



P O S L O V N I K

O RADU ZAPOVJEDNIŠTVA I NJEGOVIH RADNIH TIJELA

Karlovac, 07. srpnja 2026.



Na temelju članka 24. Statuta Vatrogasne zajednice Karlovačke županije - pročišćeni tekst Ur.br.: 01-149/2026 od 15. lipnja 2026. godine, a u skladu s člankom 44. Statuta, Zapovjedništvo Vatrogasne zajednice Karlovačke županije na sjednici održanoj 07. srpnja 2026. godine usvojilo je

P O S L O V N I K O RADU ZAPOVJEDNIŠTVA I NJEGOVIH RADNIH TIJELA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se organizacija i način rada Zapovjedništva Vatrogasne zajednice Karlovačke županije i njegovih radnih tijela, prava i dužnosti članova tih radnih tijela i druga pitanja od značaja za rad Vatrogasne zajednice Karlovačke županije, u skladu s odredbama Statuta Vatrogasne zajednice Karlovačke županije (u daljnjem tekstu Zajednice).

Članak 2.

Odredbe Poslovnika obvezuju sve sudionike u radu Zapovjedništva i njegovih radnih tijela iz članka 1. na cjelovito provođenje i primjenu istog.

Zapovjedništvo

Članak 3.

Zapovjedništvo Zajednice je stručno-tehničko i operativno tijelo Zajednice koje se imenuje na način utvrđen Statutom Zajednice.

Prava, obveze i nadležnosti Zapovjedništva i zapovjednika proizlaze iz Zakona o vatrogastvu, Statuta Zajednice, Procjene i Plana zaštite od požara županije, Vatrogasnog plana, Pravila vatrogasne službe i drugih propisa.

Zapovjedništvo putem zapovjednika izvješćuje Predsjedništvo o svom radu i potrebama.

Zapovjedništvo bira članove radnih tijela i to:

- članove i predsjednika Odbora za vatrogasnu opremu i tehniku;
- članove i predsjednika Odbora za osposobljavanje i usavršavanje;
- članove i predsjednika Odbora za preventivu i analitiku;
- članove i predsjednika Odbora za vatrogasnu mladež;
- članove i predsjednika Odbora za vatrogasna natjecanja.

Članak 4.

Članovi Zapovjedništva imaju jednaka prava, obveze i odgovornost za rad navedenog tijela i Zajednice u cjelini.

Posebna prava, obveze i odgovornosti predsjednika i zapovjednika Zajednice propisana su Zakonom i Statutom Zajednice.

Prava i obveze članova Zapovjedništva pored propisanih Statutom Zajednice su:

- da bude nazočan sjednicama i aktivno sudjeluje u radu i odlučivanju,
- da predlaže razmatranje svih pitanja i problema, koja su od interesa za Zajednicu i vatrogastvo u cjelini,
- da aktivno i neposredno sudjeluje u izvršenju Plana i programa rada Zajednice te Vatrogasnog plana Karlovačke županije, u cilju što uspješnijeg obavljanja svoje dužnosti
- da savjesno i odgovorno obavlja poslove i neposredne zadaće koje mu izvan sjednice povjeri zapovjednik Zajednice.



Članak 5.

Sjednice Zapovjedništva saziva prema potrebi i predsjednik im zapovjednik Zajednice. Poziv za sjednicu s predloženim dnevnim redom mora se dostaviti u pravilu najmanje pet dana prije održavanja sjednice sa naznakom mjesta i vremena održavanja. Zapovjednik može predložiti da se održi zajednička sjednica Zapovjedništva i Predsjedništva Zajednice, ako se radi o pitanjima koja obuhvaćaju zajedničku problematiku o kojoj raspravljaju i odlučuju oba spomenuta tijela Zajednice. Sjednicama Zapovjedništva u pravilu je nazočan i predsjednik Zajednice te voditelj Županijskog vatrogasnog operativnog centra, ali bez prava odlučivanja. Tajnik Zajednice po službenoj dužnosti organizira sjednice te evidenciju i pohranu podataka u nadležnosti Zapovjedništva, u njegovoj odsutnosti mijenja ga voditelj Županijskog vatrogasnog operativnog centra. Na sjednicama Zapovjedništva vodi se zapisnik koji potpisuju zapovjednik i zapisničar – tajnik zajednice, odnosno voditelj Županijskog vatrogasnog operativnog centra.

Članak 6.

Zapovjedništvo može održati izvanredne sjednice koje mogu biti elektroničke (telefonom, elektroničkom poštom, videovezom i sl.). Odluke donesene na elektroničkim sjednicama moraju biti potvrđene na sljedećoj sjednici ili pismenim očitovanjem članova Zapovjedništva. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zapovjednika, zamjenjuje ga zamjenik. Ukoliko je član spriječen pristupiti na zakazanu sjednicu Zapovjedništva, može na sjednicu uputiti svog zamjenika te je o tome dužan obavijestiti tajnika Zajednice, koji vodi evidenciju o nazočnosti članova sjednicama. Na sjednice se mogu pozvati i gosti te predstavnici pravnih osoba i institucija s kojima zajednica surađuje i pomažu u radu Zajednice prema potrebi.

Članak 7.

Zapovjedništvo može pravovaljano djelovati i odlučivati, ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova, a odluke i zaključke donosi većinom glasova nazočnih na sjednici. Ukoliko nema dovoljan broj prisutnih članova, sjednica će se odgoditi.

Članak 8.

Rad Zapovjedništva je javan. Javnost rada može se ograničiti samo po odluci Zapovjedništva. Za obavješćavanje i informiranje članica Zajednice i javnosti, zaduženi su predsjednik, zapovjednik i tajnik Zajednice sukladno djelokrugu rada.

Članak 9.

Zapovjednik Zajednice može prema potrebi osnovati i imenovati svoja pomoćna radna tijela i odrediti im zadatke. Koordinaciju aktivnosti pomoćnih radnih tijela vrše zapovjednik, njegov zamjenik, voditelj Županijskog vatrogasnog operativnog centra ili drugi član Zapovjedništva kojeg on odredi.

Članak 10.

O održavanju reda i discipline na sjednici brine zapovjednik. Za povredu reda, zapovjednik ima pravo izreći opomenu, odnosno oduzeti riječ članu i drugim prisutnima, ukoliko opomena ne bude poštovana. Zbog učestale povrede reda zapovjednik može privremeno udaljiti člana sa sjednice. Ukoliko pojedini član Zapovjedništva konstantno i neopravdano opstruira rad Zapovjedništva, Zapovjedništvo može zatražiti od članice da imenuje drugog člana u Zapovjedništvo.



Članak 11.

Izjašnjavanje na sjednici je javno.

Članovi se izjašnjavaju za ili protiv prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja.

Član koji nije suglasan s odlukom i zaključcima može izdvojiti svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik.

Članak 12.

Zapisnik sa sjednice Zapovjedništva potpisuje zapovjednik (predsjedatelj) i zapisničar – tajnik zajednice odnosno voditelj Županijskog vatrogasnog operativnog centra.

Odluke, zaključci, stavovi i ostali akti Zapovjedništva koji su izglasani većinom prisutnih članova, jednako obvezuju sve članove.

Tajnik zajednice po službenoj dužnosti organizira sjednice te evidenciju i pohranu podataka u nadležnosti Zapovjedništva.

Odluke i zaključke Zapovjedništva priprema tajnik, a potpisuje zapovjednik.

Stožer Vatrogasne zajednice Karlovačke županije

Članak 13.

Stožer Vatrogasne zajednice Karlovačke županije je pomoćno radno tijelo kojeg imenuje županijski vatrogasni zapovjednik za potrebe planiranja i provođenja operativnih aktivnosti vatrogasne službe.

Članak 14.

Članovi Stožera Vatrogasne zajednice Karlovačke županije su županijski vatrogasni zapovjednik i njegov zamjenik i zapovjednici Vatrogasnih operativnih zona.

U sastav Stožera Vatrogasne službe Karlovačke županije, županijski vatrogasni zapovjednik imenovat će i sljedeće pomoćnike:

- za logistiku;
- za civilnu zaštitu;
- za tehniku, opremu i sredstva;
- za taktiku;
- za analitiku i planiranje;
- za specijalnosti.

Županijski vatrogasni zapovjednik po potrebi može dopuniti i reimenovati članove Stožera Vatrogasne zajednice Karlovačke županije sa pomoćnicima za sigurnosti, odnose s javnošću, sustav veze, administraciju i financije i slično.

Članak 15.

Stožer Vatrogasne zajednice Karlovačke županije provodi i analizu većih i složenijih intervencija na području Karlovačke županije te donosi zaključke i predlaže mjere za poboljšanje učinkovitosti vatrogasne službe.

Za potrebe analize iz stavka 1. ovog članka, na sjednice Stožera mogu se pozvati i nadležni zapovjednici na čijem području je nastala intervencija te voditelji intervencija.

Radna tijela Zapovjedništva - Odbori

Članak 16.

Radna tijela Zapovjedništva - Odbor za vatrogasnu opremu i tehniku, Odbor za osposobljavanje i usavršavanje, Odbor za preventivu i analitiku, Odbor za vatrogasnu mladež i Odbor za vatrogasna natjecanja, osnivaju se na prijedlog Zapovjedništva, sukladno Statutu Zajednice. Članove odbora, predsjednika i zamjenika na mandat od pet (5) godina imenuje i razrješava Zapovjedništvo.



Članak 17.

Članovi radnih tijela mogu biti članovi vatrogasne organizacije te druge stručne osobe koje prema svojim sposobnostima i znanju mogu pridonijeti radu Zajednice.

Članak 18.

Prijedlog članova radnih tijela daje predsjednik ili zapovjednik Zajednice kojima se prijavljuju svi zainteresirani kandidati.

Članak 19.

Tajnik zajednice po službenoj dužnosti je član svih Odbora te priprema, distribuira, evidentira i pohranjuje materijale istih.

Članak 20.

Sjednice radnih tijela saziva predsjednik tog tijela ili drugi ovlašteni članovi koje odredi radno tijelo.

Članak 21.

Inicijativu za održavanje sjednice radnog tijela mogu dati predsjednik, zapovjednik i tajnik Zajednice, kao i sazvati sjednicu, ako to ne učini predsjednik radnog tijela. Sjednice radnih tijela održavaju se prema potrebi.

Članak 22.

Stalna ili povremena radna tijela podnose izvješća o svom radu i problematici Zapovjedništvu.

Skupština Zajednice informira se o radu i aktivnostima radnih tijela prilikom podnošenja godišnjih izvješća.

Ostale odredbe

Članak 23.

Na sjednicama svih radnih tijela utvrđenih Statutom Zajednice i ovim Poslovníkom vode se zapisnici.

U zapisnike sjednica Zapovjedništva, Stožera i Odbora upisuje se:

- naziv tijela, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- tko je sazvao sjednicu, broj ili imena nazočnih članova, izaslanika, uzvanika i gostiju te broj ili imena odsutnih,
- tko predsjedava sjednici i ime zapisničara,
- utvrđeni dnevni red i kako je usvojen,
- imena sudionika u raspravi po pojedinim točkama dnevnog reda, njihova mišljenja, primjedbe i prijedlozi,
- usvojene odluke, zaključci, stavovi i kao su usvojeni (jednoglasno ili većinom glasova)
- druga značajnija pitanja o kojima se raspravljalo na dotičnoj sjednici.

Zapisnike potpisuju utvrđene osobe Statutom Zajednice i ovim Poslovníkom.

Članak 24.

Zapisnici svih tijela Zajednice čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti u arhivi Zajednice.

Za čuvanje zapisnika, kao i druge arhivske građe Zajednice, odgovoran je tajnik Zajednice.

Sa arhivskom građom Zajednice mora se postupati po zakonskim propisima koji se odnose na građu u udrugama građana.



Završne odredbe

Članak 25.

Tumačenje za primjenu odredaba ovog Poslovnika kao i njegove izmjene i dopune daje Predsjedništvo Zajednice.

Članak 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti odredbe Poslovnika o radu zapovjedništva i njegovih radnih tijela Ur.br.: 02-479/2021 od 15. prosinca 2021. godine.

Ur.br.: 02-180/2026

U karlovcu, 07. srpnja 2026. godine

Z A P O V J E D N I K

Vatrogasne zajednice Karlovačke županije

Goran Franković, dipl.ing.sig.

