

Na temelju Odluke ravnatelja br. 08-860-40/159-23 od 11.05.2023. godine Krizni stožer Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije na 4. sjednici održanoj dana 29.11.2023. godine donosi

POSLOVNIK O RADU

Kriznog stožera Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i organizacija rada Kriznog stožera Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u nastavku teksta: Krizni stožer), održavanje sjednica, donošenje akata iz svoje nadležnosti, troškovi rada te druga pitanja od važnosti za rad Kriznog stožera.

Izrazi koji se koriste u ovome Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Krizni stožer obavlja poslove upravljanja i koordiniranja rada Nastavnoga zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) u incidentnim/kriznim situacijama, što podrazumijeva:

- procjenu najgore moguće incidentne/krizne situacije koja prijete Zavodu i/ili zajednici,
- utvrđivanje preventivnih mjera sukladno vjerojatnim opasnostima s ciljem smanjivanja njihovih posljedica,
- donošenje planova pripravnosti za moguće poznate veće incidentne/krizne situacije,
- prilagodbu rada ustrojbenih jedinica Zavoda u slučaju incidentne/krizne situacije,
- provođenje aktivnosti kojima se postiže brz povratak u normalno stanje Zavoda i/ili zajednice
- definiranje tehnika za ublažavanje štetnih događaja.

Članak 3.

Krizni stožer u svom radu surađuje s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje – Područni ured Rijeka, Stožerom civilne zaštite Primorsko-goranske županije, tijelima uprave, tijelima za incidentne situacije i krizna stanja te zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim organizacijama, tvrtkama i pravnim osobama koje se zaštitom i spašavanjem bave kao redovnom djelatnošću ili su na drugi način od značaja za sustav civilne zaštite.

II. SASTAV KRIZNOG STOŽERA

Članak 4.

Sastav Kriznog stožera sačinjavaju predsjednik Kriznog stožera i članovi Kriznog stožera.

Predsjednik kriznog stožera je zamjenik ravnatelja.

Članovi Kriznog stožera su: tehnički voditelj Odjela za zaštitu okoliša i zdravstvenu ekologiju, zamjenici voditelja Odjela Zavoda, voditelj Odsjeka za opće i tehničke poslove, voditelj Odsjeka zaštite na radu.

Predsjednika i članove Kriznog stožera imenuje odlukom ravnatelj Zavoda.

Predsjednika Kriznog stožera u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti, a iz redova članova Kriznog stožera.

U rad Kriznog stožera mogu biti uključeni i drugi radnici Zavoda, kao i druge osobe ovisno o potrebama te procjeni incidentne/krizne situacije.

U rad Kriznog stožera, sukladno prethodnom stavku, uključuju se nove osobe odlukom ravnatelja Zavoda, a po preporuci predsjednika Kriznog stožera.

Predsjednik i svi članovi Kriznog stožera za svoj rad izravno su odgovorni ravnatelju Zavoda.

Članak 5.

Krizni stožer poslove za koje je osnovan, u redovnim okolnostima obavlja u punom sastavu.

Krizni stožer može djelovati i u nepotpunom sastavu ako to zahtijevaju prilike o čemu odlučuje predsjednik Kriznog stožera.

Nepotpunim sastavom Kriznog stožera smatra se sastav u kome uz predsjednika, sjednicama prisustvuje dio Kriznog stožera koji on odredi, a bitan je za donošenje odluka, zaključaka, preporuka i drugih akata Kriznog stožera.

III. ORGANIZACIJA I NAČIN RADA KRIZNOG STOŽERA

Članak 6.

Rad Kriznog stožera odvija se na sjednicama. Sjednice se mogu održavati uživo ili elektronskim putem.

Sjednice Kriznog stožera organizira, priprema, saziva i utvrđuje njihov dnevni red predsjednik Kriznog stožera na temelju plana i programa rada odnosno zaključaka Kriznog stožera ili samoinicijativno po ukazanoj potrebi te na prijedlog članova Kriznog stožera ili ravnatelja Zavoda.

Stožer održava sjednice zbog donošenja programa rada i izvješća o radu, razmatranja i utvrđivanja planova djelovanja, razmatranja stanja organiziranosti i pripremljenosti ustrojbenih jedinica Zavoda i u drugim slučajevima kada se ukaže potreba za njegovu sazivanje.

U izvanrednim situacijama sjednice se sazivaju sukladno potrebi.

Članak 7.

Sazivanje redovnih sjednica Kriznog stožera u pravilu se obavlja dostavljanjem poziva i odgovarajućih pisanih materijala putem elektroničke pošte.

U hitnim slučajevima članovi Kriznog stožera mogu se pozvati telefonom ili na drugi tehnički dostupan način, a u slučaju velikih nesreća ili katastrofa članovi Kriznog stožera dolaze na prethodno određeno mjesto (prethodno utvrđene radne prostorije), bez posebnoga poziva.

Članak 8.

Sjednice Kriznog stožera u pravilu nisu javne.

Izuzetno se sjednice Kriznog stožera mogu održati javno, kada to ocijene predsjednik i članovi Kriznog stožera.

U slučaju opasnosti, a radi potpunijeg i točnijeg obavješćivanja i informiranja javnosti o vrstama nastalih opasnosti i poduzetim mjerama, mogu se davati službena priopćenja i održavati konferencije za tisak.

Članak 9.

Nakon rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda predsjednik Kriznog stožera daje na glasovanje utvrđeni prijedlog odluke, zaključka, preporuke ili drugog akta Kriznog stožera.

Krizni stožer na sjednicama donosi odluke, zaključke, preporuke i druge akte iz svoje nadležnosti javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

U iznimnim situacijama odluke, zaključci, preporuke i drugi akti doneseni na sjednici Kriznog stožera imaju izvršnost ako se u roku od 48 sati iste potvrde odlukom ravnatelja.

Članak 10.

Na sjednicama Kriznog stožera vodi se zapisnik o usvojenim zaključcima po točkama dnevnog reda s rezultatima glasovanja.

Zapisnik sa sjednica Kriznog stožera vodi administrativni radnik Ureda ravnateljstva zavoda kojeg za to ovlasti predsjednik Kriznog stožera.

U iznimnim situacijama zapisnik sa sjednica Kriznog stožera može voditi i član Kriznog stožera kojega predsjednik Kriznog stožera za to ovlasti.

Zapisničar je nazočan sjednicama Kriznog stožera bez prava glasa.

Zapisnik potpisuje predsjednik Kriznog stožera, a u njegovoj odsutnosti član Kriznog stožera kojega predsjednik Kriznog stožera za to ovlasti.

Krizni stožer podnosi godišnje izvješće o radu ravnatelju do 31.01. tekuće godine za prethodnu godinu.

IV. TROŠKOVI RADA KRIZNOG STOŽERA

Članak 11.

Rad Kriznog stožera i troškove neophodne za njegovo funkcioniranje financira Zavod.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 12.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Broj:08-800-93/10-23

Predsjednica Kriznog stožera:

Prim. Nataša Dragaš-Zubalj, dr.med.,

univ. spec. sanit. publ. spec. školske medicine

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 04. 12. 2023. i da stupa na snagu dana 05. 12. 2023.

Ravnatelj:

Doc. dr. sc.  Željko Tomšak, dipl. sanit. ing

