

Crna Gora
Opština Kolašin
Služba glavnog administratora
Br.07-6648/3
Kolašin, 16.12.2021.godine

Na osnovu čl. 77 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br.02/18, 34/19 i 38/20) i čl.12 st.1 tačka 3 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Kolašin ("Sl.list CG-opštinski propisi" br.37/21) na predlog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe zaštite i spašavanja br.09-6648 od 10.12.2021.godine, dajem-

MIŠLJENJE

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe zaštite i spašavanja Opštine Kolašin usklađen je sa kategorizacijom radnih mjesta i zvanja lokalnih službenika i namještenika po Zakonu o lokalnoj samoupravi (Sl.list CG" br.02/18, 34/19 i 38/20) i Zakonu o zaštiti i spašavanju("Sl.list CG" br.13/07, 05/08, 86/09, 32/11 i 54/16.

GLAVNA ADMINISTRATORKA,

Lidija Lašić



Na osnovu člana 70 i 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. List CG“, br.2/ 18,34/19 i 38/20) i člana 15,39,40 i 46 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl.list RCG“-opštinski propisi br. br.37/21)), a u vezi sa članom 43. Zakona o zaštiti i spašavanju („Sl. list CG“, br.13 /07, 5/08, 86/09, 32/11 i 54/16) Komandir Službe zaštite i spašavanja ,uz mišljenje Glavnog administratora i saglasnost Predsjednika opštine Kolašin, donosi:

P R A V I L N I K **o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u** **Službi zaštite i spašavanja Opštine Kolašin**

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim **Pravilnikom** utvrđuje se: unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u profesionalnoj Službi zaštite i spašavanja opštine Kolašin (u daljem tekstu: **Služba**) i djelokrug rada, a radi jedinstvenog i organizovanog ostvarivanja i funkcionisanja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda, požara, tehničko-tehnoloških, ekoloških i drugih nesreća na području opštine Kolašin.

Unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom može se utvrditi i vršenje drugih srodnih poslova vezanih za poslove zaštite i spašavanja

Član 2.

Poslovi u okviru **Službe** vrše se saglasno Zakonu o zaštiti i spašavanju, Zakonu o lokalnoj samoupravi, Statutu Opštine Kolašin, Odluci o organizaciji i načinu rada lokalne uprave,Pravilniku o unutrašnjem redu i radu i drugim propisima.

Srodni poslovi, vezani za zaštitu i spašavanje, vrše se saglasno važećim zakonskim i podzakonskim propisima iz oblasti odbrane, bezbjednosti, zaštite na radu, zaštite životne sredine i sličnih oblasti, kao i lokalnih propisa iz prethodnog stava.

Član 3

Organizacija rada u **Službi** zasniva se na načelima zakonitog, efikasnog i uspješnog vođenja poslova, grupisanja istih, sličnih i međusobno povezanih poslova, primjeni savremenih metoda rada i obezbjeđenja stalne i efikasne kontrole i odgovornosti u vršenju poslova.

Član 4

Izrazi koji se u ovom **Pravilniku** koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II – ORGANIZACIJA I DJELOKRUG RADA SLUŽBE

Član 5.

Ovim **Pravilnikom** se obezbjeđuje da **Služba** (čiji su pripadnici obučeni, osposobljeni i opremljeni za poslove zaštite i spašavanja lica i imovine u slučaju nastanka vanrednih situacija, prirodnih i tehničko-tehnoloških nesreća, posebno požara i zemljotresa, odrona-klizanja zemljišta, spašavanja sa visine, saobraćajnih udesa, hemijskih, bioloških i radijacionih akcidenata, akcidenata sa zapaljivim tečnostima i gasovima,) zaštitu i spašavanje ostvaruje na organizovanoj profesionalnoj osnovi, a što se odnosi i na vršenje srodnih poslova iz člana 1.

Član 6.

Služba **zadatke, poslove i dužnosti izvršava organizovanoj profesionalnoj osnovi kao jedinstvena organizaciona jedinica.**

-Profesionalnu osnovu sačinjavaju:

- komandir Službe (<u>operativni izvršilac</u>) -----	1 izvršilac
- zamjenik komandira (<u>operativni izvršilac</u>) -----	1 izvršilac
- savjetnik I (<u>administrativno-operativni izvršilac</u>) -----	1 izvršilac
- vatrogasac-spasilac (<u>-operativni izvršilac</u>) -----	14 izvršilaca

Član 7

Tokom perioda-turističke sezone (pojačana opasnost od požara, većih sniježnih padavina i mogućih tehničko-tehnoloških i drugih nesreća), kao i u drugim složenim situacijama, radi vršenja privremeno povećanog obima posla u slučaju vanrednih situacija, elementarnih i drugih nepogoda i druge nesreće postojeći broj profesionalnih vatrogasaca-spasilaca može se uvećati (*u skladu sa procjenama*) za potreban broj na određeno vrijeme, bez javnog oglašavanja a u skladu sa članom 46d Zakona o zaštiti i spašavanju

Član 8.

U Službi se radi stručnog osposobljavanja mogu zaposliti i pripravnici sa visokim i srednjim nivoom obrazovanja uz saglasnost Predsjednika Opštine.

Član 9.

Za vršenje povremenih specifičnih poslova iz nadležnosti **Službe** mogu se uz saglasnost predsjednika Opštine, angažovati stručna i ovlaštena lica (licenca) sa područja Opštine ili Države.

Član 10.

Služba vrši, naročito, sljedeće poslove:

- pružanje pomoći ugroženom i nastradalom stanovništvu;
- gašenje požara i spašavanja prilikom požara;
- spašavanje iz ruševina i zemljanih klizišta;
- spašavanje prilikom poplava i drugih elementarnih nepogoda;

- učepšće u spašavanju usljed ekoloških nesreća
- spašavanje i pružanja pomoći prilikom i usljed nastanka tehničko-tehnoloških nezgoda i nesreća;
- spašavanje prilikom saobraćajnih nesreća;
- spašavanja prilikom udesa i nezgoda u civilnom vazduhoplovstvu;
- spašavanja na uzvisinama i u jamama na tlu (prirodnim i vještačkim);
- vođenje propisanih i ostalih evidencija iz nadležnosti **Službe**,
- dostavljanje izvještaja i drugih informacija-podataka nadležnim organima u Opštini i Direktoratu za vanredne situacije i civilnu bezbjednost;
- vođenje potrebnih evidencija o ljudskim i materijalnim resursima na području Opštine, od značaja za zaštitu i spašavanje;
- vođenje potrebnih evidencija o pripadnicima **Službe**,
- vođenje potrebnih evidencija o pokretnim stvarima **Službe**,
- staranje o sistemu veza unutar **Službe**, kao i sa ostalim učesnicima-subjektima;
- vođenje potrebnih evidencija o angažovanom-mobilisanom ljudstvu i pokretnim stvarima u slučaju proglašenja vanrednog stanja na području Opštine i obradu podataka o istom radi dostave nadležnom opštinskom organu i Direktoratu,
- staranje o javnom isticanju, na području Opštine, znakova za obavještanje i uzbunjivanje i o korišćenju jedinstvenog evropskog telefonskog broja **112** za hitne intervencije;
- servisiranje, opravka i održavanje protivpožarne, odnosno druge opreme i sredstava namijenjenih za zaštitu i spašavanje
- pružanje pomoći drugim opštinama uz saglasnost predsjednika Opštine prilikom akcidenata na njihovoj teritoriji i
- vodi evidencije o prijavama i zahtjevima građana za intervencijama i pomoćima;
- obavlja primopredaju smjene;
- održava sistem javljanja i uzbunjivanja;
- uspostavlja komunikaciju sa drugim učesnicima sistema zaštite i spašavanja;
- realizuje programe obučavanja dispečera;
- sačinjava dnevne, mjesečne i godišnje izvještaje o intervencijama;
- neposredna saradnja i koordinacija u slučaju zaštite od požara i drugih akcidentnih situacija sa svim učesnicima u zaštiti i spašavanju (policija, hitne medicinske službe, vojska CG, preduzetnim spasilačkim jedinicama, Crvenim krstom CG i dr...);
- obavlja ostale poslove utvrđene planovima zaštite i spašavanja i druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- druge poslove i zadatke koji nijesu obuhvaćeni ovim **Pravilnikom**, a proizilaze iz odnosnih zakonskih i podzakonskih propisa.

*Pored navedenih **Služba** vrši i sljedeće poslove:*

- koordinaciju aktivnosti u akcijama gašenja požara i spašavanja prilikom požara;
- koordinaciju aktivnosti na organizovanju priprema za akcije zaštite i spašavanja, sa svim učesnicima-subjektima na području Opštine i
- koordinaciju aktivnosti na organizovanju priprema za akcije zaštite i spašavanja sa Direktoratom - Područnom jedinicom Podgorica
- vrši procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih, prirodnih, kulturnih i drugih dobara od požara, poplava, eksplozija i slično za potrebe izrade planova zaštite i spašavanja (prikupljanje podataka o prostorima, objektima, materijalima i drugim predmetima koji mogu biti ugroženi hazardima),

- izrada strategija za smanjenje rizika po prepoznatim i procijenjenim rizicima
- izrada i ažuriranje planova zaštite i spašavanja (prikupljanje, obrađivanje, selekcija podataka za pripremu izrade planova): požari, poplave, zemljotresi, saobraćajne nesreće, sniježne padavine...
- izrada i ažuriranje planova odbrane
- učestvuje u sprovođenju preventivnih mjera na zaštiti od požara;
- učestvuje u izradi operativnih karata za gašenje požara i plana gašenja požara;
- vrši sprovođenje propisa o zaštiti na radu u Službi;
- vođenje statistike i analiziranje svih vrsta intervencija;
- vođenje evidencije o objektima Službe, materijalno-tehničkim i ostalim sredstvima;
- obavlja administrativne poslove;
- priprema i obezbjeđuje normativno-pravne akte koje se odnose na Službu.

Član 11.

Osnovu za izvršavanje poslova i svih zadataka iz nadležnosti **Službe** čine:

ovaj **Pravilnik**, **Pravilnik** o unutrašnjem redu i radu Službe zaštite i spašavanja Opštine Kolašin, zakonski i podzakonski propisi iz oblasti zaštite i spašavanja i opštinski Planovi zaštite i spašavanja, po pojedinačnim mjerama, sa svim pripadajućim dokumentima.

Izvršavanje poslova i zadataka iz nadležnosti **Službe** zasniva se na principima rukovođenja i komadovanja, pri čemu su pripadnici **Službe** dužni izvršavati naređenja Komandira, osim ako naređenje predstavlja krivično djelo.

Svi uposleni pripadnici **Službe** za svoj rad-izvršavanje poslova su odgovorni Komandiru **Službe** i **zamjeniku komandira**.

Nadzor nad radom i izvršavanjem poslova **Službe** vrši Predsjednik Opštine.

Član 12.

Služba u oblasti srodnih poslova vrši, naročito, sljedeće:

- obrada i izrada planskih i vanplanskih dokumenata iz oblasti odbrane i bezbjednosti za potrebe lokalne samouprave;
- obrada i izrada planskih i vanplanskih dokumenata iz oblasti zaštite i spašavanja,;
- vođenje propisanih i ostalih evidencija iz nadležnosti lokalne samouprave i opštinskih organa, kao i izrada i dostavljanje izvještaja i drugih informacija o istom nadležnim organima;
- učestvuje u vođenju potrebnih evidencija o ljudskim i materijalnim resursima na području Opštine;
- druge poslove i zadatke koji nijesu obuhvaćeni ovim **Pravilnikom**, a proizilaze iz odnosnih zakonskih i podzakonskih propisa.

Osnov za izvršavanje poslova i zadataka iz nadležnosti **Službe**, u dijelu srodnih poslova čine: ovaj **Pravilnik**, zakonski i podzakonski propisi iz ranije navedenih oblasti, kao i planska dokumenta po istima.

Izvršiocima na srodnim poslovima u **Službi**, za radnu disciplinu, su odgovorni Komandiru **Službe** i **zamjeniku komandira**, a za izvršavanje propisanih radnih zadataka Predsjedniku Opštine koji u tom pogledu i vrši direktni nadzor.

III – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

ČLAN 13.

Ovim **Pravilnikom** se, u cilju organizovanog i efikasnog rada i izvršavanja poslova i zadataka iz nadležnosti **Službe**, sistematizuje i utvrđuje ukupno 5 radnih mjesta sa ukupno **17** izvršilaca, a prema sljedećem tabelarnom pregledu :

Red. Br.	Zvanje –radno mjesto	Uslovi za vršenje posla	Broj izvršilaca
1.	Komandir/ka Službe (operativno komandni izvršilac)	-Visoko obrazovanje (VIII nivo kvalifikacije u obimu od 240 kredita CSPK-a), Fakultet tehničkog smjera-zaštite od požara, -Položen stručni ispit za vršenje poslova rukovođenja službom zaštite i spašavanja -Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Psihofizička sposobnost za vršenje poslova zaštite i spašavanja --Najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima zaštite i spašavanja -Poznavanje rada na računaru -opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa lokalnih službenika i namještenika	1
2.	Zamjenik komandira/ke (operativno komandni izvršilac)	-Visoko obrazovanje (VIII nivo kvalifikacije u obimu od 240 kredita CSPK-a) -Položen stručni ispit za vršenje poslova rukovođenja službom zaštite i spašavanja -Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Psihofizička sposobnost za vršenje poslova zaštite i spašavanja -Najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima zaštite i spašavanja - Poznavanje rada na računaru - Posjedovanje organizacionih, i radnih kvaliteta -opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa lokalnih službenika i namještenika	1

3.	Savjetnik/ca I za administrativno tehničke poslove (administrativno – operativni izvršilac)	<p>-Visoko obrazovanje VI-1 nivo obrazovanja društvenog smjera (180 CSPKkredita)</p> <p>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima</p> <p>-Najmanje 3 godine radnog iskustva</p> <p>-Poznavanje rada na računaru</p> <p>-opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa lokalnih službenika i namještenika</p>	1
4-7	Vođa smjene - vatrogasac-spasilac – vozač (operativni izvršilac)	<p>Najmanje III nivo kvalifikacija obrazovanja u obimu od 180 kredita CSPK -a</p> <p>-Položen stručni ispit za rad na poslovima zaštite i spašavanja</p> <p>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima</p> <p>-Najmanje jedna godina radnog iskustva</p> <p>- Psihofizička sposobnost za vršenje poslova zaštite i spašavanja</p> <p>Da nije stariji od 25 godina prilikom prvog zaposlenja u službi zaštite</p> <p>-Dozvola za upravljanje motornim vozilom „C“ kategorije</p> <p>-Posjedovanje organizacionih i radnih kvaliteta</p> <p>-opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa lokalnih službenika i namještenika</p>	4
8-17	Vatrogasac-spasilac – vozač (operativni izvršilac)	<p>najmanje-III nivo kvalifikacija u obimu od 180 kredita CSPK -a)</p> <p>--Položen stručni ispit za rad na poslovima zaštite i spašavanja</p> <p>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima</p> <p>--Najmanje jedna godina radnog iskustva</p> <p>-Psihofizička sposobnost za vršenje poslova zaštite i spašavanja</p> <p>-Da nije stariji od 25 godina prilikom prvog zaposlenja u službi zaštite</p> <p>-dozvola za upravljanje motornim</p>	10

		<p>vozilom "C"</p> <p>-opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa lokalnih službenika i namještenika kategorije</p>	
--	--	---	--

IV_ SISTEMATIZACIJA POSLOVA

ČLAN 14.

Pod poslovima i zadacima u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se skup istih ili srodnih poslova koje može da obavlja jedan ili više izvršioaca.

Posebni uslovi u smislu ovog Pravilnika su:

- stručna sprema,
- radno iskustvo,
- prvi stručni ispit (za rad u državnim organima)
- drugi stručni ispit(za rad na poslovima zaštite i spasavanja)
- poznavanje rada na računaru
- psiho fizička sposobnost za vršenje poslova zaštite i spasavanja
- vozački ispit „c“kategorije

ČLAN 15.

Utvrđuje se naziv i opis poslova i radnih zadataka, uslovi za njihovo obavljanje i broj izvršilaca u okviru djelokruga Službe, kako slijedi:

R.br, Naziv radnog mjesta, Uslovi, Opis dužnosti, poslova i zadataka

1. Komandir

Opis dužnosti, poslova i zadataka:

- predstavlja, rukovodi i organizuje rad u Službi zaštite i spašavanja.
- neposredno rukovodi većim akcijama gašenja požara i spasavanja stanovništva, životinja, materijalnih i drugih dobara u akcidentnim situacijama izazvanim požarom, eksplozijom, havarijom i drugim elementarnim nepogodama;
- u slučaju vanrednih situacija, u saradnji sa Direktoratom za vanredne MUP-a CG, koordinira akcijama zaštite i spašavanja;
- vrši analizu svih akcija gašenja požara i spašavanja stanovništva i materijalnih dobara, kao i akcija prilikom eksplozija, havarija i drugih akcidentnih i vanrednih situacija, u saradnji sa najbližim saradnicima;
- svojim saradnicima pruža svu neophodnu stručnu pomoć prilikom izrade operativnih planova gašenja požara i spašavanja stanovništva i materijalnih dobara, kao i planova intervenisanja kod saniranja akcidenata nastalih životnim opasnostima;

- svojim saradnicima pruža svu neophodnu stručnu pomoć u sprovođenju stručne obuke vatrogasaca-spasilaca;
- vrši provjeru operativne spremnosti Službe, davanjem uzbune jedinici, simuliranjem požara i drugih akcidenata iz domena rada Službe, na svim vrstama stvarnih objekata i simuliranjem potrebe spašavanja i evakuacije stanovništva iz ugroženih objekata i sa ugroženih područja i dr.;
- stara se o stalnoj pripravnosti svih zaposlenih radnika, u toku i van radnog vremena; - propisuje i donosi sva pravna akta Službe;
- stara se o sprovođenju unutrašnje organizacije, rada, reda i discipline u Službi u saradnji sa zamjenikom i vođama operativnih grupa;
- vrši neposrednu provjeru i daje stručnu ocjenu znanja pripadnicima službe;
- uspostavlja saradnju sa svim subjektima u Opštini i koordinira rad između drugih subjekata na teritoriji Opštine i šire;
- stara se o snabdijevanju Službe svim sredstvima, uređajima i opremom koji su potrebni za profesionalno izvršavanje namjenskih zadataka;
- pruža svu neophodnu stručnu pomoć svojim saradnicima kod donošenja plana i programa rada Službe i stručnog osposobljavanja vatrogasaca-spasilaca;
- vrši izradu plana aktivnosti i potreba Službe za tekuću godinu i dostavlja ga predsjedniku Opštine na uvid;
- izdaje naredbu o pripravnosti Službe kao i naredbu o prestanku pripravnosti;
- izdaje naredbu o mobilizaciji Službe kao i naredbu o prestanku mobilizacije;
- obavlja i druge poslove vezane za Službu;
- redovno izvještava predsjednika Opštine o potrebama, aktivnostima i stanju na teritoriji za koju je nadležan, i predlaže mu mjere za unapređivanje Službe;.
- za svoj rad odgovoran je predsjedniku Opštine.

2. Zamjenik komandira

Opis dužnosti, poslova i zadataka

-Radno mjesto zamjenika komandira je organizaciono operativno.

- rukovodi Službom zaštite u slučaju odsutnosti ili spriječenosti komandira;
- neposredno rukovodi većim akcijama gašenja požara i spašavanja stanovništva, životinja, materijalnih i drugih dobara u akcidentnim situacijama izazvanim požarom, eksplozijom, havarijom i drugim elementarnim nepogodama u slučaju odsutnosti ili spriječenosti komandira;
- u slučaju vanrednih situacija, u saradnji sa Sektorom za civilnu bezbjednost i vanredne situacije MUP-a CG, koordinira akcijama zaštite i spašavanja;
- vrši analizu svih akcija gašenja požara i spašavanja stanovništva i materijalnih dobara, kao i akcija prilikom eksplozija, havarija i drugih akcidentnih i vanrednih situacija, u saradnji sa najbližim saradnicima;
- svojim saradnicima pruža svu neophodnu stručnu pomoć prilikom izrade operativnih planova gašenja požara i spašavanja stanovništva i materijalnih dobara, kao i planova intervenisanja kod saniranja akcidenata nastalih životnim opasnostima;
- svojim saradnicima pruža svu neophodnu stručnu pomoć u sprovođenju stručne obuke vatrogasaca-spasilaca;
- vrši provjeru operativne spremnosti Službe, davanjem uzbune jedinici, simuliranjem požara i drugih akcidenata iz domena rada Službe, na svim vrstama stvarnih objekata i simuliranjem

potrebe spašavanja i evakuacije stanovništva iz ugroženih objekata i sa ugroženih područja i dr.;

- stara se o stalnoj pripravnosti svih zaposlenih radnika, u toku i van radnog vremena; - propisuje i donosi sva pravna akta Službe;
- stara se o sprovođenju unutrašnje organizacije, rada, reda i discipline u Službi u saradnji sa pomoćnicima i rukovodiocima odjeljenja;
- vrši neposrednu provjeru i daje stručnu ocjenu znanja pomoćnicima i rukovodiocima odjeljenja;
- uspostavlja saradnju sa svim subjektima u Opštini i koordinira rad između profesionalnih jedinica, dobrovoljnih društava i drugih subjekata na teritoriji Opštine i šire;
- stara se o snabdijevanju Službe svim sredstvima, uređajima i opremom koji su potrebni za profesionalno izvršavanje namjenskih zadataka;
- pruža svu neophodnu stručnu pomoć svojim saradnicima kod donošenja plana i programa rada Službe i stručnog osposobljavanja vatrogasaca-spasilaca;
- vrši izradu plana aktivnosti i potreba Službe za tekuću godinu i dostavlja ga komandiru na uvid;
- izdaje naredbu o mobilizaciji Službe kao i naredbu o prestanku mobilizacije;
- obavlja i druge poslove vezane za Službu;
- redovno izvještava predsjednika Opštine o potrebama, aktivnostima i stanju na teritoriji za koju je nadležan, i predlaže mu mjere za unapređivanje Službe; - za svoj rad odgovoran je komandiru.

3. Savjetnik- I za administrativno tehničke poslove

Opis dužnosti, poslova i zadataka

- Vrši sve administrativno-arhivske poslove Službe;
 - Vrši sve poslove vezane za računar, štampač, skener i fotokopirni aparat (kuca tekstove, priprema i unosi podatke, štampa i umnožava materijale);
 - Obavlja poslove odgovora na telefonske pozive građana u vezi sprovođenja mjera zaštite i spašavanja i drugom i bilježi podatke o istom; Obavještava građane i druge subjekte po zahtjevu o statusu rješavanja prijavljenih zahtjeva;
 - Sa zamjenikom komandira i vođom smjene vodi evidenciju o aktivnostima i intervencijama;
 - Vodi listove prisutnosti na poslu sa tačnom evidencijom rada, a u saradnji zamjenikom komandira i vođama smjena;
 - Vrši poslove prijemne kancelarije, odnosno prijema i upućivanja stranaka i drugih lica i o istome vodi evidenciju;
 - Izvlači potrebne podatke na zahtjev K-dira (dnevne, sedmične, mjesečne i druge) i podnosi mjesečni i druge izvještaje o radu
 - Kod nastanka većih požara, eksplozija, havarija, i dr. akcidentnih i vanrednih situacija, dužan je da se odazove u službu radi posrednog i neposrednog učestvovanja u akcijama gašenja i spasavanja, dežurstva u službi i, održavanja telefonske veze, nabavke i isporuke hrane i dr.;
 - vrši i ostale poslove iz nadležnosti službe za koje je osposobljen.
 - Vrši i druge poslove po nalogu Komandira.
- Za svoj rad odgovoran je komandiru i zamjeniku komandira

4- 7 . Vođa smjene -vatrogasac-spasilac –vozač

Opis dužnosti, poslova i zadataka:

- Rukovodi - komanduje vatrogasno-spasilačkom grupom;
- Neposredno sprovodi poslove i zadatke po Planu i Programu rada Službe, organizuje i vrši raspored poslova na neposredne izvršioce, i neposredno kontroliše izvršenje poslova i zadataka, i po potrebi učestvuje u realizaciji istih;
- Rukovodi - komanduje akcijama gašenja požara, saniranja posljedica od elementarnih nepogoda, havarija i dr. akcidentnih situacija (male i srednje intervencije) i spasavanja ljudi i materijalnih dobara izazvanih požarom i drugim elementarnim nepogodama i havarijama, neposredno učestvuje, odnosno, upravlja vatrogasnim vozilima i vatrogasnim pumpama, gasi požare i spasava ljude i materijalna dobra, u skladu sa Zakonom, Pravilima o unutrašnjem radu i redu, i dr. propisima;
- Nakon saznanja o požaru, elementarnim nepogodama i dr. akcidentnim situacijama, naređuje pokret jedinice, određuje broj vatrogasaca-spasilaca koji treba da učestvuju u gašenju požara i dr. intervencijama, kao i potreban broj vatrogasnih i dr. vozila, opreme i sredstava za gašenje požara, saniranja dr. akcidentata i spasavanja ljudi i materijalnih dobara, obavještava neposredne rukovodioce o stepenu i vrsti akcidenta i predlaže angažovanje ostalih vatrogasno-spasilačkih grupa(pripravne smjene). U isto vrijeme određuje najkraći i najpogodniji pravac kretanja vatrogasnih vozila i vodi računa o poštovanju Zakona o bezbjednosti saobraćaja na javnim putevima
- Dužan je i obavezan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju:
 - požara, eksplozije, havarije,
 - saobraćajnog ili dr. udesa kojim su ugroženi životi, zdravlje ljudi ili mat. dobra,
 - elementarnih nepogoda,
 - akcidentata (akcidenti sa opasnim materijama i sl.) i
 - vanrednih situacija.
- Vrši analizu izvršenih zadataka o svakoj izvršenoj intervenciji vatrogasno-spasilačke grupe i podnosi pismeni izvještaj sa skicom lica mjesta, pomoćniku načelnika za operativne poslove, i u posebnoj svesci vodi evidenciju operat. grupe;
- Vrši obuku profesionalnih vatrogasaca-spasilaca, kao i dobrovoljaca-građana (teoretsku i praktičnu - kabinetsku i poligonsku);
- Odgovoran je za čistoću, urednost i ispravnost vatrogasnih i dr. vozila, sprava opreme, garaže, kruga i dežurne prostorije Vatrogasnog doma;
- Odgovoran je za sprovođenje organizacije rada, reda, dežurstva, discipline, urednosti, i dr., vatrogasaca-spasilaca iz dežurne smjene, kao i za sprovođenje mjera zaštite na radu, na vježbama i intervencijama;
- Odgovoran je za bezbjednost vatrogasnih i dr. vozila, sprava, opreme i uređaja, kojima raspolaže jedinica, na intervencijama i u Vatrogasnom domu;
- Prilikom primopredaje smjene, dužan je i obavezan da izvrši uvid da li su sva vozila ispravna, sprave, uređaji, oprema i sredstva na licu mjesta i da li ima nekih nedostataka, što mora pismeno konstatovati u knjigu dežurstva prilikom primopredaje smjene;
- Dužan je i obavezan da vodi računa da na parking prostoru i platou Vatrogasnog doma mogu ući ili se parkirati samo vozila zaposlenih radnika i lica koja poslom dolaze u Vatrogasni dom;
- Daje sve potrebne informacije i upućuje stranke koje dolaze poslom u objekat;
- Vodi računa da se sva vozila, uređaji, oprema i sredstva, nakon upotrebe na intervencijama ili vježbama, moraju odmah poslije upotrebe dovesti u prvobitno stanje tj. da se operu, poprave i sl., i postavljaju na predviđena mjesta, da bi se ponovo mogla upotrijebiti;
- Dužan je da rasporedi spasioca po potrebi za dispečera.
- Dužan je i obavezan da redovno vrši preglede opreme i sredstava i to prilikom primopredaje smjene, nakon svake upotrebe, posle vježbi i intervencija (dnevni, nedeljni i mjesečni pregledi);

- Dužan je i obavezan, kada stupi na dužnost da nosi radnu uniformu (ljetnju – zimsku), a na intervencijama propisanu zaštitnu uniformu i opremu i da poštuje raspored radnog vremena, i da ne smije napuštiti radno mjesto prije popune sljedeće smjene, a za svako odsustvovanje sa radnog mjesta mora obavijestiti komandira i po potrebi obezbijedi zamjenu;
- Odgovoran je za poštovanje radnog vremena vatrogasaca-spasilaca u dežurnoj smjeni i mora voditi računa da dežurna smjena ne smije napuštiti posao prije popune sljedeće smjene i mora voditi računa da dežurni vatrogasci-spasioci ne napuštaju radno mjesto,;
- Dužan je i obavezan da u knjigu dežurstva i na predviđenom obrascu, redovno, čitko i sažeto upisuje sve aktivnosti koje je u toku smjene obavljala vatrogasno-spasilačka jedinica i evidenciju izlaska i dolaska vatrogasnih i dr. vozila, bilo u akcijama gašenja požara, spasavanja ljudi, životinja, materijalnih i dr. dobara ili zbog nekih drugih tehničkih i dr. intervencija, obaveza-aktivnosti, i da na obrascu o intervencijama upiše sve potrebne podatke koji se traže;
- Dužan je i obavezan da se uvijek odazove na poziv da učestvuje u gašenju požara, i dr. intervencijama zaštite i spasavanja ljudi, životinja, materijalnih i dr. dobara izazvanih požarom, eksplozijom, havarijom i dr. akcidentnim i vanrednim situacijama, bez obzira da li se nalazi na radnom mjestu ili van radnog vremena;
- Dužan je i obavezan da vatrogasnu-spasilačku opremu (ličnu i zajedničku) i sredstva, čuva od krađe, uništenja i oštećenja (na intervencijama i u Vatrogasnom domu), da istu održava u ispravnom stanju, da vodi računa da se ista uvijek nalazi na za to predviđena mjesta i da u svakom trenutku zna gdje se ista nalazi i da je isključivo koristi za namjensku upotrebu;
- Dužan je i obavezan da o svim nedostacima i nepravilnostima, koje ne može otkloniti, blagovremeno obavijesti komandira
- Primjernim vladanjem mora čuvati svoj ugled i ugled Službe u cjelini, kako u službi tako i izvan nje;
- Izvršava i sva druga naređenja ,(osim naređenja koja predstavljaju krivično djelo), vezana za rad Službe, pošteno, iskreno, pravično, hrabro, marljivo, odgovorno, uporno, odlučno, dosljedno, bezpogovorno, bezprekorno, tačno, pravilno, savjesno, disciplinovano, trezveno i poštovano i u skladu sa Zakonom, Pravilima o unutrašnjem redu i radu službe idr. propisima;
- Za svoj rad odgovoran je komandiru i zamjeniku komandira.

8-17 Vatrogasac-spasilac – vozač

Opis dužnosti, poslova i zadataka:

- Dužan je i obavezan, kada stupi na dužnost da nosi radnu uniformu (ljetnju – zimsku), a na intervencijama propisanu zaštitnu uniformu i opremu, da poštuje raspored radnog vremena i da ne smije napuštiti radno mjesto prije popune sljedeće smjene, a za svako odsustvovanje sa radnog mjesta dužan je obavijestiti komandira ili vođu smjene;
- Neposredno izvršava sve poslove i zadatke gašenja požara i dr. intervencija (voženje vatrogasnih i dr. vozila, postavljanje i skupljanje vatrogasne i dr. opreme, rukovanje sa mlaznicama, razdjelnicom, topom-monitorom, naprtnjačom i dr. vatrogasnim spravama opremom i sredstvima, kao i spravama, opremom i sredstvima za dr. intervencije) i spasavanja ljudi i materijalnih dobara izazvanih požarom, eksplozijom, havarijom i dr. akcidentnim i vanrednim situacijama, i upravlja vatrogasnim vozilima i vatrogasnim pumpama (stacionarnim i prenosnim), u skladu sa Zakonom i Pravilima službe i dr. propisima;
- Dužan je i obavezan da vodi računa da na parking prostoru i platou Vatrogasnog doma mogu ući ili se parkirati samo vozila zaposlenih radnika i lica koja poslom dolaze u Vatrogasni dom;
- Po potrebi obavlja dispečerske poslove u dežurnoj prostoriji pored telefona broj 123, pored radio stanice i video nadzora, prima pozive-dojave o požaru i dr. intervencijama i druge pozive na broj

123, provjerava pozive i vodi preciznu evidenciju o svim pozivima, odnosno popunjava odgovarajući obrazac sa potrebnim podacima o dojavi – intervenciji (broj telefona sa koga je bila dojava, ime vlasnik telefona, adresa mjesta događaja, vrijeme i datum poziva, vrijeme izlaska vatrogasnih i dr. vozila na intervenciju i dr. podatke);

- Daje sve potrebne informacije i upućuje stranke koje dolaze poslom u objekat;
- Po potrebi vatrogasnim vozilima vrši prevoz vode pravnim i fizičkim licima;
- Dužan je i obavezan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju:
 - požara, eksplozije, havarije,
 - saobraćajnog ili dr. udesa kojim su ugroženi životi i zdravlje ljudi ili materijalna dobra,
 - elementarnih nepogoda,
 - akcidentata (akcidenti sa opasnim materijama i sl.), i
 - vanredne situacije.
- Dužan je i obavezan da se uvijek odazove na poziv da učestvuje u gašenju požara i dr. intervencijama zaštite i spasavanja ljudi i materijalnih dobara izazvanih požarom, elementarnim nepogodama, havarijama i dr. akcidentnim situacijama, bez obzira da li se nalazi na radnom mjestu ili van radnog vremena;
- Dužan je i obavezan da redovno vrši preglede opreme i sredstava i to prilikom primopredaje smjene, nakon svake upotrebe, posle vježbi i intervencija (dnevni, nedeljni i mjesečni pregledi);
- Dužan je i obavezan da sva vozila, uređaje, opremu i sredstva, mora odmah nakon upotrebe na intervencijama i vježbama, dovesti u prvobitno stanje tj. mora je oprati, osušiti, popraviti, presložiti i dr. i postaviti - nasložiti je na za to predviđena mjesta, da bi se ponovo mogla upotrijebiti;
- Dužan je i obavezan da redovno održava čistoću i urednost dežurne prostorije, sobe za odmor, vozila, opreme, garaže i kruga Vatrogasnog doma;
- Dužan je i obavezan da redovno (svakodnevno), kada je na dužnosti, vrši paljenje vozila, pregled goriva, ulja, vode i dr. i da nedostatke dovodi u ispravno stanje;
- Dužan je i obavezan da vatrogasnu-spasilačku opremu (ličnu i zajedničku) i sredstva, čuva od krađe, uništenja i oštećenja (na intervencijama i u Vatrogasnom domu), da istu održava u ispravnom stanju, da vodi računa da se ista uvijek nalazi na za to predviđena mjesta i da u svakom trenutku zna gdje se ista nalazi i da je isključivo koristi za namjensku upotrebu;
- Dužan je i obavezan da o svim nedostacima i nepravilnostima koje ne može sam otkloniti, odmah obavijesti rukovodioca grupe;
- Primjernim vladanjem mora čuvati svoj ugled i ugled Službe u cjelini, kako u službi tako i izvan nje;
- Izvršava i sva druga naređenja - poslove i zadatke komandira, rukovodioca operativne grupe (osim naređenja koja predstavljaju krivično djelo), vezana za rad Službe, pošteno, iskreno, pravično, hrabro, marljivo, odgovorno, odlučno, dosljedno, bespogovorno, besprekorno, tačno, pravilno, savjesno, disciplinovano, trezveno i požrtvovano, i u skladu sa Zakonom, Pravilima službe i dr. propisima;
- Za svoj rad odgovoran je komandiru ,zamjeniku komandira i rukovodiocu operativne grupe(vođi smjene).

V- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

ČLAN 16.

Raspoređivanje, odnosno postavljenje službenika na poslove predviđene ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

ČLAN 17.

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

ČLAN 18

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi zaštite i spašavanja Opštine Kolašin, br. 09-718 od.10.02.2021g. godine.

ČLAN 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Službe zaštite i spašavanja.

Broj: 09-6648
Kolašin 10.12.2021 godine

Komandir službe
Željko Darmanović

