

## **ПРЕДЛАГАЧ: ГРАДСКО ВЕЋЕ**

## **ПРЕДЛОГ**

На основу члана 29. става 1. тачке 3. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/18), Уредбе о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације (Сл. Гласник РС“ бр.27/20) и члана 33. става 1. тачке 21. Статута Града Суботице („Сл. Лист Града Суботице“, бр. 27/19-пречишћен текст, 13/21 и 16/21),

Скупштина града Суботице на својој \_\_\_\_\_ седници, одржаној дана \_\_\_\_\_ доноси

### **ОДЛУКУ**

#### **о образовању градског штаба за ванредне ситуације**

##### **Члан 1.**

За координацију и руковођење заштитом и спасавањем у ванредним ситуацијама на територији Града Суботице (у даљем тексту: Град) образује се Градски штаб за ванредне ситуације (у даљем тексту: Градски штаб), као оперативно-стручно тело.

##### **Члан 2.**

Градски штаб чине командант штаба, заменик команданта штаба, начелник и чланови штаба.

Командант Градског штаба је Градоначелник, по положају.

Заменик команданта Градског штаба је Заменик градоначелника или члан Градског већа.

Начелник Градског штаба је начелник Одељења за ванредне ситуације у Суботици при Министарству унутрашњих послова Републике Србије (у даљем тексту: начелник Градског штаба).

Чланови Градског штаба су:

1. помоћник Градоначелника за област информисања и послова кабинета,
2. члан Градског већа задужен за привреду,
3. члан Градског већа задужен за област социјалне заштите и здравства,
4. члан Градског већа задужен за област пољопривреде,
5. секретар Секретаријата за комуналне послове, енергетику и саобраћај у Градској управи,
6. секретар Секретаријата за инспекцијско-надзорне послове у Градској управи,
7. секретар секретаријата за друштвене делатности у Градској управи,
8. извршилац на пословима одбране и ванредних ситуација,
9. командант ватрогасно спасилачког батаљона Суботица, Одељења за ванредне ситуације у Суботици при Сектору за ванредне ситуације Министарства унутрашњих послова Републике Србије,
10. начелник Одељења полиције у Полицијској управи Суботица при Министарству унутрашњих послова Републике Србије,
11. секретар Градске организације Црвеног крста Суботице,
12. шеф секције за инфраструктуру чвора Суботица,
13. директор ДТД ВДП - "Северна Бачка", Суботица,
14. директор Дома здравља, Суботица,
15. директор Опште болнице, Суботица,
16. шеф Одсека за управљање ризицима и цивилну заштиту у Одељењу за ванредне ситуације при Сектору за ванредне ситуације Министарства унутрашњих послова Републике Србије,

17. начелник Центра Министарства одбране за локалну самоуправу Суботица,
18. директор Електровојводина д.о.о. Нови Сад - огранак "Електродистрибуција Суботица",
19. директор Јавног комуналног предузећа "Водовод и канализација" Суботица,
20. директор Јавног комуналног предузећа "Чистоћа и зеленило" Суботица,
21. директор "Јавног предузећа за управљање путевима, урбанистичко планирање и становање". Суботица,
22. директор „Ветеринарски специјалистички институт Суботица" у Суботици,
23. председник Ватрогасног савеза Града Суботице,
24. директор „Завод за јавно здравље Суботица“ у Суботици.

Заменика команданта, начелника, и чланове Градског штаба поставља и разрешава Градско веће, на предлог команданта штаба и надлежне службе,

### **Члан 3.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе Градског штаба врши Градска управа у сарадњи са начелником штаба и организационом јединицом надлежне службе за територију града.

### **Члан 4.**

Штаб за ванредне ситуације ради у складу са законом и другим прописима реализујући своје активности кроз три фазе које се међусобно смењују и то: превентивна фаза, оперативна фаза, односно послови координације и руковођења као друга фаза и активности у фази опоравка заједнице као трећа фаза.

### **Члан 5.**

Активности у превентивној фази представљају организацију и спровођење задатака и мера које штаб реализује у периоду пре ванредне ситуације.

Штаб за ванредне ситуације спроводи активности на разматрању стања спремности за организовани одговор на ризике и претње и упознаје се са достигнутим степеном развоја и изградње система смањења ризика и управљања ванредним ситуацијама.

Штаб за ванредне ситуације ове активности разматра на редовним седницама

### **Члан 6.**

Активности штаба за ванредне ситуације које се спроводе у оперативној фази су непосредно руковођење и координација субјектима и снагама система смањења ризика и управљању ванредним ситуацијама на погођеној територији ради заштите и спасавања живота и здравља људи, животиња, материјалних и културних добара, животне средине, инфраструктуре и других штићених вредности.

Штаб за ванредне ситуације ове активности разматра и реализује на ванредним седницама које се сазивају по потреби.

По укидању ванредне ситуације приступа се анализи ситуације на погођеној територији, у погледу броја и стања угроженог и настрадалог становништва, домаћинства, инфраструктуре, анализи рада учесника као и других потребних података по процени штаба за ванредне ситуације.

Анализа ситуације доставља се штабу за ванредне ситуације непосредно вишег нивоа образовања.

Градски штаб за ванредне ситуације након ванредне ситуације проглашене за територију Града Суботице, анализу ситуације сачињену сагласно ставу 3. овог члана доставља Градском већу.

#### **Члан 7.**

Штаб за ванредне ситуације активно учествује у препознавању потребе за предузимањем мера опоравка, организацији и спровођењу мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир смањење ризика од будућих катастрофа.

По спроведеним мерама опоравка приступа се изради извештаја о стању погођених штићених вредности са предлогом мера за смањење ризика од будућих катастрофа.

Извештај се доставља штабу за ванредне ситуације непосредно вишег нивоа образовања.

Градски штаб за ванредне ситуације извештај доставља Градском већу, на упознавање.

#### **Члан 8.**

Заказивање седница штаба за ванредне ситуације, налаже командант, а у његовом одсуству заменик команданта или начелник штаба, а на предлог Надлежне службе, односно надлежног органа аутономне покрајине и надлежног органа јединице локалне самоуправе.

Надлежна служба или служба аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе непосредно позива чланове штаба.

#### **Члан 9.**

Документа штаба су пословник о раду, годишњи план рада, годишњи извештај о раду, извештаји, анализе, информације, наредбе, закључци, препоруке.

#### **Члан 10.**

Пословником о раду утврђују се: број редовних седница; начин припремања редовних и ванредних седница; начин утврђивања дневног реда; заказивање седнице; позивање чланова штаба и ток седнице; начин расправе и одлучивања о доношењу наредби, закључака препорука и других докумената штаба.

#### **Члан 11.**

Годишњи план рада је документ којим се планирају активности на годишњем нивоу кроз предложене теме које су достављене од надлежних субјеката писаним путем, које ће се разматрати на редовним седницама.

Годишњи план рада разматра се на последњој редовној седници у текућој години за наредну годину.

Обавезни елементи годишњег плана рада су предложене теме надлежних субјеката, а носилац реализације теме је градски штаб за ванредне ситуације у сарадњи са предлагачем теме и податак на којој седници ће бити разматрана предложена тема (полугодишњи период).

Предлог годишњег плана рада штаба за ванредне ситуације израђује градски штаб, усваја се на седници штаба, након чега Предлог годишњег плана рада усваја Градско веће.

#### **Члан 12.**

Годишњи извештај о раду је документ који садржи податке о реализованим активностима штаба за ванредне ситуације током претходне године превасходно кроз реализацију тема из годишњег плана рада, као и активности током ванредне ситуације.

Годишњи извештај о раду разматра се на првој редовној седници у текућој години.

Обавезни елементи годишњег извештаја о раду треба да буду садржани кроз следеће целине:

1) редовне седнице штаба за ванредне ситуације и то укупан број реализованих, по седницама реализоване теме у складу са Планом рада, као и теме које су реализоване, а нису предвиђене Планом рада, са освртом на евентуалне проблеме у реализацији, координацији и контроли функционисања свих субјеката заштите и спасавања уз пратећа документа штаба (наредбе, закључци и препоруке) са кратким садржајем наведених документа, као и општи закључак са редовне седнице;

2) ванредне седнице – број одржаних ванредних седница, шта је на седницама разматрано, прегледом проглашених ванредних ситуација и описом која територија је била угрожена, број људи, да ли има настрадалих, да ли је инфраструктура угрожена, материјална и културна добра, прегледом ангажованих снага и средстава и подацима о штетама. Такође се приказују усвојена акта штаба за ванредне ситуације (закључци, наредбе и препоруке), извештаји и анализе, као и општи закључак са ванредне седнице;

3) главне активности надлежних институција током ванредне ситуације;

4) активности штаба за ванредне ситуације у превентивном циклусу рада, а нарочито праћење стања и организације система смањења ризика од катастрофа са освртом на специфичности територије, рад на изради докумената у складу са прописима, учешће у обукама;

5) активности штаба за ванредне ситуације у мерама опоравка са кратким објашњењем у организацији и спровођењу мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући и обзир смањење ризика од будућих катастрофа.

### **Члан 13.**

У извршавању послова и задатака из своје надлежности, штаб за ванредне ситуације доноси наредбе, закључке и препоруке.

Наредбом се налаже:

- 1) извршавање задатака, односно мера заштите и спасавања;
- 2) употреба снага и средстава заштите и спасавања;
- 3) употреба средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама на својој територији.

Овај документ користи се у оперативном циклусу рада штаба за ванредне ситуације.

Закључком се:

- 1) утврђује одређени став о питањима из области заштите и спасавања,
- 2) образује стручно-оперативни тим и оперативни штаб и утврђују његови задаци;
- 3) процењује угроженост од настанка ванредне ситуације;
- 4) утврђује мишљење на одређена акта које штаб разматра;
- 5) одлучује о другим питањима о којима се не одлучује наредбом.

Овај документ користи се у сва три циклуса рада штаба за ванредне ситуације.

Препоруком се:

- 1) предлажу мере за побољшање стања и организације заштите и спасавања;
  - 2) предлаже предузимање мера, радњи и поступака којима се умањује ризик од опасности.
- Овај документ користи се у све три фазе рада штаба.

### **Члан 14.**

Штаб за ванредне ситуације своје активности реализује на седницама штаба за ванредне ситуације које могу бити редовне и ванредне.

Редовне седнице се одржавају најмање два пута годишње и на њима се разматрају теме које су предвиђене Планом рада.

На редовним седницама се разматрају и теме које нису планиране, јер њихово разматрање не трпи одлагање.

Ванредне седнице се одржавају због најаве или настанка опасности која може угрозити животе и здравље људи и материјална добра са циљем организовања и предузимања мера координације и руковођења у ванредним ситуацијама.

#### **Члан 15.**

Ради подизања спремности за организовани одговор за потребе рада штаба за ванредне ситуације, Министарство организује и спроводи обуку, оспособљавање и стручно усавршавање команданта, заменика команданата, начелника и чланова штаба према утврђеном плану и програму обуке.

#### **Члан 16.**

За извршавање специфичних задатака заштите и спасавања, штаб за ванредне ситуације може образовати стручно-оперативни тим.

Стручно-оперативни тимови образују се по процени штаба за ванредне ситуације, за извршавање задатака и мера заштите и спасавања, и то: евакуације; збрињавања; склањања; радиолошко-хемијско-биолошке заштите; заштите и спасавања од пожара и експлозија; заштите и спасавања од поплава и несрећа на води и под водом; заштите и спасавања од техничко-технолошких несрећа, односно удеса, као и за извршавање других задатака заштите и спасавања које одреди надлежни штаб за ванредне ситуације.

У састав стручно-оперативног тима улазе стручњаци из састава: органа или институција који је надлежан за одређену опасност; Надлежне службе; органа државне управе, покрајинских и органа јединица локалне самоуправе; посебних организација; научних установа, организација, привредних друштава и других правних лица у чијем делокругу су послови од значаја за заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама.

Радам стручно-оперативног тима руководи руководицац којег именује штаб.

Стручно-оперативни тим одговара начелнику штаба.

#### **Члан 17.**

За финансирање припреме, опремања и обуке Градског штаба средства се обезбеђују у буџету Града.

#### **Члан 18.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Суботице"

#### **Члан 19.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о образовању градског штаба за ванредне ситуације („Сл лист града Суботице“, бр. 32/11, 46/11, 22/14 и 54/16)

### **О б р а з л о ж е њ е**

**Правни основ:** На основу члана 29. става 1. тачке 3. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/18), Уредбе о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације (Сл. Гласник РС“ бр.27/20 и члана 33. става 1. тачке 21. Статута Града Суботице („Сл. Лист Града Суботице“, бр. 27/19-пречишћен текст, 13/21 и 16/21).

**Разлози за доношење:** На основу члана 5. става 6. тачке 1. и 2. Уредбе о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације ( „Службени гласник РС“ бр. 27/20) дефинисан је састав чланова градског штаба за ванредне ситуације. Због потребе усаглашавања са новом Уредбом о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације („Сл. Гласник РС“, бр. 27/20), предлаже се доношење Одлуке о образовању градског штаба за ванредне ситуације како је дато у материјалу.

**Извршилац:** Градски штаб за ванредне ситуације..

**Извор средстава потребних за реализацију:** За реализацију ове Одлуке средства су обезбеђена у буџету града.