



PRAVILNIK O ZAŠTITI OD POŽARA

Vrijedi od	05.01.2015.	godine
Izdanje broj	I	
Šifra dokumenta	JUSZZKS P	7.5.

KONTROLISAO
Q MENAĐER

ODOBRIO
DIREKTOR

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine

KANTON SARAJEVO

Javna ustanova "Služba za zapošljavanje
Kantona Sarajevo" - Sarajevo

SARAJEVO



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO

Public Institution "Employment Service of
Canton Sarajevo" - Sarajevo

SARAJEVO

PRAVILNIK O ZAŠTITI OD POŽARA

Sarajevo, decembar/prosinac 2014. godine

Sarajevo, Đoke Mazalića 3,

web-stranica: www.juszzks.com.ba; e-mail adresa: juszzks@bih.net.ba

Tel: ++387 (33) 569-100, fax: 204-177; Matični broj: 4200304610003;

Poreski broj: 01079085; Žiro račun Raiffeisen bank d.d. BiH broj:

1610000027460032-depozitni račun, 1610000027460226-transakcijski račun



Certifikat br. 44 100 126779

Na osnovu člana 24. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Federacije BiH“, broj 64/09) i člana 16. Statuta JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ – Sarajevo, Upravni odbor JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ – Sarajevo na 20 sjednici, održanoj 24.12. 2014. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K O ZAŠTITI OD POŽARA

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet pravilnika)

- (1) Pravilnik o zaštiti od požara (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje pitanja koja se odnose na organizaciju i funkcionisanje zaštite od požara u poslovnim objektima i prostorima JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ – Sarajevo (u daljem tekstu: Služba).
- (2) Pravilnik utvrđuje način organiziranja i ostvarivanja zaštite od požara, mjere za provođenje i unapređenje zaštite od požara, dužnosti i odgovornosti zaposlenih, sadržaj i način donošenja plana evakuacije i način provođenja tog plana, način vršenja unutrašnje kontrole provođenja predviđenih mjera, način upoznavanja zaposlenih sa opasnostima od požara na radnom mjestu i njihovo stručno usavršavanje i osposobljavanje za zaštitu od požara, disciplinsku odgovornost za zaposlena lica zbog nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara.

Član 2. (Pojam)

Zaštita od požara predstavlja skup mjera i radnji koje se poduzimaju radi sprečavanja izbijanja i širenja požara, njegovog otkrivanja i gašenja, te spašavanja zaposlenika, drugih lica i materijalnih dobara ugroženih požarom.

II – ORGANIZACIJA I FUNKCIONISANJE ZAŠTITE OD POŽARA

Član 3. (Organizovanje i provođenje)

- (1) Zaštita od požara se organizuje i provodi u svim poslovnim objektima i na svim prostorima koji se nalaze uz ove objekte, a koji prema procjeni ugroženosti od požara mogu biti izloženi opasnosti od izbijanja i širenja požara.
- (2) Poslovni objekti i prostori iz stava 1. su: sjedište Službe, biro za zapošljavanje Centar, biro za zapošljavanje Hadžići, biro za zapošljavanje Ilidža, biro za zapošljavanje Ilijaš, biro za zapošljavanje Novi Grad, biro za zapošljavanje Novo Sarajevo, biro za zapošljavanje Stari Grad, biro za zapošljavanje Trnovo, biro za zapošljavanje Vogošća.

Član 4.

Zaštita od požara utvrđuje se putem Odjeljenja za poslove nabavke održavanja, zaštite objekata i lica kao organizacione jedinice u sastavu Sektora za opšte i pravne poslove.

Član 5.
(Primjena propisa)

- (1) U provođenju mjera zaštite od požara Služba je dužna postupati u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu (u daljem tekstu: Zakon), Planom zaštite od požara općine Centar i ovim pravilnikom.
- (2) U izvršenju obaveza iz stava 1. ovog člana ostvaruje se saradnja sa pravnim licima koja su stručno osposobljena i registrovana za obavljanje djelatnosti zaštite od požara.

III – PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Član 6.

Na svim poslovnim objektima i prostorima Službe provode se opšte mjere zaštite od požara i posebne mjere na određenim građevinama i prostorima u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 7.
(Opće mjere zaštite od požara)

- (1) Opće mjere zaštite od požara u smislu Zakona i ovog pravilnika su:
 - a) odabir građevine i unutrašnja struktura građevine (dispozicija građevine) zavisno od organizacione jedinice i izbora materijala, opreme, uređaja i instalacija kojim će se spriječiti i na najmanju mjeru svesti mogućnost izbijanja i širenja požara;
 - b) osiguranje prilaznih puteva i prolaza za vatrogasna vozila i tehniku;
 - c) osiguranje ili osposobljavanje požarnih stepeništa i pomoćnih izlaza;
 - d) osiguranje potrebnih količina vode i drugih sredstava za gašenje požara;
 - e) osiguranje opreme i sredstava za gašenje početnih požara i održavanje uređaja i tehnološkog procesa kojim se osigurava sigurnost protiv požara;
 - f) zabrana upotrebe otvorene vatre i drugih izvora paljenja na mjestima i prostorima gdje bi, zbog toga, moglo doći do požara (upotreba rešoa, grijalice i slično);
 - g) održavanje i kontrola ispravnosti uređaja i instalacija čija neispravnost može uticati na nastanak i širenje požara;
 - h) postavljanje uređaja za javljanje, gašenje i sprečavanje širenja požara, uređaja za mjerenje koncentracije zapaljivih i eksplozivnih smjesa (gasova, pare i prašine) i drugih uređaja za kontrolu sigurnog odvijanja procesa rada;
 - i) obuka i osposobljavanje zaposlenika u praktičnoj upotrebi aparata za gašenje početnog požara, te praktičnog korištenja drugih priručnih sredstava i opreme za gašenje požara.

Član 8.
(Posebne mjere zaštite od požara)

- (2) Posebne mjere zaštite od požara u smislu Zakona i ovog pravilnika su:
- a) zaposlenim dostaviti uputu – obavještenje koje sadrži način upoznavanja sa opasnostima od požara na radnom mjestu, prilikom prijema i raspoređivanja tih lica na radno mjesto, kao i prilikom premještanja sa jednog na drugo radno mjesto;
 - b) odrediti ovlaštenje/a odnosno prava i obaveze, te odgovornosti svih zaposlenih u provođenju mjera zaštite od požara;
 - c) prema stepenu i vrsti stručne spreme i radnom mjestu obavezati zaposlene na stručno osposobljavanje u cilju provođenja uvrđenih mjera zaštite od požara, a posebno za radna mjesta na kojim je povećana opasnost od požara;
 - d) odrediti zaposlnika koji će biti zadužen za staranje o provođenju mjera zaštite od požara i istovremeno osigurati njegovu posebnu stručnu osposobljenost za kvalitetno i uspješno obavljanje poslova zaštite od požara(**odgovorna osoba**);
 - e) utvrditi i precizirati dinamiku i postupak provođenja mjera zaštite od požara;
 - f) utvrditi odgovarajuće upute i način vršenja unutrašnje kontrole provođenja predviđenih mjera zaštite od požara i vođenja evidencije o propisanim mjerama;
 - g) odrediti mjesto i prostore u kojima će biti zabranjeno korištenje i prenošenje otvorene vatre;
 - h) utvrditi prava, obaveze i način postupanja zaposlenih u slučaju pojave požara i
 - i) utvrditi disciplinku odgovornost za zaposlene ukoliko se ne pridržavaju propisanih mjera zaštite od požara.

Član 9.
(Postavljanje i održavanje uređaja)

Električne, ventilacione, gasne, naftovodne, toplovodne, gromobranske i druge instalacije i uređaji kao i dimovodi postavljaju se, odnosno izvode, koriste i održavaju prema propisanim tehničkim normativima i obaveznim standardima, kao i uputstvima proizvođača.

Član 10.
(Održavanje aparata)

Aparati za gašenje početnog požara moraju se održavati i ispitivati njihova ispravnost i funkcionalnost u skladu sa propisima o tehničkim normativima i standardima, Pravilnikom o izboru i servisiranju aparata za početno gašenje požara i uputstvom proizvođača, odnosno najmanje jednom u šest mjeseci ako takvo uputstvo ne postoji.

Član 11.
(Pristupačnost uređaja)

- (1) Uređaji, alati i oprema za gašenje obavezno se drže u pripravnosti na vidnim mjestima koja su lako i stalno pristupačna (podest, hodnik, trijem i slično).
- (2) Uputstvo o načinu ponašanja zaposlenika u slučaju izbijanja požara obavezno je istaći na vidnim mjestima u poslovnim prostorima Službe kao i Plan evakuacije.

IV – POSTUPAK GAŠENJA POŽARA

Član 12. (Gašenje požara)

- (1) Svaki zaposlenik Službe koji primijeti opasnost od nastanka požara, odnosno opazi požar dužan je otkloniti opasnost od požara ili požar ugasiti ako to može učiniti bez opasnosti za sebe ili drugoga.
- (2) Ukoliko zaposlenik ne može sam otkloniti požar dužan je odmah obavijesti odgovorna lica i ostale zaposlene ili najbližu vatrogasnu jedinicu ili operativni centar civilne zaštite ili stanicu policije radi preduzimanja akcije gašenja požara.

Član 13.

- (1) Svi zaposlenici koji se zateknu u neposrednoj blizini požara dužni su na poziv odgovornog lica pristupiti gašenju požara. Prilikom gašenja požara na mjestu požara smije biti samo neophodno potreban broj zaposlenika, a ostali će mirno napustiti prostor ugrožen požarom kroz prolaze i izlaze koji su označeni Planom evakuacije, tako da ne izaziva panika i ne dogodi neželjena povreda bilo kojeg zaposlenika.
- (2) Prije napuštanja radnog mjesta, odnosno radnih prostorija kod početka gašenja požara svaki od zaposlenika obavezan je preduzeti sljedeće mjere:
 - isključiti električnu struju,
 - zatvoriti dovod gasa i iznijeti boce sa gasom,
 - staviti na siguran prostor motorna vozila,
 - iznijeti na sigurno mjesto posude sa zapaljivim tečnostima, elektro opremu, tehniku i druga sredstva.

Član 14. (Rukovođenje i pomaganje u gašenju požara)

Služba je dužna učestvovati u pomaganju gašenja požara i spašavanju ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom i staviti na raspolaganje svoj alat, prevozna, tehnička i druga sredstva potrebna za gašenje požara i spašavanje ljudi i materijalnih dobara.

Član 15. (Angažovanje vatrogasnih jedinica)

- (1) Na gašenju požara i spašavanju ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom angažuju se vatrogasne jedinice, a kada nisu dovoljne te jedinice, vrši se angažovanjem snaga i sredstava civilne zaštite.
- (2) Angažovanje vatrogasnih jedinica i ostalih snaga i sredstava vrši se na način i prema redosljedu propisanom čl. 94. do 96. Zakona.

Član 16.
(Rukovođenje evakuacijom i spašavanjem)

- (1) Radi efikasnijeg i nesmetanog spašavanja zaposlenika, drugih lica i materijalnih dobara, direktor Službe, šef općinskog biroa ili drugo ovlašteno lice rukovodi i organizuje evakuaciju i spašavanje.
- (2) Svi uposlenici su dužni postupati prema datim uputama u vanrednim situacijama i po uputama osobe koja rukovodi u vanrednim situacijama.

V – STRUČNO OSPOSABLJAVANJE ZAPOSLENIKA ZA ZAŠTITU OD POŽARA

Član 17.
(Stručno osposobljavanje zaposlenika)

Služba je dužna kontinuirano organizovati i provoditi stručno osposobljavanje i usavršavanje svih zaposlenika za provođenje mjera zaštite od požara u okviru radnih mjesta na koja su raspoređeni.

Član 18.
(Sadržaj obuke i osposobljavanje)

Obuka i osposobljavanje zaposlenih obuhvata upoznavanje zaposlenika sa svim izvorima opasnosti i načinom provođenja mjera zaštite od požara utvrđenih ovim pravilnikom.

Član 19.
(Poseban program obuke)

Pored obuke iz člana 18. ovog pravilnika obavezno je najmanje jednom u dvije godine izvršiti obuku i provjeru znanja iz oblasti zaštite od požara svih zaposlenika prema posebnom programu čiji sadržaj je utvrdila Federalna uprava civilne zaštite kroz podzakonski akt koji se odnosi na obuku.

Član 20.
(Izvođenje programa obuke)

Poslove stručnog osposobljavanja zaposlenika Službe izvodit će prema programu obuke iz člana 19. ovog pravilnika, pravna lica koja su registrovana za tu djelatnost i koja imaju Ovlaštenja za izvođenje obuke izdata od nadležne kantonalne službe CZ.

Član 21.
(Određivanje zaposlenika za zaštitu od požara)

- (1) Zaposlenici koji rade na poslovima obezbeđenja će se starati za provođenje mjera zaštite od požara.
- (2) Zaposlenici iz stava 1. ovog člana pored općih uslova treba da ispunjava i posebne

uslove i to da ima najmanje srednju stručnu spremu, po pravilu, tehničkog smjera i položen ispit za protivpožarnu zaštitu.

- (3) Zaposlenik iz stava 1. ovog člana dužan je da se stara o sprovođenju mjera zaštite od požara, da vrši određene radnje za zaštitu lica i imovine u Službi u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.

VI – PLAN EVAKUACIJE I POSTUPCI U SLUČAJU VANREDNIH PRILIKA

Član 22. (Plan evakuacije)

(1) Pojam EVAKUACIJA u skladu sa ovim pravilnikom podrazumjeva organizirani način napuštanja prostorija Službe i biroa kada prijete opasnosti po život i zdravlje zaposlenika i/ili korisnika usluga službe i drugih osoba zatečenih u prostorima.

(2) Pod pojmom SPAŠAVANJA u skladu sa ovim pravilnikom podrazumjeva se organizirano provođenje predviđenih i planiranih radnji koje se poduzimaju s ciljem spašavanje ugroženih zaposlenika i drugih osoba, njihovo zbrinjavanje, zatim uklanjanje vrednosnih dokumenata i stvari, vodeći računa da se pri tim radnjama i postupcima ne dovode u opasnost zdravlje i život.

(3) Izvanredni događaji koji mogu zadesiti makro ili mikro lokalitet u Kantonu Sarajevo mogu direktno ili indirektno biti povezani sa prostorima koje koristi Služba odnosno vanredni događaj može izazvati opasnost u uzročno posleđičnoj relaciji.

(4) Odjeljenje za poslove nabavke, održavanja, zaštite objekata i lica u Službi izrađuje Plan evakuacije koji sadrži potrebne planove i tlocrte prostora koji se koriste kako u sjedištu Službe, tako i u poslovnim objektima i prostorima Službe, i to: biro za zapošljavanje Centar, biro za zapošljavanje Hadžići, biro za zapošljavanje Ilidža, biro za zapošljavanje Ilijaš, biro za zapošljavanje Novi Grad, biro za zapošljavanje Novo Sarajevo, biro za zapošljavanje Stari Grad, biro za zapošljavanje Trnovo, biro za zapošljavanje Vogošća.

Tlocrti prostora rade se za svaku etažu i na istim se unose sledeći detalji:

- Horizontalne komunikacije,
- Vertikalne komunikacij,
- Redovne ulaze – izlaze,
- Izlaze za nuždu,
- Oznake pravaca kretanja,
- Mjesta postavljene panika rasvjete.

Urađeni tlocrti sa dodatnim upustvima se postavljaju na uočljivim mjestima po pravilu na hodnicima, stepeništima, pored liftova i pored uređaja i aparata za početno gašenje požara.

Član 23.
(Postupci u vanrednim situacijama)

U slučaju vanrednih događaja, koji mogu imati nesagledive posljedice na zaposlenike Službe, korisnike usluga ili druga lica koja se mogu zateći u poslovnim prostorijama kao i za poslovne prostore, opremu, važnu dokumentaciju i dr (prikazanih u tabeli).

Vrsta vanrednog događaja	Moguće posljedice	Posljedice po opremu i drugo	Moguće posljedice po zaposlenike
požar eksplozija	Oštećenje, uništenje, rušenje dijelova prostora	Oštećenje, uništenje namještaja, IT, biroa, uređaja, instalac., arhive, fin. dokum., pečata i dr.	Panika, povrede, opekotine, gušenje, trvanja i povrede sa smrtnim ishodom
Napad na zaposlenike	Po zdravlje i život zaposlenika		
Krada opreme	Materijalne štete i dodatni rizici		
Uništavanje dokumenata i pečata i dr.	Zaustavljanje procesa rada i štete u drugim oblicima		
O svim pojavama rukovodioci službi ili terenskih biroa obavještavaju direktora JU „Službe za zapošljavanje KS“ na broj 033 204 150.			

svi zaposlenici su dužni postupiti na sljedeći način:

- O pojavi požara obavjestiti vatrogasnu službu pozivom na broj 123 i otpočeti sa gašenjem, a u slučaju nezakonitog upada u prostorije Službe obavjestiti policiju pozivom na 122, te u slučaju pružanja prve medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja pozvati na broj 124;
- Osigurati stalnu prohodnosti požarnih i evakuacionih puteva i izlaza van službenih prostora (na siguran teren);
- Opremu i aparate za početno gašenje požara držati u pripravnosti i spremnu za upotrebu;
- Računarsku opremu, važnu dokumentaciju i pečate iznijeti ili izmjestiti na sigurno- u metalne protivpožarne ormare (sefove).

Na znak uzbune za vanrednu situaciju, požar ili drugi općeniti poremećaj u službenim prostorijama, svi zaposlenici i druga lica koja se zadese u tim prostorijama dužna su se evakuisati u skladu sa ovim pravilnikom i po upustvima odgovornih osoba.

Evakuacija iz službenih prostorija se izvodi:

- Hodnicima i stepeništima u pravcu izlaza određenih za evakuaciju;
- Izlazi – ulazi koji se ne koriste za svakodnevnu upotrebu trebaju imati mogućnost otvaranja za vanredne prilike;
- Ukoliko su izlazi iz bilo kojih razloga onemogućeni izlaz se vrši kroz prozore na bezbjedan način;
- Po izvršenoj evakuaciji ljudi i materijalnih dobara rukovodilac je dužan provjeriti jesu li sve osobe evakuisane i da li su dobra od vrijednosti sklonjena i tek onda napustiti prostor.

Odgovorna osoba u svakoj konkretnoj situaciji stavlja na raspolaganje ljudstvo, tehniku i prevozna sredstva Službe u cilju evakuacije i spašavanja te otklanjanja posledica.

VII – DUŽNOSTI I ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Član 24. (Dužnosti direktora)

- (1) Direktor Službe je dužan da u Službi obezbijedi provođenje mjera zaštite od požara i obezbijedi neophodna sredstva za provođenje tih mjera.
- (2) Direktor Službe će obezbijediti da svaki zaposlenik bude upoznat sa mjerama zaštite od požara.

Član 25. (Dužnosti šefa Odjeljenja za poslove nabavke, održavanja, zaštite objekata i lica)

Šef Odjeljenja za poslove nabavke, održavanja, zaštite objekata i lica vrši nadzor i kontrolu nad provođenjem mjera zaštite od požara, saraduje sa zaposlenikom određenim za provođenje protivpožarne zaštite i predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera za otklanjanje nedostataka ili nabavku neophodne opreme i sredstava radi provođenja zaštite od požara.

VIII – FINANSIRANJE ZAŠTITE OD POŽARA

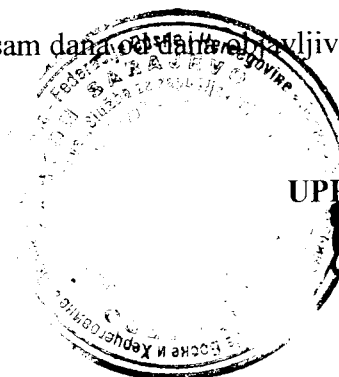
Član 26. (Planiranje finansijskih sredstava)

Finansijska sredstva potrebna za organizovanje, provođenje i unapređenje mjera zaštite od požara predviđenih ovim pravilnikom, kao i obučavanje i osposobljavanje zaposlenika planiraju se i obezbjeđuju Finansijskim planom Službe za svaku godinu.

IX – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu protekom osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Službe.



**BREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Olana Dobardzić

Broj: 0511-2539-1/14
Datum 25.12.2014. g.