

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.

- 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 vatrogasca 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

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 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

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 težeg 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:
Ivica Stepanić

