



**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ПРЊАВОР  
ГРАДОНАЧЕЛНИК**



Карађорђева бр. 2, Прњавор, тел/факс +387 51 663 740  
e-mail: kabinetgradonacelnika@gradprnjavor.com  
www.gradprnjavor.com



**ПРИЈЕДЛОГ**

**П Р А В И Л Н И К**

о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста  
у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици Прњавор

**ПРЕДЛАГАЧ:** Градоначелник  
**ОБРАЂИВАЧИ:** Територијална ватрогасно-спасилачка  
јединица  
Одсјек за јавне набавке, правна питања  
и прописе  
Одјељење за општу управу

Прњавор, септембар 2023. године

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 95. Закона о заштити од пожара ("Службени гласник Републике Српске", број 94/19) и чл. 37. и чл. 148. Статута Града Прњавор ("Службени гласник Града Прњавор", број 11/23) Скупштина Града Прњавор доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
о организацији и систематизацији радних мјеста у  
Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици Прњавор

**Члан 1.**

Овим правилником утврђује се организација Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Прњавор (у даљем тексту: ТВСЈ), руковођење, радна мјеста у ТВСЈ, распоређивање намјештеника на радна мјеста, радно вријеме, одмори и одсуства, престанак рада намјештеника, остваривање и заштита права намјештеника, као и друга питања од значаја за организацију и обављање послова у ТВСЈ.

**Члан 2.**

ТВСЈ се организује и дјелује у складу са Законом о заштити од пожара, Планом заштите од пожара и другим позитивним прописима који нормирају област заштите од пожара.

**Члан 3.**

- (1) Заштита од пожара обухвата скуп мјера и радњи управне, организационе, материјално-техничке, образовне и пропагандне природе, које се предузимају ради спречавања избијања и ширења пожара, његовог откривања и гашења, те спасавања људи, имовине и животне средине угрожених пожаром.
- (2) Заштита од пожара организује се и спроводи на цијелом подручју Града Прњавор и на свим објектима који су изложени опасностима од избијања и ширења пожара.

**Члан 4.**

- (1) ТВСЈ је организована као самостална организациона јединица у Градској управи Града Прњавор ( у даљем тексту: Градска управа), која је основана посебном одлуком Скупштине Града Прњавор.
- (2) ТВСЈ Прњавор руководи старјешина ТВСЈ, којег именује Градоначелник Града Прњавор (у даљем тексту: Градоначелник) , на основу спроведеног јавног конкурса.

**Члан 5.**

Територијална ватрогасно - спасилачка јединица обавља следеће послове:

- 1) учествује у спровођењу превентивних мјера заштите од пожара и спасавању људи и материјалних добара угрожених пожаром, елементарним непогодама, а посебно у гашењу пожара,
- 2) пружа техничку помоћ лицима угроженим уобраћајним незгодама,
- 3) развија, прати и усмјерава систем заштите од пожара,
- 4) организује заштиту од пожара и реализује План заштите од пожара града,
- 5) непрестано стручно и психофизички припрема и оспособљава ватрогасце - спасиоце,
- 6) остварује сарадњу са Ватрогасним савезом Републике Српске,
- 7) предузима мјере у циљу ширења противпожарне културе и стицању основних знања из противпожарне заштите,
- 8) управља и одржава објекте за смјештај јединице и стара се за изградњу нових објеката ТВСЈ,
- 9) набавља нова средства, возила, ватрогасну опрему и другу опрему за интервенцију у саобраћајним и другим незгодама,
- 10) доноси план и програм стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца - спасилаца и организује провјеру стручног знања ватрогасаца - спасилаца,

- 11) стара се о одржавању, оправци и сервисирању ватрогасне опреме и ватрогасних возила,
- 12) стара се о периодичним техничким прегледима и благовременој регистрацији ватрогасних возила,
- 13) извршава и друге задатке који произилазе из њене основне дјелатности и непосредно служе остваривању циљева ради којих је основана.

#### Члан 6.

У Територијалној ватрогасно - спасилачкој јединици утврђују се следећа радна мјеста, са статусом намјештеника:

- 1) Назив радног мјеста: Старјешина Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице,
- 2) Замјеник старјешине Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице,
- 3) Ватрогасац-спасилац – вођа смјене,
- 4) Ватрогасац-спасилац – возач,
- 5) Ватрогасац-спасилац,
- 6) Радник на одржавању опреме и
- 7) Чистачица.

#### Члан 7.

Опис послова радних мјеста у ТВСЈ:

##### **1) Старјешина Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице**

Опис послова радног мјеста:

- руководи радом територијалне ватрогасно - спасилачке јединице,
- организује рад на начин који обезбјеђује законито, благовремено и ефикасно извршавање послова из дјелокруга територијалне ватрогасно - спасилачке јединице,
- руководи већим акцијама гашења пожара и интервенцијама територијалне ватрогасно - спасилачке јединице,
- реализује одредбе закона и плана заштите од пожара који се односе на ватрогасно - спасилачку јединицу,
- стручно се усавршава и предлаже одређене мјере оснивачу у циљу постизања оспособљености ватрогасно - спасилачке јединице на виши ниво,
- стара се о реализацији плана и програма стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца - спасилаца и повремено остварује непосредан увид у вези са тим,
- упознаје се са тактичко оперативним задацима ватрогасно - спасилачке јединице и по потреби непосредно предузима руковођење у акцијама гашења пожара и спашавања,
- по сазнању о повреди правила јединице подноси иницијативу за покретање дисциплинског поступка против запослених у територијалној ватрогасно - спасилачкој јединици,
- предлаже етапе и годишње оперативне програме рада, обуке људства, оправке технике,
- припрема план и програм стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца - спасилаца и организује провјеру стручног звања ватрогасца - спасилаца,
- сарађује са инспектором за заштиту од пожара и Ватрогасним савезом Републике Српске по свим питањима за унапређење рада ватрогасно - спасилачке јединице,
- стручно се усавршава и предлаже мјере Градоначелнику и Скупштини Града у циљу постизања веће оспособљености,
- стара се о реализацији плана стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца – спасилаца и повремено врши увид у ове послове,
- предлаже доношење одлука и других аката из надлежности територијалне ватрогасно - спасилачке јединице и издаје наредбе за извршење послова,
- издаје наредбу о стављању у приправност или ступање у акцију за припаднике јединице,
- у хитним и оправданим случајевима наређује дуже радно вријеме, односно дужи рад у смјени,
- остварује сарадњу по питањима заштите од пожара са органима безбједности, предузећима, градоначелником,
- издаје наредбу о стављању у строгу приправност свих радника и о престанку приправности,
- учествује у процесима стратешког планирања, те изради годишњег Плана имплементације стратегије развоја,

- обавља и друге послове и задатке утврђене законом, другим прописима и општим актима.

**Сложеност послова:**

Веома висок степен сложености који подразумева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа јединице локалне самоуправе у одређеној области, планирају, воде и координишу послови.

**Самосталност у раду:**

Веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима.

**Одговорност:**

Веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење.

**Пословна комуникација и кореспонденција:**

Стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа.

**Статус:**

Намјештеник

**Број извршилаца:**

Један (1)

**Посебни услови за обављање:**

Завршен студиј првог циклуса са остварених најмање 180 ECTS бодова или еквивалент, техничког смјера, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органима управе, положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара, познавање рада на рачунару.

**2) Замјеник старјешине Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице**

Опис послова радног мјеста:

- мијења старјешину територијалне ватрогасно - спасилачке јединице у његовом одсуству,
- помаже старјешини територијалне ватрогасно - спасилачке јединице у његовом раду и извршава послове које му из своје надлежности повјери старјешина,
- врши контролу исправности техничких средстава и води евиденцију о извршеним прегледима техничких средстава и опреме,
- води књиге радних налога са утрошком материјала и дијелова за сервисирање,
- стара се одржавању возила и регистрацији службених возила,
- води евиденцију о употреби возила,
- води евиденцију о потрошњи горива и пређеним километрима,
- издаје упутства и наредбе за рад ватрогасаца-спасилаца и прати њихово извршавање,
- брине о психофизичкој спремности ватрогасаца - спасилаца за извршавање оперативних задатака у свим условима рада,
- обавља све административне послове за потребе територијалне ватрогасно - спасилачке јединице,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Сложеност послова:**

Мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размијене информације.

**Статус:**

Намјештеник

**Број извршилаца:**

Један (1)

**Посебни услови за обављање:**

Завршен студиј првог циклуса са остварених најмање 180 ECTS бодова или еквивалент, техничког смјера, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара и познавање рада на рачунару.

**3) Ватрогасац-спасилац–вођа смјене****Опис послова радног мјеста:**

- обавља све послове у смјени који се састоје у организовању рада и врши распоред послова у смјени,
- руководи јединицом на интервенцији гашења пожара и помоћи у несрећама,
- стара се да се смјена на дужности организационо и технички може ефикасно организовати за акцију гашења и спасавања према раније утврђеним тактичко-оперативним задацима у територијалној ватрогасно - спасилачкој јединици,
- врши примопредају смјене и брине се о исправности техничких средстава,
- доноси план напада и одбране људи и објеката и план евакуације људи и имовине,
- контролише и анализира извршење задатака и одговоран је за извршење истих и дисциплину запослених,
- брине се и одговоран је за оперативну готовост смјене, као и за исправност технике,
- одговоран је за безбједност објеката и опреме у смјени и за примјену мјера заштите на раду,
- према потреби мобилише уз помоћ полиције грађане на лицу мјеста, ради помоћи у гашењу пожара и отклањању других непогода,
- брине се о стручном усавршавању радника у смјени, вођењу дневника рада и свих потребних евиденција у току дежурства и рада,
- непосредно организује и контролише извршење других задатака ватрогасаца – спасилаца са нижом функцијом на дужности,
- извјештава старјешину о извршеним пословима и задацима, а посебно о случајевима кршења правила и других аката о организовању ватрогасно - спасилачке јединице,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Сложеност послова:**

Једноставни послови који обухватају мањи број међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставни методи и технике.

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада и поступака.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

**Статус:**

Намјештеник

**Број извршилаца:**

Шест (6)

**Посебни услови за обављање:**

Средња стручна спрема или КВ техничке струке (ватрогасне, грађевинске, металске, браварске, хемијске, електричарске и друге струке), једна година радног искуства, положен испит за возача „Б“ категорије и положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара.

**4) Ватрогасац-спасилац-возач****Опис послова радног мјеста:**

- управља ватрогасним возилима, рукује пумпама и другим ватрогасним уређајима приликом интервенције гашења пожара,
- учествује у акцијама гашења и спасавању људи и имовине угрожених пожаром,
- детаљно прегледа возила и опрему коју прима у смјену, брине се о њиховом одржавању, прању, подмазивању, чишћењу и самостално отклања мање кварове,
- одговара за снабдјевеност возила свим потребним средствима за гашење пожара,

- по завршетку акције гашења пожара или других интервенција провјерава попуњеност возила припадајућом опремом,
- све кварове и недостатке уноси у књигу примопредаје смјене и пријављује непосредном руководиоцу,
- води потребне евиденције о свом дежурству,
- непосредно се стара о сталној исправности возила и о сваком уоченом квару на истом одмах обавјештава вођу смјене, а о већим кваровима извјештава старјешину или замјеника старјешине ТВСЈ,
- путем теоријско-практичне наставе непосредно обнавља и усавршава своје знање,
- обавља и друге послове и задатке по налогу руководиоца.

**Сложеност послова:**

Једноставни послови који обухватају мањи број међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставни методи и технике.

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада и поступака.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

**Статус:**

Намјештеник

**Број извршилаца:**

Десет (10)

**Посебни услови за обављање:**

Средња стручна спрема или КВ техничке струке (ватрогасне, грађевинске, металске, браварске, хемијске, електричарске и друге струке), шест мјесеци радног искуства, положен испит за возача „Ц“ категорије и положен стручни испит за професионалног ватрогасца.

**5) Ватрогасац-спасилац**

**Опис послова радног мјеста:**

- учествује у гашењу пожара и спасавању људи и имовине угрожене пожаром или отклања последице пожара и друге елементарне непогоде,
- стара се о правилној и ефикасној употреби ватрогасне и друге опреме у гашењу пожара,
- по завршетку акције гашења пожара или друге интервенције чисти и спрема опрему која је у акцији кориштена,
- у току акције гашења пожара прати ток пожара, чува уочене трагове да би се утврдили узроци избијања пожара и о томе даје одређене податке,
- стално се припрема и оспособљава у стручном и физичком погледу ради извршавања својих дужности ватрогасца,
- обавља дежурство у смјени или дежурство на обезбјеђењу мјеста пожара након завршене интервенције ако се за то укаже потреба или добије налог руководиоца акције гашења пожара,
- води потребне евиденције о свом дежурству,
- путем теоријско-практичне наставе непосредно обнавља и усавршава своје знање,
- обавља и друге послове и задатке по налогу руководиоца.

**Сложеност послова:**

Једноставни послови који обухватају мањи број међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставни методи и технике.

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада и поступака.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

**Статус:**

Намјештеник

**Број извршилаца:**

Десет (10)

**Посебни услови за обављање:**

Средња стручна спрема или КВ техничке струке (ватрогасне, грађевинске, металске, браварске, хемијске, електричарске и друге струке), шест мјесеци радног искуства и положен стручни испит за професионалног ватрогасца.

**б) Радник на одржавању опреме**

**Опис послова радног мјеста:**

- стара се о уредности радног простора, уређаја и алата којим се рукује,
- чисти алат и машине који служе за потребе територијалне ватрогасно - спасилачке јединице,
- обавља послове одржавања, прања, подмазивања, чишћења и отклањања мањих кварова,
- провјерава снабдјевеност возила свим потребним средствима за гашење пожара,
- управља моторним возилом за потребе територијалне ватрогасно - спасилачке јединице,
- ради у смјенама ради дежурства,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Сложеност послова:**

Једноставни послови који обухватају мањи број међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставни методи и технике.

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада и поступака.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

**Статус:**

Намјештеник

**Број извршилаца:**

Један (1)

**Посебни услови за обављање:**

Средња стручна спрема или КВ радник, шест мјесеци радног искуства и положен испит за возача „Б“ категорије.

**7) Чистачица**

**Опис послова радног мјеста:**

- чисти радне просторије и двориште ватрогасног дома
- прикупљени отпад одлаже свакодневно у контејнере,
- врши ложење пећи на пелет и одржава чистоћу исте,
- врши генерално чишћење радних просторија једном мјесечно, по распореду и налогу старјешине,
- обавља и друге послове по налогу старјешине

**Сложеност послова:**

Једноставни послови који обухватају мањи број међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставни методи и технике

**Самосталност у раду:**

Самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца.

**Одговорност:**

Одговорност за правилну примјену метода рада и поступака.

**Пословна комуникација:**

Контакти унутар организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

**Статус:**

Намјештеник

**Број извршилаца:**

Један (1)

**Посебни услови за обављање:**

Члан 8.

Послове у ТВСЈ обављају намјештеници.

Члан 9.

Приправници се примају у радни однос у складу са законом, о чему одлучује Градоначелник.

Члан 10.

- (1) Упражњена радна мјеста за намјештенике у организационим јединицама Градске управе попуњавају се путем јавног конкурса.
- (2) Јавни конкурс мора да садржи опште и посебне услове утврђене законом и овим правилником.

Члан 11.

- (1) Оцјену рада старјешине ТВСЈ врши градоначелник, а оцјену осталих намјештеника у ТВСЈ врши старјешина ТВСЈ.
- (2) Напредовање у служби зависи и резултат је квалитетног, професионалног и стручног обављања послова, стручног усавршавања и радног стажа проведеног у служби.
- (3) Напредовање у служби условљено је позитивном оцјеном о раду.

Члан 12.

Распоређивање намјештеника на поједина радна мјеста, у организационим јединицама Градске управе, врши Градоначелник, у складу са условима прописаним законом, другим прописима и овим правилником.

Члан 13.

- (1) Због примјене принципа обједињавања истих или сличних, односно међусобно повезаних послова у Градској управи, може доћи до смањења послова или укидања радног мјеста, односно може доћи до смањења броја запослених намјештеника.
- (2) У смислу предходног става, Градоначелник распоређује намјештенике на радна мјеста која одговарају њиховој стручној спреми.
- (3) Уколико намјештеник не прихвати радно мјесто на које је распоређен, у складу са ставом 2. овог члана, престаје му радни однос.

Члан 14.

- (1) Намјештеник је дужан да ради пуно радно вријеме у складу са законом.
- (2) Рад у ТВСЈ се одвија у смјенама према распореду који утврђује старјешина ТВСЈ, с тим што рад у једној смјени може трајати најдуже 12 сати.
- (3) Прековремени рад намјештеника може увести Градоначелник у случајевима непланираног повећања обима посла, у приликама проузрокованом вишом силом и другим случајевима утврђеним законом.
- (4) Скраћено радно вријеме намјештеника одређује се у складу са законом.

Члан 15.

Намјештеник, који ради са пуним радним временом има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута.

Члан 16.

- (1) Намјештеник, који има најмање 6 мјесеци непрекидног радног стажа у градској управи, има право на годишњи одмор, у трајању од најмање 20 радних дана.
- (2) Годишњи одмор, утврђен у ставу 1. овог члана, увећава се за 1 дан за сваке 4 навршене године радног стажа, с тим да укупни годишњи одмор не може износити више од 30 радних дана.



#### Члан 17.

(1) Намјештеници у Градској управи имају право на један дан одмора за сваки мјесец дана рада у календарској години:

1) ако у календарској години, у којој први пут заснива радни однос у градској управи, нема шест мјесеци непрекидног рада,

2) ако у календарској години није стекао право на годишњи одмор због прекида радног односа дужег од 30 дана.

(2) Намјештеници у Градској управи, који нису искористили цијели годишњи одмор у току календарске године, имају право да искористе годишњи одмор најкасније до 30. јуна наредне године.

#### Члан 18.

Намјештеник има право на плаћено и неплаћено одсуство, у складу са законом и колективним уговором.

#### Члан 19.

(1) Намјештеник у Градској управи је одговоран за штету, коју је на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње проузроковао граду.

(2) Намјештеници у Градској управи су дисциплински одговорни за повреде радних дужности.

(3) У смислу става 1. и 2. овог члана, намјештеници у Градској управи ће одговарати у складу са законом, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској управи.

#### Члан 20.

Намјештеник има право на плату, накнаде и друга примања у складу са законом, колективним уговором и општим актима.

#### Члан 21.

(1) Намјештенику у Градској управи престаје рад у случајевима и на начин утврђен законом, колективним уговором и другим прописима.

(2) Намјештенику рјешење о престанку радног односа доноси Градоначелник, у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

(3) Уколико је намјештеник незадовољан одлуком Градоначелника из става 2. овог члана, може поднијети жалбу Одбору за жалбе Града Прњавор.

#### Члан 22.

(1) Намјештеници у Градској управи имају права и дужности утврђене законом, колективним уговором, другим прописима и општим актима.

(2) Намјештеници у Градској управи остварују заштиту својих права, утврђених законом и другим прописима.

#### Члан 23.

На овај правилник, позитивно мишљење је дало Министарство унутрашњих послова Републике Српске, Управа за полицијску подршку, Јединица за координацију, Одјељење за експлозивне материје и послове заштите од пожара, актом број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, које чини саставни дио правилника.

#### Члан 24.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Прњавор".

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ . године

ПРЊАВОР

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА

Жељко Симић, мастер политикологије

## **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

### **ПРАВНИ ОСНОВ**

Правни основ за доношење овог правилника садржан је у одредбама члана 95. Закона о заштити од пожара ("Службени гласник Републике Српске", број 94/19), којим је прописано да ће правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици, након прибављеног мишљења Министарства унутрашњих послова донијети скупштине јединице локалне самоуправе.

### **РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ**

Овај правилник се доноси ради усклађивања са прописима о Граду Прњавор, сходно члану 148. Статута Града Прњавор.

У односу на важећи правилник, а због усклађивања са Планом заштите од пожара Града Прњавор, предлаже се повећање броја извршилаца на радном мјесту ватрогасац-спасилац-возач (било је 8, а сада се предлаже 10), на радном мјесту ватрогасац-спасилац (било је 5, а сада се предлаже 10), те се утврђује ново радно мјесто - чистачица, 1 извршилац.

Имајући у виду да је било потребно донијети правилник ради усклађивања са прописима, те због измјена обима, а да није у питању сложен или обиман општи акт, сматрамо да исти није потребно претходно разматрати у нацрту, јер су испуњени услови за доношење акта по скраћеном поступку.

### **ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА**

За спровођење овог правилника обезбјеђена су финансијска средства у буџету општине Прњавор.