



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. I Број 22	Бања Лука, 20.10.2010.год.	Годишња претплата 120,00 KM Цијена једног примјерка 6,00 KM Жиро-рачун бр. 568-163-1200000-1-76 код Балкан Инвестмент Банк шифра Јавних прихода 722-521
----------------	----------------------------	---

#### 404.

На основу члана 95. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05 и 118/05) и чланова 32. и 110. Статута Града Бањалука (Службени гласник Града Бањалука, бр. 25/05 и 30/07), Скупштина града Бањалука је, на 27. сједници, одржаној 11.10.2010.године, донијела

#### ОДЛУКУ

**о закључивању Споразума о партнерству између Града Бањалука и Града Модин Макабим Реут из Израела**

##### Члан 1.

Скупштина града Бањалука доноси Одлуку да Град Бањалука закључи Споразум о партнерству између Града Бањалука и Града Модин Макабим Реут из Израела.

##### Члан 2.

Споразумом из члана 1. ове одлуке регулисаће се сви облици партнерства и сарадње између Града Бањалука и Града Модин Макабим Реут.

##### Члан 3.

Овлашћује се Градоначелник Града Бањалука да, у име Града, потпише Споразум о партнерству између Града Бањалука и Града Модин Макабим Реут.

##### Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу са даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику Града Бањалука.

Број: 07-013-842/10.

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Слободан Гаврановић, с.р.

#### 405.

На основу члана 28. Закона о заштити од пожара (Службени гласник Републике Српске, бр. 16/95, 16/02, 02/05 и 01/08), те члана 55. Статута Града Бања Лука (Сл. гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), Градоначелник Града Бања Лука доноси

#### ПРАВИЛНИК о заштити од пожара Административне службе Града Бања Лука

##### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Правилником о заштити од пожара (у даљем тексту: Правилник) -утврђују се мјере и послови у вези са провођењем и унапређењем заштите од пожара у Административној служби Града Бања Лука, и то:

- ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА,
- МЈЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА,
- УРЕЂАЈИ, ОПРЕМА И СРЕДСТВА ЗА ДОЈАВУ И ГАШЕЊЕ ПОЖАРА,
- ОРГАНИЗАЦИЈА ДОЈАВЉИВАЊА ПОЖАРА, ДУЖНОСТИ И ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ ИЗБИЈАЊА ПОЖАРА,
- ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ И НАЧИН УПОЗНАВАЊА СА ОПАСНОСТИМА И МЈЕРАМА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА,
- ОДГОВОРНОСТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА, НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА, ШЕФОВА КАБИНЕТА, ШЕФОВА САМОСТАЛНИХ ОДСЈЕКА И ЗАПОСЛЕНИХ ПРИ ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ПРИ ПРОВОЂЕЊУ МЈЕРА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА.

##### Члан 2.

Заштита од пожара обухвата скуп мјера и радњи нормативне, организационо-техничке, превентивне, образовне и друге природе, које се предузимају у циљу спречавања избијања и ширења пожара, њеног откривања и гашења, те спасавања људи и материјалних добара угрожених пожаром.

##### Члан 3.

Заштита од пожара је дјелатност од посебног државног интереса.

Заштитом од пожара у Административној служби Града Бања Лука истовремено се обезбјеђује њено непрекидно и уредно функционисање.

##### Члан 4.

Одредбе овог Правилника примјењују се за све радне и помоћне просторије и радне просторе Административне службе Града, као и на све просторије и просторе других власника, ако се у њима обавља дјелатност из надлежности Административне службе Града, тј. ако је уговором дефинисано да је Административна служба Града, носилац послова заштите од пожара.

#### II ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

##### Члан 5.

Организација заштите од пожара у Административној служби града представља организовано вршење послова заштите од пожара и стручни надзор на провођењу и унапређењу мјера заштите од пожара - утврђених законом, овим правилником, плановима и другим актима која регулишу ову област.

Основа за утврђивање одговарајуће организације и предузимање других мјера заштите од пожара је разврставање Административне службе Града у одговарајућу категорију угрожениости од пожара.

## Члан 6.

За организовање и остваривање заштите од пожара у Административној служби, у складу са законом, другим прописима и општим актима, одговоран је Градоначелник.

Обављање стручних послова заштите од пожара, планирање и контрола провођења мјера заштите од пожара прописаних законом и другим прописима из области заштите од пожара, врши се у Служби за заједничке послове, у оквиру радног мјеста - Самостални стручни сарадник за заштиту на раду и противпожарну заштиту.

## Члан 7.

У Служби за заједничке послове, води се и чува потребна евиденција и општи акти који се односе на заштиту од пожара Административне службе и њених организационих јединица, и врши њихово усклађивање са законском регулативом која третира ову област.

## Члан 8.

Административна служба Града дужна је омогућити органима Инспектората увид и контролу провођења мјера заштите од пожара, употребу средстава, опреме и уређаја за дојаву и гашење пожара, као и дати на увид евиденцију о контроли исправности и функционалности истих, и општа акта којима су уређена питања из дјелокруга заштите од пожара.

Органима из претходног става, дозвољава се увид и контрола након легитимисања.

## Члан 9.

Административна служба Града је обавезна, у прописаним роковима, отклонити недостатке наложене правоснажним Рјешењем инспектора за заштиту од пожара и истог писмено извјестити о извршењу Рјешења, у року од 8 дана од дана истека датог рока.

## Члан 10.

Служба за заједничке послове, у оквиру редовног рада и активности, врши сарадњу и координацију рада са осталим службама, а конкретне упуте одређује начелник Службе.

## Члан 11.

Административна служба Града, у извршавању обавеза заштите од пожара, такође остварује сарадњу са овлашћеним правним субјектима, установама и другим правним лицима која су стручно оспособљена и регистрована за вршење дјелатности заштите од пожара, а у складу са законом.

## Члан 12.

Административна служба Града финансира, из сопствених извора, послове и задатке, као и набавку неопходне опреме, средстава и уградњу инсталација у области заштите од пожара, који су законом и другим прописима, утврђени као њена обавеза.

### III МЈЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

## Члан 13.

У Административној служби Града Бања Лука проводе се техничке, организацијске и друге мјере заштите од пожара, предвиђене Законом о заштити од пожара,

прописима донесеним на основу Закона, плановима заштите од пожара и другим актима.

## Члан 14.

Мјере заштите од пожара организују се и проводе у циљу отклањања узрока и спречавања настанка пожара и експлозије и њиховог ширења, као и организације гашења. Провођење мјера заштите од пожара, дужност је и обавеза свих запослених и корисника просторија Административне службе и организационих јединица.

## Члан 15.

У Административној служби Града Бања Лука, обавезно се проводе следеће мјере заштите од пожара:

- При пројектовању и извођењу нових, адаптацији и реконструкцији постојећих објеката, уградњи уређаја и опреме у тим објектима, примјењују се прописани технички нормативи и стандарди заштите од пожара за наведене радове,
- Објекти морају бити (у складу са законом) снабђени апаратима за почетно гашење пожара, хидрантима и другом прописаном опремом и уређајима за гашење и детекцију пожара, а исти се морају одржавати у исправном стању, редовно сервисирати, намјенски користити, те вршити редовни преглед и контрола у складу са законом,
- Електричне, вентилационе, топлотне, громобранске и друге инсталације и уређаји у објектима морају се извести, односно поставити, користити и одржавати према прописаним техничким нормативима и стандардима, тако да не представљају опасност од пожара,
- За све машине и уређаје - гдје се у процесу рада механички рад претвара у топлоту (трење, удар и др.), тј. гдје, услед тога, постоји могућност настанка пожара и експлозије, обавезно вршити редовне периодичне прегледе, замјену дотрајалих дијелова, придржавање технолошког режима рада, као и редовно чишћење и одржавање,
- Рад са отвореном ватром и уређајима са усијаним површинама, апаратима за заваривање, резање и лемљење може се обављати у просторијама тек пошто се предузму све неопходне мјере заштите од пожара, обезбиједи опрема и средства за гашење пожара, и гдје је потребно - тј. прописано, прибавити одговарајуће одобрење,
- У одређеним дијеловима објекта - у којима се држе или користе запаљиве течности, запаљиви гасови и други лакозапаљиви материјали, или се стварају експлозивне смјеше, забрањено је пушење, употреба отворене ватре, свјетиљки са жарећом нити и средстава за паљење, употреба алата који варничи, коришћење грејних уређаја са усијаном површином, као и држање и смјештај материјала који је склон самозапаљењу,
- Пушење је дозвољено само на прописно уређеним и обиљеженим мјестима и просторијама за ту намјену,
- Истрошени материјал, масти, уља, масне крпе, памучна, папирна, пластична и друга амбалажа, папири из канцеларија као и други отпадни и запаљиви материјали морају се по завршетку радног времена изнијети из радионица, канцеларија и других радних и помоћних просторија и одложити на мјесто које је за то предвиђено на начин који неће проузроковати пожар,
- Ускладиштење материјала у магацинима, архивама и другим просторијама врши се у складу са важећим

прописима и стандардима, с тим што се посебно води рачуна да се обезбиједи несметани пролази (пожарни путеви) и одговарајуће растојање ускладиштењем материјала од извора топлотне енергије,

- Димњаци, димоводи, ложишни објекти (котловнице, пећи на течно и чврсто гориво) користе се и одржавају према важећим прописима и стандардима, а на начин који не може проузроковати пожар,
- На таванима, потрокуљима и у подрумима објеката - забрањено је депоновање било каквог материјала и опреме, изузев средстава и опреме за гашење пожара. Такође је забрањено држање запаљивих материјала око објеката (смеће, непокошена трава и сл.),
- Боце са компримираним гасовима и гасовима у течном стању употребљавају се и држе - у складу са важећим прописима,
- У просторијама објеката, не смију се употребљавати решои, гријалице и други слични термоелектрични апарати и грејна тијела, осим у посебно опремљеним просторијама за ту намјену, и уз претходно прибављену сагласност стручног лица на пословима заштите од пожара,
- Прилазни путеви, улази, излази - морају бити увијек слободни за пролаз ватрогасних возила, пролази, ходници и степеништа у објектима морају бити увијек слободни за допрему неопходних средстава и опреме за гашење пожара, као и за несметану евакуацију радника и материјалних добара. Такође, мора се обезбиједити проходност пожарних путева и прилаза електричним разводним ормарима, опреми, средствима и уређајима за дојаву и гашење пожара као и свим инсталацијама битним за заштиту од пожара,
- Забрана пушења односи се на све радне и помоћне просторије и радне просторе, сем намјенских просторија и мјеста - која, за ту сврху, морају бити прописно опремљена и означена,
- Организационе јединице Административне службе Града у чијим објектима су уграђени системи за откривање, дојаву и гашење пожара, дужне су да - исте одржавају у исправном и функционалном стању, и да редовно врше комплетну провјеру исправности тих система - у складу са техничким прописима и Упутством произвођача, о чему се води прописана евиденција.

#### Члан 16.

У овом поглављу, утврђују се основне мјере заштите од пожара - које се примјењују у Административној служби Града Бања Лука.

Додатне мјере заштите од пожара биће регулисане Плановима заштите од пожара као и посебним упутствима, одлукама и сл.

#### Члан 17.

Приликом кориштења просторија Мјесних заједница од стране, удружења грађана, невладиних организација, борачких организација, РВИ, породица погинулих и других, организатор скупа је дужан поднијети писмени захтјев Савјету МЗ, најмање три дана прије термина кориштења просторија.

#### Члан 18.

Савјет МЗ је дужан да, уз обавијест о дозволи кориштења простора из претходног члана, обавијестити подносиоца захтјева о обавезама - у погледу мјера заштите од пожара и других мјера безбједности и заштите.

Савјет МЗ сачињава распоред кориштења просторија, а стручни сарадник запослен у МЗ води уредну евиденцију о кориштењу просторија.

Савјет МЗ је одговоран за законито кориштење просторија, и дужан је провести мјере заштите од пожара и мјере безбједности имовине и људи.

#### Члан 19.

Стручни сарадник за послове МЗ је дужан боравити у објекту за вријеме кориштења просторија МЗ, и пратити да ли се корисници придржавају прописаних мјера безбједности и заштите од пожара.

По завршетку кориштења просторија из претходног става, Стручни сарадник за послове МЗ је дужан прегледати просторије МЗ, и отклонити евентуалне узроке опасности.

### IV УРЕЂАЈИ, ОПРЕМА И СРЕДСТВА ЗА ДОЈАВУ И ГАШЕЊЕ ПОЖАРА

#### Члан 20.

Административна служба Града Бања Лука, за своје потребе - обезбјеђује, поставља тј. уграђује одговарајуће уређаје, опрему и средства за дојаву и гашење пожара.

#### Члан 21.

Под уређајима, опремом и средствима за дојаву и гашење пожара, у смислу претходног члана, подразумевају се:

- ручни преносни и превозни апарати за гашење пожара,
- спољна и унутрашња хидрантска мрежа, са свим уређајима и арматуром,
- системи за откривање и дојаву пожара,
- системи за аутоматско гашење пожара, итд.

#### Члан 22.

Апарати за гашење почетних пожара постављају се у све објекте, независно о другим врстама уређаја, опреми и средствима за дојаву и гашење пожара.

Такође, у службена возила - гдје је прописано, постављају се одговарајући преносни апарати за гашење почетних пожара.

#### Члан 23.

У објектима Административне службе Града Бања Лука употребљавају се, углавном, следећи апарати за гашење пожара:

- апарати за гашење пожара прахом (S), а који су нарочито погодни за гашење пожара у радионицама, пумпним станицама, возилима и др,
- апарати за гашење пожара угљен-диоксидом (CO<sub>2</sub>), а који су нарочито погодни за гашење пожара електроенергетских постројења и опреме (трафо-станице, електромотори, каблови, итд.), као и мањих пожара запаљивих течности и гасова у затвореним просторијама.

По потреби могу се употребљавати и други одговарајући апарати за гашење пожара.

#### Члан 24.

Врста, количина и распоред апарата за гашење пожара, као и других средстава и опреме за гашење пожара, одређује се у зависности од пожарног оптерећења, присутних опасности од пожара и експлозија, односно на

основу процјене угрожености од пожара и експлозије, тј. плана заштите од пожара.

#### Члан 25.

Све организационе јединице Административне службе Града Бања Лука дужне су да - апарате за гашење пожара, као и друге уређаје, средства и опрему за гашење пожара - држе увијек у исправном и функционалном стању, на лако доступним мјестима, и да их намјенски користе.

#### Члан 26.

Апарати за гашење пожара морају бити смјештени тако да су заштићени од оштећења или превртања, заштићени од ниских и високих температура, механичких, хемијских и др. оштећења, о чему се стара одговорни радник коме је исти дат на употребу, а о оштећењу, или нестанку апарата - дужан је одмах обавијестити самосталног стручног сарадника за заштиту на раду и заштиту од пожара, у чијој се евиденцији исти налази.

#### Члан 27.

У Административној служби Града Бања Лука врши се редовно испитивање – сервис, и контролно испитивање апарата за гашење пожара, као и осталих средстава и опреме, којима располажу.

#### Члан 28.

Редовно испитивање – сервис, као и контролна испитивања апарата, средстава и опреме за гашење пожара врше овлашћена правна лица која испуњавају услове прописане законом, са којима Административна служба Града Бања Лука има потписан уговор.

#### Члан 29.

Редовно испитивање – сервис апарата за гашење пожара мора се обавити једном у шест мјесеци, или према упутству произвођача. Контролно испитивање апарата обавља се најмање сваке пете године, тј. према важећим стандардима и прописима из ове области за посуде под притиском.

#### Члан 30.

У Административној служби Града Бања Лука, о извршеним испитивањима и прегледима апарата - мора се водити евиденција, која садржи: идентификациони број апарата, име радника који је извршио испитивање - сервис и датум испитивања.

#### Члан 31.

Под редовним испитивањем – сервисирањем апарата, средстава и опреме, подразумијева се редован преглед исправности, поновно пуњење, вршење радњи прописаних упутством произвођача - ради отклањања неисправности дијелова апарата, сигурносних елемената, пуњења, провјере видљивости ознака и упутства о употреби и довођењу апарата у исправно стање.

#### Члан 32.

Под контролним испитивањем, подразумијева се предузимање радњи којима се испитује механичка чврстоћа посуда апарата, заптивеност дијелова и исправност вентила сигурности - према ЈУС -у 3.Ц3.022 тачка 2.2, и стандардима појединих врста апарата за гашење пожара.

#### Члан 33.

У Административној служби Града Бања Лука и дијелу организационих јединица инсталирана је спољна и унутрашња хидрантска мрежа за гашење пожара, у складу са пројектном документацијом и важећим Правилником о техничким нормативима за хидрантску мрежу за гашење пожара.

#### Члан 34.

Хидрантска мрежа - са свим уређајима и арматуром, редовно се испитује – контролише једном годишње, тј. према важећем правилнику, а од стране стручних и овлашћених правних лица, са којим Административна служба Града Бања Лука има потписан уговор, која - по извршеном редовном испитивању састављају Записник – извјештај, и достављају исти Служби за заједничке послове, ради вођења евиденције.

#### Члан 35.

Сва средства и опрема за гашење пожара, средства за пружање прве помоћи, средства и опрема за спровођење евакуације и спашавања, као и друга средства и опрема од значаја за заштиту од пожара, распоређују се у Административној служби и организационим јединицама, и њима се непосредно задужују радници - који обављају процес рада у објектима гдје су средства и опрема смјештени, или дати на употребу.

#### Члан 36.

У организационим јединицама гдје је инсталиран систем за дојаву пожара, врши се његово редовно одржавање - у складу са техничким прописима и препорукама произвођача, те периодични прегледи од стране стручних и овлашћених правних субјеката, са којима Град Бања Лука има уговор, о чему се води евиденција.

### **V ОРГАНИЗАЦИЈА ДОЈАВЉИВАЊА ПОЖАРА, ДУЖНОСТИ И ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ ИЗБИЈАЊА ПОЖАРА**

#### Члан 37.

Сви запослени у Административној служби Града Бања Лука, а посебно радници на обезбјеђењу објеката, задужени су за јављање и узбуђивање у случају настанка пожара. Дојава пожара врши се најближој ватрогасној јединици, станици полиције или центру за осматрање и обавјештавање.

#### Члан 38.

Сваки запослени у Административној служби Града Бања Лука, радник другог правног субјекта, члан савјета МЗ, организације и сл. који ради у објектима и организационим јединицама Административне службе Града Бања Лука, у случају појаве пожара, дужан је одмах - свим средствима и опремом која му стоје на располагању, приступити гашењу пожара, уколико је у могућности да то учини без опасности по свој живот, по животе других запослених и лица која се затекну на мјесту избијања пожара.

#### Члан 39.

Уколико запослени, или наведено лице, не може сам угасити пожар, дужан је о пожару обавијестити најближу

ватрогасну јединицу, станицу полиције или центар за осматрање и обавјештавање, и позвати у помоћ друге запослене са најближих мјеста рада, и обавијестити о појави пожара непосредног руководиоца.

#### Члан 40.

Сви запослени у Административној служби Града Бања Лука обавезни су да се, на знак о појави пожара, одазову позиву, и учествују у гашењу пожара, евакуацији имовине и лица угрожених пожаром.

#### Члан 41.

Ако запослени примијете већи пожар, тј. ако оцијене да уочени пожар није могуће угасити расположивом опремом, средствима за гашење и људством, те да пријети опасност од његовог даљег ширења, дужни су, да одмах обавијесте најближу ватрогасну јединицу, станицу полиције или центар за осматрање и обавјештавање.

#### Члан 42.

Приликом гашења већих пожара, када се користе хидранти, обавезно је претходно искључење електричне енергије у објекту, а гашење пожара, по могућности, вршити са распршеним млазом.

#### Члан 43.

Јављање о појави пожара у Административној служби Града Бања Лука обавља се путем телефона, или непосредно, као и путем аутоматских уређаја или ручних јављача за дојаву пожара, тамо гдје су исти инсталирани.

#### Члан 44.

Уколико се телефоном врши дојава пожара, потребно је дати следеће минималне информације о пожару:

- име и презиме лица које дојављује пожар, и број телефона са којег се јавља,
- мјесто пожара (улица, број, евентуално назив краја и најближи путеви за долазак до мјеста пожара),
- шта гори – врста пожара, тип објекта и др.,
- да ли постоји опасност по живот људи,
- обим и величина пожара, на којем дијелу зграде (кров, спрат), и да ли су сусједни објекти у опасности.

#### Члан 45.

Обавјештавање о пожару других запослених у близини пожара, осим непосредно и телефоном може се провести и протипожарном сиреном.

#### Члан 46.

У непосредној близини централе за дојаву пожара, поставља се упутство о руковању централом, које је усклађено са планом заштите од пожара. Сви запослени дужни су поступати по упутству, тј. придржавати се наведеног упутства.

#### Члан 47.

Акцијом гашења пожара и евакуацијом људи и материјално - техничких средстава Административне службе до доласка ватрогасне јединице, може да руководи запослени, који има положен ватрогасни испит или испит за

руководиоца гашења. Лице које руководи акцијом гашења и спашавања има посебна овлаштења, и дужно је:

- организовати допремање свих расположивих средстава и опреме за гашење - на мјесто пожара,
- организовати одговарајући распоред запослених, и одредити њихово судјеловање у гашењу пожара,
- организовати евакуацију и спашавање људства и материјално-техничких средстава,
- организовати и провести искључење потребних инсталација и уређаја (електричне инсталације, плинске инсталације и др.),
- организовати уклањање свих запаљивих и експлозивних материја (плинске боце, запаљиве течности и др.) који могу довести до проширења пожара и угрожавања људи,
- удаљити са мјеста пожара и ван домаћаја пожара, запослене који немају одређене задатке, као и др. непозвана и непозната лица,
- предузимати мјере и активности у погледу спречавања панике,
- по доласку ватрогасне јединице, руковођење акцијом гашења пожара предаје се руководиоцу ватрогасне јединице, те пружа помоћ у гашењу пожара.

#### Члан 48.

У случају сигнализације пожара од стране аутоматских јављача, запослени који дежура на пожарној централи треба да поступи према следећем упутству:

Одмах по сигнализацији пожарног аларма, запослени искључује зујалицу аларма да не би узбуњивао остале, читава са дисплеја зону пожара или локацију конкретног јављача и одлази на мјесто активирања јављача. По доласку на мјесто пожара запослени треба да уочи следеће:

- Нема пожара – лажни аларм

Враћа се назад, поништава сигнал, и ресетује централу кориштењем упутства за руковање.

- Мали пожар – почетна фаза. Ручним апаратом за гашење пожара гаси пожар, па се враћа и ресетује централу и извјештава непосредног руководиоца и самосталног стручног сарадника за заштиту на раду и противпожарну заштиту.
- Пожар већег интензитета.

Притиска тастер хитне дојаве ватрогасној јединици, или телефонски позива исту, одмах обавјештава одговорног руководиоца, самосталног стручног сарадника за заштиту на раду и противпожарну заштиту - у складу са Планом узбуњивања, и приступа гашењу.

### **VI ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ И НАЧИН УПОЗНАВАЊА СА ОПАСНОСТИМА И МЈЕРАМА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

#### Члан 49.

Приликом ступања на рад, или приликом распоређивања на друге послове, запослени мора бити упознат са опасностима и мјерама за провођење заштите од пожара, употребом средстава и опреме за гашење пожара, поступком у случају пожара, као и са одговорношћу због непридржавања прописаних или наложених мјера заштите од пожара.

#### Члан 50.

Обука запослених Административне службе Града врши се теоретски и практично, а према Програму обуке радника из области заштите од пожара Административне службе Града.

## Члан 51.

Обуку запослених, и провјеру знања из области заштите од пожара врши правно лице које испуњава прописане услове, и има сагласност одговарајућег министарства за обављање обуке.

## Члан 52.

Упознавање новопримљених радника и службеника са опасностима и мјерама заштите од пожара, и периодичну провјеру знања запослених обавља самостални стручни сарадник за заштиту на раду и противпожарну заштиту, и о томе води евиденцију.

## Члан 53.

Осим основног Програма обуке, запослени који раде на пословима гдје постоји повећана опасност од пожара и експлозија - могу проћи и додатно оспособљавање, а које организује Служба за заједничке послове.

## Члан 54.

Запосленог - који је прошао основну обуку заштите од пожара, а који први пут долази на радно мјесто, самостални стручни сарадник за заштиту на раду и противпожарну заштиту и непосредни руководиоца - дужни су додатно упознати са опасностима у погледу настанка пожара и експлозија на том радном мјесту, те са предузимањем мјера заштите у сврху спречавања настанка пожара и експлозије.

## Члан 55.

У случају када се запослени премјешта с једног на друго радно мјесто, а на којем су опасности и мјере заштите од пожара различите од претходног, с опасностима и мјерама заштите од пожара - које мора проводити на том новом радном мјесту, дужан је упознати га самостални стручни сарадник за заштиту на раду и противпожарну заштиту, и нови непосредни руководиоца.

**VII ОДГОВОРНОСТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА, ШЕФОВА  
КАБИНЕТА, ШЕФОВА САМОСТАЛНИХ  
ОДСЈЕКА И ЗАПОСЛЕНИХ ПРИ ОБАВЉАЊУ  
ПОСЛОВА И ПРОВОЂЕЊУ МЈЕРА ЗАШТИТЕ  
ОД ПОЖАРА**

## Члан 56.

**Градоначелник** - у дјелокругу заштите од пожара, врши следеће:

- утврђује потребе заштите од пожара Административне службе Града и њених организационих јединица, и начин финансирања тих потреба,
- разматра Извјештаје и стање заштите од пожара и доноси одговарајуће одлуке за отклањање опасности од избијања могућих пожара и предузимању мјера заштите,
- доноси Програм мјера, и друге опште акте из дјелокруга заштите од пожара у Административној служби Града,
- усваја План заштите од пожара, и друга општа акта.
- обезбјеђује кадровски састав - потребан за прописно обављање послова заштите од пожара.

## Члан 57.

У случају избијања пожара већих размјера или када пријети опасност од наглог ширења пожара или постоји опасност да пожар угрози животе људи и материјална добра у већем обиму, а ватрогасне јединице не могу сузбити пожар, градоначелник може затражити - од других градоначелника, начелника општина, да са својим ватрогасним јединицама, учествују у гашењу и спашавању људи и материјалних добара угрожених пожаром.

Такође, градоначелник може, у горе наведеном случају, наредити свим способним грађанима - старијим од 16 година, да учествују у гашењу пожара и спашавању људи и материјалних добара, и да за потребе гашења ставе на располагање алат, превозна и друга техничка средства. Исто се односи и на предузећа и друга правна лица, државне и друге органе и самосталне радње - да, за потребе гашења, ставе на располагање потребан број људи и материјално - техничких средстава, за гашење пожара и спашавање људи и материјалних добара.

Гашењем пожара, и спашавањем људи и материјалних добара - у случају из претходног става, руководи Градоначелник, а ако је пожар захватио подручје града или више општина - Републичка управа цивилне заштите.

## Члан 58.

Дужности и одговорности начелника Службе за заједничке послове су:

- организује примјену, и контролу примјене законских и других прописа, општих аката, одлука Градоначелника које се односе на заштиту од пожара у Административној служби Града,
- организује стручне послове и задатке заштите од пожара у Административној служби Града и у њеним организационим јединицама,
- организује отклањање неправилности у провођењу мјера заштите од пожара - уочених од стране надлежних инспекцијских органа,
- брине се о благовременом планирању финансијских средстава за набавку уређаја, опреме и средстава за дојаву и гашење пожара,
- осигурава извршење других обавеза које су одређене законом, другим прописима, општим актима, те одлукама и закључцима старјешине органа.

## Члан 59.

**Начелник Службе за заједничке послове** је одговоран за:

- организовање контроле примјене прописа, и реализације прописаних и наложених мјера заштите од пожара;
- стање обучености и стручне оспособљености запослених на пословима заштите од пожара;
- организовање пружања стручне помоћи организационим јединицама код провођења прописаних и наложених мјера заштите од пожара;
- организовање израде Плана заштите од пожара и његових измјена и допуна;
- остваривање потребне сарадње са надлежним државним и другим органима и правним субјектима - по питању остваривања и унапређења послова из области заштите од пожара;
- организовање спровођења стручних обука, семинара и консултација, као и обезбјеђење свих других неопходних средстава за запослене на пословима заштите од пожара;

- организовање послова одржавања опреме и средстава заштите од пожара које врше специјализоване организације изван Административне службе;
- организовање прикупљања, обраде и дистрибуције података од значаја за заштиту од пожара;
- обављање и других послова из области заштите од пожара - по налогу старјешине органа.

## Члан 60.

**Начелници одјељења, Шефови Кабинета и Шефови самосталних одсјека** су одговорни за провођење прописаних и наложених мјера заштите од пожара - које се односе на те организационе јединице и то:

- реализовање и провођење прописаних и наложених мјера и отклањање утврђених недостатака у области заштите од пожара у организационој јединици;
- реализовање Плана и програма заштите од пожара у својој организационој јединици;
- стање заштите од пожара у организационој јединици у складу са прописаним и наложеним мјерама;
- присуство и упућивање запослених у организационој јединици на прописане обуке и провере знања из области заштите од пожара и упознавање запослених са прописаним и наложеним мјерама заштите од пожара, у сарадњи са самосталним стручним сарадником за заштиту на раду и заштиту од пожара;
- омогућавање - контролним органима - извршавања послова надзора, те поректање поступка ради утврђивања одговорности запослених због непридржавања прописаних наложених мјера из области заштите од пожара;
- достављање података и информација из области заштите од пожара - самосталном стручном сараднику за заштиту на раду и противпожарну заштиту.

## Члан 61.

**Самостални стручни сарадник за заштиту на раду и противпожарну заштиту** обавља следеће послове и задатке:

- организује провођење и примјену мјера заштите од пожара - утврђене законом, техничким прописима, упутствима, одлукама и осталим нормативним актима које регулишу ову материју;
- израђује План и програм мјера заштите од пожара, и учествује у изради и измјенама и допунама Плана заштите од пожара за објекте Административне службе Града;
- израђује извјештаје, анализе и информације о стању заштите од пожара;
- пружа стручну помоћ организационим јединицама - у организовању, провођењу и унапређењу стања заштите од пожара;
- прати реализацију Плана и програма мјера заштите од пожара у објекту и организационим јединицама;
- организује извођење прописане обуке и провере знања запослених из области заштите од пожара;
- предлаже набавку средстава, опреме и уређаја за дојаву и гашење пожара;
- контролише стање и исправност средстава за заштиту од пожара - у Административној служби Града и њеним организационим јединицама;
- пружа стручну помоћ, и предлаже одговарајућа рјешења у отклањању утврђених недостатака у области заштите од пожара и провођењу наложених мјера од инспектората за заштиту од пожара;
- даје приједлоге на пројектне задатке у вези изградње, адаптације и реконструкције објеката и просторија

Административне службе Града који се односе на заштиту од пожара,

- врши повремену контролу и обилазак појединих објеката и брине се о унапређењу општег стања заштите од пожара у њима,
- указује запосленима на уочене недостатке који би могли да представљају опасност за избијање пожара и предлаже одговарајућа рјешења.

## Члан 62.

**Самостални стручни сарадник за заштиту на раду и противпожарну заштиту** одговоран је за:

- организацију и израду оперативно-планских и других општих аката из подручја заштите од пожара - за потребе Административне службе Града Бања Лука;
- израду и праћење реализације годишњег Плана и програма у области заштите од пожара;
- давање приједлога за набавку опреме и техничких средстава заштите од пожара који су од посебног значаја за Административну службу Града Бања Лука;
- вршење анализе стања заштите од пожара у Административној служби Града Бања Лука, и предлагање, надлежним органима, одговарајућих мјера за ефикаснију заштиту од пожара;
- припрему одговарајућих извјештаја из области заштите од пожара;
- праћење и проучавање прописа, норми и стручне литературе - у сврху побољшања заштите од пожара;
- израду Плана и програма обуке и оспособљавања запослених из области заштите од пожара;
- организовање и спровођење обука, семинара и стручних консултација у складу са потребама, за раднике који раде на пословима заштите од пожара;
- судјеловање и пружање помоћи у изради процјене угрожености од пожара објектата;
- стање обучености и стручне оспособљености запослених на пословима заштите од пожара;
- пружање стручне помоћи организационим јединицама у провођењу прописаних и наложених мјера заштите од пожара.

## Члан 63.

**Запослени на пословима физичког обезбјеђења** у провођењу мјера заштите од пожара имају следећа овлашћења:

- да, у свако доба, могу ући у сваку просторију Административне службе Града - у циљу контроле провођења мјера заштите од пожара, и то самостално или у пратњи радника који користи просторију. Изузетак су просторије које, због значаја, нису доступне за овај вид контроле, за шта сагласност даје функционер;
- да - непосредном руководиоцу, дају приједлог за удаљење из објекта запосленог или странке - који су у пијаном стању или под дејством наркотика, а својим поступцима могу проузроковати опасност за настанак пожара;
- да организују одузимање предмета и ствари који могу изазвати пожар (гријалице, решои и слично);
- да упознају, и упозоре непосредног руководиоца, запослене и стручно лице за вршење послова заштите од пожара - на уочене недостатке који могу произвести опасност за настанак пожара;
- да упознају непосредног руководиоца са уоченим кваровима и застојима на опреми и инсталацијама за заштиту од пожара;

- да, у случају потребе, позову ватрогасце и одговорна лица - у складу са Планом заштите од пожара, и да започну гашење и спасавање - до доласка ватрогасне јединице, и пруже потребну помоћ.

## Члан 64.

**Запослени на пословима физичког обезбјеђења** је одговоран за:

- обављање послова и задатака у области заштите од пожара - у складу са одговарајућим законским и другим прописима и одредбама овог Правилника;
- обилажење објекта, простора, постројења, уређаја и инсталација у објекту у коме дежура, а посебно мјеста гдје постоји већа могућност избијања пожара;
- упознавање и извјештавање непосредног руководиоца и самосталног стручног сарадника за заштиту на раду и противпожарну заштиту о уоченим недостацима и потенцијалним изазивачима пожара;
- предузимање свих потребних мјера ради спречавања избијања пожара;
- познавање распореда прекидача за искључење струје, свих телефонских бројева које треба позвати у случају пожара, као и кључева од просторија;
- контролу употребе отворене ватре, гријних тијела, као и свих других прописаних забрана;
- дојаву и гашење пожара, стављање на располагање учесницима у гашењу пожара свих потребних средстава за гашење пожара;
- контролу проходности евакуационих и противпожарних путева, слободних прилаза опреми и средствима за гашење пожара;
- вршење других послова и мјера заштите од пожара по налогу непосредног руководиоца или самосталног стручног сарадника за заштиту на раду и противпожарну заштиту.

## Члан 65.

**Запослени у организационој јединици** обавља следеће послове и задатке из области заштите од пожара:

- обезбјеђује провођење и примјену мјера заштите од пожара - утврђене Законом, техничким прописима, упутствима, одлукама и осталим нормативним актима које регулишу ову материју;
- обезбјеђује услове за редован преглед и контролу исправности средстава, опреме и уређаја за дојаву и гашење пожара, као и електро и громобранских инсталација;
- похађа прописану обуку и провјеру знања из области заштите од пожара;
- пружа помоћ при вршењу инспекцијског надзора у области заштите од пожара, и даје потребне податке и обавјештења по захтјеву овлашћеног лица;
- обавља и друге послове и задатке из области заштите од пожара по налогу самосталног стручног сарадника за заштиту на раду и противпожарну заштиту, и непосредног руководиоца.

## Члан 66.

За повреде радних обавеза из члана 14. овог Правилника, запослени је одговоран сходно одредбама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности

службеника јединице локалне самоуправе, односно Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности радника Административне службе Града Бања Лука.

**VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 67.

У погледу питања која нису регулисана одредбама овог Правилника, а која се односе на заштиту од пожара, примјењиваће се закон и други прописи и друга општа акта Административне службе Града Бања Лука - из дјелокруга заштите од пожара.

## Члан 68.

Ако, у току примјене овог Правилника, дође до измјене законских прописа и општих аката из претходног члана, и ако прописима донесеним на основу закона поједина питања буду регулисана на другачији начин него што је то у овом Правилнику, примјењиваће се закон, односно прописи донесени на основу закона - до усклађивања одредаба овог Правилника са одредбама закона и тих прописа.

## Члан 69.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

## Члан 70.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о заштити од пожара Градске управе Града Бања Лука, од јуна 2000. године.

Број:12-G-2195/10.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Бања Лука, 19.10.2010. године **Драгољуб Давидовић, с.р.****406.**

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 69. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), Градоначелник Града Бања Лука, донио је

**Р Ј Е Ш Е Њ Е****о допуни Рјешења о именовању  
Савјета за привреду**

1. Рјешење о именовању Савјета за привреду број: 12-Г-1139/10 од 07.06.2010. године, допуњује се у тачки II редним бројем 15, који гласи:

„15. Љубица Милановић, члан“.

2. Ово рјешење ступа на снагу са даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-2058/2010.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Дана, 01.10.2010. године

**Драгољуб Давидовић, с.р.**



**С А Д Р Ж А Ј**

- 404.** Одлука о закључивању Споразума о партнерству између Града Бањалука и Града Модин Макабим Реут из Израела

**ГРАДОНАЧЕЛНИК:**

- 405.** Правилник о заштити од пожара Административне службе Града Бања Лука
- 406.** Рјешење о допуни Рјешења о именовању Савјета за привреду

1

---

<sup>1</sup> ИЗДАВАЧ: Скупштина града Бања Лука, Трг српских владара бр. 1. – Телефон: 244-444- Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: ЉИЉА ДАБИЋ. Штампa: *Независне новине* Бања Лука