

Na temelju članka 30. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Garešnica, Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe, na sjednici održanoj dana 26.06.2012. godine a uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća grada Garešnica, Klasa: 214-0112-01/1 , Urbroj: 2123/01-01-12-3, Općinskog vijeća općine Hercegovac, Klasa: 214-01/12-01/01, Urbroj: 2123/03-01-12-2 , Općinskog vijeća općine Velika Trnovitica, Klasa: 021-01/12-01-6, Urbroj: 2123/06-01-12-12 (u daljnjem tekstu: Osnivač sa Suosnivačima) donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GAREŠNICA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj i način rada Javne vatrogasne postrojbe Garešnica ( u daljnjem tekstu Vatrogasna postrojba ), ponašanje, rukovođenje, posebni uvjeti koje zaposlenik mora udovoljiti za obavljanje poslova, te druga pitanja s time u svezi koja nisu uređena drugim aktima.

Sastavni dio pravilnika su obvezatne upute koje se nalaze u prilogu.

- Plan uzbunjivanja i načina postupanja pri obavljanju intervencija
- Obvezatne upute o pregledu vozila i opreme
- Obvezatne upute o radovima u radionicama i prostorima postrojbe

### **UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### Članak 2.

Vatrogasna postrojba obavlja djelatnost sukladno Statutu i zakonskim propisima koji reguliraju poslove i aktivnosti u vatrogastvu.

#### Članak 3.

Vatrogasna postrojba ima središnju postrojbu i sjedište na području najvećeg Osnivača, tj. na području grada Garešnice, te može imati izdvojene ispostave, dežurstva ili podružnice na području ostalih Suosnivača.

Broj djelatnika u postrojbi u sjedištu, te ispostavama određuju Procjene i planovi Osnivača sa Suosnivačima

#### Članak 4.

Vatrogasna postrojba za obavljanje materijalno – financijskih poslova može imati službu u sjedištu.

#### Članak 5.

Zapovjednik Vatrogasne postrojbe(u daljnjem tekstu –zapovjednik) organizira, vodi rad, djelovanje i poslovanje postrojbe. Zapovjednik Vatrogasne postrojbe ima svog zamjenika.

## SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH MJESTA

### Članak 6.

Sistematizacijom poslova uređuju se svi poslovi koji se obavljaju u Vatrogasnoj postrojbi.

### Članak 7.

Skup istih ili sličnih poslova koji se obavljaju u Vatrogasnoj postrojbi označava se radnim mjestom. Svako radno mjesto ima naziv.

Raspored zaposlenika na poslove radnih mjesta unutar Vatrogasne postrojbe utvrđuje zapovjednik rješenjem o postavljanju na radno mjesto.

### Članak 8.

Osim općih uvjeta utvrđenih Zakonom, koje mora udovoljiti za rad na određenom radnom mjestu, ovim Pravilnikom utvrđuju se i posebni uvjeti kao:

- stručna sprema,
- posebna znanja, sposobnosti i ispiti,
- radno iskustvo,
- posebna zdravstvena sposobnost.

### Članak 9.

Udovoljavanje općim i posebnim uvjetima, utvrđenim ovim Pravilnikom, zaposlenik dokazuje odgovarajućim javnim ispravama.

### Članak 10.

Posebna zdravstvena sposobnost, kao uvjet za sklapanje ugovora o radu, utvrđuje se sukladno zakonskim propisima i uvjetima za obavljanje poslova profesionalnog vatrogasca.

### Članak 11.

U Vatrogasnoj postrojbi se sistematiziraju poslovi i zadaće na 10 radnih mjesta s 41 izvršitelja.

### **Zapovjednik vatrogasne postrojbe (broj izvršioca: 1- VSS/VŠS)**

Opći uvjeti:

- najmanje višu stručnu spremu, odnosno završen stručni studij ili završen preddiplomski sveučilišni studij iz područja zaštite od požara
- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti što se dokazuje potvrdom ovlaštene zdravstvene ustanove,
- nekažnjavanost za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti,
- položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima

- te najmanje pet godina iskustva na poslovima vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima.

Popis i opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove predviđene zakonom,
- rukovodi i organizira rad u Vatrogasnoj postrojbi,
- organizira vatrogastvo na svom području,
- poduzima mjere za bolju organiziranost vatrogastva,
- obavlja stručni nadzor,
- rukovodi složenijim intervencijama,
- obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti

### **Zamjenik zapovjednika Vatrogasne postrojbe (broj izvršioca: 1-VSS/VŠS)**

Opći uvjeti:

- najmanje višu stručnu spremu, odnosno završen stručni studij ili završen preddiplomski sveučilišni studij iz područja zaštite od požara
- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti što se dokazuje potvrdom ovlaštene zdravstvene ustanove,
- nekažnjavanost za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti,
- položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima
- te najmanje pet godina iskustva na poslovima vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima.

Popis i opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove predviđene zakonom,
- neposredno rukovodi i organizira rad u Vatrogasnoj postrojbi,
- objedinjuje i usmjerava rad smjena,
- organizira i provodi praktičnu i teorijsku nastavu
- obavlja stručni nadzor,
- rukovodi intervencijama,
- obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti, a poglavito sistematizirane u ovom Pravilniku.

### **Vatrogasac- voditelj smjene ( broj izvršioca: 5 - SSS)**

Opći uvjeti:

- srednja stručna sprema vatrogasnog smjera, odnosno srednja stručna sprema drugog smjera i prekvalifikaciju, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove,
- da je tjelesno i duševno sposobna za obavljanje vatrogasne djelatnosti, što dokazuje potvrdom ovlaštene zdravstvene ustanove,
- da nije kažnjavana za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti.
  - najmanje pet godina na radnom mjestu profesionalnog vatrogasca voditelja grupe-vozača,
  - položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima

Popis i opis poslova i zadaća:

- vodi, uređuje i odgovara za rad u smjeni
- obavlja poslove predviđene zakonom,
- neposredno sudjeluje u intervencijama i njima rukovodi,

- provodi teoretsku, praktičnu nastavu i izvodi vježbe,
- odgovara za učinkovitost i ispravnost opreme i sredstava,
- obavlja i ostale poslove, sistematizirane ovim Pravilnikom shodno sposobnostima, kvalifikacijama i uvjetima

### **Vatrogasac- voditelj vatrogasne grupe ( broj izvršioca: 10 - SSS)**

#### Opći uvjeti:

- srednja stručna sprema vatrogasnog smjera, odnosno srednja stručna sprema drugog smjera i prekvalifikaciju, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove,
- da je tjelesno i duševno sposobna za obavljanje vatrogasne djelatnosti, što dokazuje potvrdom ovlaštene zdravstvene ustanove,
- da nije kažnjavana za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti.
  - najmanje pet godina na radnom mjestu profesionalnog vatrogasca,
  - položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima ili ga moraju položiti u roku od jedne godine od imenovanja ili raspoređivanja na te poslove

#### Popis i opis poslova i zadaća:

- vodi, uređuje i odgovara za rad u smjeni kad nema voditelja smjene
- obavlja poslove predviđene zakonom,
- neposredno sudjeluje u intervencijama i njima rukovodi,
- provodi teoretsku, praktičnu nastavu i izvodi vježbe,
- odgovara za učinkovitost i ispravnost opreme i sredstava,
- obavlja i ostale poslove, sistematizirane ovim Pravilnikom shodno sposobnostima, kvalifikacijama i uvjetima

### **Vatrogasac- vozač (broj izvršioca: 6 - SSS)**

#### Opći uvjeti:

- da nije stariji od 30 godina (kod prvog zaposlenja),
- srednja stručna sprema vatrogasnog smjera, odnosno srednja stručna sprema drugog smjera, i završena prekvalifikaciju, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove
- da je tjelesno i duševno sposobna za obavljanje vatrogasne djelatnosti, što dokazuje potvrdom ovlaštene zdravstvene ustanove,
- da nije kažnjavana za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti.
- "C" kategorija za upravljanje motornim vozilom
- minimalno 3 godine radnog iskustva na poslovima profesionalnog vatrogasca

#### Popis poslova i zadaća:

- obavlja poslove predviđene zakonom,
- neposredno učestvuje u intervencijama,
- upravlja i rukuje vatrogasnim vozilom,
- odgovara za tehničku ispravnost vozila i opreme u njima,
- obavlja i ostale poslove, sistematizirane ovim Pravilnikom shodno sposobnostima, kvalifikacijama i uvjetima.

## **Vatrogasac (broj izvršioca: 16 - SSS)**

### Opći uvjeti:

- da nije stariji od 30 godina (kod prvog zaposlenja),
- srednja stručna sprema vatrogasnog smjera, odnosno srednja stručna sprema drugog smjera, pod uvjetom da u roku od dvije godine od prijama u radni odnos završi prekvalifikaciju, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove,
- da je tjelesno i duševno sposobna za obavljanje vatrogasne djelatnosti, što dokazuje potvrdom ovlaštene zdravstvene ustanove,
- da nije kažnjavana za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti.
- "B" kategorija za upravljanje motornim vozilom.

### Popis poslova i zadaća:

- obavlja poslove predviđene zakonom,
- neposredno učestvuje na intervencijama,
- sudjeluje u teoretskoj, praktičnoj obuci i izvođenju vježbi,
- odgovara za ispravnost i učinkovitost opreme za intervenciju,
- obavlja i ostale poslove, sistematizirane ovim Pravilnikom shodno sposobnostima, kvalifikacijama i uvjetima.

## **Voditelj servisa (broj izvršitelja: 1 – SSS)**

### Opći uvjeti:

- srednja stručna sprema vatrogasnog smjera, odnosno prekvalifikacija, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove,
- da je tjelesno i duševno sposobna za obavljanje vatrogasne djelatnosti, što dokazuje potvrdom ovlaštene zdravstvene ustanove,
- da nije kažnjavana za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti.
- završena stručni ispit za servisera vatrogasnih aparata

### Popis poslova i zadaća

- obavlja servisiranje i održavanje vatrogasnih aparata
- odgovara za ispravnost opreme u servisu
- odgovara za ispravnost izvršenog servisa aparata
- obavlja i ostale poslove shodno potrebama i ispunjenim uvjetima.

## **Tehnički Voditelj - skladištar (broj izvršitelja: 1 – SSS)**

### Opći uvjeti:

- završena srednja stručna sprema vatrogasnog smjera, ili prekvalifikacija za vatrogasca,
- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti što se dokazuje potvrdom ovlaštene zdravstvene ustanove, uz mogućnost ograničenja.

Popis poslova i zadaća:

- vodi brigu o vozilima i održava ih,
- vodi brigu i održava objekte, te opremu u njima,
- vodi brigu i evidenciju o opremi u skladištu vatrogasne opreme i skladištu agregata,
- obavlja i ostale poslove shodno potrebama i ispunjenim uvjetima.

### **Referent općih poslova (broj izvršitelja: 1 – SSS)**

Opći uvjeti:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera,
- da nije kažnjavana za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti.

Popis poslova i zadaća

- poslovi robno-materijalnog knjigovodstva
- poslovi likvidature i dostave
- ostali poslove shodno potrebama po nalogu nadređenog rukovoditelja.

### **Spremačica (broj izvršioca: 1 - NSS)**

Opći uvjeti:

- završena minimalno osnovna škola,

Popis poslova i zadaća:

- čisti i sprema poslovni prostor Vatrogasne postrojbe,
- obavlja i ostale poslove od interesa za Vatrogasnu postrojbu.

#### **Članak 12.**

Ukoliko kandidat za radno mjesto ne ispunjava tražene uvjete u smislu tražene stručne sprema, troškove prekvalifikacije snosi sam djelatnik.

Na prijedlog zapovjednika zbog potreba službe za vozačima motornog vozila "C" kategorije djelatnicima postrojbe pruža se mogućnost polaganja kategorije i sufinanciranje na način i u iznosu koji utvrđuje Upravno vijeće posebnom odlukom u kojoj će biti naznačeni uvjeti financiranja.

#### **Članak 13.**

Zaposlenici Vatrogasne postrojbe dužni su obavljati poslove u skladu s propisima te pravilima struke i službe, a poglavito u skladu s odredbama ovog Pravilnika, te su za svoj rad odgovorni zapovjedniku Vatrogasne postrojbe.

## **PRAVA I DUŽNOSTI VATROGASACA**

#### **Članak 14.**

Vatrogasac u obavljanju poslova i zadataka iz vatrogasne djelatnosti ima prava i dužnosti da:

- treba biti upoznat sa svim dužnostima na radnom mjestu,
- službenu dužnost obavljati točno, savjesno i požrtvovno,

- brine o svojoj fizičkoj i psihičkoj spremnosti za obavljanje vatrogasnih intervencija
- u službu dolaziti bez utjecaja alkohola ili drugih opijata, lijekova, bolesti ili iscrpljenosti, koji mogu utjecati na spremnost za obavljanje posla.
- za vrijeme službe nose propisanu vatrogasnu odoru ili radnu odjeću, a prilikom gašenja požara i ostalih intervencija propisanu zaštitnu odjeću i opremu,
- čuvati i održavati vatrogasne sprave, opremu i ostala materijalna sredstva,
- dužan je odazvati se pozivu na obavljanje službenih dužnosti, kao što su: sudjelovanje u gašenju požara, intervencije prilikom elementarnih i drugih nepogoda, dežurstva, vježbe, vatrogasna natjecanja, kontrole, provođenje preventivnih mjera zaštite od požara, obuke, smotre i slično,
- za vrijeme obavljanja službene dužnosti ne smije se udaljavati s određenog mjesta ili dužnosti bez odobrenja nadležnog vatrogasnog rukovoditelja, osim u slučaju očigledne opasnosti po svoj život,
- kod poslova u smjenama može napustiti dužnosti tek nakon što dobije smjenu ili mu to odobri nadležni vatrogasni zapovjednik,
- započeti posao, koji ne trpi odlaganje, dužan je dovršiti,
- u slučaju posebnih mjera zaštite ili za vrijeme trajanja elementarnih nepogoda dužan je prijaviti svoje udaljavanje po privatnom ili drugom poslu izvan mjesta prebivališta, ako to traje dulje od 24 sata.
- propisno primjenjuju, stvaralački razvijaju i sustavno usavršavaju vatrogasnu struku, čuvaju i izgrađuju međusobne kolegijalne odnose, razvijaju međusobno povjerenje i unapređuju kvalitetu rada u vatrogasnim organizacijama,
- u svakoj prilici čuvaju ugled vatrogastva, postrojbe i svoj osobni ugled,
- stručno usavršavaju i osiguravaju uvjete za usavršavanje ostalih vatrogasaca,
- čuvaju državnu, službenu i poslovnu tajnu,
- Vatrogasci su dužni ispoljavati inicijativu, savjesnost, samoprijegor, odlučnost, odvažnost, hrabrost, disciplinu, poštenje, kolegijalnost i izdržljivost, a kad je to potrebno, prilikom gašenja požara i spašavanja ljudi iz neposredne opasnosti, žrtvovati i sebe.
- Svaki vatrogasac svojim vladanjem, ponašanjem i pravilnim odnosom, uvijek i na svakom mjestu treba djelovati primjerom za mlađe i ostale članove lokalne zajednice kao i za članove ostalih vatrogasnih postrojbi odnosno dobrovoljnih vatrogasnih društava.

#### Članak 15.

Vatrogascima se mogu dodijeliti odlikovanja i priznanja za uspjehe postignute u vatrogastvu odnosno djelatnosti zaštite od požara.

### **DOLAZAK I ODLAZAK S POSLA**

#### Članak 16.

Djelatnici smjene koja prima službu, na posao dolaze najkasnije 10 minuta prije početka radnog vremena kako bi bili u punoj pripravnosti za preuzimanje službe.

U punoj pripravnosti znači propisno odjeveni, uredni, obrijani i ošišani, psihofizički zdravi.

#### Članak 17.

Služba se smije napustiti tek kada voditelj smjene zapovijedi "Otpust", a to smije biti tek kada se obavi prijam i predaja službe, kada djelatnici koji predaju službu idu na presvlačenje, što znači u 7,00 ili 19,00 sati.

## Članak 18.

Kada djelatnik radi skraćeno, dolazi i odlazi u određeno vrijeme, ali isto prema pravilima iz članka 12. i 13. ovih pravila.

## **MEĐUSOBNI ODNOSI**

### Članak 19.

U Vatrogasnoj postrojbi se međusobni odnosi moraju zasnivati na pravilima struke, u okvirima pristojnosti i tolerancije, no poštujući ustrojbenu hijerarhiju koja je određena aktima postrojbe.

### Članak 20.

Sva stručna pitanja najprije rješava voditelj smjene, a potom, ovisno o slučaju, zapovjednik ili zamjenik.

Sva važnija pitanja struke i ustrojstva postrojbe rješava Upravno vijeće .

### Članak 21.

Djelatnici posebno mogu razgovarati sa zapovjednikom ili zamjenikom, prije čega moraju zatražiti prijam i dogovoriti vrijeme.

### Članak 22.

Za pitanja administrativne i kadrovske naravi, djelatnici će se obratiti administrativno – računovodstvenom radniku.

## **OSLOVLJAVANJE I POZDRAVLJANJE**

### Članak 23.

Kada su u službi, u prostorima Vatrogasne postrojbe , u službenoj odjeći, djelatnici Vatrogasne postrojbe međusobno se pozdravljaju glasom. Pri tom mlađi po funkciji pozdravlja starijeg, a stariji otpozdravlja.

Isto vrijedi i za životnu dob.

### Članak 24.

Osoba koja ulazi u prostorije ili dolazi u prostore, bez obzira da li je djelatnik ili bilo koja strana osoba pozdravlja prva, a nazočni otpozdravljaju.

### Članak 25.

Kada zapovjednik ili zamjenik dolaze u obilazak postrojbe, te kod redovitog dolaska na posao, najstariji po funkciji u prostoru izvješćuje o brojnomo stanju, opremi ili intervenciji.

### Članak 26.

Kod redovitih radnih komuniciranja i dolazaka zapovjednika ili zamjenika, nije potrebno ustajanje i posebno izvješćivanje.



#### Članak 27.

Ako u prostore postrojbe dolaze važne osobe, postupak je isti kao kod obilaska zapovjednika ili zamjenika, a kako je opisano u Pravilima službe.

#### Članak 28.

Zapovjedniku i zamjeniku vatrogasci se obraćaju sa "zapovjedniče , zamjениče " , a ostalima važnima sa "gospodine" ili "gospođo" , uz dodatak funkcije ili prezimena.

#### Članak 29.

Zapovjednik i zamjenik obraćaju se vatrogascima oslovljavajući ih prezimenom.

#### Članak 30.

U svim se tim odnosima koristi samo drugo lice množine, odnosno zamjenica " VI " .

### **PRIMOPREDAJA SLUŽBE**

#### Članak 31.

Voditelji smjena odgovorni su za propisnu primopredaju službe, te su obvezatni pri prijemu i predaji provjeriti stanje ljudstva, opreme i prostora.

#### Članak 32.

Voditelj koji pri prijemu i provjeri utvrdi neispravnost, nered, nečistoću ili druge nedostatke, ima pravo odbiti prijam službe dok se uočeno ne dovede u red i o tome sačini zapisnik koji moraju potpisati oba voditelja. O tome treba obavijestiti zamjenika ili zapovjednika.

#### Članak 33.

Ako se primopredaja obavi, a kasnije se pri pregledu vozila i opreme ustanove kvarovi, nedostaci i propusti, odgovornost pada na smjenu koja je službu predala.

### **SLUŽBENA RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA**

#### Članak 34.

Službena odjeća i obuća (radna i zaštitna) mora biti ispravna, uredna i čista. Svaki djelatnik odgovoran je za stanje svoje službene odjeće i obuće i svoj cjelokupan izgled.

Voditelj smjene odgovoran je za svoju smjenu glede ovog članka.

#### Članak 35.

Pri obavljanju vatrogasnih intervencija i poslova koje izvršavaju vatrogasci nosi se adekvatna zaštitna odjeća sukladno Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasnih postrojbi koriste prilikom vatrogasne intervencije.

Zaštitna odjeća i obuća mora se dovesti u red odmah po povratku s intervencije ili vježbe.

Isto vrijedi za cjelokupnu opremu za zaštitu, pojedinačnu i zajedničku.

Održavanje zaštitne opreme, odjeće i obuće vrši se isključivo prema uputama proizvođača.

Oštećena ili uništena zaštitna oprema, odjeća i obuća zbog neodržavanja ili nepravilnog održavanja biti će nadoknađena na trošak vatrogasca korisnika opreme.

#### Članak 36.

Službena odjeća mora se nositi prema rasporedu ljeto – zima.

Ljetna odjeća i obuća nosi se od 01.05.-15.10., a zimska od 15.10.-30.04. tekuće godine.

#### Članak 37.

Ljetnu radnu odjeću čine: hlače, košulja kratkih rukava ili majica kratkih rukava.

Zimsku radnu odjeću čine : hlače, bluza, košulja dugih rukava, pulover, (prsluk i jakna)-briše se.

#### Članak 38.

Ljeti pri velikim vrućinama dopušta se nošenje službene plave potkošulje pri radovima u postrojbi.

U navedenom slučaju odluku donosi voditelj smjene, jer djelatnici smjene moraju biti jednoobrazno odjeveni.

#### Članak 39.

Službena se odjeća smije nositi samo za vrijeme trajanja službe, odnosno u radno vrijeme, te kada je djelatnik po zapovijedi nekamo upućen.

#### Članak 40.

Nije dopušteno dolaziti na posao ili odlaziti sa posla u službenoj odjeći. Službena se odjeća mora pohraniti u garderobne ormare i presvlačiti u postrojbi.

#### Članak 41.

Nije dopušteno neprimjereno nositi odjeću – zavrnuti rukavi, košulja raskopčana više od jednog gumba i dr.

Obavezno je nošenje tamnih čarapa. Obuća se ne smije nositi na голу nogu.

#### Članak 42.

Za radove u garaži, na vozilima, na održavanju i slično, treba koristiti posebna radna odijela ili kute.

#### Članak 43.

Svečana odora nosi se samo u posebnim prigodama, a prema zapovijedi zapovjednika ili zamjenika.

Uz propisnu svečanu odoru nose se crne cipele na vezanje, jednostavnog kroja i oblika.

## **RADNI I BORAIVIŠNI PROSTORI**

### **Članak 44.**

Rad, kretanje i boravak u prostorima postrojbe mora biti primjeren, uz obvezatno čuvanje opreme, uređaja i namještaja (inventara).

### **Članak 45.**

Svi prostori koje postrojba koristi moraju biti uredni i čisti, a oprema složena.

### **Članak 46.**

Spavaonice moraju biti uredne, a nakon ustajanja treba ih provjetriti, složiti pokrivače i urediti krevete.

Posteljina se mora držati u ormarima u spavaonicama.

Svaka smjena mora pohranjivati svoju posteljinu u zajednički ormar svoje smjene, a svaka posteljina mora biti označena imenom djelatnika kome pripada.

Spavaonice se smiju koristiti samo za noćni odmor, odnosno spavanje. Ne dopušta se spavanje i ležanje danju.

Nije dopušteno ležanje na krevetu u cipelama, kao ni unošenje stolica u spavaonice.

### **Članak 47.**

Priručna kuhinja, umivaonici, tuševi i nužnici moraju biti primjereno čisti. Isto vrijedi za hladnjake, štednjake, posuđe i ostalu sličnu opremu i pribor.

### **Članak 48.**

Ručnici u sanitarnim prostorijama smiju se samo namjenski uporabiti. U nužnicima svatko mora počistiti iza sebe nakon uporabe.

### **Članak 49.**

Potrebno je brižno voditi računa o potrošnji električne energije i vode. Vodu treba zatvarati, a nepotrebnu rasvjetu gasiti.

### **Članak 50.**

Ne dopušta se bezrazložno zadržavanje ispred garaže ni sjedenje ispred ulaza. Ti prostori uvijek moraju biti čisti i uredni.

Nikakva se oprema ne može pohranjivati u prizemlju tornja.

## **TV , TELEFON I INTERNET**

### **Članak 51.**

Televizijski se program smije gledati samo u slobodno vrijeme, a u ostalom vremenu TV prijemnik mora biti ugašen.

## Članak 52.

Korištenje telefona ograničeno je na najnužnije potrebe i kratke poruke.

## Članak 53.

Troškove telefoniranja, koji prelaze ograničenja iz članka 50. snositi će pojedinac ili solidarno djelatnici smjene za koju se ispisom ustanovi da je telefon nedopušteno korišten.

## Članak 54.

Korištenje Interneta za neslužbene potrebe dopušteno je samo u slobodno vrijeme prema Pravilima službe.

## Članak 55.

Posebice je dopušteno sindikalnom povjereniku korištenje telefona, faxesa i interneta za potrebe sindikalnog djelovanja. To korištenje mora biti u opravdanoj i razumnoj mjeri.

## **PUŠENJE**

### Članak 56.

Pušenje u svim radnim, pomoćnim i boravišnim prostorima postrojbe, te na vanjskim prostorima uz vatrogasni dom, nije dopušteno.

Pušenje je dopušteno tamo gdje je to posebno označeno i gdje su postavljene pepeljare.

## **ALKOHOL I OPIJATI**

### Članak 57.

Najstrože je zabranjeno konzumiranje alkohola i drugih opijata u službi, ali i prije službe, ako djelatnik u službu dolazi pod utjecajem alkohola ili opijata.

Ako posumnja da su djelatnici pod utjecajem alkohola ili drugih opijata vođa smjene je o tome dužan obavijestiti zapovjednika ili zamjenika zapovjednika.

### Članak 58.

Zapovjednik i zamjenik imaju pravo i obvezu provjeriti alkoholiziranost svakog pojedinog djelatnika koji je u službi, ako posumnjaju da je pod utjecajem alkohola ili opijata.

Alkotestiranje provode ovlaštene djelatnici Policijske postaje Garešnica na zahtjev zapovjednika, zamjenika zapovjednika ili vođe smjene.

### Članak 59.

Ako se alkotestom ustanovi alkoholiziranost ili potkrijepi sumnja u opijate, djelatnik će se udaljiti iz službe, te uputiti na daljnju obradu radi dobivanja službenih podataka i testova.

## **UDALJAVANJE IZ POSTROJBE**

### **Članak 60.**

Za sve vrijeme trajanja službe, od prijama do predaje, samovoljno udaljavanje iz postrojbe nije dopušteno ni zbog kakvih razloga.

### **Članak 61.**

Naročite potrebe za nužnim udaljavanjem odobravaju zapovjednik ili zamjenik, po preporuci voditelja smjene.

### **Članak 62.**

Dopuštena su udaljavanja po zapovjedi zapovjednika ili zamjenika.

## **ZAKAŠNJAVANJA**

### **Članak 63.**

Svako zakašnjenje na posao mora se na vrijeme prijaviti voditelju smjene koja napušta službu, odnosno zapovjedniku ili zamjeniku kako bi se mogla organizirati popuna smjene, a protiv radnika i voditelja smjene koji to ne učine provest će se odgovarajuće mjere.

Voditelj smjene koja napušta službu, odnosno zapovjednik ili zamjenik određuju osobu koja produžava službu radi popune potrebnog brojnog stanja.

## **OSTALO**

### **Članak 64.**

Nije dopuštena samovoljna posudba i iznošenje opreme, uređaja i alata koji su vlasništvo postrojbe.

Samo u slučaju nužne potrebe, uz potrebne pisane zabilješke ili reversa to mogu odobriti zamjenik ili zapovjednik.

### **Članak 65.**

Pravila kućnog reda dio su radnih obveza i svako neprovođenje i samo jednog dijela, smatrati će se povredom radne dužnosti i po tome će se postupiti.

## **RADNO VRIJEME**

### **Članak 66.**

Radno vrijeme organizirano je u sustavu od četiri smjene. U slučaju potrebe, a na zapovijed zapovjednika, služba se preinačuje u sustav rada sa tri, dvije ili jednom smjenom.

U slučaju intervencija većeg opsega, nakon zapovijedi primljene od zapovjednika Vatrogasne postrojbe, radno vrijeme produžuje se do saniranja događaja.

## Članak 67.

Radno vrijeme određeno je rasporedom rada:

### DNEVNA SMJENA

06:50 - 07:00 sati prijam i predaja službe;  
07:00 - 08:00 sati pregled i preuzimanje opreme i vozila;  
08:00 - 09:30 sati radovi u postrojbi – čišćenje prostorija, priprema za nastavu  
09:30 - 10:00 sati odmor i vrijeme za zajuttrak;  
10:00 - 14:00 sati stručna nastava – radovi u radionici  
14:00 - 16:00 sati odmor i vrijeme za objed;  
16:00 - 18:00 sati stručna nastava;  
18:00 - 18:40 sati uređenje prostora, opreme i vozila;  
18:40 - 19:00 sati priprema za predaju službe;  
19:00 sati predaja službe.

### NOĆNA SMJENA

18:50 - 19:00 sati prijam i predaja službe;  
19:00 - 20:00 sati pregled i preuzimanje opreme i vozila;  
20:00 - 22:00 sati stručna nastava;  
22:00 - 06:00 sati noćni odmor uz operativno dežurstvo na sistemu veze;  
06:00 - 06:40 sati uređenje prostora, opreme i vozila  
06:40 - 07:00 sati priprema za predaju službe;

## Članak 68.

Petkom u vremenu od 16:00-19:00 vrše se vježbe i održava fizička pripremljenost.

Nedjeljom i blagdanom u vremenu od 08:00 sati do 18:00 sati i od 20:00 sati do 22:00 sata koristi se za slobodne aktivnosti.

U slučaju potrebe raspored rada mijenja se prema zapovjedi zapovjednika ili zamjenika zapovjednika Vatrogasne postrojbe.

## **PRIJAM I PREDAJA SLUŽBE**

## Članak 69.

Prijam službe za svaku smjenu obavlja se na zboru djelatnika. Voditelj smjene vatrogasne postrojbe nadzire spremnost i urednost djelatnika.

## Članak 70.

Ukoliko je djelatnik nesposoban za obavljanje službe (bolestan je, pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih droga i slično), voditelj smjene odmah će o tome izvijestiti zapovjednika Vatrogasne postrojbe ili zamjenika ( u idućem tekstu: nadležnog zapovjednika ), koji je dužan djelatnika odmah udaljiti iz službe i uputiti ga u mjerodavnu zdravstvenu ustanovu zbog utvrđivanja stanja, a izvješće proslijediti predsjedniku Upravnog vijeća Vatrogasne postrojbe.

## Članak 71.

Voditelj smjene koja prima službu može, prema potrebi, zadržati određeni broj djelatnika smjene koja napušta službu, o čemu će obavijestiti nadležnog zapovjednika.

Djelatnici smjene koja prima službu obučeni su u radne odore i imaju zaštitnu kacigu, opasač i zaštitnu masku. Zaštitne odore ostavljaju na vješalicama uz vozila na koja su raspoređeni rasporedom službe.

Nakon čitanja dnevne zapovijedi, rasporeda službe i prijenosa ostalih obavijesti, zapovijeda se izmjena smjena i pregled opreme i vozila.

Voditelj smjene, najkasnije 10 minuta nakon primanja službe, mora u centar 112 Bjelovar (u idućem tekstu: centar 112) faksirati, poslati ili javiti podatke o brojnom stanju i ispravnosti vozila i opreme, te djelatnicima u pripremi.

## **PREGLED OPREME I VOZILA**

### Članak 72.

Po prijemu i predaji službe, obavlja se pregled opreme i vozila.

Vatrogasac (vozač) u službi ( u idućem tekstu: vozač ) pregledava i ispituje vozila prema Uputama o pregledu vozila i opreme u Vatrogasnoj postrojbi koje su tiskane uz ovaj Pravilnik i njegov su sastavni dio.

Opremu na vozilu i opremu u garaži te priručnom skladištu provjerava voditelj grupe i vatrogasac sukladno uputama o pregledu vozila i opreme u Vatrogasnoj postrojbi.

Oprema i vozila, u pravilu, ne ispituju se u garaži.

Nadzor pregleda opreme i vozila obavlja voditelj smjene.

Za opremu i vozila te njihovu ispravnost, odgovorna je cijela smjena, a posebice voditelj smjene.

### Članak 73.

Ako se utvrdi neispravnost opreme ili vozila, voditelj smjene dužan je shodno mogućnostima poduzeti mjere za otklanjanje neispravnosti.

Voditelj smjene dužan je sastaviti pismeno izvješće o uočenoj neispravnosti i proslijediti ga nadležnom zapovjedniku.

U slučaju oštećenja vozila ili opreme, voditelj grupe odmah će utvrditi tko je odgovoran za opremu i vozila koja su oštećena. O navedenom događaju i svojim postupcima na otklanjanju oštećenja napisati će izvješće, kojem će priložiti prikupljene pismene izjave djelatnika zaduženih za navedenu opremu ili vozilo i dostaviti ga nadležnom zapovjedniku , a koji će poduzeti odgovarajuće mjere.

Po potrebi, oprema se može privremeno izuzeti s nekog drugog vozila, uz odobrenje nadležnog zapovjednika, koji će poduzeti odgovarajuće mjere za uspostavu normalnog stanja, čim to bude moguće.

Voditelj smjene na prijavku kod zapovjednika u 8:00 sati mora izvijestiti zapovjednika za svaku neispravnost ili oštećenje vozila, opreme i sredstava veze, potrebu upućivanja vozila na popravak servis, popunu goriva ili opreme i slično.

### Članak 74.

Nakon pregleda opreme i vozila upisuju se podaci u zapisnik primopredaje opreme i vozila. Svaka neispravnost ili primjedba mora imati naznačen nadnevak, a ako je za upis primjedbe potrebno upisati tekst koji se ponavlja, može se upisati, " vidi naprijed" i nadnevak prvog uočavanja

odnosno upisivanja primjedbe, ali najviše do istog nadnevka kao prethodni mjesec. Nakon toga potrebno je ponovo pisati cjelovitu obavijest o uočenoj neispravnosti ili primjedbi, zajedno s nadnevkom prvog upisa u zapisnik.

Zapisnik o primopredaji potpisuje vozač i voditelj grupe.

## **TJELESNE VJEŽBE**

### **Članak 75.**

Tjelesne vježbe obvezno izvode svi djelatnici koji rade na operativnim poslovima, u Vatrogasnoj postrojbi prema tjednom rasporedu službe.

Zapovjednik Vatrogasne postrojbe ili zamjenik odlučuje o izvođenju vježbi na otvorenom prostoru ovisno o vremenskim uvjetima.

Zapovjednik Vatrogasne postrojbe ili zamjenik po potrebi tijekom godine mogu izvršiti provjeru stanja fizičke spremnosti svih djelatnika postrojbe.

Djelatnici koji ne zadovolje provjeru, u najkraćem mogućem vremenu, a najkasnije do sljedeće provjere, dužni su postići odgovarajuću fizičku spremnost.

Djelatnici koji bez opravdanih razloga (bolest i sl.) ne zadovolje provjeru dva puta zaredom, mogu biti poslani na vanredni liječnički pregled ili biti premješteni na drugo radno mjesto.

## **STRUČNA NASTAVA**

### **Članak 76.**

Stručna nastava izvodi se prema Programu i načinu provedbe teorijske nastave i praktičnih vježbi u Vatrogasnoj postrojbi ( u idućem tekstu: program nastave ), koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i njegov je sastavni dio.

Stručna nastava provodi se u dva dijela, teorijski i praktično prema programu nastave i izvodi se u svim vremenskim uvjetima.

## **ODMORI**

### **Članak 77.**

Kad nisu na intervenciji djelatnici prekidaju rad u vremenu od 09:30 do 10:00 i od 14:00 do 16:00 sati i tad se mogu odmarati ili objedovati.

### **Članak 78.**

U vremenu koje je predviđeno za dnevni odmor i objed, a uređen je člankom 66. ovog Pravilnika, kad nisu na intervenciji, djelatnici se mogu baviti slobodnim aktivnostima.

Za vrijeme noćnog odmora, kad nisu na intervenciji ili dežurstvu, djelatnici se mogu odmarati na ležaju. Prilikom odmora skidaju bluzu zimske odore i obuću.

Ako postoji potreba, zapovjednik Vatrogasne postrojbe može zapovjediti promjenu rasporeda rada za određeni dan.



## **UREĐENJE PROSTORA, OPREME I VOZILA**

### **Članak 79.**

U vremenu koje je člankom 67. ovog Pravilnika predviđeno za uređenje, obavlja se čišćenje i pranje prostorija, garaže, opreme i vozila, prema rasporedu službe, te čišćenje i pranje osobne zaštitne opreme, radne odore i obuće djelatnika.

Ako je vozilo bilo u uporabi, donji postroj može se prati dva sata nakon prestanka uporabe vozila.

## **Uzbunjivanje i intervencije**

### **Članak 80.**

Uzbunjivanje postrojbe provodi dežurni djelatnik na način propisan Planom uzbunjivanja i načina postupanja pri obavljanju intervencija.

### **Članak 81.**

Vatrogasci na radnim mjestima vatrogasac-voditelj smjene, vatrogasac-voditelj vatrogasne grupe koriste zakonom propisane posebne ovlasti i odgovornosti, te vode odnosno zapovijedaju na vatrogasnim intervencijama.

Vatrogasac koji privremeno ili u zamjeni (zbog godišnji, bolovanje i sl.) obavlja poslove vatrogasaca-voditelja smjene ili vatrogasaca-voditelja vatrogasne grupe, koristi zakonom propisane posebne ovlasti i odgovornosti, te vodi odnosno zapovijeda na vatrogasnim intervencijama.

Vatrogasac iz stavka 2. ovog članka može obavljati navedene poslove samo ako ima položen stručni ispit za vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima.

### **Članak 82.**

Djelatnici vatrogasne postrojbe kod obavljanja intervencija dužni su se pridržavati Plana uzbunjivanja i načina postupanja pri obavljanju intervencija koji se nalazi u prilogu kao i Operativnog plana za provedbu, vođenje i izvršenje Vatrogasnih intervencija na području Bjelovarsko-Bilogorske Županije.

## **PRIPREMA ZA PREDAJU SLUŽBE**

### **Članak 83.**

U vremenu, koje je člankom 67. ovog Pravilnika predviđeno za predaju službe, obavljaju se sljedeće radnje:

- dovršenje izvješća;
- dovršenje Dnevnika rada;
- upis potrebnih obavijesti u Knjigu obavijesti;
- ostali poslovi

#### Članak 84.

Voditelj smjene vodi dnevnik rada, u koji se upisuju svi podaci u svezi sa službom i to:

- raspored djelatnika u smjeni;
- opis radova i broj izvršitelja u radionicama i na drugim potrebnim poslovima;
- raspored službe;
- nastavna tema iz programa nastave koja se izvodi tijekom dana;
- ostali podaci.

#### Članak 85.

Raspored službe, kao dio dnevne zapovjedi nadležnog zapovjednika, popunjava se na posebnom obrascu i dostavlja se voditelju grupe-smjene.

#### Članak 86.

Dnevnik se daje na uvid i potpis nadležnom zapovjedniku.

### **TJEDNI PREGLED**

#### Članak 87.

Tjedni pregled osobne zaštitne opreme, radne odore, obuće i osobne urednosti djelatnika obavlja se petkom u 12:00 sati, a obavlja ga nadležni zapovjednik.

Na pregledu koji se obavlja nakon zбора, djelatnici moraju imati cjelovitu opremu na osobnom zaduženju.

Nadležni zapovjednik, uz nazočnost voditelja grupe-smjene, obavlja pregled.

Ako se utvrdi oštećenje ili nedostatak opreme, nadležni zapovjednik dužan je poduzeti odgovarajuće mjere radi hitnog uklanjanja oštećenja ili nedostatka opreme.

Dva puta tijekom godine nadležni zapovjednik obavlja pregled svećanih odora.

#### Članak 88.

Tjedni pregled i čišćenje opreme i vozila obavlja se ponedjeljkom, u vremenu od 08:30 do 14:00 sati i od 16:00 do 18:00 sati. Za provjeru obavljenog tjednog pregleda zadužen je voditelj grupe-smjene.

Kad to meteorološki uvjeti dopuštaju, vozila se parkiraju ispred garaža, a zatim se obavlja cjeloviti pregled čišćenje i pranje, a u ostalim slučajevima ovi se poslovi obavljaju u garažama.

Ovim pregledom i čišćenjem obuhvaćeno je:

- cjeloviti pregled, čišćenje, pranje i zaštita vatrogasne opreme i vozila;
- pregled i čišćenje akumulatora i elektrouređaja;
- pregled i pranje ili zamjena čistača za gorivo, mazivo ili zrak;
- podmazivanje;
- pregled i čišćenje opreme koja se manje koristi (oprema u skladištima i sl.);
- prozračivanje vozila i opreme;
- i ostalo.

## Članak 89.

Izvanredni pregled opreme i vozila obavlja se po zapovjedi nadležnog zapovjednika.

## **RED, RADNE OBVEZE I UNUTARNJA STEGA**

### Članak 90.

Red i unutarnja stega imaju svrhu održavanja potpune pripravnosti Vatrogasne postrojbe za obavljanje zadaća.

### Članak 91.

Djelatnici su dužni čuvati i održavati opremu i vozila povjerene im na rukovanje i čuvanje.

Djelatnici su dužni brižljivo čuvati red i čistoću u prostorijama, krugu, garažama i radionicama.

Djelatnik ne smije pušiti dok je na zadaći.

### Članak 92.

Djelatnik je dužan, uvijek i na svakom mjestu, pridržavati se priznatih i uobičajenih društvenih normi ponašanja, voditi računa o svojim postupcima i čuvati svoj ugled te ugled Vatrogasne postrojbe i vatrogastva u cjelini.

### Članak 93.

Kad je broj djelatnika u službi nedostatan zapovjednik Vatrogasne postrojbe zapovijeda pozivanje djelatnika iz smjena koje nisu u službi, a prema Planu uzbunjivanja.

Planove uzbunjivanja potrebno je redovito obnavljati.

### Članak 94.

Kad na intervenciju ili u obilazak dođe rukovoditelj na višem radnom mjestu, djelatnik na nižem radnom mjestu odnosno osoba koja vodi intervenciju, pozdravlja rukovoditelja na višem radnom mjestu i prenosi mu sve potrebne obavijesti.

### Članak 95.

Djelatnici pozdravljaju državnu zastavu u položaju "pozor".

Za vrijeme intoniranja državne i vatrogasne himne djelatnici stoje u položaju "pozor", pozdravljaju rukom, dodirujući vrhovima prstiju desne ruke prednji desni rub kape, odnosno zaštitne kacige.

Pozdrav traje dok traje intoniranje himne.

Ako se pozdravlja postrojenom postrojbom, postrojba stoji u položaju 'pozor'; a djelatnik koji vodi postrojbom pozdravlja rukom.

Na način iz stavka 2. ovog članka, djelatnici pozdravljaju u trenutku pjesme žalosti i pri spuštanju pokojnika u grob.

## **PRIJAVAK**

### Članak 96.

Prijavak s djelatnicima Vatrogasne postrojbe obavlja nadležni zapovjednik, jednom dnevno u vremenu od 08:00 do 08:30 sati.

Na prijavku djelatnici moraju biti u propisanoj radnoj odori.

Zapovjednik Vatrogasne postrojbe može zapovjediti prijavak u vremenu po osobnoj prosudbi.

### Članak 97.

Kad nadležni zapovjednik dolazi u kontrolni obilazak, voditelj grupe-smjene predaje usmeno izvješće. Izvješće se predaje i prima u položaju " pozor". Izvješće mora sadržavati sve potrebne podatke, događaje ili pojave ( moraju biti izrečeni podaci o brojnom stanju, stanju opreme i vozila, temi koja se provodi prema Programu nastave te o ostalim aktivnostima, kao i podaci o događajima ili pojavama).

## **DEŽURSTVA**

### Članak 98.

Djelatnici dežuraju u upravljačkoj sobi i na krugu ( kad je to potrebno ) u vremenu od 07:00 sati do 13:00 sati i od 13:00 sati do 19:00 sati u dnevnoj, te od 19:00 sati do 01:00 sata i od 01:00 sata do 07:00 sati u noćnoj smjeni.

Dežurni djelatnik u toku dežurstva ne smije spavati.

Dežurni zaprima dojavu, prati stanje vatrodojavne centrale , javlja se na telefon i brine o redu i čistoći u prostorijama.

## **ODRŽAVANJE OPREME I VOZILA**

### Članak 99.

Oprema i vozila moraju biti ispravni. Svaka neispravnost mora se odmah otkloniti, po mogućnosti u vlastitim radionicama, a ako to nije moguće, koriste se usluge pravnih osoba.

### Članak 100.

U zimskom razdoblju smjena u službi osigurava i poduzime mjere za nesmetani izlazak vozila iz garaže.

Sva vozila moraju biti prilagođena zimskim uvjetima vožnje.

Voditelj smjene određuje dodatne mjere za nesmetan izlazak i povratak sa intervencije (postavljanje lanaca, ispuštanje vode, angažiranje ralice i sl.) ovisno o vremenskim uvjetima i stanju na cesti.

## Članak 101.

Ako su vozilo ili oprema oštećeni tijekom uporabe na intervenciji ili za vrijeme redovnog radnog vremena, djelatnik koji je oštećenje izazvao mora dati pismenu izjavu voditelju smjene s potpunim podacima o uzroku, mjestu, vremenu i načinu oštećenja.

Voditelj smjene sastavlja pismeno izvješće nadležnom zapovjedniku s potpunim opisom događaja koji je uzrokovao oštećenje ili uništenje opreme ili vozila.

## Članak 102.

Zapovjednik vatrogasne postrojbe dužan je pokrenuti odgovarajuće mjere prema počinitelju oštećenja, ukoliko je oštećenje nastalo kao posljedica grubog nehata ili namjere, a za popravak opreme ili vozila izdat će pismeni zahtjev nadležnoj službi za provedbu potrebnih radova.

Ako se radi o potrebi zamjene opreme zbog uništenja ili dotrajalosti, zapovjednik vatrogasne postrojbe osigurati će zamjenu opreme

## VOĐENJE EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA

### Članak 103.

Voditelj smjene vodi dnevnik rada, u koji se upisuju svi podaci u svezi sa službom i to:

- popis prisutnih djelatnika u smjeni u sjedištu i ispostavama-podružnicama
- raspored dežurstva djelatnika u smjeni;
- opis radova i broj izvršitelja u radionicama i na drugim potrebnim poslovima;
- opis izvršenih ostalih aktivnosti i zbivanja;
- potrebne informacije za prijenos ostalim smjenama ili djelatnicima
- nastavna tema iz programa nastave koja se izvodi tijekom dana;
- ostali podaci.

Raspored službe popunjava se na posebnom obrascu i dostavlja se voditelju smjene.

### Članak 104.

Dnevnik se po potrebi daje na uvid nadležnom zapovjedniku.

### Članak 105.

Osim dnevnika smjene, voditelj smjene vodi i slijedeće evidencije:

- evidencija radne djelatnosti-šihterica,
- evidencija nastave,
- evidencija o utrošenoj vodi na hidrantu u dvorištu ili ostalim hidrantima za potrebe intervencija ili vršenja usluga,
- evidencija o izvršenim intervencijama,
- evidencija o utrošenim satima rada po pojedinim aktivnostima,
- evidencija radova za potrebe DVD-a.

Vozač u smjeni vodi slijedeće evidencije:

- evidencija o satima rada vozila i ostalih uređaja na tekuće gorivo,
- evidencija o utrošenom gorivu i mazivu,
- evidencija o popravcima vozila.

#### Članak 106.

Voditelj servisa i ostali osposobljeni serviseri vode evidenciju servisa aparata prema Pravilniku o izboru i održavanju vatrogasnih aparata.

#### Članak 107.

Svaki osposobljeni serviser izrađuje mjesečno izvješće o izvršenom servisu vatrogasnih aparata.

Mjesečno izvješće iz stavka 1. dostavlja se nadležnom zapovjedniku.

#### Članak 108.

Zapovjednik sačinjava mjesečna i ostala izvješća vezana za rad postrojbe prema zakonskim odredbama.

### **UREDSKO POSLOVANJE**

#### Članak 109.

Referent općih poslova zadužen je za uredsko poslovanje.

#### Članak 110.

Samo Zapovjednik ili u odsutnosti zapovjednika zamjenik zapovjednika ili onaj koga oni ovlaste smije zaprimati pošiljke na račun postrojbe.

Pošta se bez otvaranja dostavlja zapovjedniku na stol.

Zapovjednik otvara i razvrstava poštu.

#### Članak 111.

Zapovjednik ili u odsutnosti zapovjednika zamjenik zapovjednika pregledava i kontrolira pristigle račune i potpisom daje suglasnost za njihovo uvođenje i naplatu.

#### Članak 112.

Zapovjednik ili u odsutnosti zapovjednika zamjenik zapovjednika odobrava putne naloge i potpisom daje suglasnost za njihovo provođenje.

Za službeno putovanje zapovjednika postrojbe putni nalog odobrava i potvrđuje predsjednik Upravnog vijeća postrojbe.

Po izvršenom putovanju ispunjeni nalog pregledava i kontrolira Zapovjednik ili u odsutnosti zapovjednika zamjenik zapovjednika, te potpisom daje suglasnost za njihovo uvođenje i naplatu

Putni nalog ispunjava osoba koja je upućena na službeni put.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 113.

Ovaj pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Vatrogasne postrojbe.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne vatrogasne postrojbe Garešnica od 15.11.2007. godine s pratećim priložima.

Pravilnik je oglašen na oglasnoj ploči Postrojbe dana 02.07.2012. godine.

U Garešnici, 26.06.2012.

KLASA: 214-01/12-01/5

URBROJ: 2123/01-06-12/1

Zapovjednik  
Javne vatrogasne postrojbe Garešnica

Predsjednik Upravnog vijeća  
Javne vatrogasne postrojbe Garešnica

---

---