

Na temelju članka 35. pročišćenog teksta Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica KLASA: 012-03/17-01/01, URBROJ: 2182/04-7-2-03-17-1, Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica na 17. Sjednici održanoj dana 27. veljače 2018. godine donosi slijedeći

P R A V I L N I K O USTROJSTVU I UNUTARNJEM REDU JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA VODICA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji ustroj Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica (u daljnjem tekstu JVP Vodice), rukovođenje, sistematizacija poslova i radnih mjesta, posebni uvjeti koje djelatnik mora udovoljavati za obavljanje poslova, stegovna i materijalna odgovornost te druga pitanja s time u vezi koja nisu određena drugim aktom.

UNUTARNJE USTROJSTVO POSTROJBE

Članak 2.

JVP Vodice obavlja djelatnost sukladno Zakonu o vatrogastvu, Zakonu o ustanovama i Statutu JVP Vodice.

Članak 3.

Zapovjednik vatrogasne postrojbe organizira, vodi rad i poslovanje JVP Vodice sukladno članku 37. Zakona o ustanovama.

Članak 4.

JVP Vodice za obavljanje materijalno – finansijskih poslova može imati službu u sjedištu.

SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH MJESTA

Članak 5.

Sistematizacijom poslova uređuju se svi poslovi koji se obavljaju u JVP Vodice. Sistematizacija poslova temelj je za utvrđivanje uglavaka pojedinog ugovora o radu, kojeg JVP Vodice sklapa sa svakim zaposlenikom, glede naziva, naravi i vrste rada, kao i utvrđivanja prava i obveza djelatnika u obavljanju poslova.

Članak 6.

Poslovi koji se obavljaju u JVP Vodice označavaju se radnim mjestom. Svako radno mjesto ima naziv, utvrđene uvjete i utvrđen broj izvršitelja.

Raspored zaposlenika na poslove radnih mjesta unutar JVP Vodice utvrđuje zapovjednik JVP Vodice.

Članak 7.

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

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Prije sklapanja ugovora o radu može se provjeriti sposobnost kandidata za obavljanje svih poslova opisanih u ovom Pravilniku.

Pri provjeri sposobnosti zatražiti će se od kandidata da praktičnim radom pokaže koliko vlada stručnim i drugim vještinama potrebnim za određeno radno mjesto.

O rezultatima provjere stručnih i ostalih radnih sposobnosti radnika sastaviti će se zapisnik.

Na osnovi prethodne provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti poslodavac će donijeti Odluku o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 10.

Prilikom sklapanja Ugovora o radu s zaposlenikom može se ugovoriti probni rad. Probni rad zaposlenika može trajati najduže dva mjeseca.

Članak 11.

Posebna zdravstvena i psihofizička sposobnost, kao uvjet za sklapanje Ugovora o radu, utvrđuje se sukladno zakonskim propisima.

Članak 12.

U JVP Vodice se sistematiziraju poslovi i zadaće na 8 radnih mjesta, sa 24 izvršitelja.

Radna mjesta s opisom poslova i zadaća koje djelatnici obavljaju su sljedeća:

ZAPOVJEDNIK JVP VODICE (1 izvršitelj)

OPĆI UVJETI

- završen četverogodišnji stručni studij (VSS), odnosno diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, smjera zaštite od požara,
- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti,
- 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,
- minimalno 5 (pet) godina radnog staža na rukovodećim poslovima u vatrogasnoj operativi,
- najmanje "B" kategorija za upravljanje motornim vozilom.

POSLOVI I ZADAĆE

- rukovodi i organizira rad u JVP Vodice,
- poduzima mjere za bolju organiziranost, opremljenost, uvježbanost JVP Vodice,
- obavlja stručni nadzor,
- rukovodi složenijim vatrogasnim intervencijama,
- obavlja ostale poslove iz svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izvođenju vježbi i usavršavanja,
- za svoj rad odgovoran je Upravnom vijeću JVP Vodice,

ZAMJENIK ZAPOVJEDNIKA JVP VODICE

(1 izvršitelj)

OPĆI UVJETI

- završen četverogodišnji stručni studij (VSS), odnosno diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, smjera zaštite od požara,
- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti,
- 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,
- minimalno 5 (pet) godina radnog staža na rukovodećim poslovima u vatrogasnoj operativi,
- najmanje "B" kategorija za upravljanje motornim vozilom.

POSLOVI I ZADAĆE

- neposredno rukovodi i organizira rad u JVP Vodice,
- mijenja zapovjednika u njegovoj odsutnosti,
- objedinjuje i usmjerava rad smjena,
- vodi i kontrolira vođenja informatizacijskih programa,
- neposredno nadzire rad operativnog djelatnika za opremu i tehniku i voditelja smjena,
- obavlja stručni nadzor,
- izrađuje programe obuke i vježbi u JVP Vodice,
- rukovodi složenijim vatrogasnim intervencijama,
- obavlja ostale poslove iz svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izvođenju vježbi i usavršavanja,
- za svoj rad odgovoran je zapovjedniku JVP Vodice.

OPERATIVNI DJELATNIK ZA OPREMU I TEHNIKU

(1 izvršitelj)

OPĆI UVJETI

- završena VSS/VŠS zaštite od požara odnosno VSS/VŠS tehničkog smjera sa položenom prekvalifikacijom za vatrogasnog tehničara, ili SSS vatrogasnog smjera, odnosno srednju stručnu spremu drugog smjera, pod uvjetom da u roku od dvije godine od prijama u radni odnos završi prekvalifikaciju, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove,
- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti,
- radno iskustvo najmanje 5 godina u vatrogastvu,
- položen stručni ispit za vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima,
- nekažnjavanost za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti,
- najmanje "B" kategorija za upravljanje motornim vozilom,

POSLOVI I ZADAĆE

- vodi brigu o vatrogasnoj opremi, tehnici i sredstvima za gašenje,
- vodi potrebne evidencije vezane za opremu i tehniku,
- sudjeluje u izradi programa opremanja JVP sa vatrogasnom opremom, tehnikom i sredstvima za gašenje,
- sudjeluje po potrebi na vatrogasnim intervencijama,
- po potrebi rukovodi vatrogasnim intervencijama,
- odgovoran je za učinkovitost vatrogasne intervencije kojom rukovodi,
- sudjeluje u izvođenju vježbi i usavršavanja,
- obavlja i ostale poslove koje mu povjeri zapovjednik JVP,
- za svoj rad odgovoran je zapovjedniku JVP Vodice.

VODITELJ SMJENE

(4 izvršitelja)

OPĆI UVJETI

- završena SSS vatrogasnog smjera, odnosno srednju stručnu spremu drugog smjera, pod uvjetom da u roku od dvije godine od prijama u radni odnos završi prekvalifikaciju, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove,

- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti,
- nekažnjavanost za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti,
- položeni stručni ispit za vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima,
- minimalno B kategorija za upravljanje motornim vozilom.

POSLOVI I ZADAĆE

- neposredno rukovodi i organizira rad vatrogasne smjene,
- rukovodi vatrogasnim intervencijama,
- odgovoran je za učinkovitost vatrogasne intervencije kojom rukovodi,
- izrađuje izvješća,
- provodi obuku i vježbe,
- popunjava izvješća i vodi druge evidencije,
- sudjeluje u izvođenju vježbi i usavršavanja,
- obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti po nalogu zapovjednika,
- za svoj rad odgovoran je zapovjedniku JVP Vodice.

VATROGASAC - VOZAČ VATROGASNOG VOZILA (8 izvršitelja)

OPĆI UVJETI

- završena SSS vatrogasnog smjera, odnosno srednju stručnu spremu drugog smjera, pod uvjetom da u roku od dvije godine od prijama u radni odnos završi prekvalifikaciju, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove,
- najmanje “C” kategorija za upravljanje motornim vozilom,
- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti,
- nekažnjavanost za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti.

POSLOVI I ZADAĆE

- upravlja i rukuje vatrogasnim vozilom i drugom tehnikom,
- brine o tehničkoj ispravnosti vozila i druge tehnike,
- rukuje i ostalom vatrogasnom opremom i tehnikom,
- sudjeluje u vatrogasnim intervencijama i kao vatrogasac,
- sudjeluje u izvođenju vježbi i usavršavanja,
- vodi informatički program Vozila JVP Vodice,
- obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti,

- za svoj rad odgovoran je zapovjedniku JVP Vodice.

VATROGASAC/VATROGASNI TEHNIČAR (7 izvršitelja)

OPĆI UVJETI

- završena SSS vatrogasnog smjera, odnosno srednju stručnu spremu drugog smjera, pod uvjetom da u roku od dvije godine od prijama u radni odnos završi prekvalifikaciju, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove,
- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje vatrogasne djelatnosti,
- nekažnjavanost za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti.

POSLOVI I ZADAĆE

- neposredno sudjeluje na vatrogasnim intervencijama,
- sudjeluje u izvođenju vježbi i usavršavanja,
- obavlja pregled vatrogasne opreme i vodi računa o ispravnosti iste,
- obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti,
- za svoj rad odgovoran je zapovjedniku JVP Vodice.

ADMINISTRATIVNO – FINANCIJSKO – KNJIGOVODSTVENI REFERENT (1 izvršitelj)

OPĆI UVJETI:

- završena srednja ekonomska škola (SSS),
- poznavanje propisa iz financijskog poslovanja,
- poznavanje rada na računalu,
- položena "B" kategorija za upravljanje motornim vozilom,
- nekažnjavanost za kaznena djela protiv imovine, opće sigurnosti ljudi i imovine te protiv službene dužnosti,
- tjelesna i duševna sposobnost za obavljanje poslova.

POSLOVI I ZADAĆE:

- vodi propisane uredske evidencije (uredski upisnik, UP upisnik i registar),
- zadužuje i razvodi akta i predmete,
- obavlja poslove arhiviranja akata i predmeta,

- prima i otprema poštu,
- vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo,
- vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, te plaćanje računa,
- vodi blagajnu i vrši obračun plaća,
- vodi evidenciju sitnog inventara,
- obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti odnosno po nalogu zapovjednika JVP Vodice.

SPREMAČICA (1 izvršitelj)

OPĆI UVJETI:

- završena osnovna škola,

POSLOVI I ZADAĆE:

- čisti i sprema poslovni prostor JVP Vodice,
- obavlja i ostale poslove od interesa za JVP Vodice.

Radna mjesta za koja su predviđene javne ovlasti za samostalno vođenje vatrogasne intervencije su; zapovjednik, zamjenik zapovjednika, operativni djelatnik za opremu i tehniku i voditelj smjene.

Članak 13.

Za radno mjesto vatrogasac/vatrogasni tehničar i vatrogasac vozač vatrogasnih vozila moguć je pripravnički status. Pripravnik se uzima na vrijeme do godine dana te prima naknadu u visini 80 % plaće predviđene za radno mjesto za koje je primljen u svojstvu pripravnika.

Članak 14.

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

Na prijedlog zapovjednika zbog potreba službe za vozačima motornog vozila "C" kategorije zaposlenicima JVP Vodice 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 15.

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

RADNO VRIJEME

Članak 16.

Navedeni zaposlenici JVP Vodice rade u turnusu (12/24 – 12/48) s tim da su raspoređeni u 4 smjene sukladno pravilima struke.

U slučaju potrebe, a na usmenu ili pismenu zapovijed zapovjednika, služba se preinačuje u sustav rada sa tri, dvije ili jednom smjenom.

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

Zapovjednik, zamjenik zapovjednika, administrativno – financijsko – knjigovodstveni referent, i spremačica se raspoređuju se na rad u 8 - satnom radnom vremenu od 07⁰⁰ do 15⁰⁰ sati.

Upravno vijeće na prijedlog Zapovjednika zbog povećanja operativne sposobnosti može donijeti Odluku o raspoređivanju u turnusu (12/24 – 12/48) zapovjednika JVP Vodice i/ili zamjenika zapovjednika JVP Vodice.

Članak 17.

Radno vrijeme određeno je rasporedom rada:

DNEVNA SMJENA

07:00 - 07:30 sati - primopredaja smjene i pregled vozila i opreme;

07:30 - 08:00 sati - tjelovježba

08:00 - 10:00 sati - teorijska nastava

10:00 - 11:00 sati - marenda

11:00 - 14:00 sati - praktična nastava

14:00 - 15:00 sati - posprema

15:00 - 17:00 sati dnevni odmor

17:00 - 18:30 sati analiza vježbe

18:30 - 19:00 sati predaja smjene.

NOĆNA SMJENA

19:00 - 19:30 sati – primopredaja smjene i pregled vozila i opreme;

19:30 - 22:30 sati – teorijska nastava

22:30 - 06:30 sati - noćni odmor uz operativno dežurstvo na sistemu veze;

06:30 - 07:00 sati – primopredaja smjene.

Članak 18.

Subotom u vremenu od 07:30 do 10:00 sati obavlja se tjedno čišćenje i pregled opreme i vozila. U vremenu od 10:00 do 11:00 je marena. Nastavak tjednog čišćenja i pregleda opreme i vozila je od 11:00 do 14:00 sati.

Nedjeljom i blagdanom u vremenu od 07:30 sati do 18:30 i od 19:30 do 22:00 sati koristi se za slobodne aktivnosti. U slučaju potrebe raspored rada mijenja se prema zapovjedi zapovjednika ili zamjenika zapovjednika JVP Vodice.

PRAVA I DUŽNOSTI VATROGASACA

Članak 19.

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, usavršavanja, 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 20.

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

PRIJAM I PREDAJA SLUŽBE , PREGLED I PREUZIMANJE OPREME I VOZILA

Članak 21.

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

Članak 22.

Zaposlenici su spremni ako su uredno podšišani i obrijani, ako im je radna odora, obuća, zaštitna oprema čista, uredna i ako su sposobni za obavljanje službe.

Članak 23.

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

U slučaju nespremnosti u smislu članka 22. ovog Pravilnika voditelj smjene odmah će zapovjediti da se ona ukloni. Provjera spremnosti može se obaviti i tijekom radnog vremena.

Članak 24.

Voditelj smjene prilikom zbora proziva nazočne, čita zapovijed, raspored službe i prenosi ostale obavijesti.

Voditelj smjene koja prima službu može, prema potrebi, zadržati određeni broj zaposlenika smjene koja napušta službu, o čemu će obavijestiti zapovjednika ili zamjenika zapovjednika JVP Vodice.

Zaposlenici smjene koja prima službu obučeni su u radne odore i imaju zaštitnu kacigu i opasač. Zaštitne odore ostavljaju na vješalicama uz vozila ili na dnevnom ormaru.

Nakon čitanja dnevne zapovijedi, rasporeda službe i prijenosa ostalih obavijesti, zapovijeda se izmjena smjena i pregled opreme i vozila. Voditelj smjene, 10 minuta nakon primanja službe, mora u županijski vatrogasni operativni centar Šibenik (u idućem tekstu: ŽVOC Šibenik) javiti podatke o brojnom stanju i ispravnosti vozila i opreme, o čemu će izvijestiti i zapovjednika JVP Vodice.

Članak 25.

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

Vatrogasac-vozač vatrogasnog vozila (u idućem tekstu: vozač) pregledava vozila.

Opremu na vozilu prema popisu pregledava vatrogasac.

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 26.

Ako se utvrdi neispravnost opreme ili vozila, vatrogasac (za opremu) ili vozač (za vozilo) izvješćuje voditelja smjene, koji je dužan poduzeti mjere za otklanjanje neispravnosti.

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

U slučaju oštećenja vozila ili opreme, voditelj smjene odmah će utvrditi tko je odgovoran za opremu i vozila koja su oštećena.

U slučaju oštećenja vatrogasnog vozila, zaposlenik koji preuzima smjenu nije dužan preuzeti vozilo koje ima oštećenje a koje nije navedeno u „Knjizi pregleda vozila JVP Vodice“ i u programu Vozila JVP Vodice. O oštećenju zaposlenik je dužan odmah izvijestiti voditelja smjene, koji o događaju obavještava zapovjednika JVP Vodice.

O navedenom događaju i svojim postupcima na otklanjanju oštećenja napisati će izvješće, kojem će priložiti prikupljene pismene izjave zaposlenika zaduženih za navedenu opremu ili vozilo i dostaviti ga nadležnom zapovjedniku, a koji će poduzeti odgovarajuće mjere.

Nadležni zapovjednik odobrit će izdavanje opreme iz skladišta uz odgovarajuću evidenciju.

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.

Ako je utvrđena neispravnost vozila, a potrebno ga je zamijeniti drugim odgovarajućim vozilom, nadležni zapovjednik će o tome donijeti odgovarajuću odluku.

Svaku neispravnost vozila i sredstava veze, potrebu upućivanja vozila na popravak, servis, popunu goriva ili opreme i slično, voditelj smjene odmah će izvijestiti nadležnog zapovjednika.

Članak 27.

Nakon pregleda opreme i vozila upisuju se podaci u Knjizi pregleda vozila JVP Vodice i u programu Vozila JVP Vodice. Svaka neispravnost ili primjedba mora imati naznačen nadnevak.

Zapisnik o primopredaji potpisuje vatrogasac, vozač i voditelj smjene.

Članak 28.

Voditelj smjene dužan je sva izvješća o neispravnostima, odnosno nepravilnostima u službi proslijediti zapovjedniku JVP Vodice.

TJELESNE VJEŽBE

Članak 29.

Tjelesne vježbe obvezno izvode svi zaposlenici koji rade na operativnim poslovima, u JVP Vodice. Tjelesne vježbe se izvode svaki dan u trajanju od 30 minuta.

Voditelj smjene vodi tjelesne vježbe i odlučuje o izvođenju ovisno o vremenskim uvjetima.

RAD U RADIONICAMA

Članak 30.

Rad u radionicama provodi se radi održavanja opreme, vozila i objekata JVP Vodice.

Rad u radionicama provodi se na pismenu ili usmenu zapovijed zapovjednika ili njegovog zamjenika. Za rad u radionicama određuju se zaposlenici prema stručnim znanjima i na temelju prosudbe o njihovim sposobnostima.

Raspored zaposlenika određenih za rad u radionicama napraviti će zapovjednik ili njegov zamjenik u suradnji s voditeljima smjena, sukladno zahtijevanom opsegu i vrsti radova.

Članak 31.

Operativni djelatnik za opremu i tehniku je nositelj poslova u radionicama i on je odgovoran za kvalitetu izvršenih radova zapovjedniku JVP Vodice.

Operativni djelatnik za opremu i tehniku određuje poslove u radionici zaposlenicima određenim za rad u radionici.

Članak 32.

Prilikom radova na popravku, podmazivanju, izmjeni ulja ili nekih drugih radova, zaposlenici su dužni upotrebljavati odgovarajuću osobnu zaštitnu opremu i sredstva, sukladno pravilima zaštite na radu i naravi posla.

STRUČNA NASTAVA

Članak 33.

Stručna nastava izvodi se prema Godišnjem planu teorijske nastave i praktičnih vježbi i nužnih mjera zaštite, kojeg na početku godine donosi zapovjednik.

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

Rukovoditelj teorijske nastave i praktičnih vježbi upisuje u Dnevnik provođenja teorijske nastave i praktičnih vježbi nastavnu temu, broj sati i broj nazočnih.

ODMORI

Članak 34.

Kad nisu na intervenciji zaposlenici prekidaju rad u vremenu od 10:00 do 11:00 i od 15:00 do 17:00 sati i tad se mogu odmarati ili objedovati.

Članak 35.

U vremenu koje je člankom 34. ovog Pravilnika predviđeno za dnevni odmor i objed, kad nisu na intervenciji, zaposlenici se mogu baviti slobodnim aktivnostima.

Za vrijeme noćnog odmora, kad nisu na intervenciji ili dežurstvu, zaposlenici se mogu odmarati na ležaju.

PRIPREMA ZA PREDAJU SLUŽBE

Članak 36.

U vremenu, koje je člankom 17. predviđeno za predaju službe, obavljaju se slijedeće radnje:

- dovršenje izvješća;
- dovršenje Knjige voditelja smjene;
- upis potrebnih podataka u Knjigu pregleda vozila i u računalni program Vozila JVP Vodice;
- ostali poslovi vođenja potrebnih izvješća;
- uređenje opreme, vozila, prostorija i okoliša.

INTERVENCIJE

Članak 37.

Nakon primanja dojave o događaju, dežurni obavlja uzbunjivanje zaposlenika koji su u smjeni putem sirene.

Nakon uzbunjivanja poziva se pričuvna smjena, a vozač i ostala posada najbližim putem odlaze u garažu, opremaju se zaštitnom opremom i ulaze u vozilo.

Voditelj intervencije uzima osnovne podatke od dežurnoga o vrsti intervencije i adresom.

Članak 38.

Vatrogasna vozila moraju izaći iz garaže u roku 60 sekundi od početka uzbunjivanja. Pri izlasku iz garaža uključuju se zvučni i svjetlosni signali na vozilima.

Ulaskom u vozilo vozači obvezno uključuju radiostanice i javljaju se svojim pozivnim brojem ŽVOC-u Šibenik.

Članak 39.

Voditelj intervencije tijekom vožnje, a odmah nakon izlaska vozila iz garaža, poziva preko radiostanice ŽVOC Šibenik i provjerava podatke o intervenciji (naziv ulice i broj, o kakvoj se intervenciji radi, jesu li ugroženi ljudski životi ili imovina, o kakvom se požaru radi i slično).

Voditelj intervencije upisuje adresu ili područje u tablet. U slučaju da nema podataka na tabletu, od ŽVOC-a Šibenik traži podatke o smjeru kretanja do mjesta intervencije, odnosno prati plan grada- područja.

Članak 40.

Vozači svih vozila upućenih na intervenciju obvezno se nakon dolaska na mjesto intervencije, javljaju radiostanicom u ŽVOC Šibenik.

Članak 41.

U razgovoru preko radiostanice mogu se koristiti samo dogovoreni pozivni znakovi, odnosno prenositi samo obavijesti koje su u svezi s intervencijom.

Članak 42.

Prilikom približavanja bolnicama na kojima se obavlja intervencija, obvezno se isključuje zvučna signalizacija.

Članak 43.

ŽVOC Šibenik daje dodatne obavijesti o mjestu najbližih hidranata i drugih izvora vode te ine potrebne podatke u svezi s intervencijom.

SPAŠAVANJE I EVAKUACIJA, GAŠENJE POŽARA I OPSKRBA VODOM

Članak 44.

Spašavanje i evakuacija, gašenje požara i opskrba vodom, u pravilu, obavljaju se istodobno štovanjem načela vatrogasne taktike.

Članak 45.

U slučaju nastanka požara u visokim zgradama, bolnicama, školama, kazalištima, domovima, dječjim ustanovama, hotelima, kino-dvoranama, te u drugim ustanovama i objektima gdje su ugroženi ljudski životi, mora se početi s evakuacijom.

Radi što uspješnije evakuacije i spašavanja, potrebno je spriječiti paniku i izvršiti odimljavanje stubišta i hodnika, a po potrebi nasilno otvoriti prostorije radi pronalaženja ugroženih osoba i njihovog spašavanja.

Članak 46.

Kad se na intervenciju upućuje navalno vozilo ili navalno vozilo i drugo vatrogasno vozilo (auto-cisterna, automobilska ljestva i dr.), spašavanje i evakuaciju provodi navalna grupa s navalnog vozila, odmah nakon dolaska na mjesto intervencije, uz uporabu raspoložive opreme.

Ako nema potreba za drugim radnjama ostala posada priključuje se navalnoj grupi.

Članak 47.

Opskrba vodom na intervencijama gašenja znači neprekidnu dobavu vode iz nekog neiscrpnog izvora (gradska vodovodna mreža, potok, rijeka, jezero, bunar i slično).

Članak 48.

Kad se na intervenciju upućuje navalno vozilo, opskrbu vodom osigurava vozač sa navalnog vozila.

Kad se na intervenciju upućuje navalno vozilo ili navalno vozilo i drugo vatrogasno vozilo (auto-cisterna, automobilska ljestva i dr.), opskrbu vodom osiguravaju vozači vozila.

Članak 49.

Ako na intervenciji sudjeluje nekoliko vozila s posadama, voditelj intervencije odredit će postupke za posade i vozila.

VOĐENJE INTERVENCIJE

Članak 50.

Voditelj smjene u JVP Vodice, voditelj je intervencije.

Iznimno, u slučajevima odsutnosti voditelja smjene, voditelj intervencije može biti i operativni djelatnik za opremu i tehniku ili drugi djelatnik koji ima položen stručni ispit za vođenje vatrogasnih intervencija, a kojeg odredi zapovjednik JVP Vodice.

Članak 51.

Kad se na intervenciju upućuje najmanje polovica zaposlenika, zamjenik zapovjednika vatrogasne JVP Vodice izlazi na intervenciju i njome rukovodi.

Kad se na intervenciju upućuje više od dvije trećine zaposlenika, zapovjednik JVP Vodice izlazi na intervenciju i njome rukovodi.

Zapovjednik JVP Vodice može, ovisno o osobnoj prosudbi, izaći na intervenciju i u ostalim slučajevima.

Članak 52.

Ako dojava dođe na telefon JVP Vodice ili usmenim putem, dežurni će o intervenciji će izvijestiti nadležnog zapovjednika i ŽVOC Šibenik.

Članak 53.

Prilikom velikih intervencija, u kojima sudjeluje veliki broj zaposlenika, voditelj smjene u sjedištu JVP Vodice organizira prihvata i raspored zaposlenika pozvanih iz smjena koje nisu u službi, organizira popunu vozila, izdavanje sredstava i opreme za gašenje, izdavanje goriva i slično, o čemu se vodi posebna evidencija.

Poslove iz stavka 1. ovoga članka može obavljati dežurni, uz vođenje odgovarajuće evidencije.

PREGLED MJESTA INTERVENCIJE NAKON OKONČANE AKCIJE

Članak 54.

Nakon okončane intervencije, voditelj intervencije u cijelosti će pregledati mjesto intervencije, a u dogovoru s nadležnom ovlaštenom službenom osobom mjerodavne policijske uprave, odnosno Ministarstva unutarnjih poslova u sjedištu, odrediti mjere osiguranja mjesta intervencije.

Članak 55.

Voditelj intervencije dužan je prikupiti sve podatke potrebne za izvješća o intervenciji.

Članak 56.

Posprema opreme obavlja se tako da svaki zaposlenik vrati na vozila opremu koju je koristio tijekom intervencije.

Članak 57.

Za vrijeme intervencije, voditelj intervencije redovito daje potrebne informacije u ŽVOC Šibenik.

Nakon okončanja intervencije, vozači radiostanicom izvješćuju o povratku s intervencije.

Povratkom u postrojbu, vozači radiostanicom izvješćuju ŽVOC Šibenik o povratku.

Članak 58.

Ako su na intervenciji djelovale postrojbe iz nekoliko sjedišta, u pravilu, posljednja se smjesta intervencije povlači postrojba na čijem je području obavljena intervencija.

Zapovjednik intervencije, prema osobnoj prosudbi, može zapovjediti drukčiji redoslijed povlačenja postrojbi. Postrojba, koja se posljednja povlači s mjesta intervencije, pregledava mjesto intervencije i provjerava je li uporabljena oprema pospremljena.

ČIŠĆENJE I POPUNJAVANJE OPREME I VOZILA

Članak 59.

Po povratku s intervencije posada vozila oprema vozilo potrebnom opremom i sredstvima za gašenje.

Vozač provjerava popunjenost vozila gorivom i mazivom, prema potrebi nadopunjuje nedostajuće količine, u putni radni list vozila i u računalni program Vozila JVP Vodice upisuje odredište, prijeđene kilometre i vrijeme rada motora vozila i pumpe na mjestu i ostale podatke. Obveza vođenja putnog radnog lista i računalnog programa Vozila JVP Vodice primjenjuje se i na ostale zadaće na koje se djelatnik upućuje vozilom.

Nakon povratka s intervencije, posada vozila čisti i pere vozilo i opremu.

Članak 60.

Ako je na mjestu intervencije privremeno ostao dio opreme, djelatnici koji su za nju odgovorni, o tome izvješćuju voditelja smjene odmah nakon povratka s mjesta intervencije.

Voditelj smjene o tome izvješćuje nadležnog zapovjednika.

Neispravnost opreme ili potreba privremene popune opreme s drugog vozila rješava se sukladno s odredbama članka 26. i 59. ovog Pravilnika.

Nakon popunjavanja i čišćenja vozila i opreme, vozila se spremaju u garaže.

Uporabljene vatrogasne cijevi i izolacijski aparati dostavljaju se u radionice, a uz odobrenje voditelja smjene uzima se odgovarajuća zamjena.

Članak 61.

Ako su vozilo ili oprema oštećeni tijekom uporabe na intervenciji ili za vrijeme redovnog radnog vremena, zaposlenik 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 zapovjedniku s potpunim opisom događaja koji je uzrokovao oštećenje ili uništenje opreme ili vozila.

Zapovjednik JVP Vodice dužan je pokrenuti odgovarajuće mjere prema počinitelju oštećenja, ukoliko je oštećenje nastalo kao posljedica grubog nehata ili namjere. Ako se radi o potrebi zamjene opreme zbog uništenja ili dotrajalosti, zapovjednik JVP Vodice osigurat će zamjenu opreme.

Stavak 1., 2 i 3. ovog članka odnosi se i na opremu koja nedostaje nakon povratka s intervencije.

IZVJEŠĆA I VOĐENJE EVIDENCIJE

Članak 62.

Nakon svake intervencije voditelj smjene mora napisati izvješće o događaju, u internu Knjigu voditelja smjene i unosom podataka u računalo (program Intervencije JVP Vodice i UVI).

Nakon unosa u računalo, izvješće se putem e- maila šalje u ŽVOC Šibenik i drugim nadležnim tijelima koje odredi zapovjednik JVP Vodice.

Zapovjednik pregledava izvješća o intervencijama.

Ako je na intervenciji bio i zapovjednik, voditelj smjene obvezno se savjetuje sa zapovjednikom prije pisanja izvješća o intervenciji.

Članak 63.

Voditelj smjene vodi Knjigu voditelja smjene, u koju se upisuju svi podaci u svezi sa službom i to:

- raspored zaposlenika 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.

Plan rada smjena, Raspored službe kao dio dnevne zapovjedi s pričuvnom smjenom i podizanje ostalih smjena popunjava zamjenik zapovjednika na posebnom obrascu i dostavlja se voditelju smjene.

Članak 64.

Osim dokumentacije iz članka 62. i 63., vode se i slijedeće evidencije:

- evidencije o prijavku spaljivanja na otvorenom prostoru;
- evidencija radne djelatnosti;
- evidencija udjela u nastavi;
- Knjiga vozila JVP Vodice;
- putni radni listovi vozila i računalni program Vozila JVP Vodice;
- izvješće o potrošnji goriva službenih vozila;
- Plan uzbunjivanja djelatnika;
- Knjiga evidencija u svezi rada operativnog dežurstva;
- i ostala evidencija po nalogu zapovjednika.

Članak 65.

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

TJEDNI PREGLED

Članak 66.

Tjedni pregled osobne zaštitne opreme, radne odore, obuće i osobne urednosti djelatnika obavlja se petkom u 07:00 sati, a obavlja ga voditelj smjene.

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

Ako se utvrdi oštećenje ili nedostatak opreme, voditelj smjene dužan je obavijestiti zapovjednika koji će poduzeti odgovarajuće mjere radi hitnog uklanjanja oštećenja ili nedostatka opreme.

Dva puta tijekom godine zamjenik zapovjednika obavlja pregled svećanih odora.

Članak 67.

Tjedni pregled i čišćenje opreme i vozila obavlja se subotom, u vremenu od 07:30 do 10:00 sati i od 11:00 do 14:00 sati. Za provjeru obavljenog tjednog pregleda zaduženi je voditelj smjene.

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

Ovim pregledom i čišćenjem obuhvaćeno je:

- cjelovito 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;
- provjera nivoa ulja i ostalih tekućina,
- pregled i zatezanje svih važnijih veza na motoru, transmisiji i slično;
- podmazivanje;
- pregled i čišćenje opreme koja se manje koristi (oprema u skladištima i sl.);
- prozračivanje vozila i opreme;
- i ostalo.

Članak 68.

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

SLUŽBENA RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA

Članak 69.

Djelatnici JVP Vodice dužni su u službi nositi radnu odoru.

Zimska radna odora, u pravilu, nosi se od 15. listopada do 30. travnja, a ljetna od 01. svibnja do 14. listopada, ako zapovjednik JVP Vodice, ovisno o vremenskim uvjetima, ne naredi drukčije.

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

Zimsku radnu odjeću čine: hlače, bluza, košulja dugih rukava i jakna.

Članak 70.

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

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

Članak 71.

Obavezno je nošenje tamnih čarapa.

Obuća se ne smije nositi na bosu nogu.

Članak 72.

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

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

RED, RADNE OBVEZE I UNUTARNJA STEGA

Članak 73.

Red i unutarnja stega imaju svrhu održavanja potpune pripravnosti JVP Vodice za obavljanje zadaća.

Članak 74.

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

Članak 75.

Zaposlenici se za vrijeme trajanja radnog vremena ne smiju udaljavati s dužnosti bez odobrenja zapovjednika, zamjenika zapovjednika ili voditelja smjene.

Nakon primljene zapovjedi, zaposlenik se ne smije udaljavati izvan mjesta boravka bez odobrenja zapovjednika JVP Vodice.

Članak 76.

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

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

Članak 77.

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

Posteljina se mora držati u ormarima u spavaonicama.

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

Članak 78.

Potrebno je voditi računa o potrošnji električne energije i vode, te vodu treba gasiti, a nepotrebna trošila električne energije gasiti.

Članak 79.

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 zaposlenika 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.

Članak 80.

Nije dopuštena samovoljna posudba i iznošenje opreme, uređaja i alata koji su vlasništvu JVP Vodice. Samo u slučaju nužne potrebe, uz izdavanje izdatnice ili reversa to mogu odobriti zapovjednik, zamjenik zapovjednika ili voditelj smjene.

Članak 81.

Zaposlenik 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 JVP Vodice i vatrogastva u cjelini.

Članak 82.

Kad je broj zaposlenika u službi nedostatan zapovjednik JVP Vodice zapovijeda pozivanje djelatnika iz smjena koje nisu u službi, a prema Rasporedu službe.

Članak 83.

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 84.

Zaposlenici pozdravljaju državnu zastavu u položaju "pozor".

Za vrijeme intoniranja državne i vatrogasne himne zaposlenici 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 zaposlenik koji vodi postrojbu pozdravlja rukom.

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

TELEVIZIJA, TELEFON I INTERNET

Članak 85.

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

Članak 86.

Korištenje telefona ograničeno je na najnužnije potrebe i kratke poruke.

Članak 87.

Troškove telefoniranja, koji prelaze ograničenja iz članka 86. snositi će pojedinac ili solidarno zaposlenici smjene za koju se ispisom ustanovi da je telefon nedopušteno korišten.

Članak 88.

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

Članak 89.

Posebice je dopušteno sindikalnom povjereniku i/ili predstavniku radnika u Upravnom vijeću korištenje telefona, faxesa i interneta za potrebe sindikalnog djelovanja. To korištenje mora biti opravdano i razumnoj mjeri.

PUŠENJE, ALKOHOL I OPIJATI

Članak 90.

Zaposlenik ne smije pušiti dok je na zadaći.

Članak 91.

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.

Članak 92.

Poslodavac ne smije provjeravati je li pod utjecajem droge ili drugih sredstava ovisnosti (izuzev alkohola) zaposlenik koji mu je predao potvrdu da se nalazi u programu liječenja, odvikavanja ili rehabilitacije od ovisnosti te u izvanbolničkom tretmanu liječenja od ovisnosti i da uzima supstitucijsku terapiju, ali može zatražiti ocjenu zdravstvene i psihofizičke sposobnosti toga zaposlenika za obavljanje povjerenih mu poslova.

Ocjenu zdravstvene i psihofizičke sposobnosti iz stavka 1. ovog članka daje specijalist medicine rada.

Potvrdu da se zaposlenik nalazi u programu liječenja, odvikavanja ili rehabilitacije od ovisnosti, odnosno u izvanbolničkom tretmanu liječenja od ovisnosti i da uzima supstitucijsku terapiju izdaje ustanova kod koje se provodi program.

Članak 93.

Zabranjuje se unošenje i konzumiranje alkoholnih pića, droga ili drugih sredstava ovisnosti na mjestima rada.

Zaposlenik na radnom mjestu ne smije biti pod utjecajem alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti niti ih smije unositi na mjesto rada.

Radi osiguranja sigurnosti i zdravlja svih zaposlenika, kao i očuvanja imovine, zaposlenik je dužan pridržavati se zabrane rada pod utjecajem alkohola, droge i drugih sredstava ovisnosti.

Postupanje zaposlenika koje je suprotno navedenom smatra se postupkom koji ugrožava opću sigurnost i zdravlje djelatnika te imovinu JVP Vodice.

Članak 94.

Stanje pod utjecajem alkohola smatra se stanje pri kojem izmjerena vrijednost alkohola u izdahnutom zraku iznosi više od 0,0 mg/l, odnosno više od 0,0 g/kg težine u krvi.

Zaposlenik koji je neposredno prije dolaska na rad ili u vrijeme dnevnog odmora ili tjednog odmora konzumirao alkoholna pića u količini koja bi mogla rezultirati koncentracijom većom od utvrđene stavkom 1. ovog članka, dužan se osobno ili telefonom javiti voditelju smjene i priopćiti mu razlog odustajanja od dolaska na posao.

Stanje pod utjecajem droge je stanje koje se utvrdi odgovarajućim testiranjem, a pokazuje da osoba ima u tijelu nedozvoljenu ili zabranjenu drogu ili drugo sredstvo ovisnosti. Pozitivan preliminarni test mora se potvrditi potvrdnom metodom.

Pokazatelji ponašanja koji ukazuju da je osoba pod utjecajem alkohola, droge ili drugih sredstava ovisnosti, u smislu promijenjenog ponašanja, djelovanja ili ponašanja koje odstupa od uobičajenog.

Članak 95.

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

Potrebu testiranja određuje zapovjednik ili zamjenik zapovjednika sa svrhom zaštite zdravlja i sigurnosti svih radnika.

Testiranje se može zatražiti u tijeku radnog vremena, svakog radnog dana i u bilo kojoj radnoj sredini.

Testiranje ne treba zaposleniku unaprijed najaviti.

Testiranje se provodi i u slučaju ozljede na radu, sumnje da je zaposlenik pod utjecajem sredstava ovisnosti, neprimjerenog ponašanja koje može biti uzrokovano uzimanjem sredstava ovisnosti kao i u svim drugim okolnostima kada je to potrebno i primjereno.

Članak 96.

Prisutnost alkohola u organizmu utvrđuje se instrumentom za otkrivanje prisutnosti alkohola u izdahnutom zraku – alkometrom. Alkometar mora udovoljavati mjeriteljskim zahtjevima propisanim *Pravilnikom o mjeriteljskim zahtjevima za uređaje kojima se mjeri udio etilnog alkohola u izdahu ispitanika (NN 118/99.)*

Prisutnost droge u organizmu utvrđuje se preliminarnom metodom, a u slučaju pozitivnog testa potrebno je provesti potvrdnu metodu u ovlaštenoj ustanovi.

Članak 97.

Utvrđivanje je li zaposlenik pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti obavlja:

- ovlaštenu specijalist medicine rada,
- zdravstvena ustanova s kojom JVP Vodice ima sklopljen ugovor

i/ili

- stručno osposobljena osoba od strane ovlaštene ustanove ili tvrtke s kojom JVP Vodice sklopi ugovor za preliminarno testiranje.

Članak 98.

Utvrđivanje je li zaposlenik pod utjecajem alkohola provodi se na mjestu rada zaposlenika.

Utvrđivanje je li zaposlenik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti obavlja ovlaštena zdravstvena ustanova.

Zapovjednik ili zamjenik zapovjednika i/ili predstavnik radnika u Upravnom vijeću obavezan je prisustvovati postupku utvrđivanja je li zaposlenik pod utjecajem alkohola.

Članak 99.

Prije početka testiranja zaposlenik mora biti upoznat s postupkom testiranja.

O provedenom testiranju vodi se zapisnik koji sastavlja stručno osposobljena osoba koja vrši testiranje.

Zapisnik potpisuje zapovjednik ili zamjenik zapovjednika ili voditelj smjene, zaposlenik i osoba koja vrši testiranje.

Članak 100.

Ako zaposlenik odbije testiranje smatra se da je pod utjecajem alkohola, droge ili drugih sredstava ovisnosti.

Stručno osposobljena osoba obavezna je napisati zapisnik o činjenici da je zaposlenik odbio testiranje.

Da bi izbjegao daljnje postupke, zaposlenik koji je odbio testiranje, može na svoj trošak izvršiti analizu tjelesnih tekućina na prisutnost alkohola, droge ili drugih sredstava ovisnosti u ovlaštenoj zdravstvenoj ustanovi uz prisutnost ovlaštene osobe poslodavca.

Članak 101.

Zapovjednik mora udaljiti s radnog mjesta zaposlenika kod kojeg je utvrđeno prisustvo alkohola, droge ili drugih sredstava ovisnosti.

Zapovjednik mora udaljiti s radnog mjesta i zaposlenika koji se odbije podvrći testiranju, a naročito ako mu ponašanje odstupa od uobičajenog.

Članak 102.

Vrijeme koje zaposlenik provede izvan rada radi utvrđivanja kršenja zabrane ne plaća se kao vrijeme provedeno na radu.

Članak 103.

Rad pod utjecajem alkohola, droge ili drugih sredstava ovisnosti smatra se težim kršenjem radne dužnosti.

Na ozljede koje zadobije zaposlenik prilikom rada pod utjecajem alkohola, droge ili drugih sredstava ovisnosti u svezi potraživanja, primjenjuju se odredbe *Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju* i *Pravilnika o pravima, uvjetima i načinu ostvarivanja prava iz obveznog zdravstvenog osiguranja u slučaju ozljede na radu i profesionalne bolesti*.

Članak 104.

Zapovjednik utvrđuje mjere – sankcije za zaposlenika koji je prekršio zabranu rada pod utjecajem alkohola, droge i drugih sredstava ovisnosti ovisno o količini utvrđenog alkohola.

Članak 105.

Zapovjednik temeljem rezultata provedenog postupka testiranja na alkohol i sredstva ovisnosti, dužan je podnijeti pisanu prijavu, kako bi se zaposleniku, sukladno odredbama *Zakona o radu* i *Zakona o zaštiti na radu*, izrekle odgovarajuće mjere.

DEŽURSTVA

Članak 106.

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

Dežurni zaposlenik u toku dežurstva ne smije spavati.

Dežurni zaposlenik zaprima dojavu, javlja se na telefon i brine o redu i čistoći u prostorijama.

ODRŽAVANJE OPREME I VOZILA

Članak 107.

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 108.

U zimskom razdoblju sva vozila moraju biti prilagođena zimskim uvjetima vožnje.

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

UREDSKO POSLOVANJE

Članak 109.

Administrativno – financijsko – knjigovodstveni referent zadužen je za uredsko poslovanje.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

Na dan početka primjene ovog Pravilnika, prestaje važiti pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica (Broj108/2013-12).

Članak 111.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica.

KLASA: 011-02/18-02/02

URBROJ: 2182/04-7-2-03-18-1

Vodice, 27. veljače 2018.

UPRAVNO VIJEĆE JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA VODICA

PREDSJEDNIK

Zoran Josipović

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči JVP Vodice 27. veljače 2018. godine, a stupa na snagu 8 dana od objave.

ZAPOVJEDNIK

Ivica Begić, struč.spec.ing.sec.