

Na osnovu člana 24. Zakona o radu („Sl. glasnik RS“, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014 i 13/17 – Odluka US i 95/18 - autentično tumačenje), čl. 47. tačka 13) Odluke o usklađivanju poslovanja Javnog komunalnog preduzeća „3. oktobar“ Bor sa zakonom o javnim preduzećima („Sl. list opštine Bor“, br. 15/2016) i člana 27 Statuta JKP „3. oktobar“ Bor, direktor Javnog komunalnog preduzeća „3. oktobar“ Bor, dana 14.02.2022. godine doneo je

Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova
Javnog komunalnog preduzeća „3. oktobar“ Bor

Član 1.

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova Javnog komunalnog preduzeća „3. oktobar“ Bor, broj 92 od 25.01.2022.godine, član 10 menja se i sada glasi:

„Član 10.“

Sistematizacijom poslova utvrđuju se: vrsta i nazivi poslova (radna mesta), poslovi koji se obavljaju, vrsta i stepen stručne sprema, potrebna znanja, radno iskustvo i drugi posebni uslovi i potreban broj izvršilaca za obavljanje tih poslova.

Član 2.

Član 11.menja se i sada glasi:

„Član 11.“

Poslovi i radni zadaci u Preduzeću sistematizovani su kao radna mesta prema sledećoj tabeli i to:

| Red. broj | Vrsta poslova - radno mesto | Stepen zahtevane stručne sprema | Potreban broj izvršilaca |
|-----------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Menadžment | | | |
| 1. | Direktor Preduzeća | Utvrđen Statutom Preduzeća | 1 |
| 2. | Tehnički direktor | VII | 1 |
| 3. | Glavni inženjer za mašinstvo | VII | 1 |
| 4. | Savetnik direktora za elektromašinsko održavanje, komunalnu i građ. operativu | VII | / |
| 5. | Savetnik direktora za ekologiju i održivi razvoj | VII | 2 |
| 6. | Sertifikovani službenik za javne nabavke | VII | 1 |
| I Radna jedinica "Čistoća" | | | |
| 7. | Glavni inženjer za saobraćaj | VII | 1 |
| 8. | Rukovodilac poslova upravljanja komunalnim otpadom | IV | 1 |
| 9. | Poslovođa RJ „Čistoća“ – pogona javna higijena administrator | IV | / |
| 10. | Vozač autocisterne | I | 1 |
| 11. | Vozač teretnog vozila | NK/I | 21 |
| 12. | Rukovalac radnim mašinama | I | 5 |
| 13. | Perač ulica | NK/I | 3 |
| 14. | Higijeničar javnih površina | NK/I | 7 |
| 15. | Radnik na zemljanim radovima | NK | / |
| 16. | Poslovođa RJ „Čistoća-pogona iznošenje smeća“ | IV | 2 |
| 17. | Vozač autosmečara | I | 2 |
| 18. | Radnik na autosmečaru | NK/I | 8 |
| 19. | Vozač autopodizača | I | 1 |
| 20. | Radnik na autopodizaču | I | 1 |

| | | |
|--|------------------|--------|
| 21. Poslovođa RJ „Čistoća“ – pogon ambalažnog otpada i deponija | III / IV NK/I | 1 / |
| 22. Rukovalac buldožera | | |
| 23. Radnik na sakupljanju i presovanju ambalažnog otpada | NK | 1 |
| 24. Vozač motornog vozila za prikupljanje ambalažnog otpada | I NK | / / |
| 25. Radnik na selekciji komunalnog otpada | | |
| II Radna jedinica "Zelenilo" | | |
| 26. Inženjer za unapređenje i održavanje javnih zelenih površina | VII IV | 1 1 |
| 27. Rukovodilac RJ "Zelenilo" | IV | 3 |
| 28. Poslovođa RJ "Zelenilo" | | |
| 29. Poslovođa RJ "Zelenilo" - delatnost održavanja parkovskih rekvizita i referent za protiv-požarnu zaštitu | VI IV | 1 / |
| 30. Poslovođa RJ Zelenilo - administrator | I | 5 |
| 31. Rukovalac sitne mehanizacije | I | 7 |
| 32. Vozač traktora | NK/I | 13 |
| 33. Radnik na održavanju zelenila | | |
| 34. Pomoćni radnik na održavanju parkovskih rekvizita | I | 1 |
| 35. Radnik na održavanju higijene parkova i dečijih igrališta | NK | / |
| III Radna jedinica "Groblje" | | |
| 36. Rukovodilac RJ "Groblje" | VII IV | 2 2 |
| 37. Poslovođa RJ "Groblje" | IV | / |
| 38. Građevinski tehničar | III/IV | 2 |
| 39. Administrator - blagajnik | I | 1 |
| 40. Vozač pogrebnog vozila | NK/I | 7 |
| 41. Radnik na održavanju groblja | I | 1 |
| 42. Samostalni zidar | I | 2 |
| 43. Građevinski radnik | III | 1 |
| 44. Prodavac | I | 1 |
| 45. Pomoćnik prodavca | I | / |
| 46. Higijeničar službenih prostorija | | |
| IV Radna jedinica "Pijaca" | | |
| 47. Rukovodilac RJ "Pijaca" | IV | 1 |
| 48. Poslovođa RJ "Pijaca" | III/IV | 1 |
| 49. Radnik na održavanju higijene pijaca | NK/I | 5 |
| 50. Higijeničar javnog WC-a na Robnoj pijaci | NK | 1 |
| 51. Smenski čistač pijace | NK/I | 1 |
| V Radna jedinica "Zajedničke prostorije" | | |
| 52. Poslovođa RJ "Zajedničke prostorije" | IV | 2 |
| 53. Higijeničar zajedničkih prostorija u stambenim zgradama | NK/I | 3 |
| VI Ogranak „Veterinarska ambulanta za kućne ljubimce“ | | |
| 54. Rukovodilac veterinarske ambulante i Zoohigijenske službe | VII IV | 1 2 |
| 55. Veterinarski tehničar | IV | 1 |
| 56. Poslovođa u Zoohigijenskoj službi | IV | 2 |
| 57. Administrativni radnik u Zoohigijenskoj službi | | |

| | | | |
|--|---|--------|---|
| 58. | Radnik u zoohigijenskoj službi | NK/I | 5 |
| 59. | Vozač motornog vozila u Zoohigijenskoj službi | NK/I | 3 |
| VII Radna jedinica "Služba održavanja" | | | |
| 60. | Rukovodilac poslova održavanja voznog parka preduzeća | III/IV | 1 |
| 61. | Operater motornih vozila i radnih mašina | III | / |
| 62. | Automehaničar | III | 1 |
| 63. | Autoelektričar | III | 3 |
| 64. | Bravar | III | 1 |
| 65. | Varilac | III | 1 |
| 66. | Domar | NK | / |
| 67. | Pomoćni radnik u radionici | I/II | 5 |
| 68. | Magacioner | III/IV | 3 |
| VIII Radna jedinica "Zajedničke službe" | | | |
| A - Sektor za računovodstvo i komercijalu | | | |
| 69. | Pomoćnik direktora za finansije, plan i računovodstvo | VII | 1 |
| 70. | Službenik za kompenzacije i računsku kontrolu | VII | 1 |
| 71. | Interni revizor Preduzeća | VII | / |
| 72. | Šef knjigovodstva | VI | 2 |
| 73. | Materijalni knjigovođa | IV | / |
| 74. | Finansijski knjigovođa | IV | 1 |
| 75. | Referent za obračun usluga pravnim licima | IV | 1 |
| 76. | Referent za obračun usluga preduzetnicima i fizičkim licima | IV | 1 |
| 77. | Referent za obračun zarada | IV | / |
| 78. | Referent za obračun naknade zarada | IV | / |
| 79. | Blagajnik | IV | / |
| B -Sektor za opšte poslove | | | |
| 80. | Rukovodilac službe, kadrovskih, opštih i pravnih poslova | VII | / |
| 81. | Stručni saradnik za pravne poslove | VII | / |
| 82. | Inženjer za bezbednost i zdravlje na radu | VII | 1 |
| 83. | Referent za radne odnose | IV | 1 |
| 84. | Inkasant | IV | / |
| 85. | Sekretarica direktora | I | 1 |
| 86. | Administrativni radnik | IV | / |
| 87. | Kurir | I | / |
| 88. | Higijeničar službenih prostorija | I | 2 |
| 89. | Dežurni dispečer | I | 4 |

Član 3.

U Članu 12. radno mesto pod rednim brojem 21 menja se i sada glasi:

„Član 12.”

21. POSLOVOĐA RJ ČISTOĆA-POGON AMBALAŽNOG OTPADA I DEPONIJA

A – Poslovi i zadaci Sprovodi plan detaljne regulacije sanacije deponije; organizuje i upravlja poslovima radnih jedinica; odganizuje odlaganje otpada; u saradnji sa ekologom sprovodi mere zaštite i unapređenja životne sredine tokom sanacije i rekultivacije deponije; organizuje uređenje deponije u skladu sa tehničkim postupkom sanacije sprovodi održavanje i ispravno korišćenje svih objekata i osnovnih sredstava na deponiji; organizuje rad vozača na građ.mašinama na deponiji i zaposlenih na merenju otpada; sprovodi mere obezbeđenja i zaštite zdravlja zaposlenih; organizuje i raspoređuje zaposlene, koji rade sa sekundarnim sirovinama (prikupljanje, prerada i priprema za otpremu); prima zahteve za prevoz sekundarnih sirovina i zavodi u knjigu radnih naloga; izdaje radne naloge za obavljanje poslova; organizuje rad na prikupljanju i preradi sekundarnih sirovina; izdaje i overava putne naloge; priprema elemente za izradu operativnih planova i izveštaja o radu; neposredno kontroliše izvršenje dnevnih i sedmičnih planova; evidentira radne časove zaposlenih i dostavlja obračunskoj službi; evidentira izvršene radne naloge i predaje na fakturisanje; saraduje sa ustanovama i fizičkim licima, generatorima sekundarnih sirovina; organizuje poslove otkupa sekundarnih sirovina na otkupnom mestu, u skladu sa radnim uputstvom za poslove otkupa sekundarnih sirovina; stara se o pravilnom korišćenju LZO zaposlenih; upravljanje otpadom od nastanka do deponija; učešće u edukaciji građana i drugih korisnika usluga; učešće u izradi ekološkog dela studije izvodljivosti projekata; sprovođenje postupka za dobijanje dozvole za sakupljanje, transport, skladištenje, tretman i odlaganje otpada; izveštavanje i saradnja sa nadležnim službama, inspekcijama, agencijama, fondovima za zaštitu životne sredine; saradnja sa komunalnom milicijom; morfološka analiza komunalnog otpada; učešće u postupku dobijanja integrisane dozvole za rad postrojenja; sprovodi plan detaljne regulacije sanacije deponije; organizuje i upravlja poslovima radnih jedinica; organizuje odlaganje otpada; u saradnji sa ekologom sprovodi mere zaštite i unapređenja životne sredine tokom sanacije i rekultivacije deponije; organizuje uređenje deponije u skladu sa tehničkim postupkom sanacije sprovodi održavanje i ispravno korišćenje svih objekata i osnovnih sredstava na deponiji; organizuje rad vozača na građ.mašinama na deponiji i zaposlenih na merenju otpada; sprovodi mere obezbeđenja i zaštite zdravlja zaposlenih; Formiranje i analiza podataka o iskorišćenju kapaciteta, potrošnje goriva, pređenoj kilometraži, časovima rada i turama za sva vozila; Analiza bilansa prevoznika „Čistoće” i ostalih prevoznika; Analiza preveženog tereta (pretovara) po vozilu; Analiza preostalog prostora za deponovanje komunalnog otpada na deponiji; Obeležavanje lokacija kontejnera, mesta prikupljanja GPS i fotografisanje; Snimanje ruta kretanja autosmečara, sa predlogom mera za povećanje efikasnosti – plan promene ruta; Snimanje i obeležavanje lokacije sredstava za prikupljanje PET ambalaže, sa analizom rada; Tehnička obrada dokumenata, tabela, grafikona, dijagrama i sl.; vodi evidenciju o utrošku rezervnih delova po vozilima i sve to upisuje u knjigu motornog vozila i radne mašine; vodi evidenciju o zameni ulja i servisiranja vozila i radnih mašina; Obavlja i ostale poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

B – Odgovornost: za poverene poslove i radne zadatke, za kvalitet obavljenih poslova odgovara neposrednom rukovodiocu i direktoru preduzeća.

C – Uslovi za obavljanje posla: III/IV stepen stručne spremlje - društvenog, tehničkog ili rudarskog smera, radno iskustvo 1 godina.

Član 4.

U Članu 12. radno mesto pod rednim brojem 68 menja se i sada glasi:

68. MAGACIONER

A – Poslovi i zadaci: Vodi računa o magacinskom poslovanju na skladištenju i čuvanju goriva, maziva, guma i drugog materijala po nalogu rukovodioca; Vršiti prijem robe, uskladištenje robe, a sve to upoređuje sa nalogom za nabavku; Reklamira neispravnu i nekvalitetnu robu; Vođenje magacinske evidencije, evidencije reversnih knjižica, mesečni obračun utroška materijala; Vodi računa i kreira dokument o izlazu robe i materijala iz magacina, Odgovora za uredno vođenje magacinske kartoteke i sravnjenje iste sa materijalnim knjigovodstvom; Prima, skladišti, čuva i izdaje naftu, naftne derivate i materijalno je odgovarana za primljene i izdate količine istih; koordinira sa finansijskim sektorom po pitanju nafte i naftnih derivata (blagovremeno naručuje potrebne količine istih, vrši sravnjenja sa materijalnim knjigovodstvom); Vodi računa o magacinskom poslovanju, skladištenju i čuvanju goriva, maziva i drugog materijala po nalogu rukovodioca; Reklamira neispravnu i nekvalitetnu robu; Odgovora za uredno vođenje magacinske kartoteke i sravnjenje iste sa materijalnim knjigovodstvom; Obavlja i druge poslove iz domena magacinskog poslovanja, a po nalogu rukovodioca finansijskog sektora; Obavlja i druge poslove iz domena

magacinskog poslovanja, a po nalogu neposrednog rukovodioca.

B – Odgovornost: za poverene poslove i zadatke odgovara direktoru i neposrednom rukovodiocu.

C – Uslovi za obavljanje posla: III/IV stepen stručne sprema - ekonomskog, mašinskog, tehničkog ili rudarskog smera i poznavanje rada na računaru.

Član 5.

Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova Javnog komunalnog preduzeća „3. oktobar” Bor stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Preduzeća.

JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE

„3. OKTOBAR“ BOR

Broj: 176

Bor, 14.02.2022.godine



V.D. Direktora

Radmila Guševac, dipl.pravnik

Објављено на оglasној табли
Предузећа 14.02.2022.године.
Горан