

Dobrovoljno vatrogasno društvo Voćin
33522 Voćin
Josipa Martinca 5
OIB: 13791286188
UPRAVNI ODBOR
Voćin, 25.06.2025. godine

Na temelju članka 19. Statuta Dobrovoljnog vatrogasnog društva Voćin, Upravni odbor Dobrovoljnog vatrogasnog društva Voćin na svojoj sjednici održanoj dana 25.06.2025. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA POSTROJBE DVD-a VOĆIN

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dobrovoljnog vatrogasnog društva Voćin (nastavno: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj i način rada postrojbe Dobrovoljnog vatrogasnog društva Voćin (nastavno: 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.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

1) Vatrogasna postrojba obavlja djelatnost sukladno zakonskim propisima koji reguliraju poslove i aktivnosti u vatrogastvu i Statutu Dobrovoljnog vatrogasnog društva Voćin (nastavno: Statut).

Članak 3.

1) Vatrogasna postrojba ima središnju postrojbu i sjedište u Voćin, te može imati izdvojene ispostave, dežurstva ili podružnice na pojedinim dijelovima Općine Voćin.

2) Odluku o ustrojavanju izdvojene ispostave, dežurstva ili podružnice donosi Upravni odbor Dobrovoljnog vatrogasnog društva Voćin (nastavno: Upravni odbor) u skladu s važećom Procjenom i Planom zaštite od požara na području Općine Voćin (nastavno: Planski dokumenti).

3) Broj djelatnika u postrojbi u sjedištu, te ispostavama, dežurstvima ili podružnicama određuje važeći Planski dokumenti.

Članak 4.

1) Vatrogasna postrojba za obavljanje općih, administrativnih, računovodstveno – knjigovodstvenih i sličnih pratećih poslova može imati službu u sjedištu u Voćinu.

Članak 5.

1) Zapovjednik Vatrogasne postrojbe (nastavno: Zapovjednik) organizira, vodi rad, djelovanje i poslovanje Vatrogasne postrojbe.

2) Zapovjednik ima svog zamjenika.

SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH MJESTA

Članak 6.

1) Sistematizacijom poslova i radnih mjesta uređuju se svi poslovi koji se obavljaju u Vatrogasnoj postrojbi.

Članak 7.

1) Skup istih ili sličnih poslova koji se obavljaju u Vatrogasnoj postrojbi označava se radnim mjestom, a svako radno mjesto ima naziv.

2) Raspored zaposlenika na poslove radnih mjesta unutar Vatrogasne postrojbe utvrđuje Predsjednik DVD-a Voćin rješenjem o postavljanju na radno mjesto.

Članak 8.

1) Osim općih uvjeta utvrđenih Zakonom, kojima se mora udovoljiti za rad na određenom radnom mjestu, ovim Pravilnikom utvrđuju se i posebni uvjeti, i to:

1. stručna sprema,
2. zdravstvena sposobnost.
3. posebna znanja, sposobnosti i ispiti,
4. radno iskustvo i
5. drugi posebni uvjeti.

Članak 9.

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

Članak 10.

1) Zdravstvena sposobnost, kao uvjet za sklapanje ugovora o radu, utvrđuje se sukladno zakonskim propisima.

Članak 11.

1) U Vatrogasnoj postrojbi se sistematiziraju poslovi i zadaće na 1 (jedno) radno mjesto s 1 (jednim) izvršiteljem.

Domar

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Opći i posebni uvjeti:

1. najmanje srednju stručnu spremu, odnosno završenu srednju školu,
2. tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti,
3. nekažnjavanost za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti,
4. najmanje 1 (jedna) godina iskustva.

Popis i opis poslova i zadaća:

1. obavlja poslove predviđene zakonom i podzakonskim propisima iz oblasti vatrogastva, protupožarne zaštite i zaštite i spašavanja, te Statuta DVD-a Voćin;
2. održavanje i popravak objekta;
3. popravak manjih kvarova;
4. održavanje zelenih površina;
5. čišćenje zajedničkih prostorija;
6. zamjenu žarulja;
7. kontrolu grijanja i hlađenja;
8. obavlja po potrebi ostale poslove iz nadležnosti Vatrogasne postrojbe.

Članak 12.

1) Ukoliko kandidat za radno mjesto ne ispunjava tražene uvjete u smislu tražene stručne spreme, troškove prekvalifikacije u smislu ispunjavanja uvjeta u smislu ovog Pravilnika snosi on sam.

Članak 13.

1) 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 neposredno nadređenom i Predsjedniku Dobrovoljnog vatrogasnog društva.

Članak 14.

1) Ukupni broj izvršitelja iz članka 11. ovog Pravilnika planiran je u skladu s Planskim dokumentima.

Članak 15.

1) Radi daljnjeg usklađenja s Planskim dokumentima, a ovisno o Financijskom planu za tekuće razdoblje, broj poslova i zadaća na radnim mjestima i broj izvršitelja utvrđivat će se izmjenama i dopunama ovog Pravilnika, a na prijedlog Zapovjednika.

PRAVA I DUŽNOSTI RADNIKA NA ODRŽAVANJU

Članak 16.

1) Radnik na održavanju u obavljanju poslova i zadataka iz vatrogasne djelatnosti ima prava i dužnosti kako slijedi:

1. treba biti upoznat sa svim dužnostima na radnom mjestu,
2. dužnost obavljati točno, savjesno i požrtvovno,
3. na radno mjesto dolaziti bez utjecaja alkohola ili drugih opijata, lijekova, bolesti ili iscrpljenosti, koji mogu utjecati na spremnost za obavljanje posla.
4. za vrijeme rada nosi propisanu radnu odjeću,
5. čuvati i održavati vatrogasne sprave, opremu i ostala materijalna sredstva,
6. 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, te za potrebe Općine Voćin
7. za vrijeme obavljanja posla ne smije se udaljavati s određenog mjesta ili dužnosti, osim u slučaju očigledne opasnosti po svoj život,
8. započeti posao, koji ne trpi odlaganje, dužan je dovršiti,
9. 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.
10. propisno primjenjuje, stvaralački razvija i sustavno usavršava vatrogasnu struku, čuva i izgrađuje međusobne kolegijalne odnose, razvija međusobno povjerenje i unapređuje kvalitetu rada u vatrogasnoj organizaciji,
11. u svakoj prilici čuva ugled vatrogastva, postrojbe i svoj osobni ugled,
12. čuva državnu, službenu i poslovnu tajnu,

DOLAZAK I ODLAZAK S POSLA

Članak 17.

1) Djelatnik na posao dolazi najkasnije 10 (deset) minuta prije početka radnog vremena, od 07.00 do 15.00 sati, kako bi bio u punoj pripravnosti za početak službe.

2) U punoj pripravnosti znači propisno odjeven, uredan, obrijan i ošišan, psihofizički zdrav.

Članak 18.

1) Kada djelatnik radi skraćeno, dolazi i odlazi u određeno vrijeme, ali isto uz shodnu primjenu pravila iz članka 17. ovog Pravilnika.

MEĐUSOBNI ODNOSI

Članak 19.

1) U Vatrogasnoj postrojbi se međusobni odnosi moraju zasnivati na pravilima struke, u okvirima pristojnosti i tolerancije, te poštujući ustrojbenu hijerarhiju koja je određena aktima postrojbe.

Članak 20.

1) Sva stručna pitanja rješava Zapovjednik ili zamjenik.

2) Sva važnija pitanja struke i ustrojstva postrojbe rješava Upravni odbor .

SLUŽBENA RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA

Članak 21.

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

Članak 22.

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Održavanje zaštitne opreme, odjeće i obuće vrši se isključivo prema uputama proizvođača.
- 4) Oštećena ili uništena zaštitna oprema, odjeća i obuća zbog neodržavanja ili nepravilnog održavanja biti će nadoknađena na trošak vatrogasca korisnika opreme.

RADNI I BORAVIŠNI PROSTORI

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

- 1) Potrebno je brižno voditi računa o potrošnji električne energije i vode, te vodu treba zatvarati, a nepotrebnu rasvjetu gasiti.

Članak 26.

- 1) Ne dopušta se bezrazložno zadržavanje ispred garaže ni sjedenje ispred ulaza. Ti prostori uvijek moraju biti čisti i uredni.
- 2) Nikakva se oprema ne može pohranjivati u prostorima koji su namijenjeni prolazu.

OSTALO

Članak 27.

- 1) Nije dopuštena samovoljna posudba i iznošenje opreme, uređaja i alata koji su vlasništvo Vatrogasne postrojbe.
- 2) Samo u slučaju nužne potrebe, uz potrebne pisane zabilješke ili reversa to može odobriti Zapovjednik.

Članak 28.

- 1) Pravila Kućnog reda i Pravila službe 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 29.

- 1) Radno vrijeme organizirano je u sustavu od jedne smjene.
- 2) U slučaju intervencija većeg opsega radno vrijeme produžuje se do saniranja događaja.

Članak 30.

- 1) Radno vrijeme određeno je rasporedom rada u dnevnoj smjeni u periodu od 07.00 do 15.00 sati.

VOĐENJE EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA

Članak 31.

- 1) Radnik na održavanju, u koji se upisuju svi podaci u svezi sa službom i to:
 1. opis radova;
 2. opis izvršenih ostalih aktivnosti i zbivanja;
 3. ostali podaci.
- 2) Raspored službe popunjava se na posebnom obrascu i dostavlja se Predsjedniku.

Članak 32.

- 1) Osim dnevnika smjene, radnik na održavanju vodi i sljedeće evidencije:
 1. evidenciju radnih sati, godišnjeg odmora, bolovanja...(šihtericu)
 2. evidencija o utrošenoj vodi na hidrantu u dvorištu ili ostalim hidrantima za potrebe intervencija ili vršenja usluga,
 3. evidencija o utrošenim satima rada po pojedinim aktivnostima i
 4. evidencija radova za potrebe DVD-a.
 5. evidencija o satima rada vozila i ostalih uređaja na tekuće gorivo,
 6. evidencija o utrošenom gorivu i mazivu i
 7. evidencija o popravcima vozila.

Članak 33.

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

PRAVA I OBVEZE IZ RADA

Članak 34.

- 1) O pravima i obvezama iz rada i na osnovi rada za zaposlene u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Voćin primjenjivat će se odredbe Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23).
- 2) Plaću radnika na održavanju u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Voćin čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
- 3) Osnovica za izračun dohotka određuje se u iznosu od 1.000,00 eura bruto.

Članak 35.

- 1) Koeficijent za radno mjesto Radnika na održavanju iznosi 1,00.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

- 1) Rješenja o rasporedu i plaći zaposlenika Vatrogasne postrojbe u skladu s ovim Pravilnikom donijeti najranije u roku 30 (trideset) dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 36.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vatrogasne postrojbe.

Predsjednik Upravnog odbora


Matea Doner
