



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БАТОЧИНА

**БАТОЧИНА**

26.10.2020. године

**ГОДИНА 2020.**

БРОЈ 21.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА БАТОЧИНА  
ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА  
ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ  
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ  
БАТОЧИНА**

**БАТОЧИНА**

**ПОСЛОВНИК  
О  
РАДУ**

**ОПШТИНСКОГ ШТАБА  
ЗА ВАНРЕДНЕ  
СИТУАЦИЈЕ  
НА ТЕРИТОРИЈИ  
ОПШТИНЕ БАТОЧИНА**

октобар, 2020. године

**ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА  
ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА  
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ  
БАТОЧИНА**, на основу члана 13. и 14.  
Уредбе о саставу, начину и  
организацији рада штабова за ванредне  
ситуације (Сл.гласник РС, бр. 27/2020),  
доноси:

**ПОСЛОВНИК  
О РАДУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА  
ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ  
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ  
БАТОЧИНА**

Члан 1.

Пословником о раду Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина (у даљем тексту: Пословник) уређује се унутрашња организација и начин рада Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина (у даљем тексту: Штаб): број редовних седница, начин припремања редовних и ванредних седница, начин утврђивања дневног реда, заказивање седнице, позивање чланова Штаба и ток седнице, начин одлучивања приликом доношења наредби, закључака, препорука и других докумената, као и друга питања од значаја за рад Штаба.

## Члан 2.

Општински штаб за ванредне ситуације обавља послове из своје надлежности, у складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама (Сл.гласник РС, број 87/2018) и другим законима, прописима и актима којима су уређена питања заштите и спасавања људи, материјалних, културних и других добара.

## Члан 3.

Штаб ради и одлучује на седницама.

Седнице могу бити редовне и ванредне.

Редовне седнице се сазивају најмање два пута годишње или квартално (тримесечно) и на њима се разматрају теме предвиђене Годишњим планом рада Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина. Осим ових тема могу се разматрати, по потреби, и оне теме које нису предвиђене овим Планом а чије разматрање не трпи одлагање.

Ванредне седнице се сазивају по потреби - услед најаве или настанка опасности која може угрозити животе и здравље људи и материјална добра. Ова седница може бити сазвана и на захтев Окружног штаба за ванредне ситуације Шумадијског управног округа (у даљем тексту: Окружни штаб).

Потребом у смислу става 4. овог члана сматра се претња од ванредног догађаја, катастрофе, елементарне непогоде или непосредне опасности по живот и здравље становника општине Баточина, материјална и културна добра или животну средину - или када је нека од наведених опасности већ наступила.

У изузетно хитним случајевима, када прети непосредна опасност или је већ наступила а ситуација захтева неодложно предузимање мера заштите и спасавања људи и материјалних

добра, биљног и животињског света, командант Штаба може наредити хитно предузимање нужних мера из надлежности Штаба, без одржавања седнице, с тим да је у обавези да о томе упозна Штаб на првој наредној седници.

У случају да је командант Штаба одсутан или спречен, у околностима из става б. овог члана, предузимање мера наређује заменик командата, с обавезом да на првој наредној седници о томе упозна Штаб.

## Члан 4.

Штаб може формирати и своју групу на Viberу у којој ће бити сви чланови Штаба. Ова група служи за размену информација од значаја за заштиту и спасавање а, у случају хитности и када то околности налажу, може послужити и за одржавање седнице Штаба.

## Члан 5.

Седницу Штаба сазива командант Штаба а у његовом одсуству заменик команданта Штаба или начелник Штаба, на предлог Управе за ванредне ситуације у Крагујевцу или надлежног органа општине Баточина.

Командант Штаба, уз консултације са начелником Штаба, утврђује предлог дневног реда.

Предлог дневног реда може дати и Окружни штаб као и Управа за ванредне ситуације у Крагујевцу.

Било који члан Штаба може, на седници Штаба, поднети предлог за измену и допуну дневног реда.

Седница може бити сазвана писаним путем и путем електронске поште. У изузетним околностима седница може бити сазвана и усмено, путем Viber групе као и телефонским путем.

Седница се сазива три дана пре њеног одржавања достављањем:

позива за седницу, записника или извода из записника са претходне седнице и одговарајућег материјала.

Изузетно, када постоји непосредна опасност, или у другим околностима које захтевају неодложно одржавање седнице Штаба, седница може бити сазвана и у року краћем од три дана.

Ако је природна непогода погодила целу општину Баточина или поједине њене делове и ако су наступиле тешке последице по људе и материјална добра или уколико прети таква опасност, седница Штаба ће бити сазвана одмах по сазнању за те околности.

#### Члан 6.

Непосредно позивање чланова Штаба врши надлежна служба општине Баточина.

Позив за седницу штаба садржи: заглавље, законски основ за одржавање седнице, редни број заказане седнице, место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, обавештење о материјалима који се достављају, податке о томе кога позвати на седницу и коме доставити материјал, као и друга обавештења од значаја за одржавање седнице. На крају се налази потпис команданта Штаба.

Уколико се седница сазива на основу члана 5. став 7. овог Пословника, позивање се врши телефонским путем или личним позивом.

#### Члан 7.

Седница се може одржати ако јој присуствује већина од укупног броја чланова Штаба, што утврђује и констатује команднат Штаба.

Чланови Штаба су дужни да присуствују седници или да свој изостанак оправдају јављањем

команданту Штаба, његовом заменику или начелнику Штаба.

У случају оправдане спречености члана Штаба да присуствује, седници може присуствовати овлашћени службеник организације, установе, привредног друштва или другог правног лица у коме је одсутни члан Штаба запослен а који га у одсуству замењује.

Поред чланова Штаба на седницу могу бити позвана и друга лица, представници организација, установа и предузећа, чије ангажовање доприноси решавању одређених питања које Штаб разматра.

Изузетно од одредбе из става 1. овог члана, седница се може одржати и у скраћеном саставу, ако се ради о околностима из члана 5. став 7. овог Пословника. О одржавању овакве седнице неопходно је да остали чланови Штаба буду обавештени на првој наредној седници. Одлуке донесене на оваквој седници имају пуно правно дејство.

#### Члан 8.

У хитним случајевима и случајевима када је немогуће обезбедити присуство свих чланова Штаба на једном месту седница може бити одржана и телефонским путем или путем групе на Viberu.

За ову сврху потребно је редовно ажурирати бројеве телефона чланова Штаба.

Одлуке донесене на оваквој седници имају пуно правно дејство.

#### Члан 9.

Седницу Штаба отвара, њоме руководи и закључује је командант Штаба.

У случају одсуства команданта Штаба, седницу отвара, њоме руководи и закључује је заменик командата Штаба.

Изузетно, у случају неприсуствовања команданта Штаба и заменика командата Штаба, седницу отвара, њоме руководи и закључује је начелник Штаба.

У изузетним и хитним случајевима седницу може отворити, њоме руководити и закључити је било који члан Штаба кога одреди командант Штаба.

Председавајући се стара о одржавању реда на седници Штаба.

#### Члан 10.

После отварања седнице утврђују се евентуалне измене и допуне дневног реда седнице и дају друга обавештења у вези са седницом.

Сваки од чланова Штаба има право да предложи измену или допуну дневног реда, с тим да предлог мора бити образложен.

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

#### Члан 11.

Расправа на седници води се по тачкама утврђеног дневног реда.

Прва тачка дневног реда је усвајање записника или извода из записника са претходне седнице.

Уколико је било задатака које је Штаб требао да, у периоду између две седнице, реализује усваја се и извештај о реализацији тих задатака.

По свакој тачки дневног реда отвара се дискусија.

Члан Штаба који је спречен да присуствује седници може, о питањима која су у предлогу дневног реда, доставити писано мишљење, о чему се упознају чланови Штаба пре расправе по том питању.

Након закључења расправе прелази се на одлучивање. По свакој тачки дневног реда одлучује се јавним

гласањем – већином гласова присутних чланова Штаба.

#### Члан 12.

У поступку одлучивања Штаб може донети: наредбу, закључак или препоруку, а у смислу извршавања послова и задатак из своје надлежности.

Наредбом се налаже: извршавање мера и задатака заштите и спасавања, употреба снага и срестава као и употреба срестава помоћи која се користе у ванредној ситуацији а која се налазе на територији општине Баточина. Наредбе се издају у писаном облику. Изузетно, у хитним случајевима, наређење се може саопштити усмено, с тим да се накнадно потврди у писаном облику.

Закључком се: утврђује одређени став о питањима из области заштите и спасавања, образују стручно-оперативни тимови, процењује угроженост од настанка ванредне ситуације, утврђује мишљење на одређена акта и одлучује о другим питањима о којима се не одлучује наредбом.

Препоруком се: предлажу мере за побољшање стања и организације заштите и спасавања на територији општине Баточина а предлаже се и предузимање мера, радњи и поступака којима се умањује ризик од опасности.

Наредбе, закључке и препоруке потписује командант Штаба а у његовом одсуству заменик командата Штаба.

Наредбе, закључци и препоруке се оверавају печатом председника општине Баточина – команданта Штаба, до израде печата и штамбиља Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина. Након њихове израде записник се оверава печатом Штаба.

Наредбе, закључци и препоруке, достављају се лицима и установама

носиоцима заштите и спасавања на које се односе.

#### Члан 13.

Након расправе по одређеној тачки дневног реда председавајући, из тачке 9. овог Пословника, формулише предлог наредбе, закључка или препоруке. Затим позива чланове Штаба да се изјасне.

Чланови Штаба се изјашњавају о предлозима, које могу усвојити у целини или делимично, преиначити их или одбити.

#### Члан 14.

Штаб доноси своје одлуке гласањем, већином гласова присутних чланова.

Чланови Штаба могу гласати са: „за“, или „против“ а могу се и уздржати од гласања.

Гласање је јавно, подизањем руке.

Председавајући пребројава гласове, закључује гласање и саопштава резултате.

#### Члан 15.

О току седнице води се записник.

Записник се води и онда када се седница одражава телефонским путем или путем групе на Viberu.

У записник се уносе: редни број седнице, место и време одржавања седнице, име председавајућег, имена присутних и одсутних чланова Штаба, имена лица које међују чланове Штаба (у складу са чланом 7. став 3. овог Пословника), имена лица која, по позиву, присуствују седници а нису чланови Штаба, дневни ред, кратак садржај расправа чланова Штаба - учесника у дискусији по тачкама дневног реда, резултати гласања, издвојена мишљења чланова Штаба

који су то тражили, наредбе, закључци и препоруке донесени по појединим питањима као и констатација о завршетку, одлагању или прекиду седнице.

Сваки члан Штаба има право да затражи да се његове изјаве и предлози унесу у записник.

Вођење записника, као и друге стручне и административно-техничке послове за потребе Штаба обавља стручна служба општине Баточина, у сарадњи са начелником Штаба и Управом за ванредне ситуације у Крагујевцу.

#### Члан 16.

Усвојени записник потписује лице које руководи седницом Штаба, из члана 9. овог Пословника, као и овлашћена особа која је водила записник.

Записник се оверава печатом председника општине Баточина – команданта Штаба, до израде печата и штамбиља Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина. Након њихове израде записник се оверава печатом Штаба.

О чувању овереног записника брине надлежна служба општине Баточина.

На основу записника израђује се извод из Записника.

Записник или извод из записника се умножава у одређеном броју примерака и доставља члановима Штаба уз позив за наредну седницу.

Изводи из записника, достављају се лицима и установама носиоцима заштите и спасавања, на које се односе наредбе, закључци и препоруке донете у процесу налагања мера заштите и спасавања.

## Члан 17.

Командант Штаба, заменик команданта Штаба и Начелник Штаба прате спровођење наредби, закључака и препорука као и спровођење мера заштите и спасавања које је Штаб наложио. С тим у вези, они могу затражити потребна обавештења и извештаје од посебних организација, привредних друштава и других правних и физичких лица на које се ови акти и мере односе.

## Члан 18.

Документа Штаба су: Пословник о раду Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина, Годишњи план рада Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина, Годишњи извештај о раду Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина, као и анализе, информације, наредбе, закључци и препоруке.

## Члан 19.

Ради ефикасности остваривања своје улоге, Штаб доноси Годишњи план рада Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина, а по потреби, може доносити и оперативне планове рада.

Годишњим планом рада планирају се активности и утврђују основни задаци Штаба у наредној календарској години.

Предлог Годишњег плана рада Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина доноси се најкасније до 25. децембра текуће године за наредну годину и доставља се Скупштини општине Баточина на усвајање.

## Члан 20.

Штаб је у обавези да изради и Годишњи извештај о раду Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина.

Предлог Годишњег извештаја о раду Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина израђује се најкасније до 25. јануара текуће године за претходну годину на коју се односи и доставља се Скупштини општине Баточина на усвајање.

## Члан 21.

Одредбе овог Пословника обавезујуће су за све чланове Штаба, као и за друга лица која учествују у раду Штаба или присуствују седницама Штаба.

## Члан 22.

Штаб може образовати, по потреби, стручно-оперативне тимове за поједине опасности које угрожавају територију општине Баточина.

Штаб именује руководиоце стручно-оперативних тимова.

Стручно-оперативни тимови одговарају начелнику Штаба.

Штаб може, по потреби, иницирати седнице стручно-оперативних тимова и издати им задатке које имају извршити. Закључке и акта који су донети на оваквој седници руководилац тима доставља Штабу на разматрање и усвајање.

## Члан 23.

Штаб је дужан да обезбеди јавност и транспарентност свог рада.

Седница Штаба може бити и затворена за јавност одлуком команданта Штаба.

## Члан 24.

Председавајући седницом може изрећи следеће мере оним члановима Штаба и лицима која присуствују седници а која нису чланови Штаба (у даљем тексту: Присутна лица) уколико изврше повреду реда на седници: опомену, одузимање речи или удаљавање са седнице.

Опомена: изриче се Присутном лицу које својим понашањем или излагањем нарушава ред на седници, било кроз употребу непримерених речи, вређање других лица, непримерено подизање тона излагања, физичко угрожавање лица која присуствују седници и слично.

Одузимање речи: изриче се Присутном лицу које се понаша на непримерен начин како је то наведено у ставу 2. овог члана а коме је на седници већ иречена опомена.

Удаљавање са седнице: изриче се Присутном лицу које не поступи по мери одузимања речи или на други

начин омета и спречава рад Штаба у току седнице.

## Члан 25.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Општинског штаба за ванредне ситуације општине Баточина Бр. 80-1/12-01 од 06.02.2012. године.

## Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања у Службеном гласнику општине Баточина.

**ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА  
ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ  
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ  
БАТОЧИНА**

**Број 217-52/20-01 од 23.10.2020. године  
КОМАНДАНТ ШТАБА**

---

**Здравко Младеновић**

## САДРЖАЈ

1. Пословник о раду Општинског штаба за ванредне ситуације на територији општине Баточина, .....	1
--	---