

Na temelju članka 20. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Pag od 31.12.2020. Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Pag na sjednici održanoj 10.03.2021. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU VATROGASNOG VIJEĆA JAVNE VATROGASNE POSTROJBE PAG

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Pag (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 upravlja Javnom vatrogasnom postrojbom Pag (u daljnjem tekstu: Vatrogasna postrojba) čija su prava i dužnosti utvrđena zakonom, Odlukom o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pag i Statutom JVP Pag.

Broj članova i sastav Vatrogasnog vijeća određen je Statutom Javne vatrogasne postrojbe Pag, kao i postupak imenovanja i razrješenja predsjednika i članova Vatrogasnog vijeća.

Prva sjednica Vatrogasnog vijeća je konstituirajuća i saziva je Zapovjednik Vatrogasne postrojbe u roku 15 dana od dana dostave podataka o članovima Vatrogasnog vijeća.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici Vatrogasnog vijeća bira se Predsjednik Vatrogasnog vijeća i njegov zamjenik.

Članak 3.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Vatrogasnog vijeća.

U slučaju njegove spriječenosti, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika Vatrogasnog vijeća

Članak 4.

Sjednice Vatrogasnog vijeća su javne.

Javnost se isključuje kada se raspravlja o povredi prava zaposlenika Vatrogasne postrojbe. Odluka o isključenju javnosti utvrđuje se u zapisniku.

2. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VATROGASNOG VIJEĆA

Članak 5.

Predsjednik i članovi Vatrogasnog vijeća dužni su obavljati svoje dužnosti savjesno i

odgovorno, u skladu sa zakonom, Statutom, ovi poslovníkom i na dobrobit Vatrogasne postrojbe i Osnivača.

Članak 6.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća:

- saziva sjednicu Vatrogasnog vijeća
- 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
- kontrolira provođenje odluka i zaključaka Vatrogasnog vijeća
- brine o poštivanju Poslovnika o radu Vatrogasnog vijeća
- potpisuje akte Vatrogasnog vijeća
- obavlja i druge poslove sukladno aktu o osnivanju i općim aktima Vatrogasne postrojbe.

Članak 7.

Članovi Vatrogasnog vijeća imaju slijedeća prava i dužnosti:

- redovito prisustvovati sjednicama i sudjelovati u njihovom radu
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu
- predlagati donošenje odluka i zaključaka iz djelokruga rada Vatrogasnog vijeća
- biti obaviješteni o poslovanju Vatrogasne postrojbe

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

3. SAZIVANJE SJEDNICA VATROGASNOG VIJEĆA

Članak 8.

Sjednice Vatrogasnog vijeća saziva predsjednik Vatrogasnog vijeća, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

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

U slučaju iz stavka 2. ovog članka predsjednik Vatrogasnog vijeća je dužan sazvati sjednicu u roku deset (10) dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 9.

Poziv za sjednicu dostavlja se svim članovima Vatrogasnog vijeća, zapovjedniku Vatrogasne postrojbe, predstavniku sindikata Vatrogasne postrojbe te izvjestiteljima koji sudjeluju u radu sjednice Vatrogasnog vijeća.

Članak 10.

Poziv za sjednicu sadrži: redni broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv se dostavljaju i svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda, te zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Poziv sa materijalima dostavlja se članovima Vatrogasnog vijeća elektroničkom poštom, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice, a mogu biti obaviješteni telefonom.

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

U opravdanim slučajevima odluke i zaključke Vatrogasno vijeće može donijeti putem elektroničke ili telefonske sjednice, a glasovanje će se obaviti elektroničkom poštom ili sms porukom o čemu se sastavlja zapisnik. U prilogu zapisnika nalaze se pristigla očitovanja članova Vatrogasnog vijeća.

Članak 11.

U pripremi sjednice Vatrogasnog vijeća sudjeluje zapovjednik Vatrogasne postrojbe, i po potrebi drugi radnici koje odredi Zapovjednik.

Pripremom sjednice koordinira predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Zapovjednik Vatrogasne postrojbe dužan je osigurati stručnu utemeljenost pisanih materijala koji se dostavljaju članovima Vatrogasnog vijeća i pripremiti prijedloge odluka i zaključaka Vatrogasnog vijeća.

4. TIJEK SJEDNICE VATROGASNOG VIJEĆA

Članak 12.

Vatrogasno vijeće može pravno valjano odlučivati, ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Vatrogasnog vijeća.

Vatrogasno vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova Vatrogasnog vijeća.

Vatrogasno vijeće donosi odluke po raspisanom natječaju za prijem u radni odnos

Odluke Vatrogasnog vijeća potpisuje predsjednik Vatrogasnog vijeća.

U radu Vatrogasnog vijeća sudjeluje Zapovjednik bez prava odlučivanja

Na sjednice Vatrogasnog vijeća, po potrebi se pozivaju i zaposlenici iz Postrojbe, ali i druge osobe koje nisu zaposlene u Postrojbi.

Ako predsjednik Vatrogasnog vijeća na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj članova Vatrogasnog vijeća, odgađa sjednicu.

Članak 13.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Nakon usvajanja dnevnoga reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnoga reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Vatrogasno vijeće donosi odluku o zapošljavanju po raspisanim natječajima i od strane zapovjednika i od strane Vatrogasnog vijeća.

Članak 14.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predsjednik Vatrogasnog vijeća poziva članove Vatrogasnog vijeća da iznesu eventualne primjedbe na zapisnik s prošle sjednice, a zatim se glasuje o usvajanju zapisnika.

Ako se primjedbe prihvate, unose se u zapisnik.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu sa primjedbama daje se na usvajanje.

U slučaju iz članka 10. stavka 5. ovog Poslovnika, Vatrogasno vijeće će potvrditi zapisnik o donošenju zaključaka ili odluka za koje se glasovalo elektroničkim ili telefonskim putem.

Članak 15.

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

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

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

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik Vatrogasnog vijeća zaključuje raspravu i daje na odlučivanje.

Članak 16.

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 Vatrogasnog vijeća poziva članove Vatrogasnog vijeća na izjašnjavanje; „za prijedlog“ ili „protiv prijedloga“ ili „suzdržan“.

Rezultate glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vatrogasnog vijeća.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća može iz opravdanih razloga prekinuti sjednicu koja je u tijeku 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.

5. POVJERENSTVA

Članak 20.

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

Članove povjerenstva imenuje Vatrogasno vijeće od zaposlenika Vatrogasne postrojbe ili stručnih osoba izvan Vatrogasne postrojbe na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena obveza zbog koje se osniva povjerenstvo.

Broj članova povjerenstva i zadaće povjerenstva određuju se odlukom o osnivanju i imenovanju.

6. ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 21.

O radu Vatrogasnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi zapovjednik Vatrogasne postrojbe.

U zapisnik se mora unijeti:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Vatrogasnog vijeća
- ime i prezime drugih sudionika sjednice
- konstatacija predsjednika Vatrogasnog vijeća da postoji kvorum
- konstatacija o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo
- odluke i zaključke donesene po pojedinim prijedlozima dnevnoga reda
- vrijeme zaključenja, završetka ili prekida sjednice
- u slučaju prekida sjednice vrijeme kada je sjednica ponovo nastavljena
- ime i prezime prisutnih koji su sudjelovali u raspravi
- potpis predsjednika Vatrogasnog vijeća i zapisničara.

Članak 22.

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

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

Članak 23.

Kada se zapisnik sa sjednice Vatrogasnog vijeća usvoji od strane Vatrogasnog vijeća objavljuje se na oglasnoj ploči Vatrogasne postrojbe.

Izvodi odluka i zaključaka sa sjednice Vatrogasnog vijeća objavljuju se na internet stranici Vatrogasne postrojbe.

7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

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

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika mjerodavno je Vatrogasno vijeće.

Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Pag.

PREDSJEDNIK
VATROGASNOG VIJEĆA JVP PAG
NEDELJKO BULJANOVIĆ



Pag, 10. ožujka 2021. godine