

Na temelju članka 16. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Velika Gorica, Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Velika Gorica na 2. sjednici održanoj dana 29.11. 2021. godine donosi

POSLOVNIK

O RADU VATROGASNOG VIJEĆA

JAVNE VATROGASNE POSTROJBE VELIKE GORICE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Vatrogasnog vijeća (dalje u tekstu: Poslovník) uređuje se:

- pripremanje sjednica Vatrogasnog vijeća,
- sazivanje sjednica Vatrogasnog vijeća i dostavljanje poziva i radnih materijala,
- način rada i odlučivanja na sjednicama Vatrogasnog vijeća.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Vatrogasnog vijeća kao i na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Vatrogasnog vijeća.

O pravilnoj primjeni odredbi ovog Poslovníka brine se predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Članak 2.

Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Velika Gorica ima pet članova, a čine ga:

- Predstavnik Hrvatske vatrogasne zajednice
- Predstavnik Vatrogasne zajednice županije
- Predstavnik Vatrogasne zajednice Grada Velika Gorica
- Predstavnik Osnivača
- Predstavnik radnika,

svi sa jednakim pravom glasa.

Članak 3.

Mandat članova Vatrogasnog vijeća traje pet godina.

Članovi Vatrogasnog vijeća nemaju pravo na novčanu naknadu.

Članak 4.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Vatrogasnog vijeća pokreće Vatrogasno vijeće ili predstavnik koji ga je imenovao.

Odluku o razrješenju člana Vatrogasnog vijeća donosi predstavnik koji ga je imenovao.

U slučaju razrješenja člana Vatrogasnog vijeća novi član od strane predstavnika imenuje se na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Vatrogasnog vijeća koji je razriješen.

Članak 5.

Vatrogasno vijeće upravlja Javnom vatrogasnom postrojbom Velika Gorica (dalje u tekstu: Vatrogasna postrojba), te u tom smislu:

1. Utvrđuje:

- Prijedlog Statuta ili izmjene Statuta Vatrogasne postrojbe koja se šalje Osnivaču na davanje suglasnosti
- Osnovne politike i usmjerenja za ostvarivanje ciljeva i zadataka Vatrogasne postrojbe, te višegodišnje planove razvoja Vatrogasne postrojbe

2. Donosi

- Statut i njegove izmjene i dopune uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Plan i program rada i razvoja Vatrogasne postrojbe na prijedlog zapovjednika, a uz prethodnu suglasnost osnivača
- Na prijedlog zapovjednika donosi Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Druge opće akte utvrđene Statutom i zakonom na prijedlog zapovjednika
- Financijski plan Vatrogasne postrojbe i dostavlja ga Osnivaču
- Odluke i zaključke o financijskim izvješćima Vatrogasne postrojbe
- Odluke ili zaključke o usvajanju godišnjeg izvješća o radu Vatrogasne postrojbe i svim drugim izvješćima
- Plan nabave Vatrogasne postrojbe u skladu sa financijskim planom
- Odluke o načinu korištenja sredstava koje Vatrogasna postrojba ostvari vlastitom djelatnošću, sukladno Zakonu o vatrogastvu
- Odluke o odobravanju potpisivanju ugovora i sporazuma vezanih uz materijalno i financijsko poslovanje
- Odluke o povjeravanju stručnih i administrativno – financijskih poslova drugim pravnim i fizičkim osobama
- Odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nepokretne imovine pojedinačne vrijednosti veće od 100.000,00 kuna na prijedlog zapovjednika, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Odluka o ustupanju ili iznajmljivanju nepokretne i pokretne imovine
- Odluku o davanju u zakup objekata i prostora Vatrogasne postrojbe ili mijenjanju namjene objekata i prostora
- Odluku o sklapanju ugovora o poslovno – tehničkoj suradnji s drugim pravnim osobama
- Odluke o promjeni djelatnosti Vatrogasne postrojbe uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Odluke o težim stegovnim i žalbenim postupcima u skladu sa Statutom, pravilnicima Vatrogasne postrojbe, Pravilima vatrogasne službe i Zakona o vatrogastvu
- Odluka o usvajanju pripadajućih izvještaja o provedenoj inventuri i prijedloga vezanih uz inventuru

- Odluka o udruživanju u odgovarajuću vatrogasnu zajednicu (grada, županije) i
 - Druge odluke i zaključke o ostalim pitanjima, a naročito materijalno – financijske naravi.
3. Prati:
- Ostvarivanje programa rada
 - Ostvarivanje financijskog plana
 - Provođenje odluka, zaključaka i smjernica koje donosi
4. Imenuje i razrješava:
- Članove pomoćnih radnih tijela, određuje im pomoćne poslove i zadatke, a po potrebi i rokove izvršenja
 - Svoje predstavnike u radna tijela i organizacije s kojima surađuje ili kojih je član
 - Zastupnike ispred Vatrogasne postrojbe u skupštinu vatrogasne zajednice grada, županije
5. Nalaže:
- Osnovne smjernice za rad i poslovanje zapovjedniku i njegovom zamjeniku
6. Upravlja:
- Pokretnom i nepokretnom imovinom kojoj je Vatrogasna postrojba vlasnik ili korisnik
7. Daje:
- Tumačenje odredbi Statuta
 - Prijedlog Osnivaču za statusne promjene, promjenu ili proširenje djelatnosti, te promjene naziva i sjedišta Vatrogasne postrojbe
 - Suglasnost zapovjedniku o raspisivanju natječaja i zasnivanja radnog odnosa vatrogasaca ili drugih djelatnika u Vatrogasnoj postrojbi, a uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Suglasnost zapovjedniku Vatrogasne postrojbe za sporazumni raskid radnog odnosa
 - Suglasnost zapovjedniku o prestanku radnog odnosa vatrogasaca ili drugih djelatnika u Vatrogasnoj postrojbi
 - Suglasnost zapovjedniku za izdavanje generalne punomoći
8. Raspisuje
- i provodi natječaj za imenovanje zapovjednika Vatrogasne postrojbe, te po izboru kandidata, daje prijedlog Gradonačelniku za njegovo imenovanje
 - natječaj za zasnivanje radnog odnosa za sva radna mjesta u Vatrogasnoj postrojbi, osim za radno mjesto zamjenika i pomoćnika zamjenika u Vatrogasnoj postrojbi, po prethodnoj suglasnosti Osnivača, te provodi i donosi odluku o izboru kandidata
9. Prihvaća
- Godišnje izvješće o radu i razvoju za proteklu godinu Vatrogasne postrojbe i sva druga izvješća
 - Kvartalno i godišnje financijsko izvješće Vatrogasne postrojbe

10. Razmatra, rješava i odlučuje

- Na prijedlog zapovjednika, odlučuje o financijskom planu, te prema potrebi o njegovim izmjenama i dopunama i isti dostavlja Osnivaču **na donošenje**
- O svim ostalim pitanjima u skladu sa Zakonom o vatrogastvu, ovim Statutom i odlukom o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Velika Gorica

Članak 6.

Vatrogasno vijeće zasjeda, radi i donosi odluke na sjednicama Vatrogasnog vijeća.

Sjednice Vatrogasnog vijeća održavaju se u sjedištu Vatrogasne postrojbe ili u drugim prostorijama gdje to odredi predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Sjednice Vatrogasnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Vatrogasnog vijeća na zahtjev zapovjednika Vatrogasne postrojbe ili najmanje dva člana Vatrogasnog vijeća.

Članak 7.

Rad Vatrogasnog vijeća je javan.

Kada se na sjednicama Vatrogasnog vijeća raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Vatrogasne postrojbe, sjednice se održavaju bez nazočnosti drugih osoba, a predsjedavajući će upozoriti prisutne članove Vatrogasnog vijeća da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih dužni čuvati ih kao tajne.

Članak 8.

Sjednice Vatrogasnog vijećana na poziv predsjednika Vatrogasnog vijeća ili temeljem zaključka Vatrogasnog vijeća mogu prisustvovati predstavnici tijela jedinice lokalne uprave i samouprave, stranka, poduzeća, te drugih organizacija i institucija koji mogu sudjelovati u raspravama, bez prava odlučivanja.

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici Vatrogasnog vijeća članovi Vatrogasnog vijeća biraju između sebe predsjednika Vatrogasnog vijeća većinom glasova.

Kandidata za Predsjednika vatrogasnog vijeća može predložiti svaki član Vatrogasnog vijeća

Članak 10.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća:

- priprema, saziva i vodi sjednice Vatrogasnog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Vatrogasnog vijeća,
- te rukovodi sjednicom Vatrogasnog vijeća.

U slučaju njegove spriječenosti pripremu i vođenje sjednica obavlja član Vatrogasnog vijeća kojeg je za to pismeno ovlasti predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Članak 11.

Poziv i materijali za sjednicu Vatrogasnog vijeća dostavljaju se u pismenom obliku osobnom dostavom, poštom ili e – poštom:

- predsjedniku i članovima Vatrogasnog vijeća
- zapovjedniku Vatrogasne postrojbe
- sindikalnom povjereniku, kada se na sjednici raspravlja o ostvarivanju i zaštiti prava radnika
- izvjestiteljima o pojedinim pitanjima dnevnog reda
- drugim osobama koje se u vezi dnevnog reda pozivaju na sjednicu.

Materijali za sjednicu Vatrogasnog vijeća dostavljaju se najmanje dva dana prije sjednice Vatrogasnog vijeća, osim izuzetno, kad se mogu dostaviti na sjednici o čemu će odlučiti predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Članak 12.

Materijale za sjednicu Vatrogasnog vijeća obrazlaže zapovjednik Vatrogasne postrojbe ili druga osoba koja je materijal pripremila ili na koju se materijal odnosi.

Ako predsjednik Vatrogasnog vijeća ocijeni da pripremljeni materijali za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno uređen ili dokumentiran vratit će ga zapovjedniku Vatrogasne postrojbe s prijedlogom ili zahtjevom o izmjeni ili dopuni materijala.

Članak 13.

Prije otvaranja sjednice, predsjednik Vatrogasnog vijeća provjerava tko je od članova Vatrogasnog vijeća nazočan na sjednici provjeravajući imena nazočnih.

U slučaju izostanka članova Vatrogasnog vijeća sa sjednice predsjednik Vatrogasnog vijeća provjerava da li su ne nazočni članovi opravdali svoj izostanak.

Ako je na sjednici nazočan dovoljan broj članova Vatrogasnog vijeća sukladno članku 16. predsjednik Vatrogasnog vijeća otvara sjednicu.

Članak 14.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vatrogasnog vijeća poziva članove da iznesu svoje primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Vatrogasnog vijeća.

Primjedbe na zapisnik članovi Vatrogasnog vijeća mogu dati i u pisanom obliku.

O iznesenim primjedbama odlučuje Vatrogasno vijeće, a nakon toga članovi Vatrogasnog vijeća odlučuju o prihvaćanju zapisnika sa prethodne sjednice.

Članak 15.

Dnevni red sjednice Vatrogasnog vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda koji je dostavljen sa pozivom i materijalima za sjednicu Vatrogasnog vijeća.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća predlaže usvajanje dnevnog reda.

Usvojen dnevni red ne može se mijenjati tijekom sjednice.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o svakoj točki dnevnog reda redoslijedom kako je utvrđeno u dnevnom redu.

Članak 16.

Vatrogasno vijeće donosi pravovaljane odluke ako je na sjednici prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova Vatrogasnog vijeća.

Vatrogasno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom prisutnih članova Vatrogasnog vijeća.

Pravo odlučivanja na sjednici Vatrogasnog vijeća imaju samo članovi Vatrogasnog vijeća. Ostali prisutni na sjednici Vatrogasnog vijeća imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjednika Vatrogasnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Vatrogasno vijeće donosi odluke u pravilu javnim glasanjem, ukoliko se za pojedina pitanja ne odluči drugačije.

Članovi Vatrogasnog vijeća glasaju tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga, odluke, odnosno zaključka.

Na temelju rezultata glasanja predsjednik Vatrogasnog vijeća objavljuje da li je određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i nakon što su svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno predsjednik Vatrogasnog vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 17.

Sjednica Vatrogasnog vijeća može se održati telefonski ili putem elektroničke pošte o čemu se odlučuje bez prethodnog sazivanja, a po odluci predsjednika Vatrogasnog vijeća, odnosno osobe koju on za to ovlasti.

Kada se sjednica održava telefonski ili putem elektroničke pošte članove Vatrogasnog vijeća kontaktira predsjednik Vatrogasnog vijeća ili osoba koju on za to ovlasti.

O sjednici održanoj telefonski ili putem elektroničke pošte sastavlja se zapisnik.

Članak 18.

Članovi Vatrogasnog vijeća dužni su učinkovito sudjelovati u radu Vatrogasnog vijeća, imaju pravo sudjelovati u raspravama po svim pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu, postavljati pitanja i tražiti pojašnjenja od Vatrogasnog vijeća i zapovjednika Vatrogasne postrojbe.

Članak 19.

Svaki član Vatrogasnog vijeća koji želi sudjelovati na raspravi, javlja se usmeno predsjedniku Vatrogasnog vijeća za raspravu.

Svaki član Vatrogasnog vijeća ima pravo raspravljati o pitanjima koja su na dnevnom redu. O istim pitanjima može se u pravilu raspravljati jedanput, osim ako se radi o dodatnim pojašnjenjima.

Vrijeme izlaganja svakog člana Vatrogasnog vijeća u pravilu je neograničeno.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća, na temelju provedene rasprave po pojedinim pitanjima, te danih prijedloga formira zaključke i predlaže ih na usvajanje članovima Vatrogasnog vijeća.

Članak 20.

Odluke, zaključke, zapisnike i sve druge akte Vatrogasnog vijeća potpisuje predsjednik Vatrogasnog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koja za to ovlasti predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Odluke, odnosno zaključke Vatrogasnog vijeća izvršava zapovjednik Vatrogasne postrojbe

Zapovjednik je dužan odluke, odnosno zaključak izvršiti u roku koje odredi Vatrogasno vijeće, a ukoliko rok nije određen, izvršenje počinje najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja odluke, odnosno zaključka.

U slučaju spora oko izvršenja, odluku odnosno zaključak donosi Vatrogasno vijeće.

Odluke i zaključci doneseni na sjednici Vatrogasnog vijeća objavljuju se na mrežnim stranicama Vatrogasne postrojbe.

Članak 21.

Na sjednici Vatrogasnog vijeća vodi se zapisnik, a usvaja se na sljedećoj sjednici Vatrogasnog vijeća. Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi zapovjednik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke, a posebno :

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja
- ime i prezime nazočnih i odsutnih članova
- ime i prezime predsjedatelja sjednice i ostalih nazočnih na sjednici
- konstataciju o usvajanju zapisnika s prijašnjih sjednica, predloženi i usvojeni dnevni red

- kratak sadržaj izvješća i prijedloga
- rezultati glasovanja o pojedinim prijedlozima
- donesene odluke i zaključke
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena, a u slučaju prekida kada je sjednica prekinuta i nastavljena.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Vatrogasnog vijeća. Zapisnik se obavezno dostavlja članovima Vatrogasnog vijeća uz poziv i materijal za sljedeću sjednicu Vatrogasnog vijeća

Zapisnici se arhiviraju i čuvaju u pismohrani Javne vatrogasne postrojbe Velika Gorica.

Članak 22.

Članu Vatrogasnog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje na sjednici Vatrogasnog vijeća, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog Poslovnika mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 23.

Opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa sukladno odredbama ovog Poslovnika ili remeti red sjednice.

Opomenu izriče predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Članak 24.

Mjera oduzimanja riječi izriču se svakoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredbi ovog Poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Članak 25.

Mjere udaljavanja sa sjednice izriču se svakoj osobi koja ne postupa po nalogu predsjednika Vatrogasnog vijeća koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koja je na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje dalje održavanje sjednice Vatrogasnog vijeća.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjednika Vatrogasnog vijeća izriče Vatrogasno vijeće.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica. Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu za koju je mjera izrečena.

Članak 26.

Zakazana sjednica Vatrogasnog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica Vatrogasnog vijeća odgodit će se kada se prije njenog otvaranja utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova Vatrogasnog vijeća.

Odluku o odgodi sjednice donosi predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Članak 27.

Sjednica Vatrogasnog vijeća prekida se:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova Vatrogasnog vijeća smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice
- kada dođe do teškog remećenja reda na sjednici, a predsjednik Vatrogasnog vijeća nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 22. ovog Poslovnika
- ako o pojedinim predmetima treba pribaviti dodatne podatke ili isprave, sjednicu prekida predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Ako pojedini član Vatrogasnog vijeća smatra da nema razloga za prekid sjednice on može predložiti da se sjednica nastavi. Odluku o nastavku sjednice donosi Vatrogasno vijeće.

Članak 28.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta predsjednik Vatrogasnog vijeća donijet će u roku pet dana odluku o novom vremenu održavanju sjednice, te će o istom pismeno putem pošte ili putem e-pošte obavijestiti članove vatrogasnog vijeća

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća:

