

POSLOVNIK

o radu Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe
Gospić

Mandatno razdoblje

2021.-2026. godine

Na temelju članka 16. i 21. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Gospić, a u vezi s člankom 32. i člankom 122. stavak 2. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19), Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Gospić na svojoj konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 03. veljače 2021. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU VATROGASNOG VIJEĆA

Članak 1.

Poslovníkom o radu Vatrogasnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada i odlučivanja, sazivanje i održavanje sjednica Vatrogasnog vijeća, vođenje zapisnika, sadržaj zapisnika i čuvanje, način i rokovi izvršenja odluka i zaključaka te druga pitanja od značaja za rad Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Gospić (u daljnjem tekstu: JVP Gospić).

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, a u ovom Poslovníku su korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način i na muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju članove Vatrogasnog vijeća i sve ostale osobe koje prisustvuju sjednicama Vatrogasnog vijeća.

Članak 3.

Članovi vatrogasnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Vatrogasnog vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Član vatrogasnog vijeća može od zapovjednika JVP Gospić tražiti obavijesti i na uvid materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu Vatrogasnog vijeća potrebni.

Član vatrogasnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Javne vatrogasne postrojbe koje dozna u obavljanju dužnosti člana Vatrogasnog vijeća.

Član vatrogasnog vijeća koji postupi suprotno prethodnom stavku ovoga članka odgovoran je prema zakonu, drugim propisima i općim aktima JVP Gospić.

Ako član Vatrogasnog vijeća ne može biti prisutan na sjednici dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Vatrogasnog vijeća, odnosno drugog ovlaštenog predlagatelja koji je sazvaó sjednicu.

Članak 4.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća:

- priprema, saziva i vodi sjednice Vatrogasnog vijeća
- utvrđuje da li je na sjednici prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
- predlaže dnevni red sjednice
- brine o tijeku rasprave na sjednici
- formulira prijedloge odluka i drugih akata o kojima se glasuje
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vatrogasno vijeće
- brine o primjeni ovog Poslovnika

U slučaju spriječenosti predsjednika Vatrogasnog vijeća da predsjedava sjednicama istima predsjedava član Vatrogasnog vijeća kojega predsjednik za to ovlasti, sa svim pravima, ovlastima i odgovornostima predsjednika Vatrogasnog vijeća.

Članak 5.

Vatrogasno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vatrogasnog vijeća održavaju se u sjedištu JVP Gospić, a mogu se održati i u drugim prostorijama koje odredi predsjednik.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća je dužan sazvati sjednicu uvijek i kada za to postoji potreba, na zahtjev jedne trećine članova Vatrogasnog vijeća ili na prijedlog zapovjednika JVP Gospić.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu Vatrogasnog vijeća na zahtjev ovlaštenih predlagatelja iz prethodnog stavka ovoga članka u roku od sedam dana od dana dostave potpisanog zahtjeva za sazivanjem sjednice, sjednicu će mu daljnjem roku od sedam dana sazvati ovlaštenu predlagatelj koji je dužan pripremiti potrebne materijale za rad na sjednici i dostaviti ih svim članovima Vatrogasnog vijeća.

Članak 6.

Predsjednik u suradnji sa zapovjednikom JVP Gospić priprema sjednice, sastavlja prijedlog dnevnog reda te određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

Zapovjednik JVP Gospić osigurava da stručne službe JVP Gospić, sukladno uputama predsjednika, izrade poziv i materijale potrebne za raspravu i odlučivanje na sjednici Vatrogasnog vijeća.

Ako predsjednik ocjeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno uređen ili dokumentiran vratiti će ga predlagatelju na doradu.

Članak 7.

Nakon imenovanja novih članova Vatrogasnog vijeća prva sjednica Vatrogasnog vijeća saziva se u najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja novih članova vatrogasnog vijeća.

Prvu (konstituirajuću) sjednicu Vatrogasnog vijeća nakon imenovanja novih članova saziva zapovjednik JVP Gospić, koji rukovodi radom sjednice do izbora predsjednika.

Izborom predsjednika Vatrogasno vijeće je konstituirano i od tog trenutka izabrani predsjednik preuzima predsjedanje daljnjim radom sjednice Vatrogasnog vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvještaj Zapovjednika JVP Gospić o odluci osnivača, skupa radnika JVP Gospić, Vatrogasne zajednice Ličko-senjske županije i Hrvatske vatrogasne zajednice o imenovanju, odnosno izboru članova Vatrogasnog vijeća te provjera identiteta imenovanih/izabranih članova Vatrogasnog vijeća
- usvajanje Poslovnika o radu Vatrogasnog vijeća
- izbor predsjednika Vatrogasnog vijeća
- rad po utvrđenim točkama dnevnog reda.

Članak 8.

Provjeru identiteta novih članova obavlja zapovjednik JVP Gospić provjerom identiteta svakog pojedinog člana i uvidom u odluke osnivača, skupa radnika JVP Gospić, Vatrogasne zajednice Ličko-senjske županije i Hrvatske vatrogasne zajednice, odnosno izboru članova vatrogasnog vijeća.

Članak 9.

O kandidatima za predsjednika Vatrogasnog vijeća glasuje se javno, a izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova Vatrogasnog vijeća.

Članak 10.

Poziv za sjednicu, s prijedlogom dnevnog reda i materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje, dostavlja se svim članovima Vatrogasnog vijeća u pravilu elektronskom poštom, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pismeno ili usmeno, a dnevni red može predložiti na samoj sjednici.

U slučaju potrebe i žurnog donošenja odluka o pojedinom pitanju ili kada je zbog nastupanja izvanrednih okolnosti (veće prirodne nepogode, proglašenje epidemije i sl.) nemoguće sazvati sjednicu Vatrogasnog vijeća ili drugih tijela JVP Gospić redovnim putem, sjednica se može održati e-putem, na način da se materijal i prijedlog zaključaka ili odluka dostavi svim članovima Vatrogasnog vijeća, koji u zadanom roku mogu odgovoriti svojim prijedlogom izmjena predloženog materijala, potporom prijedlogu, a mogu se i ne očitovati o prijedlogu.

Prilikom održavanja e-sjednice odgovorni radnik JVP Gospić, administrativni ili drugi radnik kojega za to ovlasti zapovjednik JVP Gospić, dužan je sačiniti zapisnik o pristiglim odgovorima/glasovima, koji se verificira na sljedećoj sjednici Vatrogasnog vijeća.

Komunikacija e-mailom mora biti vođena u grupnom e-mailu, na način da svi članovi dobiju mišljenje svakog člana Vatrogasnog vijeća koji se očitovao o predmetnom prijedlogu.

Jedan primjerak poziva kojim se saziva sjednica Vatrogasnog vijeća stavlja se na oglasnu ploču JVP Gospić.

Ukoliko je nemoguće organizirati sjednicu na način iz stavka 3. ovoga članka ista će se održati telefonskim putem. O održavanju sjednice telefonskim putem sastaviti će se zapisnik kojega će, kada se steknu uvjeti, vlastoručno potpisati svi članovi Vatrogasnog vijeća kao dokaz vjerodostojnosti održavanja sjednice tijela i odluka donesenih na sjednici.

Članovi vatrogasnog vijeća izjašnjavaju se o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda na način i u vremenu određenome u pozivu za e-sjednicu. Ispis izjašnjavanja svakog člana Vatrogasnog vijeća ili drugoga tijela putem e-maila prilaže se u prilog uz zapisnik o održavanju e-sjednice.

Članak 11.

Na sjednicu se obavezno poziva zapovjednik JVP Gospić koji sudjeluje u radu Vatrogasnog vijeća bez prava odlučivanja.

Predsjednik može na sjednicu pozivati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice ili kada je obveza pozivanja drugih osoba na sjednicu Vatrogasnog vijeća propisana zakonom ili Statutom JVP Gospić.

Članak 12.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vatrogasnog vijeća utvrđuje koliko je članova Vatrogasnog vijeća prisutno, koliko je opravdalo izostanak te da li je prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Vatrogasno vijeće može pravovaljano odlučivati kad je na sjednici prisutna natpolovična većina od ukupnog broja članova Vatrogasnog vijeća.

Odluka Vatrogasnog vijeća je pravovaljana ako je usvojena s najmanje natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Vatrogasnog vijeća.

Ako na sjednici nije prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjednik.

Članak 13.

Nakon što se utvrdi da Vatrogasno vijeće može pravovaljano odlučivati predsjednik čita prijedlog dnevnog reda sjednice i poziva članove da iskažu svoje prijedloge za njegove izmjene ili dopune ili prihvaćanje istog.

O usvajanju dnevnog reda te predloženim izmjenama ili dopunama odlučuje se javnim glasovanjem.

Svaki član Vatrogasnog vijeća ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona na odgovarajući način nije obrazložena ili ako na sjednici nije prisutan izvjestitelj.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice predsjednik objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 14.

Rasprava na sjednici Vatrogasnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

Prva točka dnevnog reda u pravilu je verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice Vatrogasnog vijeća.

Predsjednik daje riječ članovima Vatrogasnog vijeća prema redoslijedu prijave.

Članovi Vatrogasnog vijeća mogu tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Predsjednik može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama prisutnima na sjednici.

Članak 15.

Član Vatrogasnog vijeća može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dozvolu predsjednika.

Predsjednik može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi svaka osoba ima tek što završe osobe koje su se prvi put prijavile i dobile riječ.

Sudionik u raspravi koji dobije riječ obavezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu. Ukoliko se sudionik u raspravi o svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjednik će ga opomenuti da se pridržava dnevnog reda, a ako isti tako ne postupi, predsjednik će mu uskratiti pravo daljnjeg sudjelovanja u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Vatrogasno vijeće na prijedlog predsjednika ili drugog člana Vatrogasnog vijeća može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za narednu sjednicu.

Kad se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavajući će upozoriti prisutne da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih dužni čuvati.

Članak 16.

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

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 17.

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

Opomenu izriče predsjednik.

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

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjednik.

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

Mjeru udaljavanja sa sjednice na prijedlog predsjednika 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 na kojoj je ova mjera izrečena.

Članak 18.

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

Sjednica Vatrogasnog vijeća odgoditi će se kada se prije njenog otvaranja utvrdi da na sjednici nije prisutan potreban broj članova Vatrogasnog vijeća za pravovaljano odlučivanje.

Sjednicu Vatrogasnog vijeća odlaže predsjednik.

Sjednica Vatrogasnog vijeća se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj prisutnih članova Vatrogasnog vijeća smanji ispod broja potrebnog za pravovaljano odlučivanje na sjednici
- kada dođe do težeg remećenja rada na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 16. ovoga Poslovnika
- ako o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

Članak 19.

Sjednicu prekida predsjednik.

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.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta predsjednik izvješćuje članove Vatrogasnog vijeća i druge pozvane osobe o novom terminu održavanja sjednice.

Članak 20.

Kada predsjednik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena predlaže da se rasprava o toj točki zaključi i pristupi donošenju odluke.

Predsjednik formulira prijedlog odluke i daje ga na glasovanje.

Članak 21.

Na sjednicama se, u pravilu, glasuje javno.

Predsjednik poziva članove Vatrogasnog vijeća da se prvo izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te na kraju tko se suzdržao od glasovanja.

Vatrogasno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Tajno glasovanje provodi povjerenstvo koje čine svi članovi Vatrogasnog vijeća.

Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima koje priprema povjerenstvo iz prethodnog stavka ovoga članka.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima su riječi „za“ i „protiv“, a članovi Vatrogasnog vijeća trebaju zaokružiti jednu od navedenih riječi.

Nakon završenog javnog ili tajnog glasovanja, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja o prijedlogu.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge po redoslijedu podnošenja.

Članak 22.

Nakon što bude provedena rasprava i donesene odluke po svim točkama dnevnoga reda predsjednik zaključuje sjednicu Vatrogasnog vijeća.

Članak 23.

O radu na sjednici Vatrogasnog vijeća vodi se zapisnik kojega potpisuju predsjednik Vatrogasnog vijeća i zapisničar.

Zapisnik o radu Vatrogasnog vijeća u pravilu vodi administrativni ili drugi radnik JVP Gospić kojega odredi zapovjednik.

JVP Gospić je dužna na svojim internetskim stranicama objaviti na lako pretraživ način skraćene zapisnike i zaključke sa sjednica Vatrogasnog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama te informacije o radu radnih tijela JVP Gospić.

Skraćeni zapisnik objavljuje se na oglasnoj ploči JVP Gospić.

Zapisnik se u čuva u JVP Gospić kao trajni dokument.

Članak 24.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat početka i završetka sjednice
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Vatrogasnog vijeća te drugih osoba prisutnih na sjednici
- utvrđeni dnevni red
- zaključak o verifikaciji zapisnika sa prethodne sjednice

- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda i rezultate glasovanja
- izdvojeno mišljenje pojedinog člana Vatrogasnog vijeća, ako on zatraži da se isto unese u zapisnik
- donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda
- vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
- potpis predsjednika Vatrogasnog vijeća i zapisničara.

Članak 25.

Tijek sjednice Vatrogasnog vijeća može se tonski bilježiti.

Na temelju tonskog zapisa tijeka sjednica obavezno se izrađuje skraćeni zapisnik, sukladno odredbama članka 24. ovog Poslovnika.

Članak 26.

Zapisnik se izrađuje u roku od osam dana od dana održavanja sjednice.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi radnici i korisnici usluga JVP Gospić, u vezi s ostvarivanjem svojih prava i obveza, u dijelu koji se odnosi na ostvarivanje tih prava i obveza.

Članak 27.

Rad vatrogasnog vijeća je javan.

Javnost rada može se isključiti kada Vatrogasno vijeće raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu i drugu tajnu.

O isključenju javnosti odlučuje Vatrogasno vijeće.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 29.

Odredbe ovog Poslovnika na odgovarajući način primjenjivati će se na rad radnih tijela koje imenuje Vatrogasno vijeće JVP Gospić.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 16. 12. 2000. godine.

KLASA: 003-01/19-02/01

URBROJ: 2125/83-02-21-29

GOSPIĆ, 03. veljače 2021.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća

Josip Župan
