ORGANIZACIJA GASILSTVA IN PRAVNE OSNOVE **NIŽJI GASILSKI ČASTNIK, 2022**

Povzetek pripravila Martina Jelovčan, VKGČ I.

Gradivo vzeto iz naslednjih zakonov oz. pravilnikov:

- Zakon o gasilstvu,
- Pravila gasilske službe,
- Pravila gasilske službe prostovoljnih gasilcev,
- Statuti GZ,
- Pravilnik o priznanjih in odlikovanjih v prostovoljnih gasilskih organizacijah.

ZAKON O GASILSTVU (ZGas) ureja naloge, organizacijo in status gasilstva.

- Gasilstvo je **obvezna lokalna javna služba**, katere trajno in nemoteno opravljanje zagotavljajo občine in država.
- Gasilstvo je **humanitarna dejavnost**, ki se opravlja v javnem interesu (nikoli v zasebnem sektorju) in je za prizadete in ogrožene **brezplačna**, razen če ni drugače predpisano.

NALOGE GASILSTVA: 3. člen: OPERATIVNE NALOGE: GO opravljajo naloge gašenja in reševanja ob požarih, druge, zlasti preventivne naloge varstva pred požarom, določene naloge zaščite in reševanja ljudi ter premoženja ob naravnih in drugih nesrečah ter določene storitve.

Opravljanje storitev ne sme onemogočati opravljanja temeljnih nalog gasilskih organizacij.

Operativnih nalog gasilstva ni mogoče opravljati kot pridobitne dejavnosti.

PREVENTIVNE NALOGE:

- sodelovanje z javnimi mediji,
- izobraževanje prebivalstva,
- predavanja v OŠ, vrtcih,
- organiziranje požarno-preventivnih pregledov,…

ORGANIZACIJSKE NALOGE:

- spremljanje zakonodaje,
- vodenje predpisanih evidenc v skladu z ZGas,
- sodelovanje z občinami,
- sodelovanje z GZ, regijo, GZS,
- izdelava ali nudenje strokovne pomoči pri pripravi zahtevnejše dokumentacije (akti, finančni načrti, program za nakup opreme,..),
- zavarovanje,
- skrb za ohranjanje gasilske zgodovine,
- sodelovanje s šolami in vrtci,
- obravnava predlogov za priznanja in odlikovanja,…

VRSTE GASILSKIH ENOT

- Gasilske enote so poklicne ali prostovoljne, glede na območje delovanja pa so teritorialne in industrijske. Imeti morajo določeno število operativnih članov.
- Gasilske enote so organizirane kot:
  1. poklicne gasilske enote;
  2. prostovoljne gasilske enote v gasilskih društvih;
  3. gasilske enote v gospodarskih družbah, zavodih in drugih organizacijah.
- Gasilske enote opravljajo svoje naloge v skladu s pravili stroke in pravili gasilske službe.

NALOGE OBČINE (LOKALNE SKUPNOSTI):

- Občina v skladu s svojimi pristojnostmi zagotavlja organiziranost, opremljanje in delovanje gasilstva.
- Občina zagotavlja opravljanje nalog gasilstva preko gasilskih organizacij.

Na podlagi načrta varstva pred požarom občina zagotavlja sredstva za:

1. redno delovanje gasilskih enot;
2. gasilsko zaščitno in reševalno opremo ter sredstva za opazovanje, obveščanje in alarmiranje;
3. vzdrževanje in obnavljanje gasilskih sredstev in opreme;
4. izobraževanje in dopolnilno usposabljanje pripadnikov gasilskih enot;
5. gradnjo in vzdrževanje objektov in prostorov za delovanje gasilstva;
6. povračilo škode, ki so jo imeli gasilci pri opravljanju nalog gasilstva (STROŠKI INTERVENCIJ);
7. povračilo škode, povzročene tretjim osebam, zaradi opravljanja nalog gasilstva iz prvega odstavka 3. člena tega zakona;
8. opravljanje drugih dejavnosti GO.

NALOGE DRŽAVE:

1. ustanovi in zagotovi delovanje gasilske šole za izobraževanje in usposabljanje kadrov v gasilstvu;

2. sofinancira naloge zaščite in reševanja, ki so širšega pomena, zlasti pri nesrečah v prometu, nesrečah z nevarnimi snovmi, reševanju na in iz vode ter reševanju v avtocestnih predorih;

3. zagotavlja del sredstev za znanstveno-raziskovalno dejavnost na področju gasilstva ter za razvijanje gasilske zaščitne in reševalne opreme;

4. zagotavlja pogoje za delovanje GZS in Združenja slovenskih poklicnih gasilcev;

5. zagotavlja skladen razvoj gasilstva v državi in zagotavlja pogoje za posodabljanje gasilske zaščitne in reševalne opreme;

6. zagotavlja delovanje sistema obveščanja in alarmiranja na območju države in posameznih geografsko ali kako drugače povezanih širših območjih državnega ozemlja;

7. zagotavlja sredstva za standardizirana gasilska zavarovanja pripadnikov GO ter del sredstev za standardizirana gasilska zavarovanja vozil, opreme in objektov, ki jih uporabljajo gasilske organizacije v okviru izvajanja svojih nalog.

NALOGE VLADE RS

1. določi gasilske enote za opravljanje nalog zaščite in reševanja, ki so širšega pomena.
2. URSZR z gasilskimi enotami neposredno sklene pogodbe o opravljanju nalog zaščite in reševanja, ki so širšega pomena.
3. URSZR mora pred sklenitvijo pogodbe obvestiti o tem občinski organ, pristojen za organizacijo javne gasilske službe v občini, na območju katere gasilska enota deluje.

NALOGE MINISTRA ZA OBRAMBO

- predpiše minimalno osebno in skupinsko zaščitno opremo gasilcev, merila za zavarovanje operativnih gasilcev za primer smrti in trajne ali prehodne izgube delovne zmožnosti, program ugotavljanja psihofizičnih sposobnosti in program za opravljanje preizkusa znanja operativnih gasilcev, roke za periodično ugotavljanje psihofizičnih sposobnosti ter preizkus znanja operativnih gasilcev.
- v sodelovanju z GZS in Združenjem slovenskih poklicnih gasilcev predpiše uniformo, čine in oznake gasilcev ter obliko in vsebino gasilske izkaznice.
- predpiše tudi čase, v katerih morajo gasilske enote, ki so aktivirane v skladu z operativnim gasilskim načrtom lokalne skupnosti, priti na kraj nesreče ter merila za požarno pokrivanje posameznih vrst objektov.
- predpiše minimalno osebno in skupinsko zaščitno opremo gasilcev, merila za zavarovanje operativnih gasilcev za primer smrti in trajne ali prehodne izgube delovne zmožnosti, program ugotavljanja psihofizičnih sposobnosti in program za opravljanje preizkusa znanja operativnih gasilcev, roke za periodično ugotavljanje psihofizičnih sposobnosti ter preizkus znanja operativnih gasilcev.
- v sodelovanju z GZS in Združenjem slovenskih poklicnih gasilcev predpiše uniformo, čine in oznake gasilcev ter obliko in vsebino gasilske izkaznice.
- predpiše tudi čase, v katerih morajo gasilske enote, ki so aktivirane v skladu z operativnim gasilskim načrtom lokalne skupnosti, priti na kraj nesreče ter merila za požarno pokrivanje posameznih vrst objektov.

NALOGE MINISTRA ZA ZDRAVJE

1. V soglasju z ministrom za obrambo predpiše merila za ugotavljanje zdravstvene sposobnosti operativnih gasilcev ter pogoje, ki jih morajo izpolnjevati zdravstveni zavodi oziroma zasebni zdravniki za ugotavljanje zdravstvene sposobnosti operativnih gasilcev.
2. Prostovoljni gasilec, ki se med intervencijo ali med strokovnim usposabljanjem poškoduje ali zaradi opravljanja nalog med intervencijo zboli, je zavarovan po predpisih o zdravstvenem, pokojninskem in invalidskem zavarovanju za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni.

MEDSEBOJNA POMOČ

- Gasilske enote si morajo ob večjih požarih ali drugih nesrečah medsebojno pomagati.
- Gasilske enote lahko pomagajo le, če zagotovijo ustrezno intervencijsko pripravljenost na območju, za katerega so ustanovljene.
- Pomoč iz prejšnjega odstavka odredi vodja intervencije, lahko pa tudi pristojni poveljnik civilne zaščite.

FINANCIRANJE GASILSTVA

Dejavnosti gasilskih enot se financirajo iz:

1. proračuna Republike Slovenije in občine (požarni sklad in požarna taksa);
2. sredstev zavarovalnic in gospodarskih družb;
3. dohodkov iz lastnih dejavnosti;
4. prispevkov, daril in volil fizičnih in pravnih oseb

V mesecu požarne varnosti mora posameznik ali pravna oseba v poštnem prometu od vsake poštne pošiljke v notranjem in mednarodnem prometu, razen za knjige, časopise in revije, plačati prispevek v korist GZS za izenačevanje materialne opremljenosti gasilstva in spodbujanje mladine za delo v gasilstvu, ki ga obračuna organizacija, ki opravlja poštni promet.

PRAVILA GASILSKE SLUŽBE (PGS)

- PGS urejajo pravice in dolžnosti operativnih gasilk in gasilcev med opravljanjem gasilske službe v prostovoljnih in poklicnih teritorialnih, industrijskih, letaliških in drugih gasilskih enotah, ki jih organizirajo gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije.
- S temi pravili se morajo gasilci seznaniti ob včlanitvi v GO oz. nastopu službovanja v gasilski enoti in jih uporabljati ves čas opravljanja gasilske službe oz. članstva v GO.
- skupna vprašanja opravljanja gasilske službe za prostovoljne in poklicne gasilce,
- pravila ravnanja in obnašanja gasilcev med opravljanjem gasilske službe in delovanje v GO,
- red v gasilskih objektih,
- načela za izvajanje gasilskih intervencij,
- alarmiranje gasilcev,
- javno gasilsko službo,
- gasilske formacije,
- gasilske prireditve in
- gasilska žalovanja.

GASILSKI POVELJNIK je nadrejeni gasilec, ki vodi operativno delo gasilske enote in ima pristojnost poveljevanja gasilski enoti oziroma posameznim ali večim formacijskim sestavom gasilskih enot.

- Skrbi za strokovno delo gasilske enote.
- Izvaja funkcijo poveljevanja po načelu enostarešinstva tako, da vsaki formacijski sestavi poveljuje le en njemu podrejeni gasilski poveljnik.
- Vsak gasilec v gasilski enoti ali formacijski sestavi mora vedeti, komu je podrejen. Vsak gasilec ima samo enega neposredno nadrejenega. Vsak gasilski poveljnik mora

vedeti, kdo mu je nadrejen in kdo mu je podrejen, ter kdo ga nadomešča, če ne more poveljevati podrejeni enoti zaradi opravičenih razlogov.

- Nadrejeni in podrejeni si medsebojno izražajo spoštovanje in medsebojno zaupanje.

- **PRAVILA GASILSKE SLUŽBE PROSTOVOLJNIH GASILCEV (PGSPG)**
- Sprejeta 23. 4. 2016 (Plenum GZS).

- urejajo skupna vprašanja opravljanja gasilske službe za prostovoljne in poklicne gasilce,
- podrobneje urejajo posamezna vprašanja delovanja prostovoljnih gasilcev, ki se nanašajo na:
- članstvo v prostovoljni gasilski enoti,
- operativno vodenje prostovoljnih gasilskih organizacij,
- pravice in dolžnosti operativnih gasilcev,
- usposabljanje prostovoljnih gasilcev,
- uporabo gasilskih oznak, činov in položajnih funkcij pri predstavljanju gasilske organizacije ter opravljanju gasilskih nalog,
- gasilsko zaščitno in reševalno opremo ter
- gasilska tekmovanja.

STATUT GZ je temeljni splošni pravni akt, ki določa osnovno ureditev GZ.

- Sprejme ga najvišji organ - skupščina GZ.
- Potrdi se na Upravni enoti.

PODATKI V STATUTU

- ime, sedež, simboli in oznake, pravni položaj,
- namen in cilji delovanja GZ,
- dejavnosti (pridobitne in nepridobitne) in naloge GZ,
- pogoji in način včlanjevanja ter prenehanje članstva,
- pravice in dolžnosti članic GZ,
- način upravljanja GZ,
- zastopanje GZ,
- premoženje GZ, finančno poslovanje in nadzor,
- način zagotavljanja javnosti dela,
- način sprejemanja sprememb in dopolnitev Statuta,
- način prenehanja GZ in razpolaganje s premoženjem.

PRAVILNIK O PRIZNANJIH IN ODLIKOVANJIH V PROSTOVOLJNIH GASILSKIH ORGANIZACIJAH

- Sprejet na Plenumu GZS 21. marca 2015.
- S tem pravilnikom se določajo:
- vrste ter stopnje priznanj in odlikovanj,
- merila ter postopki podeljevanja,
- nošenje ter
- evidenca priznanj in odlikovanj, ki jih podeljujejo prostovoljne gasilske organizacije.

Priznanja in odlikovanja, našteta po vrsti in stopnji, so:

1. priznanje Matevža Haceta;
2. priznanje Kipec gasilca;
3. priznanje Plaketa gasilca;
4. odlikovanje za posebne zasluge;
5. odlikovanje za hrabrost;
6. gasilsko odlikovanje I., II. in III. stopnje;
7. odlikovanje gasilska plamenica I., II. in III. stopnje;
8. priznanje za požrtvovalnost;
9. priznanje Gasilske zveze Slovenije;
10. listina o častnem članstvu v gasilski organizaciji;
11. priznanje gasilskega veterana;
12. priznanje gasilske zveze I., II. in III. stopnje;
13. priznanje za dolgoletno aktivno delo;
14. priznanje za aktivno operativno delo;
15. mladinsko priznanje;
16. diplome, zahvale, plakete in druga pisna priznanja.

Podelitev prvega gasilskega priznanja je članu gasilske organizacije možna po preteku najmanj 5-letnega delovanja v gasilski organizaciji in dopolnjenih 18 letih, naslednja priznanja ali odlikovanja pa prav tako po najmanj 5 letih od prejema prejšnjega priznanja in odlikovanja, razen odlikovanja za hrabrost in priznanja za požrtvovalnost.

Vsa priznanja in odlikovanja, razen odlikovanja za hrabrost in priznanja za požrtvovalnost, se članu podeljujejo le enkrat.

- Podelitev priznanj in odlikovanj se opravi na slovesen način, po postopku (113. člen PGS).
- Podelitev opravi predsednik GZS (GZ) ali od njega pooblaščena oseba oz. najvišji predstavnik GO.
- Vsa prejeta priznanja in odlikovanja posameznih članov se vpiše v matično knjigo PGD ter računalniško evidenco članstva.
- Gasilska priznanja in odlikovanja smejo nositi samo prejemniki priznanj in odlikovanj.

- Odlikovanj in priznanj iste stopnje ter nadomestnih trakov ni dovoljeno nositi skupaj.
- Pripeta je lahko samo značka z najvišjo letnico.

PGD se ob njihovih obletnicah aktivnega dela na predlog GZ podeljujejo naslednja odlikovanja in plakete GZS:

- za 40 let – gasilsko odlikovanje III. stopnje,
- za 50 let – gasilska plamenica III. stopnje,
- za 60 let – gasilsko odlikovanje II. stopnje,
- za 70 let – gasilska plamenica II. stopnje,
- za 80 let – gasilsko odlikovanje I. stopnje,
- za 90 let – gasilska plamenica I. stopnje,
- za 100 let – odlikovanje za posebne zasluge,
- za 110 let – bronasta plaketa z vgravirano letnico,
- za 120 let – srebrna plaketa z vgravirano letnico,
- za 130 let – zlata plaketa z vgravirano letnico,
- za 140 let in za vsakih dodatnih 10 let – zlata plaketa z vgravirano letnico

ADMINISTRACIJA V PGD, GZ

- spiski osebnih podatkov (Vulkan)
- vodenje zapisnikov
- pisanje kronike
- vodenje blagajniškega poslovanja
- statistika
- vodenje inventure (oprema vpisana v Vulkan – sofinanciranje)
- elaborati operativnih vaj
- druga administracija …

- Administracija mnogokrat zajema tudi opravila, ki obravnavajo osebne podatke. To pa je področje, ki je zakonsko opredeljeno v Zakonu o varstvu osebnih podatkov (ZVOP). Zato je GZS izdala poseben **Pravilnik o vodenju evidenc in varovanju osebnih podatkov Gasilske zveze Slovenije**.

VABILA ZA SESTANEK

KDO, KAJ, KDAJ, KJE, KOMU – 5 K

- pravočasna (7 dni prej),
- kraj in datum pisanja,
- dnevni red in gradivo,
- seznam vabljenih,
- pozdrav,
- žig in podpis predsedujočega,
- po e-pošti ali navadni pošti,
- JEZIKOVNO PRAVILNO.

ZAPISNIK je dokument, ki se ga sestavi ob različnih dogodkih, predvsem na zborovanjih, sestankih, sejah.

- Predstavlja pregleden in neposreden zapis dogajanja.
- Zapisujejo se vsi pomembni podatki (SKLEPI).
- Vrsta in sama natančnost zapisnika sta odvisna od pomena dogodka in lahko tudi od dogovora.
- Določila o obliki, vsebini zapisnika so lahko zapisana tudi v podrobnejšem pravilniku o delovanju organizacije.
- JEZIKOVNO PRAVILNO.

PODATKI V ZAPISNIKU

- naziv organizacije, ki se sestaja;
- naslov dokumenta npr. ZAPISNIK in vrsta dogodka;
- datum;
- določilo: kdo, kdaj in kje sklicuje dogodek, uro začetka in uro konca;
- zapis o vabljenih in prisotnih osebah (podatke o navzočih lahko zbiramo tudi z listo prisotnosti, ki je sestavni del zapisnika);
- če je tako določeno v aktih, tudi sklepčnost, imena predsednika sestanka oz. predsedstva;
- dnevni red po točkah (praviloma je prva točka potrditev zapisnika prejšnjega dogodka in zadnja točka razno);
- obravnava posameznih točk dnevnega reda (Ad 1., Ad 2.,…) in če je v okviru posamezne točke dnevnega reda sprejeti **sklep**, se to posebej zapiše v novo vrstico. Če je več sklepov, jih je potrebno oštevilčiti;
- ime in priimek zapisnikarja, predsedujočega oziroma odgovorne osebe in overovateljev z lastnoročnimi podpisi.
- Osnutek zapisnika se napiše že med sestankom, čistopis pa se oblikuje čim prej po sestanku.

INVENTURA

- Popis sredstev (blaga na zalogi) in virov sredstev na določen dan in ugotavljanje razlik v primerjavi s stanjem v poslovnih knjigah.
- S popisom se uskladijo knjižna stanja z dejanskim stanjem.
- Opravi se enkrat letno (komisija, ki jo imenuje UO GZ).
- Vpisuje se v računalniški program Vulkan (pogoj za sofinanciranje opreme).