



SLUŽBENI VJESNIK GRADA OTOKA

ISSN 2706-509X

Broj 7	OTOK, 16. kolovoza 2023.	GODINA IV
--------	--------------------------	-----------

AKTI SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA SPAČVANSKA ŠUMA

Temeljem članka 12. stavka 3. i članka 15. stavka 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19. i 42/20.) te članka 16. stavka 1. i članka 69. stavka 1. Statuta Turističke zajednice područja Spačvanska šuma (Službeni vjesnik grada Otoka, broj 2/23.), Skupština Turističke zajednice područja Spačvanska šuma uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma i sporta, KLASA: 334-07/23-03/21, URBROJ: 529-06-02-01/1-23-2 (od 29. lipnja 2023. godine), na sjednici održanoj 14. kolovoza 2023. godine, donijela je

ODLUKU

**o izmjenama Statuta Turističke zajednice
područja Spačvanska šuma**

Članak 1.

U članku 29. Statuta Turističke zajednice područja Spačvanska šuma (Službeni vjesnik Grada Otoka, broj

2/23.), stavci 2., 3. i 6. mijenjaju se i glase:

„(2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik odnosno gradonačelnik sukcesivno po 12 mjeseci prema utvrđenom redosljedu: 1. općinski načelnik općine Vrbanja, 2. općinski načelnik općine Bošnjaci, 3. gradonačelnik grada Otoka.

(3) Dužnost predsjednika Turističke zajednice područja Spačvanska šuma može obnašati i osoba koju, iz redova članova turističke zajednice, sporazumno odrede općinski načelnici i gradonačelnik. Osoba koju sporazumno odrede općinski načelnici i gradonačelnik može obnašati dužnost predsjednika Turističke zajednice područja Spačvanska šuma samo za vrijeme trajanja sporazuma odnosno trajanja mandata općinskog načelnika i gradonačelnika.

(6) U trenutku razrješenja načelnika odnosno gradonačelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave, prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u navedenom slučaju dužnost predsjednika obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore načelnika odnosno gradonačelnika.“

Članak 2.

SKUPŠTINA
Otok, 14. kolovoza 2023. godine

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave
u Službenom vjesniku grada Otoka.

PREDSJEDNIK TZP
SPAČVANSKA ŠUMA
Josip Šarić, dipl. ing.

TURISTIČKA ZAJEDNICA PODRUČJA
SPAČVANSKA ŠUMA

AKTI VRANJEVO D.O.O. ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI

PRAVILNIK

O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA I OPISU POSLOVA

U DRUŠTVU VRANJEVO d.o.o. OTOK

U Otoku, srpanj 2023. godine

SHEMA USTROJSTVA DRUŠTVA VRANJEVO d. o. o. OTOK

1. SKUPŠTINA

2. NADZORNI ODBOR

3. UPRAVA – DIREKTOR DRUŠTVA

4. SEKTORI

- a) Sektor općih i pravnih poslova
- b) Sektor komunalnih djelatnosti
- c) Sektor građevinskih radova
- d) Sektor gospodarenja otpadom

Sukladno članku 26. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22) i članku 45. Pravilnika o radu Direktor društva Vranjevo d. o. o. Otok 27. srpnja 2023. godine donio je

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA I OPISU POSLOVA U DRUŠTVU VRANJEVO d. o. o. ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i opisa poslova u društvu Vranjevo d. o. o. Otok (dalje: Pravilnik) uređuje organizacija i način rada, odgovornost zaposlenika, te utvrđuju nazivi pojedinih radnih mjesta i opis poslova, stručno obrazovanje i radno iskustvo, te drugi posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu.

Članak 2.

Radom i poslovanjem Društva upravlja Uprava/direktor Društva čije se nadležnosti, sastav i način izbora uređuju aktom osnivanja društva o osnivanju, kao i drugim aktima Društva "Vranjevo" d.o.o. Radom i poslovanjem Društva rukovodi direktor Društva kojeg imenuje i razrješava Skupština Društva.

Članak 3.

Direktor Društva donosi odluku o potrebi zaposlenja novih zaposlenika za rad u Društvu. Direktor Društva odlučit će prema Zakonu o radu i važećim propisima, odnosno internim aktima Društva, o mogućoj objavi javnog natječaja za zapošljavanje u Društvu.

Članak 4.

Direktor Društva ima pravo odlučivanja i izbora za primanje novih zaposlenika u Društvo, u skladu sa uvjetima koje propisuje Zakon o radu, te ostali važeći zakoni i propisi, kao i interni akti Društva.

Članak 5.

Direktor Društva utvrđuje organizacijski ustroj, organizacijske i radne dijelove, strukturu poslova i radnih zadataka, broj zaposlenika, te uvjete koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje poslova u skladu sa važećim propisima, zakonima, aktom o osnivanju društva i drugim internim aktima Društva.

Članak 6.

Poslodavac odnosno Direktor Društva određuje u skladu sa Zakonom o radu, i drugim pravnim propisima, koje uvjete moraju ispunjavati budući zaposlenici Društva za zasnivanje radnog odnosa zavisno od vrste i naravi posla.

Članak 7.

Naziv i vrsta posla uvjetuje kod zaposlenika potrebnu:

- stručnu spremu,
- posebna znanja i vještine,
- radno iskustvo,
- godine života zaposlenika,
- posebna zdravstvena sposobnost zaposlenika.

Članak 8.

Posebna zdravstvena sposobnost zaposlenika potrebna je kod onih zaposlenika čiji poslovi i radni zadaci iziskuju posebnu psihofizičku spremnost utvrđenu Zakonom o zaštiti na radu i drugim pravnim propisima.

Članak 9..

Prilikom zapošljavanja i rasporeda zaposlenika na poslove i radne zadatke poslodavac je dužan upoznati i upozoriti zaposlenika na njegove poslove i radne zadatke i osobe sa kojima će komunicirati i surađivati tijekom procesa rada, te mjerama zaštite na radu radi sprječavanja pogibeljnog rada i očuvanja zdravlja zaposlenika.

Članak 10..

Koeficijente složenosti poslova i radnih zadataka zaposlenika utvrđuje direktor Društva.

Članak 11.

Organizacija poslovanja u trgovačkom društvu VRANJEVO d.o.o. OTOK organizira se na sljedeći način:

I. DIREKTOR – UPRAVA DRUŠTVA**II. SEKTOR OPĆIH I PRAVNIH POSLOVA**

1. Voditelj općih i pravnih poslova.
2. Stručni suradnik.
3. Referent.
4. Računovođa.
5. Administrativni tajnik.

III. SEKTOR KOMUNALNIH DJELATNOSTI

1. Voditelj sektora komunalnih djelatnosti.
2. Voditelj održavanja javnih površina.
3. Radnik na složenim poslovima.
4. Komunalni radnik.
5. Referent hortikulture/tehnolog.
6. Radnik na održavanju javnih površina.
7. Pomoćni radnik na održavanju javnih površina.
8. Čistač/ica javnih površina.
9. Čistač/ica javnih objekata.
10. Domar javnih objekata.
11. Referent naplate parkirališta.
12. Radnik na groblju.

IV. SEKTOR GRAĐEVINSKIH RADOVA

1. Voditelj sektora građevinskih radova.
2. Voditelj voznog i strojnog parka.
3. Vozač I. kategorije.
4. Vozač II. kategorije.
5. Strojari I. kategorije.
6. Strojari II. kategorije.
7. Poslovođa u graditeljstvu.
8. Građevinski radnik I. kategorije.
9. Građevinski radnik II. kategorije.
10. Pomoćni građevinski radnik.
11. Električar.
12. Vodoinstalater.
13. Instalater grijanja i klimatizacije.
14. Tesar/zidar.
15. Armirač.
16. Soboslikar i ličilac.

V. SEKTOR GOSPODARENJA OTPADOM

1. Voditelj sektora gospodarenja otpadom.
2. Vozač I. kategorije.
3. Radnik na reciklažnom dvorištu.
4. Pomoćni radnik na odvozu otpada.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Društva 27. srpnja 2023. godine.

Danom početka važenja ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova u društvu Vranjevo d. o. o. za komunalne djelatnosti Otok od 1. kolovoza 2018. godine, sa svim prilogima.

DIREKTOR
Berislav Vuković, dipl. oec.

PRILOG PRAVILNIKU BR.1

POPISI, OPISI I KOEFICIJENTI SLOŽENOSTI RADNIH MJESTA

I. UPRAVA - DIREKTOR

BROJ RADNOG MJESTA:	1.
SEKTOR:	UPRAVA - DIREKTOR
KOEFICIJENT:	8,5
BROJ ČLANOVA UPRAVE:	1 (jedan)
STRUČNA SPREMA:	VSS, ekonomskog, pravnog ili tehničkog smjera
RADNO ISKUSTVO:	10 godina (od toga 5 godina na rukovodećim poslovima)

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
- komunikacijske, prezentacijske i pregovaračke vještine,
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu i upravljanja timovima.

ORGANIZACIJSKI ODNOSI:

Izvrješća mu podnose voditelji sektora, a prema potrebi i svi drugi zaposlenici.

OVLAŠTENJA:

Bez ograničenja, pojedinačno zastupa dioničko društvo.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

Organizacija, vođenje i kontrola rada na razini društva kojima se osigurava postizanje poslovnih rezultata.

- rukovodi poslovanjem društva i donosi osnovne smjernice njegove poslovne politike,
- u suradnji s voditeljima sastavlja kratkoročne i dugoročne programske ciljeve društva, vezane pružanje usluga, prodaju, financije i zapošljavanje,
- predstavlja i zastupa društvo,
- prati zakonske propise i vodi računa o njihovoj pravilnoj primjeni,
- predlaže mjere unapređivanja organizacije i učinkovitosti poslovanja društva,
- poduzima mjere prilagođavanja poslovanja društva zahtjevima tržišta,
- kreira kadrovsku politiku društva,
- razvija učinkoviti timski rad,
- prati izvršenje ugovorenih poslova veće vrijednosti,
- po potrebi odobrava kompenzacijska plaćanja,
- obavlja i druge poslove koji su mu zakonom, statutom i drugim aktima stavljeni u nadležnost.

ODGOVORNOST ZA:

- organizaciju, funkcioniranje, razvoj i učinkovitost cjelokupnog društva,
- valjanost poslovne politike i njene provedbe,
- postizanje ciljeva definiranih poslovnom politikom društva,
- pravilnu primjenu zakonskih propisa u poslovanju,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava.

2. VODITELJ OPĆIH I PRAVNIH POSLOVA

BROJ RADNOG MJESTA:	2.
SEKTOR:	Sektor općih i pravnih poslova
KOEFICIJENT:	7,2
STRUČNA SPREMA:	VSS – pravni smjer
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	5 godina na pravnim poslovima
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	

- poznavanje jednog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- komunikacijske, prezentacijske i pregovaračke vještine,
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- važeći certifikat iz područja javne nabave,
- položen državni stručni ispit,
- sposobnost rada u timu i upravljanja timovima.

ORGANIZACIJSKI ODNOSI:

Izvještaj podnosi direktoru.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- rukovodi, organizira i kontrolira rad sektora,
- pravnim savjetima, mišljenjima i tumačenjima prati procese odlučivanja i sklapanja pravnih poslova u Društvu,
- sudjeluje u radu organa društva i skrbi za ažurnost i valjanost zapisnika, zaključaka, odluka i općih akata istih,
- koordinira i usuglašava poslove izrade normativnih akata unutar društva,
- sačinjava prijedloge i konačne tekstove ugovora, odluka Uprave, dopisa, punomoći i sl.,
- zastupa po punomoći Društvo pred sudovima i drugim organizacijama,
- organizira i usklađuje rad kadrovskih poslova,
- priprema i predlaže planove kadrova/planove razvoja kadrova,
- organizira i koordinira poslove odnosa poslodavaca i radnika – sindikata,
- koordinira i provodi poslove odnosa s vanjskim institucijama iz okvira kadrovskih poslova,
- koordinira poslove iz područja zaštite na radu i zaštite od požara,
- koordinira s direktorom rad financijskog poslovanja u društvu,
- radi i druge poslove u okviru stručne spreme i radnog iskustva, a prema nalogu Direktora.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- primjenu propisa u radu,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga, i sl. navedenih u opisu poslova.

Izravno odgovoran: direktoru društva

Njemu odgovorni: svi djelatnici u Sektoru općih i pravnih poslova.

3. STRUČNI SURADNIK

BROJ RADNOG MJESTA:	3.
SEKTOR:	Sektor općih i pravnih poslova
KOEFICIJENT:	6,0
STRUČNA SPREMA:	VSS/VŠS ekonomskog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- organizacijske, komunikacijske, prezentacijske i pregovaračke vještine,
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- poznavanje engleskog jezika,

- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- predlaže donošenje odluka vezanih uz izradu financijskih izvještaja,
- izrađuje periodična i godišnja izvješća, te se brine o pravilnom i namjenskom korištenju financijskih sredstava,
 - vodi i obavlja računovodstvene – knjigovodstvene poslove,
 - organizira pripremu potrebnih podataka za izradu periodičnih i zaključnih financijskih izvještaja te sudjeluje u njihovoj izradi,
 - kontira primljenu dokumentaciju prethodno ovjerenu, po jedinstvenom kontnom planu, a po potrebi otvara i nova konta,
 - kontrolira blagajnu i banku, te ulazne račune i sve ostale poslovne događaje koji nastaju u Društvu,
 - svakodnevno vrši kontrolu blagajničkog poslovanja na temelju blagajničke dokumentacije te istu knjiži u financijskom knjigovodstvu,
 - vodi analitičku evidenciju osnovnih sredstava i usuglašava istu sa stanjem u glavnoj knjizi,
 - knjiži, u glavnoj knjizi, dokumentaciju nastalu u analitičkom knjigovodstvu građana te usklađuje stanje analitike i glavne knjige,
 - vodi kontrolu ispostavljenih temeljnica, obveza i sudjeluje u sastavljanju i obračunu poreza,
 - izrađuje stručne elaborate za financijsko – računovodstvenu djelatnost Društva i predlaže donošenje potrebnih mjera i odluka,
 - obavlja i druge poslove po nalogu odgovornih osoba.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema.

4. REFERENT

BROJ RADNOG MJESTA:	4.
SEKTOR:	Sektor općih i pravnih poslova
KOEFICIJENT:	5,7
STRUČNA SPREMA:	SSS, ekonomskog, upravnog ili tehničkog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- komunikacijske, prezentacijske i pregovaračke vještine,
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- obavlja sve poslove vezane za evidenciju korisnika usluge odvoza kućnog otpada,
- poslove vezane za sklapanje ugovora s korisnicima usluge odvoza kućnog otpada,
- vrši naplatu izvršenih usluga odvoza kućnog otpada,
- ispostavlja račune korisnicima usluge odvoza kućnog otpada,
- izrađuje i dostavlja opomene korisnicima usluge odvoza kućnog otpada, prijedlozi za utuženja, kontakti s nadređenim osobama u Društvu oko provođenja mjera prisilne naplate, izvještavanje o dospelosti dugovanja, strukturi nenaplaćenih potraživanja, poduzetim radnjama, naplaćenim potraživanjima i troškovima,

- obavlja sve poslove kontrole plaćanja parkiranja,
- vrši naplatu parkiranja,
- izdaje kazne za neplaćeno parkiranje (ostavlja uplatnice za naknadu),
- vrši vizualnu kontrolu korištenja parking prostora,
- obavlja poslove zaprimanja i evidentiranja otpada sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom i propisima o reciklažnim dvorištima,
- organizacija, vođenje i kontrola rada, kojim se osigurava ostvarivanje predviđenih planova, tehničko-tehnološki razvoj, ravnomjerno korištenje kapaciteta, koordinacija i kontrola poslova na reciklažnom dvorištu,
- koordinira rad djelatnika na reciklažnom dvorištu,
- prati rad djelatnika,
- vodi brigu o redovitoj nabavi materijala za nesmetan rad reciklažnog dvorišta,
- kontrolira utrošak materijala na reciklažnom dvorištu,
- direktoru i voditelju sektora za gospodarenje otpadom dostavlja podatke o količinama skupljenog i predanog otpada,
- izvještava direktora i voditelja sektora za gospodarenje otpadom o stanju na reciklažnom dvorištu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktoru i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

5. RAČUNOVOĐA

BROJ RADNOG MJESTA:	5.
SEKTOR:	Sektor općih i pravnih poslova
KOEFICIJENT:	5,5
STRUČNA SPREMA:	SSS, ekonomskog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	5 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- informatička pismenost,
- komunikacijske, prezentacijske i pregovaračke vještine,
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu i upravljanja timovima.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- zaprimanje, evidentiranje, likvidiranje ulaznih i izlaznih računa, evidentiranje i usklađivanje salda-konti dobavljača,
- računska i formalna kontrola svih ulaznih i izlaznih računa,
- knjiženje osnovnih sredstava i obračun amortizacije,
- kontiranje i knjiženje temeljnica,
- kontiranje i knjiženje blagajni,
- kontiranje i knjiženje izlaznih faktura,
- obračun PDV-a,
- knjiženje inventura,
- radi izračun plaća,
- kontrolira i kompletira račune s odgovarajućom dokumentacijom,

- obavlja tromjesečno usklađivanje po blagajnama,
- sastavlja obračun poreza i obavlja rasknjižavanje,
- izrađuje godišnji obračun amortizacije,
- sastavlja temeljnice za knjiženje promjena na dugotrajnoj imovini,
- knjiži otpise obračuna amortizacije,
- izrađuje mjesečna izvješća za poreznu upravu o plaćenom porezu,
- obračunavanje, evidentiranje, plaćanje i rasknjižavanje poreza,
- po nalogu obavlja poslove knjigovođe,
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora društva.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilan i ažuran obračun i plaćanje poreza,
- pravila i ažuran obračun i plaćanje trošarina,
- pravilnu primjenu zakonskih propisa u poslovanju,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema.

6.ADMINISTRATIVNI TAJNIK

BROJ RADNOG MJESTA:	6.
SEKTOR:	Sektor pravnih poslova
KOEFICIJENT:	5,0
STRUČNA SPREMA:	SSS/VŠS, upravno – pravnog ili ekonomskog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- poznavanje barem jednog stranog jezika,
- komunikacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

ORGANIZACIJSKI ODNOSI:

Izveštaj podnosi direktoru i voditelju Sektora.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- organizira i ustrojava arhivu Društva,
- obavlja daktilografske poslove i poslove unosa podataka u baze podataka Ureda direktora
- priprema i otprema dokumentaciju,
- organizira i vodi korespondenciju,
- brine za pravovremenu dostavu i prijem pošte, o istom vodi evidencije
- vodi poslove blagajne – posebno prijem sredstava sa blagajni izvan sjedišta Društva, vodi evidencije i obračun putnih naloga,
- isplaćuje akontacije troškova putovanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora prema stručnoj osposobljenosti.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga, i sl. navedenih u opisu poslova

Izravno odgovoran: direktoru društva i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema

7.VODITELJ SEKTORA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

BROJ RADNOG MJESTA:	7.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	6,8
STRUČNA SPREMA:	VŠS, ekonomskog, pravnog ili tehničkog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	3 godine
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- poznavanje barem jednog stranog jezika,
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

ORGANIZACIJSKI ODNOSI:

Izvještaj podnosi direktoru.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- organizira rad Sektora, daje naloge radnicima, prati njihovo izvršenje,
- surađuje na izradi projekata krajobraznog uređenje i hortikulture,
- kontrolira urednost, opremljenost i čistoću javnih zelenih površina te poduzima aktivnosti i potrebne mjere za otklanjanje uočenih nedostataka,
- provodi edukaciju i usavršavanje djelatnika u svrhu unaprijeđenja rada Društva,
- kontrolira ispravnost mehanizacije i drugih sredstava koja se koriste u procesu rda,
- kontrolira provođenje propisanih mjera zaštite na radu te provodi edukaciju i usavršavanje radnika na strojevima i opremi,
- obavlja poslove svakodnevne usmene i pisane korespondencije s korisnicima pogrebnih usluga,
- izrađuje kalkulacije i daje prijedloge izmjena cijena pogrebnih usluga,
- izrađuje i dostavlja rješenja o grobnim mjestima,
- izrađuje prijedloge i projekte uređenja hortikulture za sva groblja kojima upravlja Vranjevo d.o.o.Otok,
- izrađuje prijedloge i planove - smjernice rada djelatnika na uređenju zelenih površina te iste dostavlja nadređenom.
- sprječava neovlašteno zasađivanje cvijeća i drugih nasada na groblju,
- sprječava neovlašteno postavljanje grobne galanterije na nadgrobne spomenike,
- sprječava ulazanje vozila na groblje bez odobrenja, oštećenje i devastiranje nadgrobničkih spomenika, dovođenje kućnih ljubimaca i drugih životinja,
- obavlja poslove fakturiranja pogrebnih usluga,
- prati i vrši naplatu izvršenih pogrebnih usluga,
- kontrola izvođača radova na grobnim mjestima (pregledavanje dozvola za rad na groblju),
- vođenje evidencije i upravljanje voznim parkom društva.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga, i sl. navedenih u opisu poslova.

Izravno odgovoran: direktoru Društva.

Njemu odgovorni: svi zaposlenici u sektoru.

8. VODITELJ ODRŽAVANJA JAVNIH POVRŠINA

BROJ RADNOG MJESTA:	8.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	5,4
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS, tehnički smjer
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- poznavanje barem jednog stranog jezika,
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

ORGANIZACIJSKI ODNOSI:

Izvještaj podnosi direktoru i voditelju Sektora.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- organizira rad u svojoj nadležnosti, daje naloge radnicima, prati njihovo izvršenje,
- kontrolira ra urednost, opremljenost ičistoću javnih zelenih i drugih javnih površina,
- održava javne zelene i parkovne površine koje po svojoj složenosti to zahtjevaju, i intervenira i rješava dnevne obaveze i zadatke na održavanju zelenih površina i cijeloga sustava,
- surađuje na izradi projekata krajobraznog uređenje i hortikulture,
- brine se o održavanju i čistoći javnih zelenih površina, kao i drugih javnih površina,
- brine o ispravnosti mehanizacije i drugih sredstava koja se koriste u procesu rda,
- kontrolira provođenje propisanih mjera zaštite na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih osoba.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga, i sl. navedenih u opisu poslova

Izravno odgovoran: direktoru društva i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: svi zaposlenici u sektoru na održavanju javnih površina.

9. RADNIK NA SLOŽENIM POSLOVIMA

BROJ RADNOG MJESTA:	9.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	4,9
STRUČNA SPREMA:	NKV/KV
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

ORGANIZACIJSKI ODNOSI:

Izvještaj podnosi direktoru i voditelju Sektora.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- organizira rad u svojoj nadležnosti,
- obavlja poslove na raznim specijalnim strojevima i radi s posebnom opremom,
- obavlja složene poslove, i prema potrebi i za druge sektore Društva,
- obavlja hitne intervencije, i prema potrebi i za druge sektore Društva,
- obavlja i druge poslove po nalogu ovlaštene osobe.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga, i sl. navedenih u opisu poslova

Izravno odgovoran: direktoru društva i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema.

10. KOMUNALNI RADNIK

BROJ RADNOG MJESTA:

10.

SEKTOR:

Sektor komunalnih djelatnosti

KOEFICIJENT:

4,2

STRUČNA SPREMA:

NKV/KV

BROJ IZVRŠITELJA:

više izvršitelja

RADNO ISKUSTVO:

Nije potrebno.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- svakodnevno uz posebno motorno vozilo obavlja poslove prikupljanja – vreća za smeće i pražnjenja kanti za otpad - utovara kućnog otpada te odvoza otpada na gradski deponij,
- prilikom obavljanja poslova vodi računa o pravilnom rukovanju sustavom nadogradnje specijalnog vozila,
- prilikom obavljanja poslova vodi računa o pravilnom rukovanju posudama za otpad na način da se ista ne oštećuju,
- obavlja poslove skupljanja i ukopavanja uginulih životinja s javnih površina u gradu
- svakodnevno sudjeluje u gradskom prometu pri skupljanju komunalnog otpada,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

11. REFERENT HORTIKULTURE/TEHNOLOG

BROJ RADNOG MJESTA:	11.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	5,4
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS, poljoprivrednog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

ORGANIZACIJSKI ODNOSI:

Izvještaj podnosi direktoru i voditelju Sektora.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- organizira rad u svojoj nadležnosti, daje naloge radnicima, prati njihovo izvršenje,
- njeguje i održava hortikulturalne javne zelene i druge površine,
- brine o uklanjanju starog raslinja, grana i drveća,
- priprema gredice i upravlja procesom sadnje novih nasada,
- vodi brigu o revitalizaciji javnih zelenih površina i brigu o funkcionalnosti urđaja i opreme koju koristi,
- surađuje na izradi projekata krajobraznog uređenje i hortikulture,
- brine o ispravnosti mehanizacije i drugih sredstava koja se koriste u procesu rda,
- kontrolira provođenje propisanih mjera zaštite na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih osoba.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga, i sl. navedenih u opisu poslova

Izravno odgovoran: direktoru društva i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: svi zaposlenici u sektoru na održavanju javnih površina.

12. RADNIK NA ODRŽAVANJU JAVNIH POVRŠINA

BROJ RADNOG MJESTA:	12.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	4,2
STRUČNA SPREMA:	NSS/NKV
BROJ IZVRŠITELJA:	više izvršitelja
RADNO ISKUSTVO:	Nije potrebno radno iskustvo

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- pazi na pravodobno i kvalitetno obavljanje povjerenih poslova,

- obavlja sve poslove čišćenja i održavanja javnih površina,
- koristi trimere, traktorske kosilice i drugi alat za čišćenje,
- primjenjuje mjere zaštite na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova.
- uredno stanje uređaja i opreme,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

13. ČISTAČ/ICA JAVNIH POVRŠINA

BROJ RADNOG MJESTA:	13.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	3,9
STRUČNA SPREMA:	NSS/NKV
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	Nije potrebno
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	

Radnik obavlja i odgovoran je za sljedeće poslove:

- obavlja sve poslove čišćenja i održavanja javnih i zelenih površina u gradu,
- koristi samo ručni alat za čišćenje,
- obavlja i sve druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu,
- uredno, stručno i ažurno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

14. ČISTAČ/ICA JAVNIH OBJEKATA

BROJ RADNOG MJESTA:	14.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	3,9
STRUČNA SPREMA:	NSS/NKV
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	Nije potrebno
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	

Radnik obavlja i odgovoran je za sljedeće poslove:

- obavlja sve poslove čišćenja i održavanja javnih objekata u gradu, koji su u vlasništvu ili na korištenju grada,
- obavlja i čišćenje i drugih objekata u vlasništvu i na korištenju trećih osoba s kojima Društvo ima sklopljen ugovor o čišćenju,

- koristi samo ručni alat za čišćenje,
- obavlja i sve druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu,
- uredno, stručno i ažurno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

15. DOMAR JAVNIH OBJEKATA

BROJ RADNOG MJESTA:	15.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	4,6
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	

Radnik obavlja i odgovoran je za sljedeće poslove:

- obavlja sve poslove održavanja javnih objekata i prostora u gradu da bi isti bili u funkcionalnoj ispravnosti, a koji su u vlasništvu ili na korištenju grada,
- obavlja i poslove održavanja objekata i prostora u vlasništvu i na korištenju trećih osoba s kojima Društvo ima sklopljen ugovor o održavanju,
- obavlja i sve druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu,
- uredno, stručno i ažurno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava i opreme za rad.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

16. REFERENT NAPLATE PARKIRALIŠTA

BROJ RADNOG MJESTA:	16.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	4,2
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	

- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- vozačka dozvola B kategorije,
- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove nadzora korištenja parkirališnih površina,
- obavlja poslove izdavanja dnevne karte te ostalih adiministrativnih poslova iz djelokruga rada,
- surađuje se nadležnim prometnim redarstvom,
- obavlja poslove održavanja parkirališnih površina,
- obavlja i druge poslove u skladu sa djelatnošću Društva,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih osoba.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova.
- uredno stanje uređaja i opreme,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

17. RADNIK NA GROBLJU

BROJ RADNOG MJESTA:	17.
SEKTOR:	Sektor komunalnih djelatnosti
KOEFICIJENT:	4,4
STRUČNA SPREMA:	NSS/NKV
BROJ IZVRŠITELJA:	više izvršitelja
RADNO ISKUSTVO:	Nije potrebno

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- samostalnost te organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- obavlja neposredne poslove ukopa umrlih osoba,
- poslove iskopa grobnih raka,
- poslove ekshumacije po nalogu ovlaštenih institucija,
- poslove uređenja groblja i površina oko grobova,
- obavlja poslove uređenja zelenih površina na groblju strojevima za košnju trimerima, kosilicama, škarama za orezivanje i traktorima s priključcima za košnju,
- brine o tehničkoj ispravnosti i urednosti strojeva i alata koje koristi,
- primjenjuje mjere zaštite na radu,
- primjenjuje mjere zaštite na radu te obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova
- namjensko trošenje sredstava,
- opremu i uređaje.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema

18. VODITELJ SEKTORA GRAĐEVINSKIH RADOVA

BROJ RADNOG MJESTA:	18.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	7,2
STRUČNA SPREMA:	VŠS, građevinski smjer.
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	3 godine

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- komunikacijske, prezentacijske i pregovaračke vještine,
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu i upravljanja timovima.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- organizacija, vođenje i kontrola rada, kojim se osigurava ostvarivanje predviđenih planova, tehničko-tehnološki razvoj, ravnomjerno korištenje kapaciteta, koordinacija i kontrola poslova,
- koordinira rad svih djelatnika,
- sudjeluje u razvoju novih proizvoda i projekata,
- sudjeluje u izradi godišnjih planova rada,
- prati rad djelatnika,
- vodi brigu o redovitoj nabavi materijala za nesmetan rad svih djelatnika,
- kontrolira utrošak materijala,
- izrađuje troškovnike,
- dostavlja podatke o količinama izvedenih radova a za fakturiranje i naplatu istih,
- vodi brigu o blagovremenoj nabavi goriva i maziva,
- izvještava direktora o stanju na gradilištima,
- obavlja druge poslove i zadatke po nalogu direktora.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- organizaciju, funkcioniranje i učinkovitost poslovnih jedinica,
- postizanje ciljeva definiranih usvojenim planovima,
- pravilnu primjenu zakonskih propisa u poslovanju,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor.

Njemu odgovorni: svi djelatnici u sektoru građevinskih radova.

19. VODITELJ VOZNOG I STROJNOG PARKA

BROJ RADNOG MJESTA:	19.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	6,5
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS tehničkog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	2 godine

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B,C i E kategorije
- samostalnost te organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- pravilno upotrebljava i primjenjuje mjere i sredstva zaštite na radu,
- obavlja poslove na raznim specijalnim radnim strojevima,
- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti strojeva,
- svakodnevno evidentira kilometražu i utrošak goriva i evidenciju dostavlja nadređenom,
- održava u čistom i urednom stanju stroj i prostor na kojem je stroj smješten,
- povremeno obavlja pomoćne građevinske i tesarske poslove opslužujući zidare, tesare i ostale građevinske radnike, a posebno radi na miješalici, dostavlja materijal radnicima na skeli, gura kolica, utovara i istovara građevinski materijala sa prijevoznih i drugih vozila, radi sa građevinskim električnim alatom, motornom pilom i kompresorom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: građevinski radnik, pomoćni građevinski radnik, vozač, strojar

20. VOZAČ I. KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	20.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	6,2
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS tehničkog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola D kategorije, državni ispit, kod 95,
- samostalnost te organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove vozača specijalnih vozila za prijevoz putnika,
- svakodnevno sudjeluje u gradskom prometu,
- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti vozila na koje je raspoređen,
- svakodnevno u putnom listu evidentira kilometražu i utrošak goriva i evidenciju dostavlja poslovođi
- održava u čistom i urednom stanju vozilo i garažni prostor u koji smješta vozilo,
- prema potrebi obavlja poslove vozača specijalnih vozila za prijevoz kućnog otpada (vozilo za kante, nakladači i čistilica),
- svakodnevno sudjeluje u gradskom prometu pri skupljanju komunalnog otpada i čišćenju,
- obvezan je pridržavati se prometnih pravila i pravila o zaštiti na radu,

- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- poštivanje zakonskih propisa u svom radu,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova,
- uredno stanje povjerenih vozila i opreme,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema

21. VOZAČ II. KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	21.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	5,0
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS
BROJ IZVRŠITELJA:	2 (dva)
RADNO ISKUSTVO:	6 mjeseci

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B, C i E kategorije, državni ispit, kod 95,
- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove vozača specijalnih vozila za prijevoz kućnog otpada, kao i tereta (vozilo za kante, nakladači i čistilica),
- svakodnevno sudjeluje u gradskom prometu pri skupljanju komunalnog otpada i čišćenju,
- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti vozila na koje je raspoređen,
- svakodnevno u putnom listu evidentira kilometražu i utrošak goriva i evidenciju dostavlja poslovođi,
- održava u čistom i urednom stanju vozilo i garažni prostor u koji smješta vozilo,
- obvezan je pridržavati se prometnih pravila i pravila o zaštiti na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- poštivanje zakonskih propisa u svom radu
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema

22. STROJAR I. KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	22.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	5,5
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS, tehničkog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B, C i E kategorije,
- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- pravilno upotrebljava i primjenjuje mjere i sredstva zaštite na radu,
- obavlja poslove na specijalnom radnom stroju na koji je raspoređen,
- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti strojeva,
- svakodnevno evidentira kilometražu i utrošak goriva i evidenciju dostavlja nadređenom.
- održava u čistom i urednom stanju stroj i prostor na kojem je stroj smješten,
- povremeno obavlja pomoćne građevinske i tesarske poslove opslužujući zidare, tesare i ostale građevinske radnike, a posebno radi na miješalici, dostavlja materijal radnicima na skeli, gura kolica, utovara i istovara građevinski materijala sa prijevoznih i drugih vozila, radi sa građevinskim električnim alatom, motornom pilom i kompresorom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava.
- za povjerene strojeve i opremu.

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora i poslovođi u graditeljstvu.

Njemu odgovorni: nema

23. STROJAR II. KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	23.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	4,9
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS, tehničkog smjer
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	Nije potrebno

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B,C i E kategorije,
- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- pravilno upotrebljava i primjenjuje mjere i sredstva zaštite na radu,
- obavlja poslove na specijalnom radnom stroju na koji je raspoređen,
- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti strojeva,
- svakodnevno evidentira kilometražu i utrošak goriva i evidenciju dostavlja nadređenom.
- održava u čistom i urednom stanju stroj i prostor na kojem je stroj smješten,
- povremeno obavlja pomoćne građevinske i tesarske poslove opslužujući zidare, tesare i ostale građevinske radnike, a posebno radi na miješalici, dostavlja materijal radnicima na skeli, gura kolica, utovara i istovara građevinski materijala sa prijevoznih i drugih vozila, radi sa građevinskim električnim alatom, motornom pilom i kompresorom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava.
- za povjerene strojeve i opremu.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora, kao i poslovođi u graditeljstvu.

Njemu odgovorni: nema

24. POSLOVOĐA U GRADITELJSTVU

BROJ RADNOG MJESTA:	24.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	5,6
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- samostalnost te organizacijske i komunikacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- postupa u skladu sa važećim zakonskim propisima, internim aktima i odlukama Društva,
- primjenjuje propisane mjere zaštite na radu,
- odgovoran je za organizaciju, obilježavanje, signalizaciju i ograđivanje mjesta radova sukladno sigurnosnim, tehničkim i zakonskim propisima,
- odgovoran je za tehničku, tehnološku i sistemsku pripremu i organizaciju gradilišta,
- organizira sve pripremne, završne i ostale poslove građenja, iskolčenja građevine, ugradnje, uklanjanje građevine ili njezine dijela,
- brine o zabrani pristupa neovlaštenim osobama,
- vodi svu potrebnu dokumentaciju vezanu uz građenje,
- sudjeluje u pripremi izrade privermenih i okončanih situacija,
- obavlja ostale poslove po nalogu voditelja sektora i Direktora,
-

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava.
- za povjerene strojeve i opremu.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: ostali zaposlenici u Sektoru građevinskih radova koji sudjeluju u procesu izvođenja radova.

25. GRAĐEVINSKI RADNIK I KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	25.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	4,4
STRUČNA SPREMA:	NKV/KV
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	5 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu i upravljanja timovima

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- u dogovoru sa poslovođom na gradilištu sudjeluje u vođenju i organiziranju poslova na složenijim građevinama,
- obavještava poslovođu na gradilištu o svim događajima na gradilištu za vrijeme njegove odsutnosti,
- vrši nadzor na gradilištima glede utroška materijala i ručnog alata,
- organizira rad na gradilištu za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- organizira rad radnika na gradilištu za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- pazi na pravodobno i kvalitetno obavljanje povjerenih poslova za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- održava radnu disciplinu na gradilištima za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- nadzire pravilno rukovanje povjerenom opremom za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- pazi i upozorava na pravilnu upotrebu mjera zaštite na radu,
- obavlja građevinske poslove na objektima visokogradnje i niskogradnje što uključuje zidanje, armiranje, betoniranje, postavljanje i skidanje oplata, postavljanje skela na objektu i u niskogradnji poslove u iskopima, ogradama, postavljanje rubnjaka i opločenja,, rad s električnim građevinskim alatom i motornom pilom,
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe i voditelja sektora.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava,
- povjerenu opremu i uređaje.

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora i poslovođi.

Njemu odgovorni: pomoćni građevinski radnici na gradilištu.

26. GRAĐEVINSKI RADNIK II KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	26.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	4,2

STRUČNA SPREMA: NKV/KV
BROJ IZVRŠITELJA: 2 (dva)
RADNO ISKUSTVO: 1 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu i upravljanja timovima

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- u dogovoru sa poslovođom na gradilištu sudjeluje u vođenju i organiziranju poslova na složenijim građevinama,
- obavještava poslovođu na gradilištu o svim događajima na gradilištu za vrijeme njegove odsutnosti,
- vrši nadzor na gradilištima glede utroška materijala i ručnog alata,
- organizira rad na gradilištu za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- organizira rad radnika na gradilištu za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- pazi na pravodobno i kvalitetno obavljanje povjerenih poslova za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- održava radnu disciplinu na gradilištima za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- nadzire pravilno rukovanje povjerenom opremom za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- pazi i upozorava na pravilnu upotrebu mjera zaštite na radu,
- obavlja građevinske poslove na objektima visokogradnje i niskogradnje što uključuje zidanje, armiranje, betoniranje, postavljanje i skidanje oplata, postavljanje skela na objektu i u niskogradnji poslove u iskopima, ogradama, postavljanje rubnjaka i opločenja,, rad s električnim građevinskim alatom i motornom pilom,
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe i voditelja sektora.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava,
- povjerenu opremu i uređaje.

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora, poslovođi građevinskom radniku I. kategorije.

Njemu odgovorni: pomoćni građevinski radnici na gradilištu.

27. POMOĆNI GRAĐEVINSKI RADNIK

BROJ RADNOG MJESTA: 27.
SEKTOR: Sektor građevinskih radova.
KOEFIČIJENT: 4,0
STRUČNA SPREMA: NKV/NSS
BROJ IZVRŠITELJA: više izvršitelja
RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- sposobnost rada u timu

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- pravilno upotrebljava i primjenjuje mjere i sredstva zaštite na radu,
- obavlja pomoćne građevinske i tesarske poslove opslužujući zidare, tesare i ostale građevinske radnike, a posebno radi na miješalici, dostavlja materijal radnicima na skeli, gura kolica, utovara i istovara građevinski materijala sa prijevoznih i drugih vozila, radi sa građevinskim električnim alatom, motornom pilom i

- kompresorom,
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe na gradilištu.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova
- namjensko trošenje sredstava,
- povjerenu opremu i uređaje.

Izravno odgovoran: Direktor, voditeljju sektora, poslovođi i građevinskom radniku.

Njemu odgovorni: nema

28. ELEKTRIČAR

BROJ RADNOG MJESTA:	28.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	5,5
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS, elektrotehničkog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 (jedna) godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu,
- uvjerenje o stručnoj osposobljenosti za strojeve i alate koje koristi.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- brine o tehničkoj ispravnosti i urednosti opreme, strojeva i alata koja koristi,
- obavlja poslove na montaži horizontalne i vertikalne signalizacije u slučaju oštećenje kolnika, nogostupa i ostalih mogućih hitnih situacija,
- brine o zabrani pristupa mjestu radova neovlaštenih osoba,
- obavlja sve poslove nadzora i tekućeg održavanja električnih instalacija i gradske rasvjete,
- obavlja samostalno ili brine i vrši nadzor i kontrolu nad redovnim servisima i servisima propisanim zakonom za svu električnu opremu, uređaje i rasvjetu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova,
- povjerenu opremu i uređaje,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor, voditeljju sektora i poslovođi.

Njemu odgovorni: nema

29. VODOINSTALATER

BROJ RADNOG MJESTA:	29.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	5,5
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS, vodoinstalaterskog smjera,
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 (jedna) godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- uvjerenje o stručnoj osposobljenosti za strojeve i alate koje korsiti,
- sposobnost rada u timu.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- brine o tehničkoj ispravnosti i urednosti opreme, strojeva i alata koja koristi,
- izvođenje vodovodnih i kanalizacijskih instalacija,
- montaža i ugradnja sanitarija,
- saniranje i popravak puknuća cijevi,
- ostali poslovi vezani uz instalaterske radove,
- obavlja poslove na montaži horizontalne i vertikalne signalizacije u slučaju oštećenja kolnika, nogostupa i ostalih mogućih hitnih situacija,
- brine o zabrani pristupa mjestu radova neovlaštenih osoba,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova,
- povjerenju opremu i uređaje,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora i poslovođi.

Njemu odgovorni: nema

30. INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	30.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	5,5
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS,
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 (jedna) godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE**POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE**

- vozačka dozvola B kategorije,
- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- uvjerenje o stručnoj osposobljenosti za strojeve i alate koje korsiti,
- sposobnost rada u timu.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- brine o tehničkoj ispravnosti i urednosti opreme, strojeva i alata koja koristi,

- montiranje, održavanje nadzor rada i servisiranje sustava za grijanje i klimatizaciju,
- montiranje centralnog i plinskog grijanja,
- montiranje klimatizacijskih sustava,
- obavlja pripremne radove za instalaciju grijanja i klimatizacije,
- obavlja poslove na montaži horizontalne i vertikalne signalizacije u slučaju oštećenja kolnika, nogostupa i ostalih mogućih hitnih situacija,
- brine o zabrani pristupa mjestu radova neovlaštenih osoba,
- obavlja ostale instalaterske radove,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- pravilnu primjenu zakonskih propisa u radu,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova,
- povjerenu opremu i uređaje,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora i poslovođi.

Njemu odgovorni: nema

31. TESAR/ZIDAR

BROJ RADNOG MJESTA:	31.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	5,5
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS, građevinskog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 (jedna) godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu,
- uvjerenje o stručnoj osposobljenosti za strojeve i alate koji koristi.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA

- obavlja sve tesarske i zidarske radove sukladno stečenih kvalifikacijama,
- obavlja sve pripremne i završne radove te sve druge radove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke pripadaju njegovom djelokrugu rada,
- obavlja građevinske poslove na objektima visokogradnje i niskogradnje što uključuje zidanje, betoniranje, postavljanje i skidanje oplata, postavljanje skela na objektu i u niskogradnji poslove u iskopima, ogradama, postavljanje rubnjaka i opločenja, zaštita drvenih konstrukcija od vlage, vode i ostalih vremenskih utjecaja, rad s električnim građevinskim alatom i motornom pilom,
- obavještava poslovođu na gradilištu o svim događajima na gradilištu,
- vrši nadzor na gradilištima glede utroška materijala i ručnog alata,
- nadzire pravilno rukovanje povjerenom opremom za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- pazi i upozorava na pravilnu upotrebu mjera zaštite na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe i voditelja sektora.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava,
- zaštita na radu,
- povjerenu opremu i uređaje.

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora i poslovođa.

Njemu odgovorni: pomoćni građevinski radnici na gradilištu.

32. ARMIRAČ

BROJ RADNOG MJESTA:	32.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	5,5
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS, građevinskog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 (jedna) godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA

- obavlja sve armiračke radove sukladno stečenim kvalifikacijama,
- brine o zabrani pristupa mjestu radova neovlaštenoj osobi,
- obavlja građevinske poslove na objektima visokogradnje i niskogradnje što uključuje povezivanje armaturno – betonskih konstrukcija na istim poslovima, poznavanje različitih vrsta čelika i njihovih karakteristika i njihovih pravila savijanja,
- obavještava poslovođu na gradilištu o svim događajima na gradilištu,
- vrši nadzor na gradilištima glede utroška materijala i ručnog alata,
- nadzire pravilno rukovanje povjerenom opremom za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,
- pazi i upozorava na pravilnu upotrebu mjera zaštite na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe i voditelja sektora.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava,
- zaštita na radu,
- povjerenu opremu i uređaje.

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora i poslovođa.

Njemu odgovorni: pomoćni građevinski radnici na gradilištu.

33. SOBOSLIKAR I LIČILAC

BROJ RADNOG MJESTA:	33.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
KOEFICIJENT:	5,5
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS, građevinskog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 (jedna) godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu,
- uvjerenje o stručnoj osposobljenosti za strojeve i alate koje koristi.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA

- obavlja sve soboslikarske i ličilačke radove sukladno stečenim kvalifikacijama,
- brine o zabrani pristupa mjestu radova neovlaštenoj osobi,
- obavještava poslovođu na gradilištu o svim događajima na gradilištu,
- vodi brigu o utrošku materijala i ručnog alata,
- obavlja poslove završne obrade zidova, fasada, metalnih i drvenih konstrukcija,
- pazi i upozorava na pravilnu upotrebu mjera zaštite na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe i voditelja sektora.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl., navedenih u opisu poslova,
- namjensko trošenje sredstava,
- zaštita na radu,
- povjerenu opremu i uređaje.

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora i poslovođi.

Njemu odgovorni: nema.

34. VODITELJ SEKTORA GOSPODARENJA OTPADOM

BROJ RADNOG MJESTA:	34.
SEKTOR:	Sektor gospodarenja otpadom
KOEFICIJENT:	6,8
STRUČNA SPREMA:	VŠS, ekonomskog, pravnog ili tehničkog smjera
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	3 (tri) godine

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost,
- poznavanje barem jednog stranog jezika,
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu.

ORGANIZACIJSKI ODNOSI:

Izveštaj podnosi direktoru.

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- organizira rad Sektora, daje naloge radnicima, prati njihovo izvršenje,
- izdaje pisane upute za rad za obavljanje tehnoloških procesa sakupljanja i odvoza komunalnog otpada,
- oraganizira rad na prikupljanju i odvozu komunalnog i drugog otpada,
- popunjava i ovjerava obrasce i prateće listove,
- vodi službenu evidenciju o spremnicima za otpad,
- provodi mjere sancije onečišćenja,
- kontrolira provođenje propisanih mjera zaštite na radu te provodi edukaciju i usavršavanje radnika na strojevima i opremi.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga, i sl. navedenih u opisu poslova

Izravno odgovoran: direktoru Društva.

Njemu odgovorni: svi zaposlenici u sektoru.

35. VOZAČ I. KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	35.
SEKTOR:	Sektor gospodarenja otpadom
KOEFICIJENT:	6,2
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS
BROJ IZVRŠITELJA:	1 (jedan)
RADNO ISKUSTVO:	1 (jedna) godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola D kategorije, državni ispit, kod 95,
- samostalnost te organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

OVLAŠTENJA:

Samostalno postupanje u svome radu u odnosu na kvalifikaciju struke i zanimanja.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove vozača specijalnih vozila za prijevoz otpada,
- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti vozila na koje je raspoređen,
- svakodnevno u putnom listu evidentira kilometražu i utrošak goriva i evidenciju dostavlja poslovođi
- održava u čistom i urednom stanju vozilo i garažni prostor u koji smješta vozilo,
- prema potrebi obavlja poslove vozača specijalnih vozila za prijevoz kućnog otpada (vozilo za kante, nakladači i čistilica),
- svakodnevno sudjeluje u gradskom prometu pri skupljanju komunalnog otpada i čišćenju,
- obvezan je pridržavati se prometnih pravila i pravila o zaštiti na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- poštivanje zakonskih propisa u svom radu,
- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova,
- uredno stanje povjerenih vozila i opreme,
- namjensko trošenje sredstava.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema

36. RADNIK NA RECIKLAŽNOM DVORIŠTU

BROJ RADNOG MJESTA: 36.
SEKTOR: Sektor gospodarenja otpadom
KOEFIČIJENT: 4,4
STRUČNA SPREMA: NKV/KV
BROJ IZVRŠITELJA: 2 (dva)
RADNO ISKUSTVO: 1 (jedna) godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu,
- vozačka dozvola B kategorije,
- informatička pismenost.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove zaprimanja i evidentiranja otpada sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom i pravnih propisa o reciklažnim dvorištima,
- primjenjuje mjere zaštite na radu,
- te obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

37. POMOĆNI RADNIK NA ODVOZU OTPADA

BROJ RADNOG MJESTA: 37.
SEKTOR: Sektor gospodarenja otpadom
KOEFIČIJENT: 4,0
STRUČNA SPREMA: NSS/NKV
BROJ IZVRŠITELJA: više izvršitelja
RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- samostalnost te organizacijske sposobnosti,
- sposobnost rada u timu,
- vozačka dozvola B kategorije.

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove prikupljanja otpada odloženog u spremnike te pražnjenje istih u vozila komunalne namjene,

- svakodnevno sudjeluje u gradskom prometu,
- obavlja poslove prikupljanja glomaznog otpada.
- obavlja poslove čišćenja o uređenja prostora oko spremnika za otad,
- primjenjuje mjere zaštite na radu,
- te obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih.

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova.

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

Temeljem članka 58. Zakona o zaštiti na radu Direktor Društva Vranjevo d.o.o. Otok 27. srpnja 2023. godine donio je

POSTUPOVNIK

o provjeri je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti

Članak 1.

Ovim Postupovnikom o provjeri je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti (dalje: Postupovnik) uređuje se postupak provjere je li radnik pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti uz pristanak radnika, način provjere, vrsta aparata ili sredstava, način bilježenja i potvrđivanje rezultata te postupanje u slučaju odbijanja radnika da pristupi provjeri.

Svrha Postupovnika je pravno reguliranje postupka provjere je li radnik pod utjecajem sredstava ovisnosti.

Cilj Postupovnika je sustavno unaprjeđivanje sigurnosti i zaštite radnika i osoba na radu, sprječavanje ozljeda na radu, profesionalnih i drugih bolesti u vezi sa radom te ostalih materijalnih i nematerijalnih šteta na radu i u vezi s radom, učinkovitim provođenjem propisanog postupka s ciljem prevencije konzumiranja alkohola i drugih sredstava ovisnosti.

Članak 2.

Poslodavac je obavezan provoditi zabranu konzumiranja alkohola i drugih sredstava ovisnosti te njihovog unošenja na mjesto rada.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s odredbama ovog Postupovnika prije stupanja na rad te ga mora na prikladan način učiniti dostupnim radnicima.

Članak 3.

Radnik u vrijeme rada ne smije biti pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti niti ih smije unositi na mjesto rada.

Pod pojmom alkohola smatra se bilo koja vrsta alkoholnog pića.

Pod pojmom drugih sredstava misli se na bilo koju drugu tvar prirodnog ili umjetnog porijekla, uključujući psihotropne tvari, uvrštene u popis psihotropnih tvari ili droga, ili druge supstance koje imaju utjecaj na ponašanje i normalne psihofizičke karakteristike osobe odnosno radnika.

Članak 4.

Poslodavac imenuje osobu koja je osposobljena za provođenje postupka provjere je li radnik pod utjecajem alkohola posebnom odlukom.

Provjeru je li radnik pod utjecajem alkohola obavlja imenovana osoba alkometrom.

Imenovana osoba odgovorna je za redovito provođenje ispitivanja, umjeravanja i ispravnost alkometra sukladno uputama proizvođača.

Provjera je li radnik pod utjecajem alkohola provodi se uz poštivanje prava i dostojanstva radnika na mjestu rada i u vrijeme rada radnika u nazočnosti neposrednog rukovoditelja radnika ili osobe koja ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti i drugog radnika kao svjedoka.

Provjera je li radnik pod utjecajem alkohola provodi se nenajavljeno te imenovana osoba ne mora navesti razloga za provođenje navedene provjere.

Prije početka testiranja radnik mora biti upoznat s načinom provođenja postupka testiranja.

Članak 5.

Provjeru je li radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti osim alkohola provodi nadležna zdravstvena ustanova.

Poslodavac osigurava o svom trošku prijevoz te upućuje radnika za kojega postoji sumnja da je pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti osim alkohola na provjeru je li radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti u nadležnu zdravstvenu ustanovu.

Provjera je li radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti obavlja se u vrijeme rada radnika, u zdravstvenoj ustanovi, u nazočnosti neposrednog rukovoditelja radnika ili osobe koja ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti i drugog radnika kao svjedoka.

Članak 6.

Smatrat će se da je radnik pod utjecajem alkohola ako u krvi ima alkohola više od 0,0 g/kg, odnosno više od 0,0 miligrama u litri izdahnutoga zraka, odnosno u krvi ima više koncentraciju alkohola od dozvoljene procjenom rizika poslova koje taj radnik obavlja.

Imenovana osoba za provođenje postupka provjere je li radnik pod utjecajem alkohola sačinjava zapisnik o provođenju postupka provjere je li radnik pod utjecajem alkohola.

Oblik i sadržaj zapisnika utvrdit će Direktor posebnom odlukom.

Smatrat će se da je radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti kada se odgovarajućim testiranjem utvrdi da u tijelu ima nedozvoljeno ili zabranjeno sredstvo ovisnosti, a da su mu pri tome narušeni pokazatelji ponašanja.

Pokazatelji ponašanja u smislu ovog Postupovnika mogu biti znaci koji ukazuju da je osoba pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, u smislu promijenjenog ponašanja, djelovanja ili ponašanja koje odstupa od uobičajenoga.

Članak 7.

Ako radnik odbije pristupiti provjeri smatra se da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Imenovana osoba za provođenje postupka provjere je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti mora upozoriti radnika na prethodni stavak ovoga članka prije provođenja navedenog postupka.

Obvezno se mora sačiniti zapisnik o činjenici da je radnik odbio pristupiti provjeri.

Članak 8.

Poslodavac je obavezan zabraniti rad radniku koji je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti te ga udaljiti s mjesta rada.

Poslodavac je obavezan na siguran način udaljiti s mjesta rada radnika koji je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Poslodavac je u obvezi udaljiti s mjesta rada i radnika koji odbije postupak provjere ili odbije potpisati zapisnik o provedenom postupku, a naročito ako mu ponašanje odstupa od uobičajenoga.

Ukoliko radnik odbije napustiti radno mjesto poslodavac može koristiti usluge nadležne redarstvene službe.

Poslodavac je obavezan radniku za kojeg se utvrdi da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti osigurati prijevoz do njegovog prebivališta/boravišta o trošku radnika ili pozvati člana njegove obitelji. Kao sastavni dio zapisnika mora se obvezno navesti na koji način je radnik otpremljen s mjesta rada.

Članak 9.

Postupak provjere je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti obvezno se provodi u slučaju ozljede na radu radnika ako postoji osnovana sumnja da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Članak 10.

Poslodavac ne smije provjeravati je li radnik pod utjecajem drugih sredstava, osim alkohola, ako mu je radnik predao potvrdu ili drugi dokaz da se nalazi u programu liječenja, odvikavanja ili rehabilitacije ili da je u izvanbolničkom tretmanu liječenja od ovisnosti te da uzima supstitucijsku terapiju.

Članak 11.

Ako se utvrdi da je radnik u vrijeme rada pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti te ako ih unosi u mjestu rada, poslodavac će protiv radnika poduzeti propisane mjere utvrđene Zakonom o radu, drugim zakonima, pravnim propisima i internim aktima poslodavca.

Radniku kojem se prilikom testiranja na prisutnost na alkohol u organizmu utvrdi vrijednost alkohola u izdahnutom zraku viša od 0,0 mg/l (00 g/kg težine u krvi) izriče se mjera ovisno o stupnju alkoholiziranosti, na sljedeći način:

1.Pripito stanje – do 0,5 mg/l (do 0,5 g/kg težine u krvi),

2.Pijano stanje – više od 0,5 mg/l (više od 0,5 g/kg težine u krvi).

Mjere koje će se izreći radniku zbog utvrđene vrijednosti alkohola u izdahnutom zraku više od dozvoljene su:

1.Pripito stanje:

-prvi prekršaj – pisana opomena uz zabranu nastavka rada – privremeno udaljavanje s radnog mjesta,

-drugi prekršaj – privremeno udaljavanje s radnog mjesta uz pisano upozorenje o mogućnosti otkaza ili mjere obveznog liječenja pri ponovljenom kršenju zabrane,

- treći prekršaj – otkaz ugovora o radu.

2. Pijano stanje:

-prvi prekršaj – zabrana nastavka rada s privremenim udaljavanjem s radnog mjesta uz pisanu opomenu i upozorenje o mogućnosti otkaza za ponovno kršenje zabrane,

-drugi prekršaj – otkaz ugovora o radu.

Na odgovarajući način će se odredbe ovoga članka primjenjivati i na radnika kojemu je utvrđena ovisnost o drugim sredstvima osim alkohola.

Poslodavac može tražiti naknadu štetu Društvu za protupravno ponašanje zaposlenika prema odredbama Pravilnika o radu, u dijelu koji se odnosi na materijalnu odgovornost zaposlenika.

Članak 12.

Rad pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti smatra se težim kršenjem radne dužnosti odnosno obveze.

Članak 13.

Ovaj Postupovnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Ovaj Postupovnik objavljen je na oglasnoj ploči poslodavca 27. srpnja 2023. godine.

Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti

32252 OTOK, Vladimira Nazora 1/I

MB: 01250957

OIB: 17434560655

Tel./fax: 032 395-358

E-mail: vranjevo@net.hr

DIREKTOR

Berislav Vuković, dipl. oec.

SADRŽAJ**AKTI SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE
PODRUČJA SPAČVANSKA ŠUMA**

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Odluka o izmjenama Statuta Turističke zajednice područja Spačvanska šuma | 325 |
|----|--|-----|

**AKTI VRANJEVO D.O.O.
ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI**

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta i opisu poslova u društvu Vranjevo d.o.o. Otok | 326 |
| 2. | Postupovnik o provjeri je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti | 356 |

“Službeni vjesnik Grada Otoka” – Službeno glasilo Grada Otoka – Izdavač Grad Otok
Odgovorni urednik: Mirko Martinović – 032 373 351
Otok, Trg kralja Tomislava 6/A, tel. 032 394 145

Urednica: Marija Vuković

Tisak: “ZEBRA” Vinkovci, Gundulićeva 42, tel. 032 332 717