



STATUT

JAVNEGA ZAVODA GASILSKA BRIGADA KOPER

VSEBINA:

1. SPLOŠNE DOLOČBE
2. IME, SEDEŽ, PEČAT IN DEJAVNOSTI ZAVODA
3. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE ZAVODA
4. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA
5. ORGANI ZAVODA
6. DISCIPLINSKI POSTOPEK
7. SOUPRAVLJANJE V ZAVODU
8. SODELOVANJE Z REPREZENTATIVNIMI SINDIKATI
9. OBVEŠČANJE ZAPOSLENIH
10. POSLOVNA TAJNOST
11. VARSTVO DELOVNEGA IN ŽIVLJENJSKEGA OKOLJA
12. SPLOŠNI AKTI
13. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP) in Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Gasilska brigada Koper (Uradne objave št. 16/97, Uradni list RS št. 61/04 in 58/17) ter v soglasju z ustanoviteljem Mestno občino Koper (št. 845-12/2017, z dne 16. november 2017), je Svet zavoda na svoji 2. redni seji dne 21. decembra 2017 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA GASILSKA BRIGADA KOPER

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Javni zavod Gasilska brigada Koper je poklicna gasilska enota, ki opravlja preventivna in operativna dela v zvezi z varstvom pred požarom ter zaščito in reševanje ob naravnih in drugih nesrečah na območju Mestne občine Koper, izven tega območja pa po pogojih, ki jih določi ustanovitelj.

Javni zavod Gasilska brigada Koper je organiziran kot javni zavod (v nadaljevanju: **zavod**).

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper.

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register, z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

2. člen

S tem statutom se ureja organizacija zavoda, določajo organi ter njihove pristojnosti, načini odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakoni in odlokom.

2. IME, SEDEŽ, PEČAT IN DEJAVNOSTI ZAVODA

3. člen

Zavod posluje pod naslednjim imenom:

Javni zavod Gasilska brigada Koper
Ente pubblico Vigili del fuoco, Capodistria

Skrajšano ime zavoda: Gasilska brigada Koper.

Sedež zavoda: Ljubljanska cesta 6, 6000 Koper

Zavod lahko spremeni sedež in ime samo s soglasjem ustanovitelja.

4. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 38 mm z besedilom:

JAVNI ZAVOD GASILSKA BRIGADA KOPER
ENTE PUBBLICO VIGILI DEL FUOCO CAPODISTRIA

ter v sredini zaščitni znak Gasilske brigade Koper v obliki ščita.

Zavod uporablja tudi mali pečat premera 19 mm z enako vsebino.

Če zavod uporablja več pečatov, morajo imeti drugi in vsi nadaljnji pečati v levem sredinskem delu zaporedno številko.

5. člen

Zaščitni znak - grb - zavoda (v nadaljevanju besedila: **grb**) spada v skupino heraldičnih simbolov. Obrisi grba je likovno enak obrisu grba Mestne občine Koper. Razmerje razsežnosti je 5:6. Notranost grba je v osnovi razdeljena po višini na dva polja v razmerju 4:9. Gornje polje je svetlo modro in simbolizira sinje nebo, spodnje polje je temno modro in predstavlja morje. Na meji s spodnjo tretjino je postavljeno sonce, ki je likovno enako soncu na grbu Mestne občine Koper, in je v dveh barvah: notranja površina je v rumeni barvi ter stiliziran obraz, žarki in obod so v zlati barvi. Sonce je do približno ene tretjine "potopljeno" v morje, kar simbolizira sončni vzhod, obenem pa ne izgubi svoje likovne razpoznavnosti. Likovno so osrednjemu delu grba dodani še z linijami stilizirani žarki na nebu, ter odsev teh žarkov v morju, ki je prav tako stiliziran z linijami, ki so vedno v enakem medsebojnem razmerju kot so linije, ki simbolizirajo žarke na nebu. Osrednja likovna površina je očiščena s tremi obodnimi linijami, in sicer dvema tanjšima in eno debelejšo, ki so v razmerju 1:1:2, ter so v barvah: zlata, temno modra, rdeča.

V osnovi se lahko grb uporabi v dveh pojavnih oblikah, prvič tako kot že opisano in z nazivom "JAVNI ZAVOD GASILSKA BRIGADA KOPER / ENTE PUBBLICO VIGILI DEL FUOCO CAPODISTRIA" izven likovnega površine, ki jo zaseda grb; ter drugič z danim skrajšanim nazivom "GASILSKA BRIGADA / VIGILI DEL FUOCO - KOPER / CAPODISTRIA".

6. člen

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- C 33.120 - popravila strojev in naprav
- C 33.190 - popravila drugih naprav
- G 45.200 - vzdrževanje in popravila motornih vozil
- G 46.690 - trgovina na debelo z drugimi napravami in opremo
- G 47.789 - druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- H 49.410 - cestni tovorni promet
- H 50.200 - pomorski tovorni promet
- L 68.200 - oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M 71.129 - druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- M 71.200 - tehnično preizkušanje in analiziranje
- O 84.250 - zaščita in reševanje pri požarih in nesrečah
- P 85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost samo s soglasjem ustanovitelja.

7. člen

Zavod lahko brez vpisa v sodni register opravlja v manjšem obsegu tudi druge dejavnosti, ki so namenjene dejavnosti, vpisani v sodni register in ki prispevajo k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti in materiala, ki se uporablja za opravljanje vpisane dejavnosti.

3. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE ZAVODA

8. člen

Direktor - poveljnik opravlja poslovodno funkcijo in funkcijo vodenja strokovnega dela.

Direktor - poveljnik organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, organizira in vodi strokovno delo zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor - poveljnik zastopa zavod pred sodišči in drugimi organi neomejeno.

V odsotnosti direktorja - poveljnika, ga za opravljanje tekočih poslov zavoda nadomešča zaposleni v zavodu, ki ga za to direktor - poveljnik pisno pooblasti. V pisnem pooblastilu se določi vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

O izdanih pooblastilih se vodi evidenca.

9. člen

Za zavod podpisuje direktor - poveljnik, oziroma osebe, ki jih določi direktor - poveljnik v okviru poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z bankami in Upravo RS za javna plačila, oziroma v zvezi s finančnimi dokumenti podpisuje za zavod direktor - poveljnik, v njegovi odsotnosti oseba, ki jo pooblasti.

4. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

10. člen

Zavod je organiziran tako, da je glede na splošni družbeni interes in naravo dejavnosti, ki terja, da se brez prekinitve zagotavlja varstvo pred požarom, dosežena kar največja učinkovitost in ekonomičnost delovanja zavoda.

11. člen

Notranjo organizacijo zavoda in sistemizacijo delovnih mest, vključno s pooblastili drugih vodilnih delavcev v zavodu, ter razporeditev po plačilnih razredih, s pravilniki predpiše direktor - poveljnik po predhodnem soglasju župana.

Župan pred izdajo soglasja lahko zahteva mnenje sveta zavoda.

5. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor - poveljnik,
- strokovni svet.

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja zavoda.

5.1. Svet zavoda

13. člen

Svet zavoda je organ upravljanja v zavodu. Svet zavoda ima pet članov, od katerih štiri imenuje ustanovitelj, enega pa volijo delavci zavoda izmed sebe.

Člani sveta zavoda se imenujejo za štiri leta in so po preteku te dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

14. člen

Postopek za imenovanje in izvolitev članov sveta zavoda razpiše župan najmanj 60 dni pred potekom mandata.

15. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- sprejema statut in druge splošne akte zavoda,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembe v zvezi z dejavnostjo zavoda,
- daje ustanovitelju in direktorju - poveljniku zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve v svet zavoda,
- obravnava predloge in vprašanja sindikata,
- opravlja druge z zakonom ali aktom o ustanovitvi oziroma statutom zavoda določene naloge.

16. člen

Svet zavoda se konstituira v petnajstih dneh po imenovanju članov. Na konstitutivni seji, ki jo skliče prejšnji predsednik sveta zavoda ali direktor - poveljnik, se izvoli predsednik in namestnik predsednika sveta zavoda.

17. člen

Predsednik sveta zavoda sklicuje in vodi seje sveta zavoda ter opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut ter drugi akti. V njegovi odsotnosti seje vodi namestnik predsednika.

Predsednik in namestnik predsednika sveta zavoda ne moreta biti osebi zaposleni v zavodu.

Administrativno tehnična opravila za svet zavoda opravlja zavod.

18. člen

Predsednik sveta zavoda je lahko razrešen svoje dolžnosti na lastno željo ali na pobudo sveta zavoda, če zanemari svoje dolžnosti ali ne postopa skladno z zakonom in splošnimi akti. S prenehanjem funkcije predsednika sveta zavoda mu mandat člana sveta zavoda ne preneha.

19. člen

Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda. Predsednik predlaga predlog dnevnega reda in pismeno z vabilom obvesti člane sveta zavoda o dnevu, uri in kraju seje ter o vsebini dnevnega reda.

Vabilo na sejo in gradivo morajo člani sveta zavoda prejeti praviloma najmanj pet dni pred sejo, razen, če gre za nujno zadevo.

20. člen

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo na pobudo oziroma zahtevo direktorja - poveljnika zavoda, ustanovitelja oziroma vsaj dveh predstavnikov ustanovitelja.

Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje v osmih dneh po prejemu zahteve oziroma pobude, sejo sveta zavoda skliče direktor - poveljnik.

21. člen

Sej sveta zavoda se praviloma udeležujejo direktor - poveljnik in vabljeni osebe, ki lahko obrazložijo ali pojasnijo posamezne točke dnevnega rada. Seja sveta zavoda je javna samo kadar tako sklene svet zavoda.

22. člen

O seji sveta zavoda se piše zapisnik, ki se objavi na oglasni deski ali strežniku.

23. člen

Svet zavoda odloča javno z dvigom rok. Svet zavoda sprejema sklepe z večino glasov vseh članov.

S tajnim glasovanjem lahko svet zavoda odloča v primeru volitev, odpoklica, imenovanja ali razrešitve, ter v primerih, ko se tako odloči večina članov sveta zavoda.

Delo sveta zavoda podrobneje ureja Poslovnik o delu sveta zavoda.

24. člen

Član sveta zavoda, ki so ga izvolili zaposleni v zavodu, je za svoje delo odgovoren tistim, ki so ga izvolili.

25. člen

Če član sveta zavoda, ki so ga izvolili zaposleni, ne zastopa interesov le-teh, ga lahko odpokličejo po postopku, ki je določen za volitve.

26. člen

Svojega člana sveta zavoda izvolijo zaposleni s tajnim glasovanjem za dobo štirih let. Pravico voliti ima vsak zaposleni, ki je v delovnem razmerju, razen direktorja - poveljnika. Nihče ne more biti več kot dvakrat zapored izvoljen v svet zavoda.

Za člana sveta zavoda ne more biti izvoljen direktor - poveljnik.

27. člen

Sklep o razpisu volitev za svojega člana sveta zavoda iz 1. odstavka 26. člena tega statuta sprejme svet zavoda najkasneje trideset dni pred potekom mandata.

V sklepu o razpisu volitev mora biti določen dan, od katerega začno teči roki posameznih volilnih opravil in dan volitev, ter določeno ali bo kandidatna lista zaprta ali odprta.

Z istim sklepom imenuje svet zavoda volilno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana z namestniki in tričlansko komisijo za sestavo volilnega imenika.

28. člen

Volilna komisija opravlja vso neposredno tehnično delo v zvezi s pripravo volitev, ugotavlja skladnost volilne liste s statutom, imenuje volilne odbore in nadzoruje njihovo delo, ugotavlja in razglasa izid volitev ter poroča o njih svetu zavoda.

29. člen

Volilni odbor vodi glasovanje neposredno na volišču, ugotavlja izid glasovanja ter skrbi za pravilnost in tajnost glasovanja.

30. člen

Kandidata oz. kandidate za svet zavoda določijo zaposleni na zboru delavcev, ki se izvede v zavodu.

Zbor delavcev skliče predsednik sveta zavoda najkasneje v petnajstih dneh po razpisu volitev.

31. člen

Kandidatna lista obsega najmanj enega kandidata, če je lista zaprta oziroma najmanj dva, če je lista odprta. Če je kandidatov več, se na kandidatni listi napišejo po abecednem redu glede na priimek.

32. člen

Kandidatno listo predloži svet zavoda volilni komisiji najkasneje deset dni pred dnevom glasovanja. Kandidatni listi je potrebno predložiti zapisnik o izvedbi zbora delavcev in pismeni pristanek kandidata-ov.

Volilna komisija preizkusi kandidatno listo glede na statut in pravočasnost. Če ugotovi formalne pomanjkljivosti, terja njihovo odpravo. V primeru vsebinskih pa zavrne listo v celoti ali samo tisti del, v katerem je ugotovila pomanjkljivosti.

Volilna komisija razglasi sprejeto kandidatno listo najpozneje pet dni pred dnevom volitev in jo objavi na oglasni deski zavoda.

Glasovanje se opravi na volišču, ki ga določi volilna komisija.

33. člen

Na glasovnici so navedena imena kandidatov, kot so bila na kandidatni listi. Na njej mora biti tudi navedeno, da se voli le en kandidat.

Glasuje se tako, da se obkroži številko pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

O glasovanju se piše zapisnik, v katerega se vpišejo vsi pomembni dogodki na volišču ter izid glasovanja. Podpišejo ga vsi člani volilnega odbora.

34. člen

Volilni izid ugotovi volilna komisija na podlagi izida glasovanja na volišču in ga razglasi.

35. člen

Za člana sveta zavoda je izvoljen kandidat, ki dobi največ glasov.

36. člen

Če volilna komisija ugotovi, da so bile pri volitvah na volišču take nepravilnosti, ki bi utegnile vplivati na izid volitev, razveljavi glasovanje na volišču in odredi ponovne volitve v obsegu, v katerem je bilo glasovanje razveljavljeno.

37. člen

Volilna komisija mora po ugotovitvi volilnega izida poročati o volilnem izidu svetu zavoda.

38. člen

Nadomestne volitve se opravijo, če preneha članu sveta zavoda delovno razmerje v zavodu, če je odpoklican ali če nastopi kakšen izmed drugih razlogov.

5.2. Direktor - poveljnik

39. člen

Zavod vodi direktor - poveljnik, ki ga imenuje in razrešuje župan Mestne občine Koper.

40. člen

Če direktor - poveljnik ni imenovan, imenuje župan vršilca dolžnosti direktorja - poveljnika. Vršilec dolžnosti direktorja - poveljnika sme opravljati funkcijo od svojega imenovanja, vendar najdlje eno leto.

41. člen

Direktor - poveljnik sklepa vse pogodbe v imenu in za račun zavoda brez omejitev, razen poslov, ki jih lahko sklene le s predhodnim soglasjem pristojnega organa in ki se nanašajo na:

- pogodbe o nakupu ali odtujitvi nepremičnin,
- opravljanje operativnih nalog gasilstva izven območja ustanovitelja,
- zadolževanje.

42. člen

Direktor - poveljnik poleg nalog, ki so že opredeljene v drugih členih statuta, opravlja še naslednje naloge:

- izvrševanje sklepov ustanovitelja in sveta zavoda,
- odločanje o zadevah s področja delovnih razmerij skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda (razporeditev in prerazporeditev delovnega časa, koriščenje letnih dopustov, pravica do koriščenja izrednih dopustov, prispevek uslužbenca k rezultatom dela, delovna uspešnost zaposlenih, izobraževanje ob delu in iz dela, službena potovanja idr.)
- odrejanje dela preko polnega delovnega časa in stalne pripravljenosti,
- opravljanje naloge poveljnika enote,
- vodenje Javne gasilske službe ter njenega poveljstva v Mestni občini Koper,
- opravljanje operativnih nalog in dolžnosti na področju zaščite in reševanja skladno z zakonom in splošnimi akti,
- vodenje večjih in zahtevnejših intervencij gašenja in vseh vrst reševanja ljudi, živali ter materialnih dobrin,
- skrb za brezhibnost gasilske zaščitne in reševalne opreme,
- skrb za intervencijsko pripravljenost,
- zagotavljanje, nadzorovanje in odgovarjanje za strokovno usposabljanje, urjenje in kondicijsko usposabljanje operativne gasilske enote,
- pripravljane strategije in taktike ter podajanje strokovnih mnenj na gasilsko reševalnih intervencijah,
- proučevanje, analiziranje in izdelovanje analiz in poročil iz operativnega področja dela ter obravnavanje predlogov za boljšo organizacijo dela skupaj s strokovnim svetom,
- vodenje in usklajevanje reševanja, delovnih procesov in poslovanja zavoda,
- dajanje poročil svetu zavoda in seznanjanje sveta zavoda s poslovnimi rezultati zavoda po periodičnem in letnem obračunu,
- pripravljane poslovnih poročil,
- predlaganje temelje poslovne politike zavoda,
- sprejemanje ukrepov za izvajanje načrtov in programov,
- izvajanje kadrovske politike ter razporejanje in sprejemanje uslužbencev na delo v skladu s sprejetimi plani in načrti,
- predlaganje cen storitev zavoda, politike plač, razvojnega načrta in letnega programa, ki ga izvaja zavod,
- načrtovanje nabave opreme in orodja, osebne varovalne opreme, strokovne literature in drugih učnih pripomočkov,
- organiziranje in usklajevanje dela zaposlenih pri nalogah s področja preventive,
- zagotavljanje pogojev za sodelovanje zaposlenih pri upravljanju zavoda,
- opravljanje drugih del in nalog, določenih z zakonom, statutom ali splošnim aktom in po nalogu ustanovitelja.

43. člen

Za direktorja - poveljnika je lahko imenovana oseba, ki poleg splošnih pogojev za sklenitev delovnega razmerja izpolnjuje še naslednje pogoje:

- najmanj visoka strokovna izobrazba (16201: specializacija po višješolski izobrazbi - prejšnja; 16202: visokošolska strokovna izobrazba - prejšnja; 16203: visokošolska strokovna izobrazba - prva bolonjska stopnja; 16204: visokošolska univerzitetna izobrazba - prva bolonjska stopnja),
- znanje italijanskega jezika - višja raven,
- opravljen predpisan strokovni izpit ali opravljen predpisan strokovni izpit najkasneje v enem letu po nastopu dela,
- da ni v kazenskem postopku in ni bil pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje zoper življenje, telo in premoženje,
- pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta delovnih izkušenj na delovnih mestih s predpisano izobrazbo za zasedbo delovnega mesta,
- pet let delovnih izkušenj pri poklicnem opravljanju operativnih nalog gasilstva,
- organizacijske in vodstvene sposobnosti, kar dokazuje s svojimi preteklimi delovnimi izkušnjami.

Kandidat, ki se prijavlja na razpis za prosto delovno mesto direktorja - poveljnika, mora k prijavi predložiti program dela (razvojne usmeritve zavoda, svoja vizija vodenja in organiziranja dela zavoda).

Mandat direktorja - poveljnika traja štiri leta in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

44. člen

Direktor - poveljnik pogodbo o zaposlitvi sklene z ustanoviteljem.

5.3. Strokovni svet

45. člen

Strokovni svet obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih v okviru dejavnosti zavoda.

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, predvsem pa:

- podaja predloge in pripombe pri pripravi Programa dela ter Poročila o delu (npr. polletna, letna),
- podaja predloge za izpeljavo različnih projektov, potrebnih za uspešno delo operativno gasilske enote,
- obravnava poročila o problematiki v zvezi z izvajanjem nalog operativno gasilske enote,
- se seznani s pohvalami in/ali pritožbami v zvezi z izvajanjem nalog operativno gasilske enote,
- se seznani s pravilniki, navodili oziroma drugimi internimi akti, neposredno vezanimi na operativni gasilsko enoto in skrbijo za njihove izvajanje,
- se izreka o posameznih vprašanjih, predlogih in mnenjih, vezanih na hišni red v zavodu, delo operativno gasilske enote, pritožbah zaposlenih v operativi,
- opravlja analize večjih intervencij in predlaga konkretne ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti,
- proučuje nevarnosti za nastanek požarov, naravnih in drugih nesreč, daje strokovna mnenja,
- opravlja druge z zakonom, odlokom ali splošnim aktom določene naloge.

Strokovni svet vodi direktor - poveljnik oziroma oseba, ki jo pooblasti.

Poleg direktorja - poveljnika strokovni svet sestavljajo še vodja operativno gasilske enote, vodje operativnih izmen in predstavnik izpostave Lucija, ki ga določi direktor - poveljnik.

V primeru odsotnosti katerega od članov strokovnega sveta, se strokovnega sveta udeleži oseba, ki ga nadomešča.

Po potrebi in glede na tematiko, ki se obravnava na strokovnem svetu, so lahko prisotni tudi drugi uslužbenci zavoda in/ali predstavniki organizacij, ki lahko pripomorejo k učinkovitemu delu strokovnega sveta.

46. člen

Delo strokovnega sveta podrobneje ureja Poslovnik o delu strokovnega sveta.

6. DISCIPLINSKI POSTOPEK

47. člen

Disciplinsko odgovornost zaposlenih ugotavlja direktor - poveljnik po postopku, ki je določen v Pravilniku o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev.

48. člen

V primeru ugotovitve disciplinske odgovornosti zaposlenega, se lahko izreče sledeče ukrepe:

- opomin,
- denarna kazen,
- druge sankcije, določene v kolektivni pogodbi na ravni dejavnosti in predpisih s področja delovnih razmerjih.

7. SOUPRAVLJANJE V ZAVODU

49. člen

Zaposleni uresničujejo soupravljanje z osebnim izjavljanjem na zboru delavcev.

7.1. Zbor delavcev

50. člen

Zbor delavcev sestavljajo vsi zaposleni v zavodu.

Zbor delavcev je pristojen, da:

- predlaga kandidata-e za člana sveta zavoda, ki ga izvolijo zaposleni,
- oblikuje mnenja in stališča do predlogov zaposlenih,
- odloča o vprašanjih, če to določa zakon ali splošni akt,
- se po sprejemu na svetu zavoda seznanja s poročilom o delu za preteklo leto ter programom dela za tekoče leto.

51. člen

Za izvedbo zbora delavcev se lahko organizirajo delni zbori po službah oziroma izmenah. Zbor delavcev sklicuje direktor - poveljnik. Zbor delavcev vodi zaposleni, ki se ga izvoli na zboru delavcev.

52. člen

Zbor delavcev lahko odloča, če je na zboru prisotna večina zaposlenih.

Odločitev je veljavna, če se je zanjo izrekla večina prisotnih. Glasovanje na zboru je javno z dvigovanjem rok.

53. člen

O delu zbora delavcev se piše zapisnik, ki ga morata poleg predsedujočega podpisati še dva overitelja.

8. SODELOVANJE Z REPREZENTATIVNIMI SINDIKATI

54. člen

V zavodu lahko deluje več sindikatov, v katere se zaposleni svobodno združujejo.

Sindikat deluje v zavodu skladno s sindikalnimi pravili.

V zavodu deluje sindikalni zaupnik.

Če deluje v zavodu več sindikatov, ki imajo vsak svojega sindikalnega zaupnika, se pravice, ki pripadajo sindikalnemu zaupniku porazdelijo ustrezno številu članov sindikata.

Sindikatu morajo biti zagotovljeni pogoji za njegovo nemoteno delovanje ter vsi podatki, pomembni za uresničevanje njegovih nalog na področju zaščite ekonomskega in socialnega položaja zaposlenih - članov sindikata.

55. člen

Odnose s sindikatom ureja direktor - poveljnik. Če posamezno vprašanje ni mogoče urediti v dogovoru med sindikatom in direktorjem - poveljnikom, lahko sindikat pobudo za rešitev spornega vprašanja naslovi na svet zavoda.

Sindikat in direktor - poveljnik lahko za zagotovitev pogojev dela sindikata skleneta posebno pogodbo.

56. člen

Sindikat mora v primeru stavke upoštevati vse zakonske predpise, ki se nanašajo na vodenje stavke ter zagotoviti nemoteno delo operativno gasilske enote.

9. OBVEŠČANJE ZAPOSLENIH

57. člen

Organi zavoda morajo zagotoviti obveščanje zaposlenih o poslovanju zavoda, o izpolnjevanju planskih aktov in o vseh vprašanjih, pomembnih za uveljavljanje njihovih pravic.

10. POSLOVNA TAJNOST

58. člen

Kot poslovna tajnost se štejejo listine in podatki:

- ki jih svet zavoda na predlog ustanovitelja ali direktorja - poveljnika v skladu z zakonom določi kot poslovno tajnost,
- ki jih kot zaupne sporoči zavodu pristojni organ oz. organizacija,
- razpis ali javni natečaj, do objave rezultatov,
- ki so posebnega ekonomsko-poslovnega pomena,
- ki so kot poslovna skrivnost določeni po zakonih in predpisih.

59. člen

Za tajnost obrambe in zaščite se štejejo podatki in listine, ki so v zvezi z:

- deli, ki jih opravlja zavod za oborožene sile (slovenska vojska) in so označene kot vojaška tajnost,
- določenimi obrambnimi in zaščitnimi pripravami zavoda ter določenimi ukrepi obrambe in zaščite, ki jih pristojni organ določi kot tajne.

60. člen

Dolžnost varovanja poslovne skrivnosti nastane v trenutku, ko se zaposleni z njo seznanijo in traja tudi po prenehanju delovnega razmerja.

11. VARSTVO DELOVNEGA IN ŽIVLJENJSKEGA OKOLJA

61. člen

Delo v zavodu je organizirano tako, da sta zagotovljena varnost in zdravje pri delu, zato se izvajajo ukrepi za varnost in zdravje pri delu, varstvo pred požarom in varstvo okolja, zlasti pa periodični preizkus psihofizične in zdravstvene sposobnosti zaposlenih v operativno gasilski enoti.

12. SPLOŠNI AKTI

62. člen

Splošni akti zavoda so statut in drugi splošni akti, s katerimi so urejeni ekonomski in drugi odnosi v zavodu preko organov, določenih s tem statutom, oziroma vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.

63. člen

Statut je temeljni splošni akt zavoda. Drugi splošni akti ne smejo biti v nasprotju s statutom. Posamični akti morajo biti skladni z veljavnimi splošnimi akti zavoda.

64. člen

Posamezna vprašanja, ki jih ureja ta statut, se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti - pravilniki, poslovniki, sklepi, odredbami in kolektivno pogodbo.

65. člen

Pravilnike sprejema svet zavoda, razen pravilnika o disciplinski in odškodninski odgovornosti in pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. Navedena pravilnika ter ostale druge splošne in posebne akte sprejema direktor - poveljnik.

Splošni akti se objavijo na oglasni deski zavoda in stopijo v veljavo praviloma osmi dan po objavi.

13. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

66. člen

Po uveljavitvi tega statuta preneha veljati Statut Javnega zavoda Gasilska brigada Koper (št. 010-205/06, z dne 23. februar 2006).

Do uskladitve splošnih aktov s tem statutom, zakonom in kolektivno pogodbo se uporabljajo določbe doslej veljavnih splošnih aktov, v kolikor niso v nasprotju s tem statutom, odlokom ali zakonom.

67. člen

Statut sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Ustanovitelj daje predhodno soglasje k statusnim spremembam in spremembam statuta.

68. člen

Statut začne veljati osmi dan po objavi na oglasni deski.

Številka: 010-1325/17

Datum: 22. december 2017

Vilij BRŽAN

Predsednik sveta zavoda

Ugotovitveni sklep:

Oglasna deska GB Koper: 22. december 2017

Statut stopi v veljavo: 30. december 2017



Sklepa Župana Mestne občine Koper:

Številka: 845-12/2017

Datum: 16. november 2017

Opomba: /

