

Na podlagi določil Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16 in 15/17 - odl. US), Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 108/09 - UPB, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 - ORZSPJS49a, 27/12 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 46/13, 25/14 - ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15 in 23/17 - ZDOdv), Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 68/17), Kolektivne pogodbe za javni sektor (Ur. l. RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17 in 46/17), Kolektivne pogodbe za dejavnost poklicnega gasilstva - tarifni del (Ur. l. RS, št. 60/08, 106/15 in 5/18) in Odloka o ustanovitvi Gasilskega zavoda Trbovlje (UVZ, št. 6/04, 7/08, 17/08, 7/17), je Svet Gasilskega zavoda Trbovlje na svoji 5. redni seji dne 21. 2. 2018, sprejel naslednji

## **PRAVILNIK O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST GASILSKEGA ZAVODA TRBOVLJE**

### **1 SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Gasilskega zavoda Trbovlje (v nadaljevanju: pravilnik) je akt, v katerem so v skladu z notranjo organizacijo določena delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog Gasilskega zavoda Trbovlje (v nadaljevanju: zavod), z opisom pogojev za zasedbo delovnih mest in nalog na posameznih delovnih mestih ter tarifni in plačni razredi.

S pravilnikom se v zavodu določa notranja organizacija dela in sistemizacija delovnih mest, z namenom optimalnega izvajanja javne gasilske službe.

S pravilnikom se določa delitev dela in naloge, s katerimi javni uslužbenci izvršujejo dejavnost zavoda na osnovi planov in programov.

Ureditve pravilnika so podlaga za:

- racionalno organizacijo dela,
- ugotovitev potrebnega števila javnih uslužbencev, zaposlovanje in izobraževanje javnih uslužbencev,
- vrednotenje dela,
- varstvo pri delu.

Določila pravilnika veljajo za vse javne uslužbenke, zaposlene v zavodu, pripravnike in osebe, ki delajo po pogodbi o delu ali avtorski pogodbi. Direktor je zaposlen po posebni pogodbi v skladu z Odlokom o ustanovitvi zavoda ter Statutom zavoda.

#### 2. člen

Oblikovanje delovnih mest mora biti tako, da omogoča povezovanje nalog, ki zagotavljajo javnim uslužbencem doseganje rezultatov, polno uveljavljanje in razvijanje njihovih delovnih sposobnosti ter njihov osebnostni in delovni razvoj.

Urejanje delovnih mest mora spodbujati k ustvarjanju takšnih delovnih pogojev, varnostnih ukrepov in naravnega okolja, da varujejo javne uslužbence v pogledu njihovega zdravja, ohranjajo njihovo zmožnost in zagotavljajo njihovo osebno varnost pri delu.

### 3. člen

Zavod je organiziran kot javni zavod. Dejavnost zavoda se šteje kot obvezna lokalna javna služba in se izvaja v javnem interesu.

## 2 NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

### 4. člen

Delo v zavodu je organizirano v naslednjih področjih dela:

- področje poslovanja zavoda,
- operativno gasilsko področje.

### 5. člen

Notranja organizacija zavoda izhaja iz dejavnosti zavoda.

Na osnovi Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti so dejavnosti zavoda naslednje:

- glavna:
  - 84.250 - Zaščita in reševanje pri požarih in nesrečah:
    - gašenje požarov,
    - reševanje ljudi, premoženja in živali ob naravnih in drugih nesrečah,
    - naloge zaščite in reševanja ob nesrečah z nevarnimi snovmi,
    - naloge tehničnega reševanja ob nesrečah v cestnem prometu,
    - naloge zaščite in reševanja na stoječih in tekočih vodah,
    - reševanje iz višin in globin,
    - druge naloge zaščite in reševanja širšega pomena,
    - vodenje, izvajanje in podpora enot civilne zaščite,
    - požarno-preventivna dejavnost,
    - vzdrževanje gasilske zaščitne in reševalne opreme,
    - storitve z gasilsko zaščitno in reševalno opremo,
    - intervencije po nalogu ustanovitelja,
    - druge oblike zaščite in reševanja;
- dopolnilne:
  - 36.000 - Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode;
  - 39.000 - Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki;
  - 46.900 - Nespecializirana trgovina na debelo;
  - 47.789 - Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah;
  - 49.410 - Cestni tovorni promet:
    - prevozi vode;
  - 52.100 - Skladiščenje;
  - 52.210 - Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu;
  - 52.240 - Pretovarjanje;

- 68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
- 71.129 - Drugo tehnično projektiranje in svetovanje;
- 71.200 - Tehnično preizkušanje in analiziranje:
  - servisiranje ročnih gasilnikov,
  - preizkušanje protipožarnih sistemov in hidrantnega omrežja,
  - opravljanje preventivnih pregledov v bivalnem, naravnem in delovnem okolju,
  - ugotavljanje ustreznosti objektov glede na požarno varnost;
- 77.390 - Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup;
- 81.290 - Čiščenje cest in drugo čiščenje;
- 84.240 - Dejavnosti za javni red in varnost;
- 85.590 - Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

Zavod lahko opravlja dejavnosti iz tega člena tudi na območju drugih občin, če ima o tem v soglasju z ustanoviteljem sklenjene ustrezne pogodbe, v katerih so opredeljene pravice in obveznosti zavoda in zagotovljeno financiranje izvajanja dogovorjenih nalog.

## 6. člen

Zavod lahko opravlja tudi gospodarsko dejavnost, če je ta v skladu z dejavnostjo, za katero je bil zavod ustanovljen. Opravljanje teh storitev ne sme onemogočati opravljanje temeljne dejavnosti zavoda.

## 7. člen

Delovna mesta se določajo tako, da se dejavnost zavoda razdeli najprej na posamezne funkcije, le-te pa na delovna mesta.

Delovno mesto je v organizacijski strukturi najnižja organizacijska enota, ki ima v okviru delovnega ali poklicnega področja opredeljene glavne naloge.

Delovno mesto se smatra kot temeljna organizacijska enota in predstavlja osnovo za delitev dela. Delovno mesto se opredeli z imenom in predstavlja skupek del, ki jih lahko opravlja zaposleni pod pogoji, ki jih določa ta pravilnik in za katero javni uslužbenec sklene pogodbo o zaposlitvi oz. je nanj razporejen v času zaposlitve.

Delovno mesto v zavodu združuje dela, za katera se lahko javni uslužbenec izobrazí po rednem programu izobraževanja za poklic in si pridobi znanja na dopolnilnih izobraževanjih in z delovnimi izkušnjami.

## 8. člen

Dela delovnega mesta so razčlenjeni elementi delovnega procesa in aktivnosti, pri katerih zaposleni uporabljajo svoje umske in telesne sposobnosti, spretnosti in znanja, metode dela in delovna sredstva, ki so opredeljena z opisom delovnega mesta. Delovna mesta se združujejo v enote oz. službe.

V zavodu so določena delovna mesta po posameznih področjih. Opredeljeni so pogoji, ki jih mora izpolnjevati javni uslužbenec, da bi lahko izvajal naloge delovnega mesta, kar je prikazano v opisu delovnega mesta.

Javni uslužbenec mora glede na lastnost dela, posebno pozornost posvečati:

- navodilom za delo in predpisom, ki urejajo njegovo delo,
- strokovnim podlagam za njegovo delo,
- natančnemu delu z upoštevanjem posebnosti nalog in okoliščin,
- stalnemu izpopolnjevanju znanja in kondicijskemu usposabljanju,
- brezhibnosti delovnih sredstev,
- urejenosti delovnega mesta,
- odklonilnemu odnosu do alkohola in narkotikov,
- osebni poštenosti,
- osebni urejenosti in primernemu odnosu do prizadetih strank,
- ustvarjanju ugleda poklicnega gasilstva in oblikovanju njegovih etičnih vrednot.

#### 9. člen

Delovna enota ali služba je določena organizacijska enota z enim ali več delovnimi mesti z enim ali več zaposlenimi.

Delovna enota oz. služba se oblikuje na osnovi delitve določenega obsega podobnega dela na delovna mesta in potrebe po združevanju različnih delovnih mest za opravljanje posameznih in sorodnih delov delovnega procesa.

#### 10. člen

Operativno gasilsko področje je organizirano v obliki 24 urne neprekinjene službe v turnusu 12-24-12-48.

Področje poslovanja zavoda so dela na področju organizacije poslovanja, knjigovodstva ter financ in urejanja ter vodenja kadrovskih zadev.

#### 11. člen

V zavodu so sistemizirana naslednja delovna mesta:

Zap. št.	Delovno mesto	TR	Št. delov. mest
1.	Direktor	VII/II	1
2.	Vodja gasilske taktične enote	VI	1
3.	Vodja gasilske tehnike in servisa	VI	1
4.	Gasilski inštruktor II	VI	2
5.	Vodja gasilske skupine	V	4
6.	Gasilski inštruktor	V	1
7.	Gasilec I	V	5
8.	Gasilec	V	2
9.	Kandidat za gasilca	V	1
10.	Gasilec dispečer specialist	V	1
11.	Strokovni delavec V	V	1

Iz strukture posameznega delovnega mesta izhajajo pristojnosti in odgovornosti javnih uslužbencev, ki so praviloma sorazmerne s sestavljenostjo posameznega delovnega

mesta, posledicami njegove vsebine ter njegove organizacijske vključenosti v proces dela.

Javni uslužbenci se razporedijo na delovna mesta v okviru področja dela, za katera sklenejo pogodbo o zaposlitvi. Med trajanjem delovnega razmerja je javni uslužbenec lahko razporejen na vsako delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi, oziroma pridobljeni usposobljenosti skladno z delovnim programom.

### **3 OPISI DELOVNIH MEST**

#### 12. člen

Vsako delovno mesto je v Katalogu delovnih mest (Priloga 2) prikazano v opisu delovnega mesta z organizacijskimi (A) in kadrovskimi podatki (B).

Pregled delovnih mest zajema naslednje podatke:

#### **A. ORGANIZACIJSKI PODATKI**

- 0 šifra delovnega mesta
- 1 organizacijska enota
- 2 naziv delovnega mesta
- 3 organizacijska nadrejenost
- 4 opis nalog
- 5 namen DM
- 6 pristojnosti
- 7 odgovornosti
- 8 sredstva za delo
- 9 osnova za delo
- 10 delovne razmere
- 11 organizacija delovnega časa
- 12 psihične obremenitve v procesu dela

#### **B. KADROVSKI PODATKI**

- 13 tarifni razred
- 14 posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta
- 15 zelena znanja
- 16 telesne dejavnosti
- 17 psihofizične sposobnosti (izrazite)
- 18 osebne zahteve
- 19 druge zahteve

Objava oziroma razpis mora vsebovati podatke iz sistemizacije delovnega mesta.

#### 13. člen

Z opisom delovnega mesta se določijo:

1. vrsta in stopnja strokovne izobrazbe za vrsto poklica, pridobljeno z verificiranim izobraževalnim programom,

2. dodatna znanja za zasedbo delovnega mesta, ki jih kandidat za zasedbo delovnega mesta pridobi z dopolnilnim izobraževanjem in zmožnosti kot so psihofizične in druge sposobnosti,
3. delovne izkušnje, prakso v ustreznem poklicu, stroki ali na določenem delovnem mestu,
4. vrsta in obseg odgovornosti in druge značilnosti delovnega mesta.

#### 14. člen

Z organigramom se ponazori organizacija zavoda ter interakcije med delovnimi mesti v smislu nadrejenosti in podrejenosti (Priloga 1).

#### 15. člen

Javni uslužbenec, ki nima potrebnih dodatnih znanj, si mora ta znanja pridobiti v roku, ki se določi s posebnim sklepom. Vključiti se mora v izobraževalni program in zaključiti izobraževanje v skladu s posebnim sklepom.

Zaposleni v zavodu so se dolžni usposabljanje za uspešno opravljanje svojega dela in potrebe delovnega mesta.

### **4 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### 16. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest Gasilskega zavoda Trbovlje, št. 722 – 3/2017 z dne 7. 11. 2017.

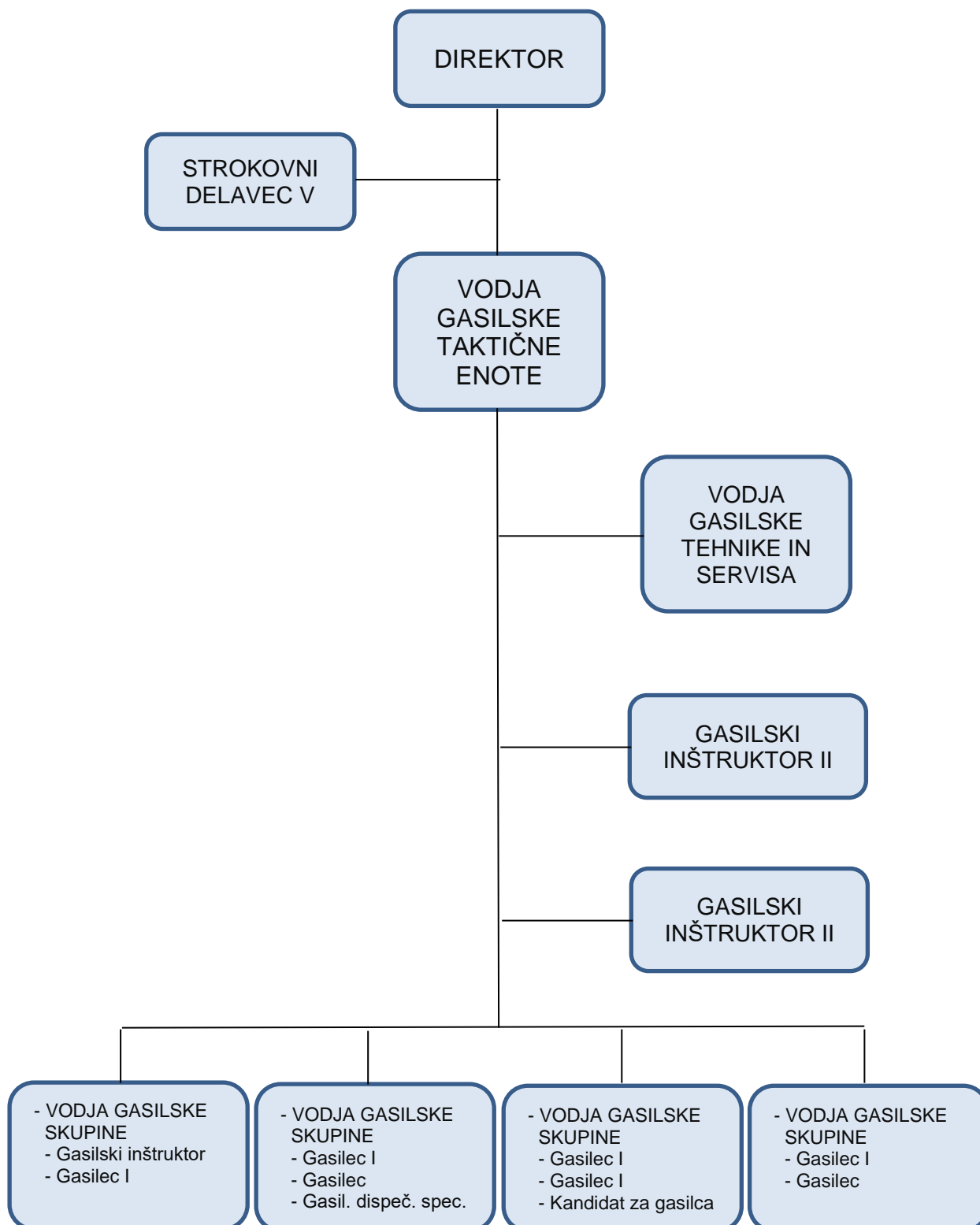
#### 17. člen

Pravilnik prične veljati z dnem, ko ga sprejme Svet zavoda, in ne pred objavo, uporabljati pa se začne 1. januarja 2018.

Številka: 722 – 3/2017-2  
Datum: 21. 2. 2018

Predsednik Sveta zavoda  
Ladislav HVALA

**Priloga 1:** Organigram sistemizacije delovnih mest Gasilskega zavoda Trbovlje



## Priloga 2: Katalog delovnih mest Gasilskega zavoda Trbovlje

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b> Proračunski uporabnik: GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plačna skupina <b>B</b> Plačna podskupina <b>B1</b>	Šifra DM: <b>B017815</b>
--	--	-----------------------------

### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Poslovođenje zavoda

2. Naziv delovnega mesta: **DIREKTOR**  
- tarifni razred: VII/II  
- plačilni razred: 42

3. Organizacijska nadrejenost: Svet zavoda, župan

4. Opis nalog:

- organiziranje in vodenje poklicne gasilske enote, oblikovanje strategije razvoja zavoda ter njegovo predstavljanje in zastopanje navzven,
- pripravljanje razvojnih načrtov gasilske enote in organiziranje njihove izvedbe,
- sestavljanje programov in planov dela zavoda,
- pripravljanje predlogov notranje organizacije in sistemizacije delovnih mest,
- sestavljanje splošnih aktov zavoda,
- sprejemanje splošnih aktov, razen tistih, ki jih sprejemajo organi zavoda,
- organiziranje procesa dela v zavodu, koordiniranje dela med notranjimi enotami in zunanjimi subjekti,
- vodenje poslovanja zavoda,
- izvajanje kadrovske funkcije,
- sklepanje delovnih razmerij,
- urejanje sistema plač,
- izvrševanje sklepov organov zavoda,
- dajanje poročil in sodelovanje na sejah sveta zavoda,
- izdelovanje poročil, analiz in informacij za ustanovitelja,
- reševanje zahtevnih tehničnih, poslovnih in kadrovskih problemov,
- opravlja naloge s področja zaščite in reševanja za Občino Trbovlje,
- izvajanje drugih nalog, določenih s splošnimi predpisi.

5. Namen DM:

- Organiziranje in vodenje gasilsko reševalne službe javnega zavoda.

6. Pristojnosti:

- za vse odločitve, ki se nanašajo na delovanje gasilske ustanove,
- za zadržanje nezakonitih sklepov sveta zavoda.



## 7. Odgovornosti:

### a) strokovna:

- za zakonitost in strokovnost dela ustanove,

### b) organizacijska:

- za smotrno organizacijo dela in uspešno poslovanje zavoda,
- za razvoj organizacije in kadrov,

### c) materialna:

## 8. Sredstva za delo:

- birotehnična oprema,
- elektronske komunikacije,
- osebna oprema.

## 9. Osnova za delo:

- zakoni in predpisi,
- splošni akti zavoda,
- sklepi organov zavoda.

## 10. Delovne razmere:

- normalne.

## 11. Organizacija delovnega časa:

- delo v rednem delovnem času.

## 12. Psihične obremenitve v procesu dela:

a) umski napor: velik umski napor pri ustvarjanju inovativnih rešitev,

b) fizični napor: normalen,

c) v odnosih z ljudmi: povečane obremenitve pri izpeljavi sprememb v organiziranju in vodenju zaposlenih,

d) napor čutil: normalen.

## B. KADROVSKI PODATKI

### 13. Tarifni razred: VII/II

### 14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- končana VII. stopnja izobrazbe:
  - univerzitetna izobrazba,
  - specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi,
  - magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja),
- najmanj 5 let delovnih izkušenj na področju zaščite in reševanja,
- najmanj 3 leta delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- najkasneje v enem letu po nastopu dela, opravljen predpisan strokovni izpit za predstojnika gasilske enote.

### 15. Želena znanja:

- znanje razvojnih novosti gasilske stroke,
- vozniški izpit »B« kategorije,
- poznavanje dela z računalnikom,
- projektno vodenje.

16. Telesne dejavnosti:

- menjajoče.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- iniciativnost in samostojnost pri delu,
- odgovornost pri delu.

18. Osebnostne zahteve:

- komunikativnost,
- odločnost,
- razvojna usmerjenost,
- sposobnost obvladovanja sprememb.

19. Druge zahteve:

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>I</b> Plaćna podskupina <b>I1</b>	Šifra DM: <b>I016051</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Operativno gasilsko področje
2. Naziv delovnega mesta: **VODJA GASILSKE TAKTIČNE ENOTE**  
- tarifni razred: VI.  
- plačilni razred: brez napredovanja 28.,  
z napredovanji 38.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor

#### 4. Opis nalog:

- načrtuje, organizira in vodi delo operativne gasilske reševalne enote,
- vodi večje akcije gašenja in reševanja ljudi in materialnih dobrin ter organizira zaščito in reševanje ob nesrečah z nevarnimi snovmi,
- organizira, zagotavlja, nadzoruje in odgovarja za strokovno usposabljanje, izobraževanje, izpopolnjevanje in psihofizično pripravljenost operativnih gasilcev zavoda,
- pripravlja razporeditev in usklajuje prerazporeditev delovnega časa operativnih gasilcev zavoda,
- proučuje nevarnosti za nastanek požarov ter naravnih in drugih nesreč,
- pripravlja strategijo in taktiko za posredovanje na gasilsko reševalnih intervencijah,
- pripravlja strokovna mnenja in ocene požarne ogroženosti,
- pripravlja načrte za intervencije v objektih večje požarne ogroženosti,
- proučuje, analizira in ocenjuje izvedbo posameznih operativnih ukrepov v intervencijah,
- vodi evidence o požarih in drugih operativnih intervencijah ter izdeluje analize in poročila z operativnega področja,
- načrtuje nabavo gasilske opreme in orodja ter strokovne literature in drugih strokovnih pripomočkov,
- organizira in usklajuje delo operativnih enot pri nalogah s področja požarne preventive,
- načrtuje termine koriščenja letnih dopustov in odloča o pravici do koriščenja izrednih dopustov operativnih gasilcev zavoda,
- po potrebi sodeluje na sejah sveta zavoda,
- pripravlja ukrepe za izvajanje varstva in zdravja pri delu, varstva pred požarom in varstva okolja ter zagotavlja izvajanje teh ukrepov v zavodu skladno s predpisi,
- koordinira delo med poklicno gasilsko enoto, prostovoljnimi gasilskimi enotami ter občinskim štabom za civilno zaščito,
- stalna dosegljivost na mobilni telefon,
- v primeru odsotnosti zagotovi oz. določi svojega namestnika,
- opravlja druga dela po naročilu oz. pooblastilu direktorja.

#### 5. Namen DM:

- organiziranje in vodenje operativnega dela gasilsko reševalne službe javnega zavoda.

#### 6. Pristojnosti:

- za vse odločitve, ki se nanašajo na operativno delovanje gasilske enote,
- izvaja z zakonom določene pravice in dolžnosti vodje intervencije (41. člen Zakona o gasilstvu),
- ukrepanje v okviru povelj in nalog nadrejenega.

#### 7. Odgovornosti:

##### a) strokovna:

- za zakonitost in strokovnost dela operativne enote,

##### b) organizacijska:

- za uspešno koordiniranje operativne enote Gasilskega zavoda Trbovlje,
- za varnost gasilcev v operativni enoti,

##### c) materialna:

- za varovanje uporabljenih tehničnih sredstev in namensko rabo gasilske opreme, orodja, naprav in inventarja,
- za pravilno in racionalno uporabo materialov in delovnega časa.

#### 8. Sredstva za delo:

- gasilna oprema in tehnika,
- osebna in reševalna oprema.

#### 9. Osnova za delo:

- zakoni in predpisi,
- splošni akti zavoda,
- standardi in tehnična navodila,
- pravila službe.

#### 10. Delovne razmere:

- večja in pogosta izpostavljenost veliki nevarnosti nezgod pri izvajanju intervencij,
- pogosta izpostavljenost različnim neugodnim vplivom okolja (vročina, prepih, dim, prah, blato, kri, fekalije, neugodni vremenski pogoji ipd.),
- izpostavljenost stresnim situacijam pri izvajanju posebnih interventnih del pri nesrečah.

#### 11. Organizacija delovnega časa:

- delo v turnusih v vseh dnevih v tednu,
- občasno delo na poziv.

#### 12. Psihične obremenitve v procesu dela:

a) umski napor: povečan v kritičnih situacijah,

b) fizični napor: povečan pri intervencijah, občasno tudi kratkotrajni telesni napor,

c) v odnosih z ljudmi: - povečane obremenitve pri izpeljavi sprememb v organiziranju in vodenju zaposlenih,

- občutljivi odnosi z ljudmi v zmešnjavi in preplahu,

d) napor čutil: povečane obremenitve vseh čutil.

## B. KADROVSKI PODATKI

13. Tarifni razred: VI

14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- opravljen predpisan strokovni izpit za poklic gasilec,
- znanje o razvojnih novostih gasilske stroke,
- vozniški izpit »B« in »C« kategorije,
- preizkus znanja iz varstva pri delu,
- 5 let delovnih izkušenj pri gasilsko reševalnih delih,
- najkasneje v enem letu po nastopu dela, opravljen predpisan strokovni izpit za operativnega vodjo.

15. Želena znanja:

- posebna znanja (npr. opravljeni tečaji specialnosti v ICZR),
- izpit za voznika »E« kategorije,
- seminar o delu z ljudmi.

16. Telesne dejavnosti:

- hoja, stoja, razni položaji telesa, delo na višini.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- splošna hitrost dela, kontinuirana hitrost, tempo dela,
- odgovornost pri delu,
- emocionalna odpornost in prisebnost v nevarnih trenutkih,
- samostojnost, odločnost, iniciativnost, smisel za delo z ljudmi, splošna iznajdljivost.

18. Osebnostne zahteve:

- komunikativnost,
- odločnost,
- razvojna usmerjenost,
- sposobnost obvladovanja sprememb.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo 3 mesece,
- testiranje fizične sposobnosti v skladu z navodili, ki jih predpiše minister.

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>I</b> Plaćna podskupina <b>I1</b>	Šifra DM: <b>I016052</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Operativno gasilsko področje
2. Naziv delovnega mesta: **VODJA GASILSKE TEHNIKE IN SERVISA**  
- tarifni razred: VI.  
- plačilni razred: brez napredovanja 27.,  
z napredovanji 37.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor, operativni vodja
4. Opis nalog:
  - vodenje gasilskih skupin na intervencijah gašenja požarov, zaščiti in reševanju ljudi ter premoženja ob naravnih in drugih nesrečah,
  - upravljanje gasilskih in drugih vozil, z vgrajenimi prevoznimi in prenosnimi črpalkami in stroji ter drugimi napravami in zaščitno reševalno opremo (intervencijska vozila),
  - opravljanje in vodenje najzahtevnejših del pri gašenju požarov, zaščiti in reševanju ljudi in materialnih dobrin ob naravnih in drugih nesrečah,
  - organiziranje in izvajanje vzdrževalnih in servisnih dejavnosti na gasilskih vozilih, orodjih in napravah,
  - organiziranje in izvajanje tehničnih pregledov in zavarovanj gasilskih vozil,
  - organiziranje in izvajanje vzdrževalnih in servisnih dejavnosti na agregatih, kompresorjih in črpalkah,
  - načrtovanje, organiziranje in nadziranje dela v servisu gasilne tehnike,
  - planiranje in predlaganje nabave gasilskega orodja, opreme in materiala za potrebe servisiranja,
  - vodenje gasilske skupine pri izvajanju del s področja protipožarne preventive,
  - vodenje in izvajanje požarne straže pri nevarnih delih in zahtevnih javnih prireditvah,
  - izvajanje priprav na intervencije,
  - pregledovanje gasilske opreme in orodja pred in po intervencijah,
  - upravljanje z zahtevnejšo gasilsko in reševalno tehniko,
  - izvajanje zahtevnejših del s področja protipožarne preventive,
  - odpiranje in vstopanje v stanovanjske prostore, v neugodnih situacijah, po nalogu lastnika stanovanja, policije ali ReCO,
  - reševanje ljudi, živali in premoženja iz neugodnih okoliščin,
  - izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov iz varstva pri delu,
  - kontrola dihalnih aparatov,
  - vzdrževanje gasilnikov, gasilnih naprav in orodja,
  - polnjenje posod pod pritiskom, servisiranje gasilnikov,
  - izvajanje vseh komunikacij in posredovanje informacij ter alarmiranje s sodobnimi tehničnimi sredstvi,

- vodenje usposabljanj in vaj skupine,
- usposabljanje in izpopolnjevanje v gasilski stroki,
- sodelovanje s strokovnimi nasveti pri organizaciji in izvajanju preventivnih ukrepov v podjetjih oziroma odpravljanju požarno-varnostnih pomanjkljivosti,
- sodelovanje pri preventivnih požarno-varnostnih, komisijskih, kontrolnih in lokacijskih pregledih,
- izvajanje nadzora in postopka preizkusa hidrantnega omrežja z izdajo ustreznih potrdil,
- prevzemanje telefonskih neposrednih klicev, klicateljev regijskega centra za obveščanje in reševalnih postaj,
- sprejemanje naročila strank za storitve z gasilsko opremo,
- zapisovanje procesnih podatkov,
- ustvarjanje ugleda poklicnega gasilstva in vzdrževanje njegovih etičnih vrednot,
- vodenje evidence o izvršenih nalogah,
- vodenje in pisanje dnevnih evidenc in poročil,
- opravljanje drugih nalog v okviru delovnega mesta po naročilu nadrejenega.

#### 5. Namen DM:

- zahtevno gašenje požarov, reševanje ljudi in premoženja v posebno težavnih razmerah, izvajanje preventivne dejavnosti na področju požarne varnosti,
- organiziranje in izvajanje zahtevnejših servisnih dejavnosti.

#### 6. Pristojnosti:

- izvaja z zakonom določene pravice in dolžnosti vodje intervencije (41. člen Zakona o gasilstvu),
- za odločitve, ki se nanašajo na servisno dejavnost,
- ukrepanje v okviru povelj in nalog nadrejenega.

#### 7. Odgovornosti:

##### a) strokovna:

- za pravilno izvršeno delo,

##### b) organizacijska:

- za uspešno koordiniranje dodeljene skupine gasilcev,
- za varnost gasilcev v skupini,

##### c) materialna:

- za varovanje uporabljenih tehničnih sredstev in namensko rabo gasilske opreme, orodja, naprav in inventarja,
- za varovanje reševanega premoženja,
- za pravilno in racionalno uporabo materialov in delovnega časa.

#### 8. Sredstva za delo:

- gasilna oprema in tehnika,
- oprema in orodje za servisiranje vozil, orodij, opreme, naprav, aparatov,
- osebna in reševalna oprema.

#### 9. Osnova za delo:

- navodila in povelja za delo,
- samoiniciativnost,
- standardi in tehnična navodila,
- pravila službe.

10. Delovne razmere:

- večja in pogosta izpostavljenost veliki nevarnosti nezgod pri izvajanju intervencij,
- pogosta izpostavljenost različnim neugodnim vplivom okolja (vročina, prepih, dim, prah, blato, kri, fekalije, neugodni vremenski pogoji ipd.),
- izpostavljenost stresnim situacijam pri izvajanju posebnih interventnih del pri nesrečah.

11. Organizacija delovnega časa:

- delo v turnusih v vseh dnevih v tednu,
- občasno delo na poziv.

12. Psihične obremenitve v procesu dela:

- a) umski napor: povečan v kritičnih situacijah,
- b) fizični napor: povečan pri intervencijah, občasno tudi kratkotrajni telesni napor,
- c) v odnosih z ljudmi: občutljivi odnosi z ljudmi v zmešnjavi in preplahu,
- d) napor čutil: povečane obremenitve vseh čutil.

## B. KADROVSKI PODATKI

13. Tarifni razred: VI

14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- opravljen predpisan strokovni izpit za poklic gasilec,
- vozniški izpit »B« in »C« kategorije,
- preizkus znanja iz varstva pri delu,
- 4 leta delovnih izkušenj pri gasilsko reševalnih delih.

15. Želena znanja:

- posebna znanja (npr. opravljeni tečaji specialnosti v ICZR),
- smisel oz. interes za vzdrževanje motornih vozil in naprav,
- izpit za voznika »E« kategorije,
- seminar o delu z ljudmi.

16. Telesne dejavnosti:

- hoja, stoja, razni položaji telesa, delo na višini.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- splošna hitrost dela, kontinuirana hitrost, tempo dela,
- hitro razumevanje signalov in zapovedi,
- emocionalna odpornost in prisebnost v nevarnih trenutkih,
- splošna iznajdljivost.

18. Osebnostne zahteve:

- odgovornost pri delu,
- smisel za kooperativno delo v skupini.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo 3 mesece,
- testiranje fizične sposobnosti v skladu z navodili, ki jih predpiše minister.



<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>I</b> Plaćna podskupina <b>I1</b>	Šifra DM: <b>I016004</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Operativno gasilsko področje
2. Naziv delovnega mesta: **GASILSKI INŠTRUKTOR II**  
- tarifni razred: VI.  
- plačilni razred: brez napredovanja 27.,  
z napredovanji 37.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor, operativni vodja
4. Opis nalog:
  - vodenje gasilskih skupin na intervencijah gašenja požarov, zaščiti in reševanju ljudi ter premoženja ob naravnih in drugih nesrečah,
  - izvajanje praktičnega usposabljanja taktičnih enot in skupin,
  - sodelovanje pri načrtovanju in organiziranju usposabljanj in urjenj za izvajanje gasilskih nalog,
  - usposabljanje operativcev za izvajanje vseh komunikacij in posredovanje informacij ter alarmiranje s sodobnimi tehničnimi sredstvi,
  - stalno dopolnilno izobraževanje in usposabljanje za delo z gasilsko tehniko,
  - usposabljanje in izpopolnjevanje v gasilski stroki,
  - predavanje in demonstriranje s področja požarnega varstva,
  - samostojno opravljanje najzahtevnejših del pri gašenju požarov, zaščiti in reševanju ljudi, živali in materialnih dobrin ob naravnih in drugih nesrečah,
  - vodenje skupine gasilcev na gasilskih intervencijah,
  - upravljanje gasilskih in drugih vozil, z vgrajenimi prevoznimi in prenosnimi črpalkami in stroji ter drugimi napravami in zaščitno reševalno opremo (intervencijska vozila),
  - vodenje in izvajanje požarne straže pri nevarnih delih in zahtevnih javnih prireditvah,
  - upravljanje z zahtevnejšo gasilsko in reševalno tehniko,
  - izvajanje manj zahtevnih del pri vzdrževanju naprav, vozil, gasilske in druge opreme in objektov,
  - izvajanje del s področja protipožarne preventive,
  - odpiranje in vstopanje v stanovanjske prostore v neugodnih situacijah ali po nalogu lastnika stanovanja, policije ter ReCO,
  - izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov iz varstva pri delu,
  - kontrola dihalnih aparatov,
  - planiranje in predlaganje nabave gasilnega orodja in opreme za potrebe tehničnih nadzorov hidrantnega omrežja in servisa gasilnikov,
  - vzdrževanje gasilnikov, gasilnih naprav in orodja,
  - polnjenje posod pod pritiskom, servisiranje gasilnikov,
  - izvajanje nadzora in postopka preizkusa hidrantnega omrežja z izdajo ustreznih potrdil,
  - izvajanje vseh komunikacij in posredovanje informacij ter alarmiranje s sodobnimi tehničnimi sredstvi,

- izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov varstva pri delu,
- pridobivanje kondicijske sposobnosti za uspešno gašenje in reševanje,
- sodelovanje s strokovnimi nasveti pri organizaciji in izvajanju preventivnih ukrepov v podjetjih oziroma odpravljanju požarno-varnostnih pomanjkljivosti,
- sodelovanje pri preventivnih (požarno-varnostnih, kontrolnih, lokacijskih ipd.) pregledih,
- vodenje in pisanje dnevnih evidenc in poročil ter evidenc o usposabljanju in urjenju,
- ustvarjanje ugleda poklicnega gasilstva in vzdrževanje njegovih etičnih vrednot,
- prevzemanje telefonskih neposrednih klicev, klicateljev regijskega centra za obveščanje in reševalnih postaj,
- sprejemanje naročila strank za storitve z gasilsko opremo,
- opravljanje drugih nalog v okviru delovnega mesta po naročilu nadrejenega.

#### 5. Namen DM:

- izvajanje praktičnega usposabljanja in urjenja,
- gašenje požarov, reševanje ljudi in premoženja v posebno težavnih razmerah, izvajanje preventivne dejavnosti na področju požarne varnosti.

#### 6. Pristojnosti:

- za izbiro učnih metod pri usposabljanju in vzgoji gasilcev,
- ukrepanje v okviru povelj in nalogov nadrejenega.

#### 7. Odgovornosti:

##### a) strokovna:

- za kakovostno usposobitev in izurjenost gasilcev,
- za pravilno izvedeno delo,

##### b) organizacijska:

- za uspešno koordiniranje dodeljene skupine gasilcev,
- za operativno usposobljenost,
- za varnost gasilcev v skupini,

##### c) materialna:

- za pravilno in namensko rabo gasilske tehnike,
- za varovanje uporabljenih tehničnih sredstev in namensko rabo gasilske opreme, orodja, naprav in inventarja,
- za varovanje reševanega premoženja,
- za pravilno in racionalno uporabo materialov in delovnega časa.

#### 8. Sredstva za delo:

- gasilna oprema in tehnika,
- osebna oprema,
- gasilsko-tehnična in druga sredstva.

#### 9. Osnova za delo:

- pravila službe,
- navodila nadrejenih,
- učni programi in plani.

#### 10. Delovne razmere:

- večja in pogosta izpostavljenost veliki nevarnosti nezgod pri izvajanju intervencij,
- pogosta izpostavljenost različnim neugodnim vplivom okolja (vročina, prepah, dim, prah, blato, kri, fekalije, neugodni vremenski pogoji ipd.),
- izpostavljenost stresnim situacijam pri izvajanju posebnih interventnih del pri nesrečah.

11. Organizacija delovnega časa:

- delo v turnusih v vseh dnevih v tednu,
- občasno delo na poziv.

12. Psihične obremenitve v procesu dela:

- a) umski napor: povečan v kritičnih situacijah,
- b) fizični napor: povečan pri intervencijah, občasno tudi kratkotrajni telesni napori,
- c) v odnosih z ljudmi: občutljivi odnosi z ljudmi v zmešnjavi in preplahu,
- d) napor čutil: povečane obremenitve vseh čutil.

## B. KADROVSKI PODATKI

13. Tarifni razred: VI

14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- opravljen predpisan strokovni izpit za poklic gasilec,
- vozniški izpit »B« in »C« kategorije,
- preizkus znanja iz varstva pri delu,
- 4 leta delovnih izkušenj pri gasilsko reševalnih delih,
- najkasneje v enem letu po nastopu dela, opravljen predpisan strokovni izpit za gasilskega inštruktorja.

15. Želena znanja:

- posebna znanja (npr. opravljeni tečaji specialnosti v ICZR),
- izpit za voznika »E« kategorije,
- seminar o delu z ljudmi.

16. Telesne dejavnosti:

- hoja, stoja, razni položaji telesa, delo na višini.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- splošna hitrost dela, kontinuirana hitrost, tempo dela,
- hitro razumevanje signalov in zapovedi,
- emocionalna odpornost in prisebnost v nevarnih trenutkih,
- samostojnost, odločnost, iniciativnost, smisel za delo z ljudmi, splošna iznajdljivost.

18. Osebnostne zahteve:

- odgovornost pri delu,
- smisel za kooperativno delo v skupini.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo 3 mesece,
- testiranje fizične sposobnosti v skladu z navodili, ki jih predpiše minister.

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>I</b> Plaćna podskupina <b>I1</b>	Šifra DM: <b>I015061</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Operativno gasilsko področje
2. Naziv delovnega mesta: **VODJA GASILSKE SKUPINE**  
- tarifni razred: V.  
- plačilni razred: brez napredovanja 26.,  
z napredovanji 36.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor, operativni vodja
4. Opis nalog:
  - vodenje gasilskih skupin na intervencijah gašenja požarov, zaščiti in reševanju ljudi ter premoženja ob naravnih in drugih nesrečah,
  - upravljanje gasilskih in drugih vozil, z vgrajenimi prevoznimi in prenosnimi črpalkami in stroji ter drugimi napravami in zaščitno reševalno opremo (intervencijska vozila),
  - opravljanje in vodenje najzahtevnejših del pri gašenju požarov, zaščiti in reševanju ljudi in materialnih dobrin ob naravnih in drugih nesrečah,
  - vodenje gasilske skupine pri izvajanju del s področja protipožarne preventive,
  - vodenje in izvajanje požarne straže pri nevarnih delih in zahtevnih javnih prireditvah,
  - izvajanje priprav na intervencije,
  - pregledovanje gasilske opreme in orodja pred in po intervencijah,
  - upravljanje z zahtevnejšo gasilsko in reševalno tehniko,
  - vodenje manj zahtevnih del pri vzdrževanju naprav, opreme in objektov,
  - izvajanje zahtevnejših del s področja protipožarne preventive,
  - odpiranje in vstopanje v stanovanjske prostore, v neugodnih situacijah, po nalogu lastnika stanovanja, policije ali ReCO,
  - reševanje ljudi, živali in premoženja iz neugodnih okoliščin,
  - izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov iz varstva pri delu,
  - čiščenje in kontrola dihalnih aparatov,
  - planiranje in predlaganje nabave gasilnega orodja in opreme za potrebe tehničnih nadzorov hidrantnega omrežja in servisa gasilnikov,
  - vzdrževanje gasilnikov, gasilnih naprav in orodja,
  - polnjenje posod pod pritiskom, servisiranje gasilnikov,
  - izvajanje vseh komunikacij in posredovanje informacij ter alarmiranje s sodobnimi tehničnimi sredstvi,
  - vodenje gasilske skupine pri pridobivanju kondicijske sposobnosti za uspešno gašenje in reševanje,
  - vodenje usposabljanj in vaj skupine,
  - usposabljanje in izpopolnjevanje v gasilski stroki,
  - sodelovanje s strokovnimi nasveti pri organizaciji in izvajanju preventivnih ukrepov v podjetjih oziroma odpravljanju požarno-varnostnih pomanjkljivosti,

- sodelovanje pri preventivnih požarno-varnostnih, komisijskih, kontrolnih in lokacijskih pregledih,
- izvajanje nadzora in postopka preizkusa hidrantnega omrežja z izdajo ustreznih potrdil,
- prevzemanje telefonskih neposrednih klicev, klicateljev regijskega centra za obveščanje in reševalnih postaj,
- sprejemanje naročila strank za storitve z gasilsko opremo,
- zapisovanje procesnih podatkov,
- ustvarjanje ugleda poklicnega gasilstva in vzdrževanje njegovih etičnih vrednot,
- vodenje evidence o izvršenih nalogah,
- vodenje in pisanje dnevnih evidenc in poročil,
- opravljanje drugih nalog v okviru delovnega mesta po naročilu nadrejenega.

#### 5. Namen DM:

- zahtevno gašenje požarov, reševanje ljudi in premoženja v posebno težavnih razmerah, izvajanje preventivne dejavnosti na področju požarne varnosti.

#### 6. Pristojnosti:

- izvaja z zakonom določene pravice in dolžnosti vodje intervencije (41. člen Zakona o gasilstvu),
- ukrepanje v okviru povelj in nalog nadrejenega.

#### 7. Odgovornosti:

##### a) strokovna:

- za pravilno izvršeno delo,

##### b) organizacijska:

- za uspešno koordiniranje dodeljene skupine gasilcev,
- za varnost gasilcev v skupini,

##### c) materialna:

- za varovanje uporabljenih tehničnih sredstev in namensko rabo gasilske opreme, orodja, naprav in inventarja,
- za varovanje reševanega premoženja,
- za pravilno in racionalno uporabo materialov in delovnega časa.

#### 8. Sredstva za delo:

- gasilna oprema in tehnika,
- osebna in reševalna oprema.

#### 9. Osnova za delo:

- navodila in povelja za delo,
- standardi in tehnična navodila,
- pravila službe.

#### 10. Delovne razmere:

- večja in pogosta izpostavljenost veliki nevarnosti nezgod pri izvajanju intervencij,
- pogosta izpostavljenost različnim neugodnim vplivom okolja (vročina, prepah, dim, prah, blato, kri, fekalije, neugodni vremenski pogoji ipd.),
- izpostavljenost stresnim situacijam pri izvajanju posebnih interventnih del pri nesrečah.

#### 11. Organizacija delovnega časa:

- delo v turnusih v vseh dnevih v tednu,
- občasno delo na poziv.

12. Psihične obremenitve v procesu dela:

- a) umski napor: povečan v kritičnih situacijah,
- b) fizični napor: povečan pri intervencijah, občasno tudi kratkotrajni telesni napori,
- c) v odnosih z ljudmi: občutljivi odnosi z ljudmi v zmešnjavi in preplahu,
- d) napor čutil: povečane obremenitve vseh čutil.

## B. KADROVSKI PODATKI

13. Tarifni razred: V

14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- opravljen predpisan strokovni izpit za poklic gasilec,
- vozniški izpit »B« in »C« kategorije,
- preizkus znanja iz varstva pri delu,
- 4 leta delovnih izkušenj pri gasilsko reševalnih delih.

15. Želena znanja:

- posebna znanja (npr. opravljeni tečaji specialnosti v ICZR),
- izpit za voznika »E« kategorije,
- seminar o delu z ljudmi.

16. Telesne dejavnosti:

- hoja, stoja, razni položaji telesa, delo na višini.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- splošna hitrost dela, kontinuirana hitrost, tempo dela,
- hitro razumevanje signalov in zapovedi,
- emocionalna odpornost in prisebnost v nevarnih trenutkih,
- splošna iznajdljivost.

18. Osebnostne zahteve:

- odgovornost pri delu,
- smisel za kooperativno delo v skupini.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo 3 mesece,
- testiranje fizične sposobnosti v skladu z navodili, ki jih predpiše minister.

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>I</b> Plaćna podskupina <b>I1</b>	Šifra DM: <b>1015006</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Operativno gasilsko področje
2. Naziv delovnega mesta: **GASILSKI INŠTRUKTOR**  
- tarifni razred: V  
- plačni razred: brez napredovanja 25.,  
z napredovanji 35.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor, operativni vodja, vodja gasilske skupine (oz. oseba, ki vodi izmeno)

#### 4. Opis nalog:

- izvajanje praktičnega usposabljanja taktičnih enot in skupin,
- sodelovanje pri načrtovanju in organiziranju usposabljanj in urjenj za izvajanje gasilskih nalog,
- usposabljanje operativcev za izvajanje vseh komunikacij in posredovanje informacij ter alarmiranje s sodobnimi tehničnimi sredstvi,
- stalno dopolnilno izobraževanje in usposabljanje za delo z gasilsko tehniko,
- usposabljanje in izpopolnjevanje v gasilski stroki,
- predavanje in demonstriranje s področja požarnega varstva,
- samostojno opravljanje najzahtevnejših del pri gašenju požarov, zaščiti in reševanju ljudi, živali in materialnih dobrin ob naravnih in drugih nesrečah,
- vodenje manjše skupine gasilcev na gasilskih intervencijah,
- upravljanje gasilskih in drugih vozil, z vgrajenimi prevoznimi in prenosnimi črpalkami in stroji ter drugimi napravami in zaščitno reševalno opremo (intervencijska vozila),
- vodenje in izvajanje požarne straže pri nevarnih delih in zahtevnih javnih prireditvah,
- upravljanje z zahtevnejšo gasilsko in reševalno tehniko,
- izvajanje manj zahtevnih del pri vzdrževanju naprav, vozil, gasilske in druge opreme in objektov,
- izvajanje del s področja protipožarne preventive,
- odpiranje in vstopanje v stanovanjske prostore v neugodnih situacijah ali po nalogu lastnika stanovanja, policije ter ReCO,
- izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov iz varstva pri delu,
- čiščenje in kontrola dihalnih aparatov,
- planiranje in predlaganje nabave gasilnega orodja in opreme za potrebe tehničnih nadzorov hidrantnega omrežja in servisa gasilnikov,
- vzdrževanje gasilnikov, gasilnih naprav in orodja,
- polnjenje posod pod pritiskom, servisiranje gasilnikov,
- izvajanje nadzora in postopka preizkusa hidrantnega omrežja z izdajo ustreznih potrdil,
- izvajanje vseh komunikacij in posredovanje informacij ter alarmiranje s sodobnimi tehničnimi sredstvi,

- izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov varstva pri delu,
- pridobivanje kondicijske sposobnosti za uspešno gašenje in reševanje,
- sodelovanje s strokovnimi nasveti pri organizaciji in izvajanju preventivnih ukrepov v podjetjih oziroma odpravljanju požarno-varnostnih pomanjkljivosti,
- sodelovanje pri preventivnih (požarno-varnostnih, kontrolnih, lokacijskih ipd.) pregledih,
- vodenje in pisanje dnevnih evidenc in poročil ter evidenc o usposabljanju in urjenju,
- ustvarjanje ugleda poklicnega gasilstva in vzdrževanje njegovih etičnih vrednot,
- prevzemanje telefonskih neposrednih klicev, klicateljev regijskega centra za obveščanje in reševalnih postaj,
- sprejemanje naročila strank za storitve z gasilsko opremo,
- ob odsotnosti vodje skupine prevzema njegove naloge,
- opravljanje drugih nalog v okviru delovnega mesta po naročilu nadrejenega.

#### 5. Namen DM:

- izvajanje praktičnega usposabljanja in urjenja,
- gašenje požarov, reševanje ljudi in premoženja v posebno težavnih razmerah, izvajanje preventivne dejavnosti na področju požarne varnosti.

#### 6. Pristojnosti:

- za izbiro učnih metod pri usposabljanju in vzgoji gasilcev,
- ukrepanje v okviru povelj in nalogov nadrejenega.

#### 7. Odgovornosti:

##### a) strokovna:

- za kakovostno usposobitev in izurjenost gasilcev,
- za pravilno izvedeno delo,

##### b) organizacijska:

- za operativno usposobljenost,
- za varnost gasilcev v skupini,

##### c) materialna:

- za pravilno in namensko rabo gasilske tehnike,
- za varovanje uporabljenih tehničnih sredstev in namensko rabo gasilske opreme, orodja, naprav in inventarja,
- za varovanje reševanega premoženja,
- za pravilno in racionalno uporabo materialov in delovnega časa.

#### 8. Sredstva za delo:

- gasilna oprema in tehnika,
- osebna oprema,
- gasilsko-tehnična in druga sredstva.

#### 9. Osnova za delo:

- pravila službe,
- navodila nadrejenih,
- učni programi in plani.

#### 10. Delovne razmere:

- večja in pogosta izpostavljenost veliki nevarnosti nezgod pri izvajanju intervencij,
- pogosta izpostavljenost različnim neugodnim vplivom okolja (vročina, prepah, dim, prah, blato, kri, fekalije, neugodni vremenski pogoji ipd.),
- izpostavljenost stresnim situacijam pri izvajanju posebnih interventnih del pri nesrečah.



11. Organizacija delovnega časa:

- delo v turnusih v vseh dnevih v tednu,
- občasno delo na poziv.

12. Psihične obremenitve v procesu dela:

- a) umski napor: povečan v kritičnih situacijah,
- b) fizični napor: povečan pri intervencijah, občasno tudi kratkotrajni telesni napori,
- c) v odnosih z ljudmi: občutljivi odnosi z ljudmi v zmešnjavi in preplahu,
- d) napor čutil: povečane obremenitve vseh čutil.

## B. KADROVSKI PODATKI

13. Tarifni razred: V

14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- opravljen predpisan strokovni izpit za poklic gasilec,
- vozniški izpit »B« in »C« kategorije,
- preizkus znanja iz varstva pri delu,
- 4 leta delovnih izkušenj pri gasilsko reševalnih delih,
- najkasneje v enem letu po nastopu dela, opravljen predpisan strokovni izpit za gasilskega inštruktorja.

15. Želena znanja:

- posebna znanja (npr. opravljeni tečaji specialnosti v ICZR),
- izpit za voznika »E« kategorije,
- seminar o delu z ljudmi.

16. Telesne dejavnosti:

- hoja, stoja, razni položaji telesa, delo na višini.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- splošna hitrost dela, kontinuirana hitrost, tempo dela,
- hitro razumevanje signalov in zapovedi,
- emocionalna odpornost in prisebnost v nevarnih trenutkih,
- samostojnost, odločnost, iniciativnost, smisel za delo z ljudmi, splošna iznajdljivost.

18. Osebnostne zahteve:

- odgovornost pri delu,
- smisel za kooperativno delo v skupini.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo 3 mesece,
- testiranje fizične sposobnosti v skladu z navodili, ki jih predpiše minister.

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>I</b> Plaćna podskupina <b>I1</b>	Šifra DM: <b>1015005</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Operativno gasilsko področje
2. Naziv delovnega mesta: **GASILEC I**  
- tarifni razred: V  
- plačni razred: brez napredovanja 24.,  
z napredovanji 34.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor, operativni vodja, vodja gasilske skupine (oz. oseba, ki vodi izmeno)
4. Opis nalog:
  - operativno izvajanje nalog pri gašenju požarov, reševanju ljudi, živali in materialnih dobrin ob naravnih in drugih nesrečah,
  - upravljanje gasilskih in drugih vozil, z vgrajenimi prevoznimi in prenosnimi črpalkami in stroji ter drugimi napravami in zaščitno reševalno opremo,
  - sodelovanje pri načrtovanju in organiziranju usposabljanj in urjenj za izvajanje gasilskih nalog,
  - stalno dopolnilno izobraževanje in usposabljanje za delo z gasilsko tehniko,
  - samostojno opravljanje najzahtevnejših del pri gašenju požarov, zaščiti in reševanju ljudi, živali in materialnih dobrin ob naravnih in drugih nesrečah,
  - upravljanje z zahtevnejšo gasilsko in reševalno tehniko,
  - izvajanje manj zahtevnih del pri vzdrževanju naprav, vozil, gasilske in druge opreme in objektov,
  - razmeščanje in razporejanje opreme in vozil pri odhodu in ob vrnitvi z intervencije,
  - požarno straženje pri nevarnih delih in javnih prireditvah,
  - izvajanje del s področja protipožarne preventive,
  - opravljanje vzdrževalnih del na napravah, vozilih, opremi in objektih,
  - sporočanje podatkov neposrednemu vodji o okvarah in hibah vozil in naprav ugotovljenih pri obratovanju in preizkušanju,
  - izvajanje nadzora in postopka preizkusa hidrantnega omrežja z izdajo ustreznih potrdil,
  - vzdrževanje gasilnikov, gasilnih naprav in orodja,
  - polnjenje posod pod pritiskom, servisiranje gasilnikov,
  - čiščenje in kontrola dihalnih aparatov,
  - odpiranje in vstopanje v stanovanjske prostore v nezgodnih situacijah ali po nalogu lastnika stanovanja, policije ter ReCO,
  - prevzemanje telefonskih neposrednih klicev, klicev regijskega centra za obveščanje in reševalnih postaj,
  - sprejemanje naročila strank za storitve z gasilsko opremo,
  - izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov iz varstva pri delu,
  - sodelovanje pri prikazih delovanja gasilnih naprav in opreme za občane in druge,

- usposabljanje in izpopolnjevanje v gasilski stroki,
- vodenje evidence o vozilih in napravah, uporabljenih na intervencijah,
- pridobivanje kondicijske sposobnosti za uspešno gašenje in reševanje,
- ustvarjanje ugleda poklicnega gasilstva in vzdrževanje njegovih etičnih vrednot,
- ob odsotnosti vodje skupine prevzema njegove naloge,
- opravljanje drugih nalog v okviru delovnega mesta po naročilu nadrejenega.

#### 5. Namen DM:

- gašenje požarov,
- reševanje ljudi in premoženja,
- izvajanje požarno preventivne dejavnosti,
- upravljanje z gasilskimi vozili, črpalkami in drugimi napravami.

#### 6. Pristojnosti:

- ukrepanje v okviru izdanih povelj.

#### 7. Odgovornosti:

##### a) strokovna:

- za varno delo z napravami,
- za pravilno izvršeno delo,
- za varen prevoz in časovno optimalno prispetje na cilj,
- za brezhibno upravljanje vozil in naprav,

##### b) organizacijska:

- --

##### c) materialna:

- za varovanje uporabljenih tehničnih sredstev in namensko rabo gasilske opreme, orodja, vozil in naprav ter inventarja v objektu,
- za varovanje reševanega premoženja.

#### 8. Sredstva za delo:

- gasilna oprema,
- osebna varovalna oprema.

#### 9. Osnova za delo:

- navodila in povelja za delo.

#### 10. Delovne razmere:

- večja in pogosta izpostavljenost nevarnosti nezgod pri izvajanju intervencij,
- pogosta izpostavljenost različnim neugodnim vplivom okolja (vročina, prepah, dim, prah, blato, fekalije, ...),
- izpostavljenost stresnim situacijam v stiku z ogroženimi in prizadetimi ljudmi.

#### 11. Organizacija delovnega časa:

- delo v turnusih v vseh dnevih v tednu,
- občasno delo na poziv.

#### 12. Psihične obremenitve v procesu dela:

##### a) umski napor: normalen,

##### b) fizični napor: povečan pri intervencijah,

##### c) v odnosih z ljudmi: občutljivi odnosi z ljudmi v zmešnjavi in preplahu,

##### d) napor čutil: povečane obremenitve vseh čutil pri intervencijah.

## B. KADROVSKI PODATKI

13. Tarifni razred: V

14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- opravljen predpisan strokovni izpit za poklic gasilec,
- izpit za voznika »B« in »C« kategorije,
- tečaj iz varnosti in zdravja pri delu,
- 3 leta delovnih izkušenj v poklicnem delu.

15. Želena znanja:

- posebna znanja (npr. opravljeni tečaji specialnosti v ICZR),
- izpit za voznika »E« kategorije,
- dodatno izpopolnjevanje na področju gasilske stroke.

16. Telesne dejavnosti:

- hoja, stoja, razni položaji telesa, delo na višini.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- splošna hitrost dela, kontinuirana hitrost, tempo dela,
- hitro razumevanje signalov in zapovedi,
- emocionalna odpornost in prisebnost v nevarnih trenutkih,
- splošna iznajdljivost.

18. Osebnostne zahteve:

- odgovornost pri delu.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo tri mesece,
- testiranje fizične sposobnosti v skladu z navodili, ki jih predpiše minister.

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>I</b> Plaćna podskupina <b>I1</b>	Šifra DM: <b>I015003</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Operativno gasilsko področje
2. Naziv delovnega mesta: **GASILEC**  
- tarifni razred: V.  
- plačni razred: brez napredovanja 23.,  
z napredovanji 33.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor, operativni vodja, vodja gasilske skupine (oz. oseba, ki vodi izmeno)
4. Opis nalog:
  - operativno izvajanje nalog pri gašenju požarov, reševanju ljudi, živali in materialnih dobrin ob naravnih in drugih nesrečah,
  - upravljanje gasilskih in drugih vozil, z vgrajenimi prevoznimi in prenosnimi črpalkami in stroji ter drugimi napravami in zaščitno reševalno opremo,
  - razmeščanje in razporejanje opreme in vozil pri odhodu in ob vrnitvi z intervencije,
  - požarno straženje pri nevarnih delih in javnih prireditvah,
  - izvajanje del s področja protipožarne preventive,
  - opravljanje vzdrževalnih del na napravah, vozilih, opremi in objektih,
  - sporočanje podatkov neposrednemu vodji o okvarah in hibah vozil in naprav ugotovljenih pri obratovanju in preizkušanju,
  - izvajanje nadzora in postopka preizkusa hidrantnega omrežja z izdajo ustreznih potrdil,
  - vzdrževanje gasilnikov, gasilnih naprav in orodja,
  - polnjenje posod pod pritiskom, servisiranje gasilnikov,
  - čiščenje in kontrola dihalnih aparatov,
  - odpiranje in vstopanje v stanovanjske prostore v nezgodnih situacijah ali po nalogu lastnika stanovanja, policije ter ReCO,
  - prevzemanje telefonskih neposrednih klicev, klicev ReCO in reševalnih postaj,
  - sprejemanje naročila strank za storitve z gasilsko opremo,
  - izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov iz varstva pri delu,
  - sodelovanje pri prikazih delovanja gasilnih naprav in opreme za občane in druge,
  - usposabljanje in izpopolnjevanje v gasilski stroki,
  - vodenje evidence o vozilih in napravah, uporabljenih na intervencijah,
  - pridobivanje kondicijske sposobnosti za uspešno gašenje in reševanje,
  - ustvarjanje ugleda poklicnega gasilstva in vzdrževanje njegovih etičnih vrednot,
  - opravljanje drugih nalog v okviru delovnega mesta po naročilu nadrejenega.

#### 5. Namen DM:

- gašenje požarov,
- reševanje ljudi in premoženja,
- izvajanje požarno preventivne dejavnosti,
- upravljanje z gasilskimi vozili, črpalkami in drugimi napravami.

#### 6. Pristojnosti:

- ukrepanje v okviru izdanih povelj.

#### 7. Odgovornosti:

##### a) strokovna:

- za varno delo z napravami,
- za pravilno izvršeno delo,
- za varen prevoz in časovno optimalno prispetje na cilj,
- za brezhibno upravljanje vozil in naprav,

##### b) organizacijska:

- --

##### c) materialna:

- za varovanje uporabljenih tehničnih sredstev in namensko rabo gasilske opreme, orodja, vozil in naprav ter inventarja v objektu,
- za varovanje reševanega premoženja.

#### 8. Sredstva za delo:

- gasilna oprema,
- osebna varovalna oprema.

#### 9. Osnova za delo:

- navodila in povelja za delo.

#### 10. Delovne razmere:

- večja in pogosta izpostavljenost nevarnosti nezgod pri izvajanju intervencij,
- pogosta izpostavljenost različnim neugodnim vplivom okolja (vročina, prepah, dim, prah, blato, fekalije, ...),
- izpostavljenost stresnim situacijam v stiku z ogroženimi in prizadetimi ljudmi.

#### 11. Organizacija delovnega časa:

- delo v turnusih v vseh dnevih v tednu,
- občasno delo na poziv.

#### 12. Psihične obremenitve v procesu dela:

##### a) umski napor: normalen,

##### b) fizični napor: povečan pri intervencijah,

##### c) v odnosih z ljudmi: občutljivi odnosi z ljudmi v zmešnjavi in preplahu,

##### d) napor čutil: povečane obremenitve vseh čutil pri intervencijah.

## B. KADROVSKI PODATKI

#### 13. Tarifni razred: V

14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- opravljen predpisan strokovni izpit za poklic gasilec,
- izpit za voznika »B« kategorije,
- tečaj iz varnosti in zdravja pri delu,
- 18 mesecev delovnih izkušenj v poklicnem delu.

15. Želena znanja:

- posebna znanja (npr. opravljeni tečaji specialnosti v ICZR),
- izpit za voznika »C« in »E« kategorije,
- dodatno izpopolnjevanje na področju gasilske stroke.

16. Telesne dejavnosti:

- hoja, stoja, razni položaji telesa, delo na višini.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- splošna hitrost dela, kontinuirana hitrost, tempo dela,
- hitro razumevanje signalov in zapovedi,
- emocionalna odpornost in prisebnost v nevarnih trenutkih,
- splošna iznajdljivost.

18. Osebnostne zahteve:

- odgovornost pri delu.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo tri mesece,
- testiranje fizične sposobnosti v skladu z navodili, ki jih predpiše minister.

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>I</b> Plaćna podskupina <b>I1</b>	Šifra DM: <b>I015004</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Operativno gasilsko področje
2. Naziv delovnega mesta: **GASILEC DISPEČER SPECIALIST**  
- tarifni razred: V.  
- plačni razred: brez napredovanja 25.,  
z napredovanji 35.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor, operativni vodja, vodja gasilske skupine (oz. oseba, ki vodi izmeno)
4. Opis nalog:
  - razmeščanje in razporejanje opreme in vozil pri odhodu in ob vrnitvi z intervencije,
  - izvajanje del s področja protipožarne preventive,
  - opravljanje manjših vzdrževalnih del na napravah, vozilih, opremi in objektih,
  - izvajanje nadzora in postopka preizkusa hidrantnega omrežja,
  - vzdrževanje gasilnikov, gasilnih naprav in orodja,
  - polnjenje posod pod pritiskom, servisiranje gasilnikov,
  - čiščenje in kontrola dihalnih aparatov,
  - prevzemanje telefonskih neposrednih klicev, klicev ReCO in reševalnih postaj,
  - sprejemanje naročila strank za storitve z gasilsko opremo,
  - izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov iz varstva pri delu,
  - sodelovanje pri prikazih delovanja gasilnih naprav in opreme za občane in druge,
  - vodenje evidenc,
  - ustvarjanje ugleda poklicnega gasilstva in vzdrževanje njegovih etičnih vrednot,
  - opravljanje drugih nalog v okviru delovnega mesta po naročilu nadrejenega.
5. Namen DM:
  - to delovno mesto je primerno za invalide,
  - prevzemanje telefonskih klicev,
  - izvajanje požarno preventivne dejavnosti,
  - vzdrževanje gasilnikov, gasilnih naprav in orodja.
6. Pristojnosti:
  - ukrepanje v okviru izdanih povelj.
7. Odgovornosti:
  - za varno delo,
  - za pravilno in namensko uporabo gasilske opreme in orodja.
8. Sredstva za delo:
  - komunikacijska sredstva (telefon, radijska postaja, računalnik ipd.),
  - osebna zaščitna in varovalna oprema.



9. Osnova za delo:

- navodila nadrejenega.

10. Delovne razmere:

- nadzorovana soočenost z izpostavljenostjo neugodnim vplivom okolja.

11. Organizacija delovnega časa:

- delo v rednem delovnem času.

12. Psihične obremenitve v procesu dela:

- a) umski napor: normalen,
- b) fizični napor: normalen,
- c) v odnosih z ljudmi: normalen,
- d) napor čutil: normalen.

## B. KADROVSKI PODATKI

13. Tarifni razred: V

14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- poznavanje osnov računalništva,
- izpit za voznika »B« kategorije,
- tečaj iz varnosti in zdravja pri delu,
- 4 leta delovnih izkušenj kot poklicni gasilec.

15. Želena znanja:

- izpit za voznika »C« kategorije,
- dodatno izpopolnjevanje na področju gasilske stroke.

16. Telesne dejavnosti:

- menjajoče.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- samostojnost pri delu,
- odgovornost pri delu.

18. Osebnostne zahteve:

- vestnost in samoiniciativnost.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo tri mesece.

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>I</b> Plaćna podskupina <b>I1</b>	Šifra DM: <b>I015009</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: Operativno gasilsko področje
2. Naziv delovnega mesta: **KANDIDAT ZA GASILCA**  
- tarifni razred: V.  
- plačilni razred : brez napredovanja 19.,  
z napredovanji 29.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor, operativni vodja, vodja gasilske skupine (oz. oseba, ki vodi izmeno)
4. Opis nalog:
  - usposabljanje za opravljanje nalog gasilca pod strokovnim vodstvom vodje skupine ali inštruktorja,
  - usposabljanje za opravljanje enostavnih del s področja protipožarne preventive,
  - sodelovanje na gasilskih intervencijah z namenom spoznavanja operativnega delovanja gasilcev in izvajanje enostavnih operativnih nalog po navodilu nadrejenega,
  - seznanjanje s funkcijami, nalogami in načinom delovanja gasilske enote ob požarih, naravnih in drugih nesrečah, izrednih razmerah in v vojni,
  - izvajanje požarne straže na javnih prireditvah,
  - usposabljanje za delo z gasilsko tehniko,
  - pridobivanje kondicijske sposobnosti za uspešno opravljanje nalog,
  - izvajanje varnostnih in samozaščitnih ukrepov ter ukrepov iz varstva pri delu,
  - opravljanje nalog osnovnega poklica pri vzdrževanju naprav, opreme in objektov,
  - opravljanje nalog gasilca pod nadzorom,
  - opravljanje drugih nalog v okviru delovnega mesta po naročilu nadrejenega.
5. Namen DM:
  - priprava novih gasilcev (gasilcev – začetnikov) za gašenje požarov, reševanje ljudi in premoženja.
6. Pristojnosti:
  - --
7. Odgovornosti:
  - za lastno delo in delo gasilcev v skupini,
  - za pravilno in namensko uporabo gasilske opreme in orodja.
8. Sredstva za delo:
  - gasilska tehnika in druga sredstva za delo,
  - osebna zaščitna in varovalna tehnika.

9. Osnova za delo:

- navodila mentorja ali nadrejenega.

10. Delovne razmere:

- nadzorovana soočenost z izpostavljenostjo nevarnosti nezgod, neugodnim vplivom okolja in stresnim situacijam pri izvajanju gašenja in različnih intervencij.

11. Organizacija delovnega časa:

- delo v turnusih v vseh dnevih tedna,
- občasno delo na poziv.

12. Psihične obremenitve v procesu dela:

- a) umski napor: normalen,
- b) fizični napor: normalen, na intervencijah povečan telesni napor,
- c) v odnosih z ljudmi: normalen,
- d) napor čutil: povečane obremenitve čutil.

## B. KADROVSKI PODATKI

13. Tarifni razred: V

14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- preizkus znanja iz varstva pri delu,
- vozniški izpit »B« kategorije,
- opravljeno pripravništvo.

15. Zaželeno znanje:

- izpit za voznika »C« in »E« kategorije.

16. Telesne dejavnosti:

- menjajoči položaji telesa.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- splošna hitrost dela, kontinuirana hitrost, tempo dela,
- hitro razumevanje signalov in zapovedi,
- emocionalna odpornost in prisebnost v nevarnih trenutkih,
- splošna iznajdljivost.

18. Osebnostne zahteve:

- pripravljenost pomagati drugim,
- vestnost in samoiniciativnost,
- komunikativnost,
- odločnost.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo en mesec.

<b>OPIS DELOVNEGA MESTA</b>  Proračunski uporabnik: <b>GASILSKI ZAVOD TRBOVLJE</b> Številka uporabnika : <b>19526</b>	Plaćna skupina <b>J</b> Plaćna podskupina <b>J1</b>	Šifra DM: <b>J015038</b>
---	--	-----------------------------

#### A. ORGANIZACIJSKI PODATKI

1. Organizacijska enota: administracija zavoda
2. Naziv delovnega mesta: **STROKOVNI DELAVEC V**  
- tarifni razred: V  
- plačilni razred: brez napredovanja 20.,  
z napredovanji 30.
3. Organizacijska nadrejenost: direktor
4. Opis nalog:
  - administrativna opravila,
  - sprejem, evidentiranje in odpošiljanje pošte,
  - servisiranje gasilnikov, vodenje evidenc o opravljenih pregledih in servisih,
  - naročanje, vodenje evidenc, prodaja in nameščanje novih gasilnikov,
  - naročanje, vodenje evidenc, prodaja in razvoz gospodinjskega plina ter spremljajočih artiklov,
  - prodaja in nameščanje detektorjev ogljikovega monoksida,
  - prevozi vode z gasilsko avtociстерno (občasno),
  - vodenje davčne blagajne,
  - beleženje in priprava statističnih podatkov o delu zavoda,
  - izdelava in obnavljanje dokumentacije v zvezi z varstvom osebnih podatkov,
  - nabava pisarniškega, čistilnega in drobnega tehničnega materiala,
  - pisanje zapisnikov sej strokovnega sveta, zbora zaposlenih ipd.,
  - arhiviranje dokumentov in vodenje arhiva,
  - izdelava poročil za opravljanje praks, družbeno koristnih ali javnih del ipd.,
  - vodenje in izpolnjevanje spletnih aplikacij (energetski management, ...),
  - obnavljanje, vzdrževanje evidenc v občinskih dokumentih zaščite in reševanja,
  - vzdrževanje občinskih načrtov zaščite in reševanja, načrta varstva pred požarom, ocen ogroženosti,
  - administrativno tehnična pomoč pri aktivnostih v zvezi z odpravljanjem posledic naravnih in drugih nesreč,
  - dokumentiranje proslav, svečanih, slavnostnih dogodkov, gasilskih vaj s fotoaparatom,
  - druga dela po navodilu nadrejenega.
5. Namen DM:
  - organiziranje in vodenje pisarniškega poslovanja, skrb za servisiranje, prodajo in vodenje evidenc gasilnikov, prodajo, razvoz in vodenje evidenc gospodinjskega plina, obnavljanje seznamov, evidenc na področju zaščite in reševanja občine Trbovlje.

#### 6. Pristojnosti:

- naročanje novih gasilnikov in rezervnih delov, gospodinjskega plina s spremljajočimi artikli, pisarniškega, čistilnega in drobnega tehničnega materiala.

#### 7. Odgovornosti:

##### a) strokovna:

- za varno delo z orodjem in napravami,
- za pravilno izvršeno delo,
- za varen prevoz,
- za brezhibno upravljanje vozil in naprav,

##### b) organizacijska:

- za vestno vodene evidence,

##### c) materialna:

- za namensko rabo orodja, vozil in naprav.

#### 8. Sredstva za delo:

- informacijska tehnologija,
- gasilsko servisno vozilo,
- servisno orodje in oprema,
- birotehnična oprema.

#### 9. Osnova za delo:

- zakonodaja in predpisi,
- standardi, direktive,
- strokovna literatura.

#### 10. Delovne razmere:

- pisarniški prostori,
- servisna delavnica,
- terensko delo.

#### 11. Organizacija delovnega časa:

- delo v normalnem enoizmenskem delovnem času.

#### 12. Psihične obremenitve v procesu dela:

- a) umski napor: pretežno samostojno izbiranje načinov dela ter samoiniciativno in inventivno izvajanje nalog in reševanje problemov,
- b) fizični napor: normalen, občasno povečane obremenitve (prenašanje gasilnikov, jeklenk z gospodinjskim plinom),
- c) v odnosih z ljudmi: normalen.

## B. KADROVSKI PODATKI

#### 13. Tarifni razred: V

#### 14. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- vozniški izpit »B« kategorije,
- poznavanje dela z računalnikom,
- najmanj 6 mesecev delovnih izkušenj,
- preizkus znanja iz varstva pri delu.

15. Želena znanja:

- voziški izpit »C« kategorije,
- opravljeni tečaji za vzdrževalca gasilnikov.

16. Telesne dejavnosti:

- menjajoče.

17. Psihofizične sposobnosti (izrazite):

- splošna iznajdljivost.

18. Osebnostne zahteve:

- natančnost,
- komunikativnost.

19. Druge zahteve:

- poskusno delo tri mesece.