

Na temelju članka 23. stavak 3. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba KLASA: 012-03/21-01/2 URBROJ:251-366-100-21-1, od 5. listopada 2021. godine, Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba, na 2. sjednici, održanoj 2. i 7. prosinca 2021. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU VATROGASNOG VIJEĆA JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA ZAGREBA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Vatrogasnog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova Vatrogasnog vijeća te druga pitanja značajna za rad Vatrogasnog vijeća.

Članak 2.

Vatrogasno vijeće je tijelo koje upravlja Javnom vatrogasnom postrojbom Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Postrojba) čija su prava i dužnosti utvrđena zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Postrojbe. Sukladno aktima iz stavka 1. ovog članka Vatrogasno vijeće ima pet članova a čine ga jedan predstavnik Hrvatske vatrogasne zajednice, dva predstavnika Vatrogasne zajednice Grada Zagreba, jedan predstavnik Grada Zagreba i jedan predstavnik radnika, svi s jednakim pravom glasa. Predstavnik radnika imenuju odnosno biraju i opozivaju radnici u skladu s općim propisima o radu. Predsjednik Vatrogasnog vijeća je predstavnik osnivača. Članovi Vatrogasnog vijeće nemaju pravo na naknadu.

Članak 3.

Sjednice Vatrogasnog vijeća su javne.
Javnost se isključuje kada se raspravlja o povredi prava zaposlenika Postrojbe.
Odluka o isključenju javnosti utvrđuje se u zapisniku.

Članak 4.

Na sjednicama Vatrogasnog vijeća prisustvuju i sudjeluju u radu, zapovjednik Postrojbe i zamjenik zapovjednika Postrojbe, ali bez prava odlučivanja.
Kandidat za zapovjednika Postrojbe i kandidat za zamjenika zapovjednika Postrojbe ne može prisustvovati i sudjelovati u radu sjednice, na kojoj se raspravlja o ponudama na natječaj za imenovanje istih.
Na sjednice Vatrogasnog vijeća, po potrebi, pozivaju se i stručni zaposlenici iz Postrojbe, ali i druge osobe koje nisu zaposlene u Postrojbi ako su izvjestitelji za pitanja o kojima se odlučuje.

II PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I ČLANOVA VATROGASNOG VIJEĆA

Članak 5.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća:

- saziva sjednicu Vatrogasnog vijeća i utvrđuje postojanje kvoruma
- predlaže dnevni red i vodi sjednicu
- daje inicijativu za raspravu o prijedlozima koji su na dnevnom redu
- formulira prijedloge zaključaka i odluka te ih stavlja na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o prijedlozima o kojima Vatrogasno vijeće odlučuje
- provodi i osigurava provođenje odluka i zaključaka Vatrogasnog vijeća
- brine o provođenju Poslovnika o radu Vatrogasnog vijeća
- potpisuje akte Vatrogasnog vijeća
- obavlja i druge poslove sukladno aktu o osnivanju i općim aktima Postrojbe.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti predsjednika Vatrogasnog vijeća, ista prava i dužnosti ima član Vatrogasnog vijeća kojeg on za to ovlasti.

Članak 6.

Članovi Vatrogasnog vijeća imaju slijedeća prava i dužnosti:

- redovito prisustvovati sjednicama i sudjelovati u njihovom radu
- davati inicijativu za sazivanje sjednice
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu
- predlagati donošenje odluka i zaključaka iz djelokruga rada Vatrogasnog vijeća
- biti obaviješten o poslovanju Postrojbe

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Vatrogasnog vijeća dužan je obavijestiti predsjednika Vatrogasnog vijeća ili službu u Postrojbi koja priprema sjednice Vatrogasnog vijeća.

Članak 7.

Sjednice Vatrogasnog vijeća saziva predsjednik

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na pisani zahtjev zapovjednika Postrojbe ili najmanje tri člana Vatrogasnog vijeća koji su dužni navesti razlog za sazivanje.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka predsjednik je dužan sazvati sjednicu u roku pet dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 8.

Poziv za sjednicu zajedno s prijedlogom odluke i ostalim materijalima dostavlja se svim članovima Vatrogasnog vijeća, zapovjedniku Postrojbe i zamjeniku zapovjednika te izvjestiteljima koji izlažu na sjednici.

Članak 9.

Poziv za sjednicu sadrži: redni broj sjednice, dan, sat, i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda i imena osoba koje su pozvane na sjednicu.

Uz poziv se dostavljaju i svi materijali u pisanom obliku koji se odnose na prijedlog dnevnog reda s naznakom izvjestitelja za pojedinu točku dnevnog reda te zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Poziv se dostavlja članovima Vatrogasnog vijeća elektroničkom poštom, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice, a mogu biti obaviješteni telefonom, telefaksom ili na drugi način.

Ako se ukaže potreba, sjednica se može, iznimno, sazvati i u kraćem roku.

Članak 10.

Ukoliko postoji potreba, a postoje tehničke mogućnosti sjednica se može održati putem video konferencije ili druge odgovarajuće komunikacijske tehnologije.

Za vrijeme održavanja sjednice iz prethodnog stavka ovog članka komunikacija mora biti nesmetana i kontinuirana između svih osoba koje sudjeluju u radu sjednice.

Ako se ne može postići nesmetana i kontinuirana komunikacija u radu sjednice, predsjednik Vatrogasnog vijeća će prekinuti sjednicu i odrediti njezino ponovo održavanje za točno određen datum i vrijeme.

Članak 11.

U iznimnim i opravdanim slučajevima, odluke i zaključke Vatrogasno vijeće može donijeti i bez održavanja sjednice, a glasovanje će se obaviti telefonskim putem ili elektroničkom poštom u roku od dva radna dana od slanja poziva za glasovanje.

Prijedlog obrazložene odluke ili zaključka koji se namjerava donijeti dostavlja se elektroničkom poštom a formulira se na način da se o njemu članovi Vatrogasnog vijeća mogu izjasniti sa „za“ ili „protiv“ ili „suzdržan“.

Zapisnik o donošenju odluke ili zaključka bez održavanja sjednice mora biti potvrđen u zapisniku s prve iduće sjednice Vatrogasnog vijeća.

Članak 12.

U pripremi sjednice Vatrogasnog vijeća sudjeluju zapovjednik Postrojbe, zamjenik zapovjednika i po potrebi, drugi zaposlenici Postrojbe.

Pripremom sjednice koordinira predsjednik ili član Vatrogasnog vijeća koji ga zamjenjuje.

Zapovjednik Postrojbe dužan je osigurati stručnu utemeljenost pisanih materijala koji se dostavljaju sudionicima sjednice i pripremiti prijedloge odluka i zaključaka Vatrogasnog vijeća.

III SJEDNICE VATROGASNOG VIJEĆA

Članak 13.

Prvu sjednicu novoimenovanog Vatrogasnog vijeća saziva zapovjednik Postrojbe do konstituiranja Vatrogasnog vijeća. Prva sjednica treba se održati najkasnije u roku 30 dana od dana imenovanja Vatrogasnog vijeća.

Članak 14.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća otvara i vodi sjednicu, nakon što utvrdi da sjednici prisustvuje potreban broj članova za donošenje pravovaljanih odluka.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vatrogasnog vijeća potrebna je prisutnost većine članova Vatrogasnog vijeća.

Ako predsjednik Vatrogasnog vijeća na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj članova Vatrogasnog vijeća, odgađa sjednicu za drugi određeni dan i sat.

Članak 15.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik poziva članove Vatrogasnog vijeća, da iznesu, ako imaju, primjedbe na zapisnik s prošle sjednice, a zatim se glasuje o usvajanju zapisnika.

Ako se iznesene primjedbe prihvate, unose se u zapisnik.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s primjedbama smatra se usvojenim.

U slučaju iz članka 10. stavak 1. ovog Poslovnika kada je sjednica održana putem video konferencije ili druge odgovarajuće informacijsko - komunikacijske tehnologije i u slučaju iz članka 11. stavak 1. kada se glasovalo telefonskim/elektroničkim putem, Vatrogasno vijeće će potvrditi zapisnik o donošenju zaključka ili odluke na prvoj idućoj sjednici.

Članak 16.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice na temelju dostavljenog dnevnog reda u pozivu i izmjena, odnosno dopuna dnevnog reda koje može dati svaki član Vatrogasnog vijeća uz obvezu obrazloženja izmjene i dopune dnevnog reda.

Vatrogasno vijeće prvo odlučuje o dnevnom redu koji je dostavljen uz poziv za sjednicu, a nakon toga o prijedlozima za izmjenu odnosno dopunu dnevnog reda koji podnesen na samoj sjednici. O predloženom dnevnom redu se glasuje te se utvrđeni dnevni red ne može više mijenjati u tijeku sjednice.

Nakon što se utvrdi dnevni red, točke se razmatraju utvrđenim redoslijedom na osnovu uvodnog izlaganja i/ili pisanog obrazloženja.

Članak 17.

Kad predsjednik otvori raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda, sudjelovati se može u raspravi sve do njezinog zaključenja i donošenja odluke ili zaključka.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kome se vodi rasprava po utvrđenom dnevnom redu, a ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga upozoriti i pozvati da se drži dnevnog reda.

Predsjednik se brine o redu na sjednici, kao i o tome da sudionik u raspravi ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 18.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Članak 19.

Vatrogasno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova.

Članak 20.

Glasovanje je javno, osim ako Vatrogasno vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Javno se glasuje dizanjem ruke, a tajno zaokruživanjem na glasačkom listiću.

Glasovanje dizanjem ruke vrši se tako, da predsjednik poziva članove Vatrogasnog vijeća na izjašnjavaње: „za prijedlog“ ili „protiv prijedloga“ ili „suzdržan“.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik.

Članak 21.

Svaki član Vatrogasnog vijeća može zahtijevati da se u Zapisnik sa sjednice unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 22.

Sjednicu zaključuje predsjednik Vatrogasnog vijeća kada su sve točke dnevnog reda raspravljene.

Članak 23.

Vatrogasno vijeće odlučuje o glavnim pitanjima odlukom, a zaključkom o pitanjima koja se tiču postupka.

U slučaju davanja prethodne suglasnosti na određenu odluku Vatrogasnog vijeća, odluka stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti.

Članak 24.

Predsjednik može, iz opravdanih razloga, sjednicu koja je u tijeku prekinuti i odrediti drugi dan i sat nastavka rada sjednice.

Sjednica se može prekinuti i u slučaju potrebe pribavljanja dodatnih konzultacija ili mišljenja.

Sjednica se obavezno prekida, kada se broj članova smanji tako da više ne postoji potrebna većina za pravovaljano odlučivanje.

Članak 25.

Ako Vatrogasno vijeće tijekom rasprave o pojedinim prijedlozima utvrdi da nisu dovoljno obrađeni i da se o njima ne može odlučivati, vratit će materijal predlagачu na dodatnu obradu.

Odluka o vraćanju sadrži upute o dopunskoj obradi, osobi koja se zadužuje kao i primjeren rok u kojem se obrada mora dovršiti.

IV POVJERENSTVA

Članak 26.

Vatrogasno vijeće može imenovati povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Članove povjerenstva Vatrogasno vijeće imenuje od zaposlenika Postrojbe ili stručnjaka izvan Postrojbe.

Zadaće i broj članova povjerenstva, određuju se odlukom o imenovanju povjerenstva.

V ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 27.

O radu na sjednicama, donesenim zaključcima i odlukama kao i glasovanju Vatrogasnog vijeća sastavlja se zapisnik.

U zapisnik se mora unijeti:

- redni broj sjednice
- vrijeme i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka i završetka sjednice
- ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Vatrogasnog vijeća
- ime i prezime drugih sudionika sjednice
- utvrđenje predsjednika Vatrogasnog vijeća da postoji kvorum

- utvrđenje o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predloženi i usvojeni dnevni red
- prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda
- odluke i zaključke donesene po pojedinim prijedlozima dnevnog reda
- vrijeme zaključenja ili prekida sjednice
- ime i prezime prisutnih koji su sudjelovali u raspravi
- potpis predsjednika Vatrogasnog vijeća i zapisničara.

Članak 28.

U zapisnik sa sjednice Vatrogasnog vijeća unosi se bitan sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ali samo ako iz nje rezultira određeni prijedlog odluke ili zaključka.

U opravdanim slučajevima predsjednik Vatrogasnog vijeća može odrediti da se na pojedinoj sjednici vrši tonsko snimanje.

Članak 29.

Svaki akt koji donese Vatrogasno vijeće prilaže se uz zapisnik sa sjednice Vatrogasnog vijeća. Zapisnici sa cjelokupnom dokumentacijom čuvaju se u pismohrani Postrojbe kao dokumenti trajne vrijednosti.

Članak 30.

Izvod iz zapisnika sa sjednice Vatrogasnog vijeća objavljuje se na internetskim stranicama Postrojbe.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se prema odredbama kojima se uređuje njegovo donošenje.

Članak 32.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika mjerodavno je Vatrogasno vijeće.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Postrojbe.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća, od 18. travnja 2016. godine (KLASA: 012-03/16-03/1 URBROJ: 251-366-100-16-1).

Predsjednik Vatrogasnog vijeća

Mislav Sajatović Šuba



KLASA: 012-03//21-03/2
 URBROJ: 251-366-100-21-1
 U Zagrebu, 2. prosinca 2021. godine

Ovaj Poslovnik o radu objavljen je na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Javne vatrogasne postrojbe Grada Zagreba 9. prosinca 2021. godine i stupa na snagu 10. prosinca 2021. godine.

Zapovjednik
Sinisa Jembrih, dipl. ing.

The seal is circular with a double border. The outer border contains the text "JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA ZAGREBA" in uppercase letters. The inner border contains a central emblem depicting a fire station with a fire truck and a fire hydrant.