Štaba ukoliko su nastupile okolnosti iz člana 5., stav 2. ovog Poslovnika, te je neophodno donijeti hitne odluke. Odluke donesene na ovakvoj sjednici imaju status odluka iz člana 3. Poslovnika.

Član 9.

Sjednicom Štaba predsjedava Komandant Štaba. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti komandanta, sjednicom predsjedava Načelnik Štaba, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti član Štaba kojeg ovlasti komandant ili načelnik Štaba. Predsjedavajući se stara o održavanju reda na sjednicama Štaba.

Član 10.

Poslije otvaranja sjednice čita se dnevni red te saopćavaju eventualni prijedlozi izmjena dnevnog reda sjednice, i daju druga obavještenja ili primjedbe vezane za dnevni red. Svaki od članova Štaba ima pravo da predloži izmjenu ili dopunu dnevnog reda uz obavezno obrazloženje.

Član 11.

Rasprava se na sjednici vodi po utvrđenom dnevnom redu. Prva tačka dnevnog reda, u pravilu je, usvajanje zapisnika i informacija o realiziranju naredbi i zaključaka s prethodnih sjednica Štaba. Predsjedavajući sjednice, predstavnik organa ili organizacije čiji se materijal razmatra, prema potrebi, izvještava Štab o predmetu tačke dnevnog reda, iznoseći probleme i prijedloge o kojima Štab treba da odlučiti, a poslije toga otvara se rasprava. Pravo učestvovanja u raspravi i odlučivanju, o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, imaju samo članovi Štaba. Predsjedavajući sjednice Štaba može odlučiti da se ograniči vrijeme pojedinačnog učešća u raspravi.

Član 12.

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

Član 13.

Nakon rasprave po određenom pitanju dnevnog reda, predsjedavajući formuliše prijedlog zaključka ili naređenja.

Članovi Štaba se izjašnjavaju o prijedlozima, koje mogu usvojiti u cjelini ili djelimično, preinačiti ili odbiti.

Član 14.

Štab donosi svoje odluke glasanjem, većinom glasova prisutnih članova.

Glasanje je javno, dizanjem ruke i vrši se izjašnjavanjem "ZA" ili "PROTIV" prijedloga.

Član Štaba može se suzdržati od glasanja.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavajući.

Član 15.

O toku sjednice vodi se zapisnik, o čemu se stara Načelnik Štaba.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Štaba, imena osoba koje su po pozivu prisutne sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red, zaključci i naredbe donesene po pojedinim pitanjima.

Ako je potrebno u zapisnik se unose i druge bitne činjenice i ocjene koje je utvrdio Štab o određenom pitanju.

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

Član 16.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući sjednice Štaba i ovlaštena osoba koja je vodila zapisnik.

Usvojeni se zapisnik ovjerava pečatom Štaba.

O čuvanju ovjerenog zapisnika stara se Načelnik Štaba.

Zapisnik s povjerljivim sadržajem označava se stepenom povjerljivosti kako su označeni materijali za sjednicu Štaba s povjerljivim sadržajem.

Zapisnik se umnožava u određenom broju primjeraka i dostavlja članovima Štaba.

Izvodi iz zapisnika dostavljaju se nosiocima zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara na koje se odnosi taj dio zapisnika.

Član 17.

U vršenju poslova iz svoje nadležnosti Štab donosi odluke, naredbe i zaključke. Te akte Štab donosi radi odlučivanja o sljedećim pitanjima i to:

- a) Odluke se donose onda kada odlučuje o pitanjima koja se odnose na raspodjelu sredstava osiguranih za finansiranje rada štaba, kada odlučuje o raspodjeli sredstava iz člana 180. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća za koje je nadležan, kada odlučuje o pružanju pomoći drugim općinama u pogledu angažovanja određenih snaga i sredstava civilne zaštite.
- b) Naredbe se donose u svim slučajevima kada odlučuje o upotrebi, odnosno angažiranju snaga i sredstava civilne zaštite i drugih snaga zaštite i spašavanja kojima raspolaže Općina, pravna lica i druge institucije i građani, kada rukovodi akcijama zaštite i spašavanja u svim situacijama koje su predviđene u odredbama člana 16. Pravilnika, i kada određuje zadatke, odnosno mjere zaštite i spašavanja koje će izvršavati angažirane snage civilne zaštite i drugi subjekti u akcijama zaštite i spašavanja.

- c) Zaključak se donosi kada se utvrđuje određen stav o pitanjima iz oblasti zaštite i spašavanja koja se nalaze u nadležnosti Štaba i pitanjima iz unutrašnjih odnosa Štaba, kao i utvrđivanja zadataka za članove Štaba i stručnu službu Štaba, a mišljenja, prijedloge i primjedbe daje za materijale koje Štab razmatra iz člana 9. Pravilnika i u drugim slučajevima u kojima se neodlučuje odlukom, odnosno naredbom.

Odluke, naredbe i zaključci se donose u pismenoj formi, na način kako je to propisano članom 30. do 33. Pravilnika.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, naredba se može saopćiti usmeno, s tim da se naknadno potvrdi u pismenoj formi.

Odluke, zaključke, naredbe i ostale akte potpisuje Komandant Štaba, a u njegovoj odsutnosti Načelnik Štaba, odnosno član Štaba iz člana 9. stav 2. Poslovnika.

Član 18.

Načelnik Štaba prati provedbu naredbi i zaključaka i u vezi s tim, može tražiti potrebna obavještenja i izvještaje od organa/službi za upravu i upravnih organizacija, privrednih društava i drugih nosilaca zaštite i spašavanja po pitanjima iz njihove nadležnosti.

Član 19.

Radi efikasnijeg ostvarivanja svoje uloge, Štab donosi godišnje program aktivnosti finansijski plan za pripremanje, opremanje i obuku Štaba (u daljnjem tekstu: Finansijski plan).

Pripremu godišnjeg programa aktivnosti i Finansijski plan Štaba i pitanja koja će biti predmet razmatranja Štaba organizuje i obezbjeđuje Načelnik Štaba.

Priprema godišnjeg programa aktivnosti i finansijski plan vrši se uz neposrednu saradnju sa Komandantom Štaba.

Program aktivnosti i finansijski plan donose se najkasnije decembru mjesecu za narednu kalendarsku godinu.

Član 20.

O svome radu, Štab izvještava Općinskog načelnika podnošenjem godišnjeg izvještaja o radu.

Prema vlastitoj procjeni ili na zahtjev Općinskog načelnika, Štab podnosi izvještaj o radu za kraći vremenski period, daje odgovarajuće mišljenje, prijedloge i sugestije po određenim pitanjima iz svoje nadležnosti.

Član 21.

Za vršenje poslova iz svoje nadležnosti Štab može osnivati radna tijela, čijim radom rukovodi član Štaba kojeg odredi Štab.

Aktom o osnivanju radnih tijela određuje se njihov sastav i poslovi koje treba da obave.

U sastavu radnih tijela, pored članova Štaba, mogu se određivati i jedan ili više eksperata za pojedine oblasti.

III PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

Za vršenje poslova iz nadležnosti Štaba, komandant, načelnik i članovi Štaba imaju pravo na mjesečnu naknadu u iznosu od 15% od prosječne neto plaće ostvarene u Federaciji BiH u predhodnom mjesecu, prema saopćenju Federalnog zavoda za statistiku.

Član 23.

Prilikom izvršavanja zadataka civilne zaštite, pripadnici Štaba nose odjeću civilne zaštite izuzev pripadnika Štaba iz MUP-a, na kojoj je na vidnom mjestu istaknut znak civilne zaštite.

Član 24.

Štab osigurava javnost svoga rada.

Komandant Štaba će odlučiti kada će sjednica Štaba biti zatvorena za javnost.

Član 25.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Štaba, obavlja Općinska služba civilne zaštite.

Član 26.

Svi akti Štaba ovjeravaju se pečatom Štaba.

Pečat je okruglog oblika, promjera 5cm, na kome stoji: "Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Zeničko-dobojski kanton, Općina Olovo, Općinski štab civilne zaštite".

Komandant Štaba će donijeti rješenje o davanju ovlaštenja osobi za upotrebu i čuvanje pečata Štaba.

Član 27.

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve članove Štaba, kao i za druge osobe koje učestvuju u radu Štaba ili su prisutne sjednicama Štaba.

Član 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 05-44-1 176 /18
Olovo, 19.01.2018.god.



KOMANDANT ŠTABA

Demal Memagic
Demal Memagic

Na osnovu člana 5 Odluke o formiranju Općinskog štaba civilne zaštite ("Službeni glasnik Općine Olovo", broj: 2/14), Općinski štab civilne zaštite, na svojoj Prvoj redovnoj sjednici, održanoj dana 18.02. 2026. godine, *d o n o s i* :

O D L U K U

o izmjeni i dopune Poslovnika o radu Općinskog štaba civilne zaštite.

Član 1.

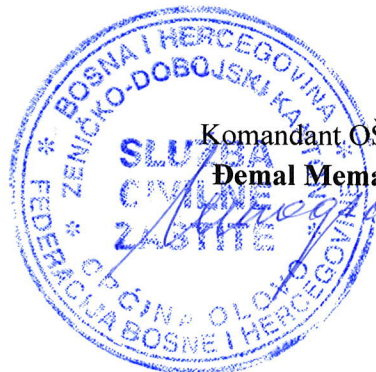
Vrši se izmjena i dopuna Člana 6., stav 3. Poslovnika o radu Općinskog štaba civilne zaštite broj: 05-44-1-176/18, od 19.01.2018.god. tako da se poslije riječi telefonsku dodaje „ili elektronsku putem maila“.

U ostalom dijelu Odluka iz stava 1. ovog člana ostaje neizmijenjena.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

H. Keomf
Broj: 05-40-1-156-1/26
Dana, 18.02.2026. godine



Komandant OŠCZ
Đemal Memagić

Đemal Memagić