

RADNI MATERIJAL

PRAVILNIK

O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA I OPISU POSLOVA

U DRUŠTVU VRANJEVO d.o.o. OTOK

U Otoku, studeni 2025. godine

USTROJSTVO 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*

Sukladno članku 26. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) i članku 45. Pravilnika o radu Direktor društva Vranjevo _____ 2025. 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 pogibelnog 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. UPRAVA DRUŠTVA - DIREKTOR

II. SEKTOR OPĆIH I PRAVNIH POSLOVA

- 1. Voditelj općih i pravnih poslova*
- 2. Stručni suradnik*
- 3. Referent*
- 4. Računovođa/ knjigovođa*

III. SEKTOR KOMUNALNIH DJELATNOSTI

- 1. Voditelj sektora komunalnih djelatnosti*
- 2. Voditelj održavanja javnih površina*
- 3. Komunalni radnik I kategorije*
- 4. Komunalni radnik II kategorije*
- 5. Referent hortikulture/tehnolog*
- 6. Radnik na održavanju javnih površina*
- 7. Čistač/ica*
- 8. Referent naplate parkirališta*
- 9. Radnik na groblju I. kategorije*
- 10. Radnik na groblju II. Kategorije*
- 11. Voditelj reciklažnog dvorišta*
- 12. Radnik na reciklažnom dvorištu I. kategorije*
- 13. Radnik na reciklažnom dvorištu II. kategorije.*

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. Strojari III. kategorije*

8. Poslovođa u graditeljstvu
9. Građevinski radnik I. kategorije
10. Građevinski radnik II. kategorije
11. Pomoćni građevinski radnik
12. Električar
13. Vodoinstalater
14. Instalater grijanja i klimatizacije
15. Soboslikar i ličilac.

Članak 12.

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

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Društva _____ 2025. 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

_____.
Stupio na snagu _____

DIREKTOR

Kristina Jakšić, bacc. oec.

PRILOG PRAVILNIKU BR.1

POPISI, OPISI I KOEFICIJENTI SLOŽENOSTI RADNIH MJESTA

I. UPRAVA - DIREKTOR

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>1.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>UPRAVA - DIREKTOR</i>
<i>BROJ ČLANOVA UPRAVE:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>VSS, VŠS ekonomskog, pravnog ili tehničkog smjera</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>5 godina</i>

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:

Izvešća 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.*

II. SEKTOR OPĆIH I PRAVNIH POSLOVA

2. VODITELJ OPĆIH I PRAVNIH POSLOVA

BROJ RADNOG MJESTA:	1.
SEKTOR:	<i>Sektor općih i pravnih poslova</i>
STRUČNA SPREMA:	<i>VSS – pravni smjer</i>
BROJ IZVRŠITELJA:	<i>1 (jedan)</i>
RADNO ISKUSTVO:	<i>5 godine na pravnim poslovima</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- *poznavanje jednog stranog jezika te certifikat za isto*
- *vozačka dozvola B kategorije,*
- *informatička pismenost,*
- *komunikacijske, prezentacijske i pregovaračke vještine,*
- *inicijativnost, samostalnost te organizacijske sposobnosti*
- *sposobnost rada u timu i upravljanja timovima*
- *uvjerenje/potvrda za zaštitu i obradu arhivskog gradiva*

ORGANIZACIJSKI ODNOSI:

Izveštaj 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

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>2.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor općih i pravnih poslova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>VSS/VŠS ekonomskog smjera</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>2 (dva)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>3 godina</i>

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:

- *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,*
- *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

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>3.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor općih i pravnih poslova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>SSS, ekonomskog ili upravnog smjera</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 godina</i>

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 prisline naplate, izvještavanje o dospelosti dugovanja, strukturi nenaplaćenih potraživanja, poduzetim radnjama, naplaćenim potraživanjima i troškovima,*
- *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:

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

Izravno odgovoran: Direktoru i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

5. RAČUNOVOĐA/KNJIGOVOĐA

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>4.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor općih i pravnih poslova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>SSS, ekonomskog smjera</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>3 godina</i>

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: Direktoru i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema.

II. SEKTOR KOMUNALNIH DJELATNOSTI

1. VODITELJ SEKTORA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>3.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>SSS, VŠS, VSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>5 godina</i>

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 rada,*
- *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,*

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.

2. VODITELJ ODRŽAVANJA JAVNIH POVRŠINA

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>14.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>3 godine</i>

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 urednost, opremljenost i čistoću javnih zelenih i drugih javnih površina,*
- *održava javne zelene i parkovne površine koje po svojoj složenosti to zahtijevaju, i intervenira i rješava dnevne obaveze i zadatke na održavanju zelenih površina i cijeloga sustava,*
- *suraduje 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.

3. KOMUNALNI RADNIK I. KATEGORIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>19.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NKV/KV</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>10</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>Nije potrebno.</i>

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 (održavanje javnih površina, sudjelovanje u organizaciji i provedbi ukopa, prenošenje raznih komponenti za određene događaje...)*

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

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

Izravno odgovoran: Direktoru i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

4. KOMUNALNI RADNIK II. KATEGORIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>20.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NKV/KV</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>10</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>Nije potrebno.</i>

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 (održavanje javnih površina, sudjelovanje u organizaciji i provedbi ukopa, prenošenje raznih komponenti za određene događaje...)*

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

5. RADNIK NA ODRŽAVANJU HORTIKULTURE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>25.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 godina</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- *vozačka dozvola B kategorije,*
- *informatička pismenost,*
- *organizacijske i 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 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 uređaja 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.

6. RADNIK NA ODRŽAVANJU JAVNIH POVRŠINA

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>29.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NSS/NKV</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>10</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>Nije potrebno radno iskustvo</i>

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 (održavanje javnih površina i objekata, sudjelovanje u organizaciji i provedbi ukopa, prenošenje raznih komponenti za određene događaje...)*

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

- *uredno i stručno izvršenje svoga rada, naloga i sl. navedenih u opisu poslova*
- *održavanje urednog stanja uređaja i opreme,*

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

7. ČISTAČ/ICA

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>31.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NSS/NKV</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>Nije potrebno</i>

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:

- *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:

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

Izravno odgovoran: Direktoru i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

8. REFERENT NAPLATE PARKIRALIŠTA

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>32.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NKV/SSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 godina</i>

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,*
- *suraduje 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.*

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

9.RADNIK NA GROBLJU I.KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	33.
SEKTOR:	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
STRUČNA SPREMA:	<i>NSS/NKV</i>
BROJ IZVRŠITELJA:	<i>10</i>
RADNO ISKUSTVO:	<i>Nije potrebno</i>

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, te obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih*
- *obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih osoba.*

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

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

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: radnik na groblju II. kategorije

10.RADNIK NA GROBLJU II.KATEGORIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>34.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NSS/NKV</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>10</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>Nije potrebno</i>

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, te obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih.*
- *obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih osoba.*

POSEBNA ODGOVORNOST ZA:

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

Izravno odgovoran: Direktor i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema

11. VODITELJ RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>11.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>SSS/KV</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>2 (dva)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>2 (dvije) godine</i>

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 i voditelju sektora

OVLAŠTENJA:

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

DJELOKRUG RADA I OPIS POSLOVA:

- *organizira rad reciklažnog dvorišta, daje naloge radnicima, prati njihovo izvršenje,*
- *izdaje pisane upute za rad za obavljanje tehnoloških procesa sakupljanja i odvoza komunalnog otpada,*
- *organizira 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 sanacije onečišćenja,*
- *kontrolira provođenje propisanih mjera zaštite na radu te provodi edukaciju i usavršavanje radnika na strojevima i opremi*
- *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: voditelju sektora, direktoru Društva.

Njemu odgovorni: svi zaposlenici na reciklažnom dvorištu

12. RADNIK NA RECIKLAŽNOM DVORIŠTU

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>27.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NKV</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>2 (dva)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 (jedna) godina</i>

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: Direktoru i voditelju sektora.

Njemu odgovorni: nema

13. RADNIK NA RECIKLAŽNOM DVORIŠTU I. KATEGORIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>28.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor komunalnih djelatnosti</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NKV</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>2 (dva)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>6 mjeseci</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

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

III. SEKTOR GRAĐEVINSKIH RADOVA

1. VODITELJ SEKTORA GRAĐEVINSKIH RADOVA

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>2.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>VŠS, VSS građevinski smjer.</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>5 godina</i>

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.

2. VODITELJ VOZNOG I STROJNOG PARKA

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>8.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>SSS/VŠS/VSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>3 godine</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- *vozačka dozvola B 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,*
- *obavlja poslove vezanih za upravljanje vozilima i dodatnoj opremi za iste: od nabave, održavanja, osiguranja, registracije*
- *svakodnevno evidentira kilometražu i utrošak goriva i evidenciju dostavlja nadređenom,*
- *održava u čistom i urednom stanju stroj i prostor na kojem je stroj smješten,*
- *ugovara i planira prijevoz tereta i putnika u cestovnom prometu*
- *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

3. VOZAČ I. KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	9.
SEKTOR:	Sektor građevinskih radova
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS
BROJ IZVRŠITELJA:	2 (dva)
RADNO ISKUSTVO:	1 godina

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- vozačka dozvola B, C D 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 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,
- vrši prijevoz putnika na tuzemnim putovanjima ugovorenima s Društvom
- obavezan 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,
- organizacija prijevoza putnika o roba
- 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

4. VOZAČ II. KATEGORIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>10.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>6 (šest)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>6 mjeseci</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- *vozačka dozvola B kategorije, 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),*
- *napredno upravljanje i drugim strojevima (kombinirka, bager, mali bager)*
- *upravljanje teretnim vozilima (kiper i dr.)*
- *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*

Izravno odgovoran: Direktoru i voditelju Sektora.

Njemu odgovorni: nema

5. STROJAR I. KATEGORIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>11.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>2 (dva)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>3 godine</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- *vozačka dozvola B 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,*
- *napredno upravlja radnim strojevima (bager, kabinirka, mali bager, greder i dr)*
- *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 druge poslove u sektoru građevine po nalogu voditelja*
- *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,*
- *za povjerene strojeve i opremu.*

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

Njemu odgovorni: nema

6. STROJAR II. KATEGORIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>12.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>3 (tri)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 godina</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- *vozačka dozvola B*
- *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,*
- *upravlja radnim strojevima (bager, kambinirka, mali bager, greder i dr*
- *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 poslovođu u graditeljstvu*
- *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

7. STROJAR III. KATEGORIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>13.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>2 (dva)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>6 mjeseci</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- *vozačka dozvola B*
- *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,*
- *upravlja radnim strojevima (bager, kambinirka, mali bager i dr*
- *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,*
- *za povjerene strojeve i opremu.*

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

Njemu odgovorni: nema

8. POSLOVOĐA U GRADITELJSTVU

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>15.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>3 godine</i>

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 ograđivanja mjesta radova sukladno sigurnosnim, tehničkim i zakonskim propisima,*
- *odgovoran je za tehničku, tehnološku i sistemsku pripremu i organizaciju gradilišta,*
- *organizira sve pripremne, završne i ostatke 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 privremenih 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: Direktoru i voditelju sektora.

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

9. GRAĐEVINSKI RADNIK I KATEGORIJE

BROJ RADNOG MJESTA:	16.
SEKTOR:	<i>Sektor građevinskih radova</i>
STRUČNA SPREMA:	KV/SSS
BROJ IZVRŠITELJA:	2 (dva)
RADNO ISKUSTVO:	2 godine

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.

10. GRAĐEVINSKI RADNIK II KATEGORIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>17.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NKV/KV</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>2 (dva)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 godina</i>

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 radnika na gradilištu za vrijeme odsutnosti poslovođe na gradilištu,*
- *pazi na pravodobno i kvalitetno obavljanje povjerenih poslova 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,-*
- *povjerenju opremu i uređaje.*

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

Njemu odgovorni: pomoćni građevinski radnici na gradilištu.

11. POMOĆNI GRAĐEVINSKI RADNIK

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>18.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova.</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>NKV/NSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>10</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>6 mjeseci</i>

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*
- *povjerenju opremu i uređaje.*

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

Njemu odgovorni: nema

12. ELEKTRIČAR

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>21.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS, elektrotehničkog smjera</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 (jedna) godina</i>

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,*
- *povjerenju opremu i uređaje,*
- *namjensko trošenje sredstava.*

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora i poslovođi.

Njemu odgovorni: nema

13. VODOINSTALATER

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>22.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS, vodoinstalaterskog smjera,</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 (jedna) godina</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- *vozačka dozvola B kategorije,*
- *samostalnost te organizacijske sposobnosti,*
- *uvjerenje o stručnoj osposobljenosti za strojeve i alate koje koristi,*
- *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: Direktoru, voditelju sektora i poslovođi.

Njemu odgovorni: nema

40. INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>23.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 (jedna) godina</i>

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE

- *vozačka dozvola B kategorije,*
- *samostalnost te organizacijske sposobnosti,*
- *uvjerenje o stručnoj osposobljenosti za strojeve i alate koje koristi,*
- *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,*
- *povjerenju opremu i uređaje,*
- *namjensko trošenje sredstava.*

Izravno odgovoran: Direktor, voditelju sektora i poslovođi.

Njemu odgovorni: nema

15. SOBOSLIKAR I LIČILAC

<i>BROJ RADNOG MJESTA:</i>	<i>24.</i>
<i>SEKTOR:</i>	<i>Sektor građevinskih radova</i>
<i>STRUČNA SPREMA:</i>	<i>KV/SSS, građevinskog smjera</i>
<i>BROJ IZVRŠITELJA:</i>	<i>1 (jedan)</i>
<i>RADNO ISKUSTVO:</i>	<i>1 (jedna) godina</i>

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: Direktoru, voditelju sektora i poslovodi.

Njemu odgovorni: nema.