

JKP VODOVOD I KANALIZACIJA NOVI PAZAR

P R A V I L N I K

**O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI POSLOVA
U JKP VODOVOD I KANALIZACIJA NOVI PAZAR**

U Novom Pazaru, Jun 2016, godine

Na osnovu člana 24 stav 3 Zakona o radu (Sl.glasnik RS br.24/05, 61/05 i 75/14) i člana 41 Statuta JKP Vodovod i kanalizacija Novi Pazar, dana 05.04.2016. godine donosim

P R A V I L N I K

O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI POSLOVA U JKP VODOVOD I KANALIZACIJA NOVI PAZAR

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija rada i sistematizacija radnih mesta, stručna sprema, radno iskustvo, probni rad, pripravnici, radnici zaposleni sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima.

II – ORGANIZACIJA RADA

Član 2.

Polazeći od toga da su poslovi i zadaci koje Javno komunalno preduzeće Vodovod i kanalizacija Novi Pazar (u daljem tekstu: Preduzeće) obavlja od opšteg interesa, unutrašnja organizacija rada postavlja se tako da se obezbeđuje efikasnost, racionalno i uspešno obavljanje poslova u Preduzeću.

Član 3.

U skladu sa Zakonom o javnim preduzećima i Statutom Preduzeća organi preduzeća su:

- Nadzorni odbor i generalni direktor, čija su prava i obaveze utvrđene Zakonom o javnim preduzećima i Statutom preduzeća.

Član 3.

Preduzeće se sastoji od organizacionih delova u kojima se obavljaju poslovi preduzeća i to:

1. Opšte pravni sektor
2. Sektor za ekonomske poslove
3. Tehnički sektor

Član 4.

Opšte pravni sektor obavlja:

- Opšte i pravne poslove
- Poslove obezbeđenja, bezbednosti i zdravlja na radu

Član 5.

Sektor za ekonomske poslove obavlja:

- Ekonomsko – finansijske poslove
- Komercijalne poslove
-

Član 6.

Sektor za tehničke poslove sadrži 5 radnih jedinica i to:

- RJ Prerada i kontrola vode
- RJ Izgradnja i održavanje vodovodne i kanalizacione mreže
- RJ Servis
- RJ Razvoj, tehnička priprema i projektovanje
- RJ Detekcija kvarova i gubitaka na vodovodnoj mreži

Član 7.

U RJ Prerada i kontrola vode obavljaju se poslovi:

- Prerada vode
- Sanitarna kontrola (laboratorija)

Član 8.

U RJ Izgradnja i održavanje vodovodne i kanalizacione mreže obavljaju se poslovi:

- Izgradnja vodovodne mreže,
- Izgradnja kanalizacione mreže,
- Održavanje vodovodne mreže,
- Održavanje kanalizacione mreže

Član 9.

U RJ Servis obavljaju se poslovi:

- Održavanje postrojenja, Buster stanice i Crpnih stanica za vodu
- Održavanje mehanizacije

Član 10.

U RJ Razvoj, tehnička priprema i projektovanje obavljaju se poslovi:

- Projektovanja
- Izdavanja saglasnosti i priključaka

Član 11.

U RJ Detekcija kvarova i gubitaka na vodovodnoj mreži obavljaju se poslovi:

- Detekcija kvarova i gubitaka na vodovodnoj mreži

III – SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA

Član 12.

Za obavljanje poslova u Preduzeću ustanovljavaju se radna mesta.

Sistematizacija radnih mesta utvrđuje se na bazi Organizacije rada a prema tekućim i budućim potrebama Preduzeća i sadrži:

- Naziv radnog mesta;
- Uslovi koje zaposleni treba da ispunjava za pojedina radna mesta;
- Broj izvršilaca na svakom radnom mestu;
- Opis poslova na svakom radnom mestu;

Svi poslovi u Preduzeću sa brojem izvršilaca i uslovima koje treba da ispunjavaju sistematizovani su u tabeli koja čini sastavni deo ovog Pravilnika.

Član 13.

Pod pojmom radnog mesta u smislu odredaba ovog Pravilnika podrazumeva se unapred određen skup poslova i radnih zadataka kao stalan sadržaj jednog ili više zaposlenih izvršilaca.

Član 14.

Za prijem na radno mesto sistematizovano ovim Pravilnikom, zaposleni mora ispunjavati opšte i ovim Pravilnikom propisane posebne uslove za rad.

Član 15.

Kao uslov koji zaposleni treba da ispunjava za obavljanje poslova u Preduzeću predviđaju se:

- Stručna sprema, određenog zanimanja ili struke;

- Radno iskustvo.

U zavisnosti od vrste, obima, složenosti i uslova rada utvrđuje se broj izvršilaca za svako radno mesto u Preduzeću.

IV – STRUČNA SPREMA

Član 16.

Za obavljanje poslova svih vrsta zanimanja predviđenih ovim Pravilnikom određuje se potrebna stručna sprema - kvalifikacija odnosno stepen stručnosti.

Pod stručnom spremom podrazumevaju se opšta i stručna znanja stečena i verifikovana u obrazovno vaspitnim i visoko školskim ustanovama.

Prema stepenu stručne spreme svi poslovi i radni zadaci u Preduzeću razvrstavaju se u 9 grupa i to:

Grupa poslova	Z a h t e v	s t r u č n o s t i
I	Ne zahteva se stručnost (nekvalifikovani radnik)	
II	Zahteva se stručna osposobljenost u trajanju do 6 meseci - (I stepen)	
III	Zahteva se stručna osposobljenost u trajanju preko 6 meseci do 2 godine-(II stepen)	
IV	Zahteva se stručnost koja se stiče srednjim obrazovanjem u trajanju od 3 godine (kvalifikovani radnik) – (III stepen)	
V	Zahteva se stručnost koja se stiče srednjim obrazovanjem u trajanju od 4 i više godina - (IV stepen).	
VI	Zahteva se stručnost koja se stiče specijalizacijom na osnovu stručnosti srednjeg obrazovanja(visokokvalifikovani radnik)-(Vstepen)	
VII	Zahteva se stručnost koja se stiče višim obrazovanjem (VI-stepen)	
VIII	Zahteva se stručnost koja se stiče fakultetskim odnosno visokim obrazovanjem - II – stepen)	
IX	Zahteva se stručnost za najsloženije rukovodne poslove visoke stručne spreme, magisterija i doktorata u procesu rada komunalnih delatnosti.	

Član 17.

Na osnovu utvrđene sistematizacije poslova generalni direktor vrši raspoređivanje zaposlenih na radna mesta.

V – RADNO ISKUSTVO

Član 18.

Radno iskustvo u struci je ono iskustvo koje je stečeno u struci posle sticanja određene stručne kvalifikacije.

Radno iskustvo kao uslov za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka u Preduzeću utvrđuje se u zavisnosti od stepena složenosti, odgovornosti i uslova rada tog radnog mesta.

VI – PROBNI RAD

Član 19.

Probni rad u trajanju od 6 meseci može da se utvrdi za sve zaposlene koji se primaju na rad za obavljanja poslova i radnih zadataka za čije je izvršenje ovim Pravilnikom predviđen I, II i III stepen stručne spreme.

Član 20.

Za vreme trajanja probnog rada zaposleni se nalazi u radnom odnosu pod raskidnim uslovima, s obzirom da mu takav radni odnos može prestati po isteku vremena njegovog trajanja ako generalni direktor Preduzeća oceni da nije ostvario odgovarajuće rezultate odnosno da nije ispoljio rezultate i sposobnosti za vršenje poslova tog radnog mesta.

Član 21.

Probni rad zaposlenog prati i ocenjuje posebna komisija koju obrazuje generalni direktor, a koja se sastoji od 3 zaposlena, koji imaju najmanje isti stepen stručne spreme odnosno znanje i sposobnosti, kao i zaposleni koji se nalazi na probnom radu.

Član 22.

Na 5 dana pre isteka probnog rada, komisija daje ocenu dali je zaposleni zadovoljio na probnom radu.

Ocena komisije služi kao osnov za donošenje odluke generalnog direktora, da li zaposlenom prestaje rad ili nastavlja sa radom.

VII – PRIPRAVNICI

Član 23.

Pripravnici se mogu primati za izvršenje svih poslova za koje je ovim Pravilnikom predviđen IV, VI i VII stepen stručne spreme.

Pripravnički staž :

- za pripravnike sa završenom visokom školom (VII stepen) - (9 meseci);
- za pripravnike sa završenom višom školom (VI stepen) - (8 meseci);
- za pripravnike sa završenom srednjom školom (IV stepen) - (6 meseci).

NAZIV RADNOG MESTA

I - 10. 01. GENERALNI DIREKTOR

OPIS POSLOVA:

- Organizuje i rukovodi radom preduzeća;
- Zastupa preduzeće neograničeno;
- Predlaže poslovnu politiku preduzeća i mere za njeno sprovođenje;
- Samostalno donosi Odluke i izdaje naloge radnicima;
- Učestvuje u radu Nadzornog odbora bez prava odlučivanja;
- Izvršava Odluke Nadzornog odbora;
- Koordinira rad sektora;
- Donosi odluke o prijemu i rasporeivanju zaposlenih;
- Izriče otkaz ugovora o radu mere za nepoštovanje radne discipline i povredu radnih obaveza;
- Donosi Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji poslova i radnih zadataka;
- Kontaktira i saraduje sa organima Lokalne samouprave o pitanjima od opšteg i posebnog interesa;
- Zaključuje ugovore o tekućem poslovanju preduzeća;
- Odgovara za zakonitost rada preduzeća;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom preduzeća.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:

- VII (VSS)

ZANIMANJE:

- Dipl.ekonomista;
- Dipl.ing.hidrogradjevine;
- Dipl.ing.mašinstva;
- Dipl.ing.tehnologije
- Dipl. pravnik

RADNO ISKUSTVO:

- 2 godine

BROJ IZVRŠILACA:

- 1 (jedan)

I - 10. OPŠTE-PRAVNI POSLOVI

NAZIV RADNOG MESTA

I - 10. 02. DIREKTOR SEKTORA

OPIS POSLOVA:

- Organizuje i rukovodi radom sektora;
- Zastupa preduzeće pred sudovima i drugim državnim organima u granicama ovlašćenja;
- Stara se o pravilnoj primeni Odluke o javnom vodovodu i kanalizaciji;
- Daje inicijative za izmene i dopune i izrađuje normativna akta;
- Sačinjava operativni plan rada sektora i prati njegovo izvršavanje;
- Podnosi izveštaj o radu sektora;
- Daje pravna mišljenja i stručne savete u domenu rada preduzeća i na Nadzornom odboru;
- Izrađuje Odluke sa sednica Nadzornog odbora;
- Izrađuje ugovore i vodi evidenciju rada radnika sektora;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je generalnom direktoru.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME: - VII (VSS)

ZANIMANJE: - Diplomirani pravnik

RADNO ISKUSTVO: - 2 godine

BROJ IZVRŠILACA: - 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

I – 10. 03. PRAVNI REFERENT

OPIS POSLOVA

- Zastupa Preduzeće pred sudovima i drugim državnim ustanovama u granicama ovlašćenja ;
- Stara se o pravilnoj primeni Odluke o javnom vodovodu i kanalizaciji i drugim Zakonskim propisima i Aktima vezanim za rad Preduzeća ;

- Podnosi izveštaje o radu Direktoru sektora ;
 - Izrađuje Odluke sa sednica Nadzornog odbora ;
 - Stara se o urednom vođenju, sređivanju i odlaganju službene dokumentacije ;
 - Izrađuje ugovore ;
 - Vodi evidenciju rada radnika sektora ;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegoj stručnoj spremi, znanju i posobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je Direktor sektora.

USLOVI :

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| - STEPEN STRUČNE SPREME : | - VII ili VI (VSS ili VŠS) |
| - Z A N I M A N J E : | - Dipl.pravnik ili pravnik |
| - RADNO ISKUSTVO : | - |
| - BROJ IZVRŠILACA : | - 1 (Jedan) |

NAZIV RADNOG MESTA

I - 10. 04. REFERENT ZA JAVNE NABAVKE I OPŠTE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

- Učestvuje u izradi Plana javnih nabavki,
- Sprovodi postupke javnih nabavki uključujući ali ne organizirajući se na učešće u komisiji za javne nabavke,
- Učestuje u izradi konkursne dokumentacije i izradi akata u postupku javnih nabavki,
- Priprema ugovore o javnim nabavkama,
- Vršiti praćenja izvršenja javne nabavke,
- Prikuplja i evidentira podatke o postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama ,
- Vodi evidenciju o sprovedenim postupcima javnih nabavki i o sprovedenim postupcima na koje se ne primenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama,
- Vodi evidenciju o obustavljenim postupcima javnih nabavki i postupcima u kojima je podnet zahtev za zaštitu prava i poništenim postupcima,
- Dužan je da u elektronskoj formi Upravi za javne nabavke dostavlja tromesečne izveštaje i godišnji izveštaj,
- Priprema materijale za Nadzorni odbor i pomaže u radu komisija;
- Vodi poslove oko prijave i odjave radnika prilikom prijema u radni odnos i prestanka radnog odnosa;
- Vodi matičnu knjigu i matičnu evidenciju radnika;
- Izrađuje rešenja za godišnje odmore, plaćena, neplaćena odsustva;
- Vodi evidenciju o službenim putovanjima, bolovanjima i drugim odsustvima radnika;
- Vodi zapisnike sa sednica Nadzornog odbora;

- Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i druge poslove u skladu sa stručnom spremom, znanju i sposobnostima.
Za svoj rad odgovoran je generalnom direktoru I direktoru sektora.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VI (VŠS)
ZANIMANJE:	- Tehničke, ekonomske ili pravne struke položen stručni ispit za službenika za JN
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

I - 10. 05. SEKRETARICA

OPIS POSLOVA:

- Prima, zavodi i ekspeduje poštu;
- Svu poštu daje generalnom direktoru na pregled;
- Prima stranke i prijavljuje ih kod generalnog direktora;
- Vodi podsetnik poslovnih sastanaka i zakazanih razgovora;
- Rukuje telefonskom centralom;
- Odgovara za čuvanje, pravilnu upotrebu i eventualnu zloupotrebu okruglog i zavodnog pečata preduzeća;
- Uspostavlja telefonske veze, prenosi poruke i saopštava ih zaposlenim odnosno licima kojima su namenjene;
- Kuva kafu i poslužuje pićem goste kod generalnog direktora i direktora sektora;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njenom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovorna je generalnom direktoru i direktoru Opšte pravnog sektora.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV (SSS)
ZANIMANJE:	- - - -
RADNO ISKUSTVO:	- - - -
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

I - 10. 06. VOZAČ PUTNIČKOG VOZILA

OPIS POSLOVA:

- Upravlja putničkim vozilom;
- Menja ulje, pere i podmazuje vozilo;
- Stara se o opremljenosti vozila potrebnim rezervnim delovima i priborom;
- Prijavljuje kvarove na vozilu;
- Vozi generalnog direktora i druge zaposlene po nalogu generalnog direktora;
- Vodi radne naloge;
- Pomaže prilikom popravke vozila;
- Obavlja i druge poslove po nalogu generalnog direktora koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je generalnom direktoru i direktoru Opšte pravnog sektora.

USLOVI:

- | | |
|------------------------|---|
| STEPEN STRUČNE SPREME: | - III (KV) |
| ZANIMANJE: | - Saobraćajne ili druge struke i položen vozački ispit "B" kategorije |
| RADNO ISKUSTVO: | - 1 godina |
| BROJ IZVRŠILACA: | - 1 (Jedan) |

NAZIV RADNOG MESTA

I - 10. 07. OPERATER NA TERMINALU

OPIS POSLOVA:

- Obavlja sve poslove na terminal-kompjuteru;
- Kuca dopise, rešenja, potvrde, naloge, ugovore, izveštaje i drugo, na osnovu izvorne dokumentacije ili po diktatu;
- Kontroliše tačnost otkucanog teksta;
- Stara se o održavanju terminala - kompjutera i blagovremeno prijavljuje kvarove;

- Arhivira dokumentaciju i dužna je da uredno vodi, sređuje i odlaže službenu dokumentaciju u prostoriji namenjenoj za čuvanje iste;
- Rukuje fotokopirnim aparatom;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je direktoru Opšte-pravnog sektora.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV ili II
ZANIMANJE:	- Ekonomska,pravna ili daktilograf
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

I – 10. 08. ADMINISTRATOR – ARHIVAR

OPIS POSLOVA

- Prima, zavodi i ekspeduje poštu ;
- Vršiti arhiviranje i stručno održavanje arhive i dužan je da uredno vodi, sređuje i odlaže službenu dokumentaciju u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Preduzeća i listi kategorija registarskog materijala sa rokovima čuvanja ;
- Vršiti odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrednog arhivskog materijala ;
- Vršiti uredno vodjenje delovodnog protokola, ekspedicione knjige i ostalih knjiga i odgovorna je za pravilno popunjavanje istih;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je direktoru opšte pravnog sektora.

USLOVI

STEPEN STRUČNE SPREME	- IV (SSS)
ZANIMANJE	-
RADNO ISKUSTVO	- 1 (jedna godina)
BROJ IZVRŠILACA	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

I - 10. 09. K U R I R

OPIS POSLOVA:

- Preuzima poštu preduzeća iz poštanskog pregradka i podiže izvode iz banaka;
- Predaje poštu preduzeća putem odgovarajuće knjige;
- Vršiti interno raznošenje pošte i raznosi poštu, drugim preduzećima, organizacijama i ustanovama;
- Putem odgovarajuće arhivske knjige dostavlja razne dopise i druga dokumenta Lokalnoj samoupravi, preduzećima, ustanovama i dr.:
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je direktoru sektora.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- II ili I (NSS ili NK)
ZANIMANJE:	- - -
RADNO ISKUSTVO:	- - -
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

I - 10. 11. ČISTAČICA

OPIS POSLOVA:

- Čisti i održava kancelarije, hodnik I druge prostorije preduzeća u upravnoj zgradi i pogonu preduzeća;
- Čisti i održava inventar, prozore, mokre čvorove u zgradi Upravne zgrade i pogonu;
- Pere zavese i provetrava prostorije;
- Trebuje materijal za čišćenje;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njenoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovorna je direktoru Opšte-pravnog sektora.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- I (NK)
ZANIMANJE:	- - -
RADNO ISKUSTVO:	- - -
BROJ IZVRŠILACA:	- 2 (Dva)

I - 20. OBEZBEDJENJE, BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU

NAZIV RADNOG MESTA

I - 20. 01 . REFERENT OBEZBEDJENJA, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU

OPIS POSLOVA:

- Obavlja poslove iz oblasti u skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu ;
- Učestvuje u pripremi Akta o proceni rizika ;
- Vršiti kontrolu i daje savete Poslodavcu u planiranju, izboru, korišćenju i održavanju sredstava za rad, opasnih materija i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu ;
- Učestvuje u pripremanju i uređivanju radnog mesta u cilju obezbeđivanja bezbednih i zdravih uslova rada ;
- Organizuje preventivna i periodična ispitivanja uslova radne okoline ;
- Organizuje preventivne i periodične preglede i ispitivanja opreme za rad ;
- Predlaže mere za poboljšanje uslova rada, naročito na radnom mestu sa povećanim rizikom ;
- Prati stanje u vezi sa povredama na radu i profesionalnim oboljenjima, kao i bolestima u vezi sa radom, učestvuje u utvrđivanju njihovih uzroka i predlaže mere za njihovo otklanjanje ;
- Odgovara za sprovođenje mera protiv-požarne zaštite;
- Predlaže raspored portira na portirskim mestima;
- Saradjuje i koordinira rad sa službom medicine rada ;
- Podnosi pismeni izveštaj o sprovođenju propisanih mera bezbednosti i zdravlju na radu, PPZ i službe obezbeđenja;
- Priprema i sprovodi osposobljavanje zaposlenih za bezbedan i zdrav rad ;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima
Lice za bezbednost i zdravlje na radu neposredno je odgovorno generalnom direktoru i direktoru opšte pravnog sektora.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII ili VI (VSS ili VŠS)
ZANIMANJE:	- Tehnička struka, dipl.ing.geologije, ili zaštite na radu sa položenim Struč.ispitom za Lice za BZNR
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

I - 20. 02 . KOMANDIR OBEZBEĐENJA

OPIS POSLOVA:

- Organizuje rad službe obezbeđenja i vrši sistematski nadzor nad radom portira;
- Daje predloge direktoru sektora, za unapredjenje efikasnosti rada portira;
- Organizuje stručno osposobljavanje portira i stara se da isti blagovremeno završe obuku protiv-požarne zaštite i upotrebu protiv- požarnih sredstava;
- Dužan je da kontroliše održavanje, bezbednost i upotrebu oružja kojim su portiri zaduženi kao i da povremeno vrši kontrolu ispravnosti oružja i municije ;
- Dužan je da zabrani zadržavanja u portirnici i upotrebu telefona u privatne svrhe;
- Obavlja i druge poslova po nalogu Referenta obezbeđenja, bezbednosti i zdravlja na radu i direktora Opšte-pravnog sektora, koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je Referentu obezbeđenja, bezbednost i zdravlja na radu i direktoru Opšte- pravnog sektora.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- II ili I (PK ili NSS)
ZANIMANJE:	- Položen vatrogasni kurs
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

I - 20. 03 . P O R T I R

OPIS POSLOVA:

- Neposredno čuva i obezbeđuje objekte i imovinu preduzeća prema važećim propisima i nalogu Referenta obezbeđenja i zaštite na radu;
- Sprečava neovlašćenim licima ulazak u krug preduzeća i postrojenja za preradu vode;
- Sprečava svaku zloupotrebu koja bi štetila imovini i objektima preduzeća;
- Vodi evidenciju dolazaka i odlazaka sa posla, evidenciju ulazaka i izlazaka vozila, radnika i drugih lica u krug Preduzeća i Postrojenja za preradu vode;
- Sprečava neovlašćeno unošenje i iznošenje materijala u krug i iz kruga preduzeća i na postrojenju za preradu vode;
- Odgovara za ispravnost ličnog naoružanja i uredno održavanje uniforme;
- Čisti i održava portirnicu;
- Kontroliše i zabranjuje upotrebu vatre i otvorenog plamena na mestima gde je to zabranjeno;
- Rukuje protiv-požarnim aparatima;
- Po potrebi vrši pretres radnika;
- Neposredno primenjuje silu i upotrebljava vatreno oružje u slučajevima određenim Zakonom;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Referenta obezbeđenja, bezbednosti zdravlja na radu i direktora Opšte – pravnog sektora, koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je Referentu obezbeđenja, bezbednosti i zdravlja na radu i direktoru Opšte-pravnog sektora.

USLOVI:

- STEPEN STRUČNE SPREME:** - II ili I (PK ili NSS)
- ZANIMANJE:** - Položen vatrogasni kurs
- RADNO ISKUSTVO:** - - -
- BROJ IZVRŠILACA:** - 8 (Osam)

II - SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE

1 - SLUŽBA ZA EKONOMSKO - FINANSIJSKE POSLOVE

NAZIV RADNOG MESTA

II - 10 . 01. RUKOVODILAC SLUŽBE

OPIS POSLOVA

- Organizuje i rukovodi radom službe;
 - Potpisuje finansijsko-novčanu dokumentaciju;
 - Radi na izradi godišnjeg računa i periodičnih obračuna;
 - Vodi poslove osiguranja imovine
 - Prati, tumači i primenjuje zakonske propise iz oblasti računovodstva, u saradnji sa direktorom sektora;
 - Radi na izradi Pravilnika iz oblasti računovodstva;
 - Stara se o ispravnom obračunu zarada, naknada bolovanja, naknada invalidima i drugo;
 - Po potrebi priprema materijal za povećanje cena i sastavlja predlog novih povećanja;
 - Stara se o urednom vodjenju, sredjivanju, odlaganju i čuvanju finansijske dokumentacije;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je generalnom direktoru.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII (VSS)
ZANIMANJE:	- Dipl. ekonomista
RADNO ISKUSTVO:	- 2 godine
BROJ IZVRŠILACA:	- 1(Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 10 . 02. REFERENT PLANA I ANALIZE

OPIS POSLOVA

- Priprema i popunjava statističke izveštaje vezane za ekonomsko finansijsku službu i druge izveštaje po nalogu rukovodioca službe;
- Vršiti analize mesečnih prihoda i rashoda;
- Priprema materijal za povećanje cena i sastavlja predlog novih cena vode i korišćenja kanalizacije i vodoinstalaterskih usluga;
- Radi na izradi programa rada i planova preduzeća;
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe, koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi , znanju i sposobnostima.

- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu ekonomsko finansijske službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME: -VII (VSS)
ZANIMANJE: - Dipl.ekonomista
RADNO ISKUSTVO: - 1 godina
BROJ IZVRŠILACA: - 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 10 . 03. L I K V I D A T O R

OPIS POSLOVA

- Vršiti kontrolu izlaznih računa (računska, formalna i suštinska);
- Kontroliši i likvidira blagajnu;
- Kontroliši i likvidira sve vrste putnih naloga;
- Vodi knjigu izlaznih faktura (pripremu kompenzacija);
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME : - IV (SSS)
ZANIMANJE: - Ekonomski tehničar ili Gimnazija
RADNO ISKUSTVO: - 1 godina
BROJ IZVRŠILACA: - 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 10 . 04. REFERENT OBRAČUNA ZARADA

OPIS POSLOVA

- Obavlja sve poslove vezane za prijem i obračun zarada;
- Vršiti primenu zakonskih propisa i normativnih akata vezanih za obračun;
- Vršiti obustave po administrativnim zabranama;
- Overava zahteve za kredite po svim osnovama;
- Čuva kartice kao trajnu dokumentaciju;

- Dostavlja u roku obrasce M-4, RAD-1 i drugo po potrebi statistike;
 - Vršiti isplatu i obračun bolovanja do i preko 60 dana;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV (SSS)
ZANIMANJE:	- Ekonomski tehničar
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 10 . 05. REFERENT OSNOVNIH SREDSTAVA I MATERIJALNI KNJIGOVOĐA

OPIS POSLOVA

- Vodi knjigu osnovnih sredstava;
 - Vodi kartoteku osnovnih sredstava unoseći sve bitne podatke osnovnih sredstava;
 - Vršiti obračun amortizacije, revalorizacije, otpisa i rashoda;
 - Prima podatke za popis osnovnih sredstava i vršiti obradu podataka dobijenih popisom;
 - Obradjuje i dostavlja podatke o stanju vrednosti pojedinih sredstava ili grupe sredstava odnosno svim sredstvima rukovodiocu službe;
 - Stara se o ispravnom knjiženju osnovnih sredstava na odgovarajuće grupe ili radne jedinice – prema organizaciji preduzeća;
 - Vršiti prijem matične knjigovodstvene dokumentacije i vršiti knjiženje materijala I rezervnih delova,
 - Vršiti mesečno slaganje sa računopolagačima i glavnom knjigom;
 - Vodi evidenciju sitnog inventara na zalihi i upotrebi;
 - Vodi evidenciju auto guma na zalihi i upotrebi;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnosti.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV (SSS)
ZANIMANJE:	- Ekonomski tehničar ili gimnazija
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 10 . 06. B L A G A J N I K

OPIS POSLOVA

- Vodi celokupno blagajničko poslovanje;
 - Svakodnevno priprema i vrši uplatu dnevnog pazara;
 - Sastavlja izveštaj o primljenim čekovima i dostavlja na naplatu;
 - Odgovoran je za čuvanje, pravilnu upotrebu i eventualnu zloupotrebu pečata blagajne;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV ili II
ZANIMANJE:	- Ekonomski tehničar, gimnazija ili daktilograf
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 2 (dva)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 10 . 07. K O N T I S T A

OPIS POSLOVA

- Vršiti kontiranje ulazne i izlazne dokumentacije u skladu sa kontnim planom;
 - Učestvuje u izradi periodičnih izveštaja;
 - Kontira izvode žiro računa i ostale dokumentacije;
 - Po izvršenom knjiženju vrši kontrolu sredstava žiro- računa, blagajne i usaglašava;
 - Vršiti analitiku osnovnih sredstava, amortizacije, revalorizacije i knjigovodstva;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VI ili IV (VŠS ili SSS)
ZANIMANJE:	- Ekonomska struka
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 10 . 08. GLAVNI KNJIGOVODJA

OPIS POSLOVA

- Vršiti knjiženje glavne knjige;
 - Vršiti analitiku kupaca;
 - Vršiti analitiku dobavljača;
 - Sastavlja specifikaciju potraživanja starijih od 60 dana;
 - Daje predloge za utuženja;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VI ili IV (VŠS ili SSS)
ZANIMANJE:	- Ekonomske struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

SLUŽBA ZA KOMERCIJALNE POSLOVE

NAZIV RADNOG MESTA

II - 20 . 01. RUKOVODILAC SLUŽBE

OPIS POSLOVA

- Organizuje, rukovodi i kontroliše rad službe;
- Proučava i prati primenu zakonskih propisa i drugih akata iz oblasti komunalne delatnosti;
- Organizuje i radi na naplati potraživanja od pravnih i fizičkih lica;
- Učestvuje u planiranju potrebnih programa u AOP-a preduzeća;

- Učestvuje i prati izradu svih planova i cenovnika preduzeća;
- Koordinira rad službe sa ostalim organizacionim delovima preduzeća i trećim licima (pravnim i fizičkim);
- Kontroliše izvršenje odredjenih poslova i rokova njihovog izvršenja, daje određene zadatke i uputstva za njihovo izvršenje;
- Predlaže operativni plan (redovnog i vanrednog) čitanja i naplate i stara se da plan u odredjenom roku realizuje;
- Daje predloge za rešavanja značajnih reklamacija;
- Prikuplja podatke o kretanju cena iz komunalne oblasti i učestvuje u izradi cenovnika za vodu i usluge;
- Stara se o ažurnosti poslova nabavke i magacina;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima. Za svoj rad odgovoran je generalnom direktoru.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII ili VI (VSS ili VŠS)
ZANIMANJE:	- Ekonomski, tehnički ili tehnološki smer
RADNO ISKUSTVO:	- 2 godine
BROJ IZVRŠILACA:	- 1(Jedan)

MERNO - NAPLATNA OPERATIVA

NAZIV RADNOG MESTA

II - 20 . 02. ŠEF MERNO NAPLATNE OPERATIVE

OPIS POSLOVA

- Organizuje i kontroliše rad u merno naplatnoj operativi ;
- Koordinira rad merno naplatne operative sa ostalim sektorima u preduzeću;
- Rešava reklamacije gradjana koje nisu rešene od strane organizatora merno naplatne operative;
- Odgovoran je za ispravnu evidenciju potrošača vode i korišćenje kanalizacije;
- Odgovoran je za blagovremeno otkrivanje i evidenciju nelegalnih priključaka;
- Daje naloge za isključenja sa gradske vodovodne mreže pojedinih potrošača u skladu sa rešenjem direktora i Odlukom o javnom vodovodu i kanalizaciji;
- Odgovoran je za organizovanje blagovremene naplate vode i korišćenje kanalizacije od strane potrošača;
- Organizuje pripremu ispravne dokumentacije (tačne adrese, zaduženja i drugo);
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i osobnostima; Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII ili VI (VSS ili VŠS)
ZANIMANJE:	- Ekonomska struka, menadžer, pravna ili tehničke struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 20 . 03. ORGANIZATOR MERNO-NAPLATNE OPERATIVE

OPIS POSLOVA

- Koordinira i kontroliše rad čitača – inkasanata, operatera na sistemu i referenata naplate;
 - Učestvuje u kontroli zaduženja korisnika i odgovara strankama na reklamacije;
 - Analizira izveštaje operatera na sistemu, kontroliše njihovu ispravnosti i predlaže korekcije;
 - Učestvuje u izradi plana očitavanja i naplate i odgovara za njihovu realizaciju;
 - Stara se o primeni zakonskih propisa i normativnih akata koji se odnose na rad čitača
 - Inkasanata, operatera na sistemu i reklamacija;
 - Daje predloge i naloge rešenja za isključenje neurednih dužnika i bespravno priključenih objekata;
 - Dostavlja podatke baždarnici o neispravnim vodomerima;
 - Saradjuje sa knjigovodstvenom operativom i baždarnicom;
 - Sastavlja izveštaje o izvršnim poslovima i radnim zadacima;
 - Organizuje i radi na naplati potraživanja od pravnih i fizičkih lica;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je šefu merno – naplatne operative i rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VI ili IV(VŠS ili SSS)
ZANIMANJE:	- Ekonomska struka ili Gimnazija
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 20 . 04. K O N T R O L O R

OPIS POSLOVA

- Kontroliše i otkriva korisnike bespravno priključenih objekata na gradsku vodovodnu mrežu;
- Vodi evidenciju bespravnih priključaka, opomena i izvršenih isključenja;
- Zajedno sa vodoinstalaterom i inkasantom učestvuje na isključenju objekata prema nalogu – spisku rukovodioca službe;
- Ispisuje, uručuje opomene za korisnike koji nemaju ugrađene vodomere ili ne plaćaju vodu i usluge u datim rokovima po nalogu rukovodioca službe;
- Popunjava zapisnike o isključenju objekata-korisnika sa gradske vodovodne mreže i vrši kontrolu da li su isključeni objekti ponovo priključeni o čemu popunjava zapisnik i dostavlja rukovodiocu službe;
- Priprema dokumentaciju za tužbe i krivične prijave o čemu vodi potpunu evidenciju;
- Izveštaje o radu (dnevne i mesečne) dostavlja rukovodiocu komercijalne službe;
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca.

Za izvršenje poslova i zadataka odgovoran je šefu merno – naplatne operative i rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV (SSS)
ZANIMANJE:	- Ekonomske struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godine
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (Jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II – 20. 05. INKASANT - ČITAČ

OPIS POSLOVA:

- Vrši očitavanje vodomera prema usvojenom planu, upisuje u knjige- liste čitanja i dostavlja referentu za evidenciju i naplatu;
- Registruje promene (mesečne podatke) kod korisnika i o tome obaveštava referenta za evidenciju i naplatu;

- Podnosi izveštaj o korisnicima čije su šahte tehnički i sanitarno neispravne, pristup vodomera nije obezbeđen ili odbija da primi opomenu za dug i slično;
 - Samostalno rešava reklamacije u vezi nepravilno očitane potrošnje;
 - Otkriva bespravno priključene korisnike i o tome podnosi izveštaj organizatoru merno naplatne operative;
 - Vršiti naplatu dugovanja od korisnika i svakodnevno vrši uplatu dnevnih pazara uz podnošenje priznanica o izvršenoj naplati;
 - Odgovara za tačno očitano potrošnju i svakodnevnu predaju dnevnih pazara blagajni;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran šefu merno-naplatne operative, rukovodiocu službe i organizatoru merno naplatne operative.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV ili III (SSS ili KV)
ZANIMANJE:	-
RADNO ISKUSTVO:	- - - - -
BROJ IZVRŠILACA:	- 21 (Dvadesetjedan)

NAZIV RADNOG MESTA

II – 20.06.VODOINSTALATER - ČITAČ

OPIS POSLOVA

- Vršiti očitavanje vodomera, privrede, neprivrede i drugih korisnika prema planu očitavanja vodomera ili po nalogu rukovodioca službe;
 - Pročitano stanje upisuje u zapisnik koji overava i korisnik vode.
 - Zapisnik predaje rukovodiocu službe u dalju nadležnost;
 - Regstruje sve promene kod korisnika i o tome obaveštava pismeno rukovodioca službe (ispravnost vodomera, statusne promene i sl.);
 - Učestvuje u rešavanju reklamacija za pogrešno očitano stanje;
 - Otkriva bespravno priključene objekte i o tome dostavlja izvešta rukovodiocu;
 - Prema potrebi i nalogu rukovodioca obavlja zamenu ventila (manjih profila) koji cure;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je šefu merno – naplatne operative, rukovodiocu službe i organizatoru merno-naplatne operative.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV ili III (SSS ili KV)
ZANIMANJE:	- mašinske struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 3 (Tri)

KOMERCIJALNI POSLOVI

NAZIV RADNOG MESTA

II - 20 . 07. OPERATER NA SISTEMU

OPIS POSLOVA

- Na zahtev neposrednog rukovodioca stara se o izmenama i dopunama kod tekućih područja obrade;
- Vodi računa o ispravnosti sistema u saradnji sa programerom i izveštava rukovodioca o zastojima i problemima;
- Vršiti prijem i obradu dokumentaciju vodeći računa o rokovima i kontroli dobijenih rezultata;
- Samostalno izvodi operacije obrade podataka;
- Uredno sredjuje i čuva dokumenta, diskete i slično i blagovremeno obaveštava šefa za potrebnim materijalom;
- Vodi evidenciju (knjigu) o novim korisnicima – (pravnim i fizičkim licima) i određuje potrošački broj ;
- Unosi podatke o novim korisnicima i vrši promene kod korisnika;
- Unosi podatke o očitanoj stanju i stanju vodomera;
- Unosi podatke o prosečnoj potrošnji;
- Za vreme obrade podataka i štampanja stalno je prisutan kod sistema;
- Stručno znanje dopunjuje preko stručnih seminara;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima
Za svoj rad odgovoran je šefu merno – naplatne operative i organizatoru merno-naplatne operative.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV (SSS)
ZANIMANJE:	- Ekonomski tehničar ili Gimnazija
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 3 (Tri)

NAZIV RADNOG MESTA

II - 20 . 08. MAGACIONER

OPIS POSLOVA

- Vršiti preuzimanje nabavljenog materijala, sitnog inventara, rezervnih delova, auto guma i drugo, skladištenje istog i stara se o njegovoj ispravnosti;
- Vodi odgovarajuću evidenciju o ulazu i izlazu materijala, rezervnih delova i drugo i ispisuje odgovarajuću dokumentaciju koju usaglašava sa fakturama u saradnji sa referentom nabavke;
- Kontroliše mesečno stanje magacinske kartoteke i usaglašenost iste sa materijalnim knjigovodstvom i stvarnim stanjem;
- Blagovremeno obaveštava rukovodioca službe o stanju obaveznih minimalnih zaliha materijala rezervnih delova i drugo u magacinu;
- Odgovoran je za zalihe kojima se duži kao i za njihovo sortiranje po nomenklaturi (vrstama);
- Izdaje materijal i delove na osnovu overenog trebovanja, sa podacima mesta (ulica i broj objekat)gde se vrši ugradnja delova ili izvode radovi;
- Vršiti prijem i izdavanje goriva i ulja;
- Odgovoran je za materijalna sredstva koja su mu poverena i svakodnevnu ažurnost magacinske kartoteke;
- Vršiti preuzimanje potrebnih materijala, rezervnih delova, sitnog inventara i drugo na osnovu Ugovora o sprovedenom postupku javne nabavke i nabavki na koje se Zakon o javnim nabavkama ne odnosi;
- Čisti i održava magacin u urednom stanju;
- U saradnji sa tehničkom službom vrši kvalitativni i kvantitativni prijem materijala, rezervnih delova i drugo;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi,znanju i posobnostima. Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:

- IV ili III (SSS ili KV)

ZANIMANJE:

- mašinske,ekonomske struke ili gimnazija

RADNO ISKUSTVO:

- 1 godina

BROJ IZVRŠILACA

- 1 (Jedan)

III – TEHNIČKI SEKTOR

NAZIV RADNOG MESTA

III – 10 – 01. TEHNIČKI DIREKTOR

OPIS POSLOVA

- Neposredno rukovodi radom tehničkog sektora;
- Sačinjava operativne planove i programe rada, prati izvršenja i podnosi izveštaje o njihovom izvršenju;
- Stara se o pravilnoj primeni odluke o javnom vodovodu i kanalizaciji;
- Kontroliše i učestvuje u izradi ponuda za izvodjenje radova kao izvodjač i kao investitor;
- Prati tržište sa cenama materijala i građevinskih radova;
- Donosi i sprovodi poseban program na otklanjanju gubitaka u vodovodnoj mreži;
- Učestvuje u izradi razvojnih planova preduzeća;
- Učestvuje i izradjuje planove nabavke osnovnih sredstava , materijala, sirovina i rezervnih delova za potrebe tehničkog sektora;
- Kontroliše sprovođenje mera bezbednosti i zdravlja na radu ;
- Predlaže mere za otklanjanje uzroka i poremećaja odnosno prekida u radu tehničkog sektora i slično;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom radnom mestu, stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je generalnom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:

ZANIMANJE :

RADNO ISKUSTVO:

BROJ IZVRŠILACA:

- VII (VSS)

- Dipl.ing.građ.-smer hidrograđevine
ili dipl.ing.mašinstva

- 2 godine

- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-10.02. RUKOVODILAC R.J. "PRERADA I KONTROLA VODE"

OPIS POSLOVA :

- Neposredno rukovodi radom postrojenja i distribucijom vode gradu;
- Sačinjava operativne planove i programe rada i podnosi izveštaje o njihovom izvršenju;
- Izradjuje planove nabavke materijala, sirovina i rezervnih delova za Postrojenje za preradu vode;
- Stara se o pravilnoj primeni Opštinske odluke o javnom vodovodu i kanalizaciji;
- Učestvuje u izradi razvojnih planova postrojenja za preradu vode;
- Predlaže mere za otklanjanje uzroka i poremećaja odnosno prekida u radu postrojenja za preradu vode i slično;
- Kontroliše evidentira i izveštava o troškovima vezane za postrojenje za preradu vode,
- Primenuje i sprovodi mere bezbednosti i zdravlja na radu, PPZ i odgovoran je za njihovu dalju i pravilnu primenu;
- Vodi evidenciju rada radnika RJ i evidenciju svoga rada;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom radnom mestu, stepenu stručne spreme, znanju isposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je tehničkom i generalnom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:

- VII (VSS)

ZANIMANJE:

- Dipl.ing.hemije
- Dipl.ing.tehnologije,
- Dipl.ing.građevine

RADNO ISKUSTVO:

- 2 godine

BROJ IZVRŠILACA:

- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-10.03. POSLOVODJA POSTROJENJA ZA PRERADU VODE

OPIS POSLOVA:

- Organizuje, prati i kontroliše rad postrojenja za preradu i bistrenje vode kao i glavne C.S.;
- Organizuje i učestvuje u remontu pumpi, kako na filteru tako i u C.S.;
- Kontroliš režim rada pumpi i potrošnju električne energije, ulja i ostalog materijala i prati stepen njihovog iskorišćenja;
- Prati stanje u CS na dovodu sirove vode , da nije došlo do korozije, oštećenja, loma i sl., i blagovremeno učestvuje u otklanjanju nedostataka;
- Učestvuje u pripremi doziranja i kontroli hemikalija po uputstvu laboratorije odnosno

rukovodioca postrojenja;

- Kontroliše rad hlornog odelenja i vodi računa o nabavci sirovina i rezervnih delova;
- Vršiti kontrolu i prati stanje vode u rezervoarima za I i II visinsku zonu;
- Vršiti kontrolu evidencije o radu postrojenja i o značajnim promenama obaveštava rukovodioca postrojenja;
- Održava postrojenje i učestvuje u remontu istog;
- Po potrebi radi kao dispečer na postrojenju;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne sprema, znanju i sposobnostima;

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J. i tehničkom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:

- V ili IV (VKV ili SSS)

ZANIMANJE:

- Mašinske, hidroenergetske ili elektro struke

RADNO ISKUSTVO:

- 1 godine

BROJ IZVRŠILACA:

- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-10.04. DISPEČER NA POSTROJENJU ZA PRERADU VODE

OPIS POSLOVA:

- Prati i kontroliše rad postrojenja za preradu i bistrenje vode kao i glavne C.S. na dovodu sirove vode;
- Vršiti prenos, pripremu i kontrolu hemikalija;
- Vršiti kontrolu i prati stanje vode u rezervoarima za I i II visinsku zonu i prema tome uskladjuje rad postrojenja;
- Vodi dnevnik i upisuje sve pomenute procese proizvodnje;
- Evidentira sve u radu postrojenja i o značajnim promenama obaveštava poslovođu i rukovodioca postrojenja;
- Održava postrojenje i učestvuje u remontu istog;
- Priprema i dozira hemikalije po uputstvu poslovođje odnosno rukovodioca postrojenja;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne sprema, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je poslovođi i rukovodiocu R.J.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV (SSS)
ZANIMANJE:	- Mašinska, hidroenergetska struka, ekonomski tehničar ili gimnazija
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 6 (Šest)

NAZIV RADNOG MESTA

III-10.05. RADNIK NA DOZIRANJU HEMIKALIJA

OPIS POSLOVA :

- Priprema hemikalije, potreban materijal i pribor za vršenje doziranja hemikalija;
 - Primenjuje i sprovodi propisane mere zaštite na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
 - Čisti i održava prostorije za doziranje hemikalija;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je poslovođi i rukovodiocu R.J.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- II ili I (PK ili NSS)
ZANIMANJE:	-
RADNO ISKUSTVO:	-
BROJ IZVRŠILACA:	- 3 (Tri)

NAZIV RADNOG MESTA

III-10.06. ČISTAČICA NA POSTROJENJU ZA PRERADU VODE

OPIS POSLOVA :

- Čisti i održava kancelarije, pomoćne prostorije i krug postrojenja;
 - Čisti i održava inventar, prozore, mokre čvorove, kupatilo i garderobu;
 - Trebuje potreban materijal za čišćenje;
 - Pere zavese i održava prostorije;
 - Primenjuje i sprovodi propisane mere zaštite na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- II ili I (PK ili NK)
ZANIMANJE:	-
RADNO ISKUSTVO:	-
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-10.07. ŠEF LABARATORIJE

OPIS POSLOVA :

- Neposredno rukovodi radom laboratorije;
- Sačinjava operativne planove i programe rada i podnosi izveštaje o njihovom izvršenju;
- Proučava, predlaže i radi na uvodjenju novih analitičkih metoda;
- Izradjuje planove nabavke materijala, sirovina i rezervnih delova za laboratoriju;
- Predlaže mere za otklanjanje uzroka i poremećaja u kvalitetu vode;
- Kontroliše, evidentira i izveštava o troškovima vezane za laboratoriju;
- Primenjuje i sprovodi mere zaštite na radu i PPZ i odgovoran je za njihovu dalju i pravilnu primenu;
- Vodi evidenciju rada radnika laboratorije;
- Po potrebi radi kao analitičar u laboratoriji;
- Dostavlja stručno mišljenje o rezultatima ispitivanih uzoraka vode;
- Vodi evidenciju rada u laboratoriji;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i posobnostima. Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J. i tehničkom direktoru .

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII (VSS)
ZANIMANJE:	- Dipl.ing.hemije - Dipl. tehnolog,
RADNO ISKUSTVO:	- 1.godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-10.08. ANALITIČAR

OPIS POSLOVA :

- Vršiti fizičko-hemijska ispitivanja i analize kvaliteta vode;
- Proučava, predlaže i radi na uvodjenju novih analitičkih metoda;
- Radi na svim instrumentima u laboratoriji;

- Prati kvalitet sirove vode na postrojenju i daje uputstva za rad postrojenja po smenama;
 - Primenjuje i sprovodi propisane mere zaštite na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
 - Prati parametre koji odgovaraju kvalitetu vode koje pravilnik reguliše;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J. i tehničkom direktoru .

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII (VSS)
ZANIMANJE:	- Dipl. tehnolog, - Dipl.ing.hemije, - Dipl.ing.vodoprivrede
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 4 (Četiri)

NAZIV RADNOG MESTA

III – 10. 09. L A B O R A N T

OPIS POSLOVA :

- Vršiti hemijske analize vode (gravimetrijske i volumetrijske);
- Uzima i priprema uzorke vode za analizu sa izvorišta i gradske vodovodne mreže;
- Priprema rastvora potrebne za analizu i odgovara za njihovu tačnost;
- Vršiti kontrolu i baždarenje instrumenata i odgovoran je za njihovu tačnost;
- Vodi evidenciju o stanju zaliha hemikalija i hemijskog posudja;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV (SSS)
ZANIMANJE:	- Hemijski tehničar
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 2 (Dva)

III – 20. RJ IZGRADNJA I ODRŽAVANJE VODOVODNE I KANALIZACIONE MREŽE

NAZIV RADNOG MESTA

III – 20- 01. RUKOVODILAC R.J IZGRADNJA I ODRŽAVANJE VODOVODNE I KANALIZACIONE MREŽE

OPIS POSLOVA :

- Rukovodi radom R.J. za izgradnju I održavanje vodovodne i kanalizacione mreže;
- Sačinjava operativne planove i programe rada i podnosi izveštaje o njihovom izvršenju;
- Stara se o pravilnoj primeni Opštinske odluke o javnom vodovodu i kanalizaciji;
- Stara se o ispravnosti vodovodne i kanalizacione mreže, prati i daje uputstva za održavanje vodovodne i kanalizacione mreže;
- Izradjuje planove dežurstva , pripravnosti i slično;
- Predlaže mere za otklanjanje uzroka poremećaja tj., prekida u pružanju komunalnih usluga;
- Vršiti nadzor I kontroliše da li se radovi na izgradnji i rekonstrukciji vodovodne i kanalizacione mreže izvode prema projektu;
- Vodi registar tehničke dokumentacije;
- Kontroliše I učestvuje u izradi ponuda za izvođenje I rekonstrukciju radova;
- Prati tržište sa cenama materijala I građevinskih radova;
- Kontroliše, evidentira i izveštava o troškovima vezane za R.J.;
- Primenjuje i sprovodi mere bezbednosti i zdravlja na radu, PPZ i odgovoran je za njihovu dalju i pravilnu primenu;
- Vodi evidenciju rada radnika RJ i evidenciju svoga rada;
- Predlaže i sprovodi poseban program na otklanjanju gubitaka u vodovodnoj mreži;
- Kontroliše i učestvuje u izradi ponuda za izvođenje radova kao izvodjač i kao investitor;
- Prati tržište sa cenama materijala i građevinskih radova;
- Učestvuje u izradi razvojnih planova preduzeća;
- Učestvuje i izradjuje planove nabavke osnovnih sredstava , materijala, sirovina i rezervnih delova za potrebe tehničkog sektora;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom radnom mestu, stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima;
- Za svoj rad odgovoran je tehničkom i generalnom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII – (VSS)
ZANIMANJE:	- Dipl.ing.mašinstva - Dipl.ing. građevine - Dipl.ing.tehnologije
RADNO ISKUSTVO:	- 2 godine
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.02. ODGOVORNI PROJEKANT I IZVODJAČ RADOVA

OPIS POSLOVA:

- Izrađuje sve vrste projekata vodododa i kanalizacije ;
 - Organizuje izvodjenje radova na gradilištu prema važećoj dokumentaciji ;
 - Organizuje gradilište na način kojim će se obezbediti pristup lokacije ;
 - Obezbedjuje nesmetano odvijanje saobraćaja, zaštitu okoline za sve vreme izvodjenja radova ;
 - Vodi gradjevinski dnevnik ;
 - Obezbedjuje geodetsko snimanje objekata koji se izgradjuju ;
 - Odgovoran je za sigurnost i lica koja se nalaze na gradilištu i okolini ;
 - Odgovoran je za sprovođenje mera bezbednosti i zdravlja na radu ;
 - Predlaže normative rada ;
 - Obezbedjuje dokaz o kvalitetu izvršenih radova odnosno ugradjenog materijala i instalacija ;
 - Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran jer ukovodiocu R.J. i tehničkom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII (VSS)
ZANIMANJE	- Dipl.ing. građevine sa licencom za projektovanje izvođenje radova
RADNO ISKUSTVO:	- 1. godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 2 (Dva)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.03 POSLOVOĐA NA IZGRADNJI VODOVODNE I KANALIZACIONE MREŽE

OPIS POSLOVA:

- Organizuje rad i prati izvršenje kompletnih poslova na izgradnji vodovodne i kanalizacione mreže ;
- Trebuje potreban materijal za gradilište i vodi računa da se isti racionalno i namenski koristi;
- Daje stručna uputstva za izvođenje radova na gradilištu;
- Vodi evidenciju o prisutnosti radnika na poslu, i upotrebnu evidenciju radi obračuna zarada;
- Odgovoran je za kvalitet izvedenih radova;
- Po potrebi obavlja poslove poslovođe na održavanju vodovodne i kanalizacione mreže ;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu ;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je šefu gradilišta i rukovodiocu R.J.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:

- IV ili III (SSS ili KV)

ZANIMANJE:

- Građevinski tehničar ili mašinske struk

RADNO ISKUSTVO:

- 1 godina

BROJ IZVRŠILACA:

- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.04. MONTER

OPIS POSLOVA:

- Vršiti montažu vodovodne i kanalizacione mreže na gradilištu;
- Vršiti sve potrebne poslove oko postavljanja kanalizacionih i vodovodnih šahti;
- Organizuje iskop zemlje i planiranje dna rova pri izradi cevovoda;
- Odgovara za kvalitet izvršenog posla;
- Po potrebi obavlja vodoinstalaterske poslove;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je poslovođi i rukovodiocu službe.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- III ili II (KV ili PK)
ZANIMANJE:	- Vodoinstalater ili mašinske struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 3 (tri)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.05. POMOĆNI RADNIK NA IZGRADNJI I ODRŽAVANJU VODOVODNE MREŽE

OPIS POSLOVA:

- Obavlja sve poslove i radne zadatke nekvalifikovanog radnika za koje se zahteva manuelno fizički rad bez posebne stručnosti pod kontrolom ili uputstvima poslovođe i rukovodioca RJ.
- Odgovoran je za kvalitet izvršenog posla;
- Vršiti iskop svih zemljanih radova;
- Čisti i raspušava slivnike i šahtove vodovodne i kanalizacione mreže;
- Vršiti utovar i istovar alata i materijala koji se otprema na gradilište i doprema sa gradilišta;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu ;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima. Za svoj rad odgovoran je poslovođi i rukovodiocu RJ.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- I (NK)
ZANIMANJE:	-
RADNO ISKUSTVO:	-
BROJ IZVRŠILACA:	- 10 (deset)

NAZIV RADNOG MESTA

III – 20.06. A L A T N I Č A R

OPIS POSLOVA:

- Obavlja sve poslove na čišćenju mašina i alata (ručna kolica, lopate, krampovi, hiltija i drugo);
- Odgovoran je za predaju alata i mašina radnicima prilikom odlaska na teren i za njihovo

- razduživanje nakon izvršenog posla;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu ;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
 - Za svoj rad odgovoran je poslovođi i rukovodiocu RJ.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- I (NK)
ZANIMANJE:	-
RADNO ISKUSTVO:	-
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.08. RUKOVAOC GRADJEVINSKIH MAŠINA

OPIS POSLOVA:

- Rukuje i održava građevinske mašine (bager, bager-rovokopač;
- Vršiti iskop, zatrpavanje rovova, planiranje i ravnanje terena;
- Vršiti istovar i utovar materijala mašinskim putem;
- Kontroliši i menja ulje, vršiti pranje i podmazivanje mašina, učestvuje u popravci mašina;
- Blagovremeno prijavljuje kvarove na mašini;
- Kontroliši utrošak goriva, maziva i predlaže nabavku istih;
- Stara se o ispravnosti mašine i daje predloge za održavanje;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je poslovođi izgradnje i održavanja vodovodne mreže i rukovodiocu RJ.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- III ili II (KV ili PK)
ZANIMANJE:	- Rukovaoc građevinskih mašina
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 3 (tri)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.09. VOZAČ MOTORNIH VOZILA

OPIS POSLOVA:

- Upravlja svim vozilima po potrebi;
- Stara se o ispravnosti i opremljenosti vozila potrebnim rezervnim delovima i priborom;
- Kontroliše i menja ulje, vrši pranje i podmazivanje vozila i učestvuje u popravci vozila;
- Blagovremeno prijavljuje kvarove na vozilu;
- Kontroliše utrošak goriva, maziva i predlaže nabavku istih.
- Primjenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu;
- Učestvuje u radu i pomaže automehaničaru prilikom opravke vozila;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom radnom mestu, stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je poslovođi izgradnje i održavanja vodovodne mreže i rukovodiocu RJ.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:

- IV ili III (SSS ili KV)

ZANIMANJE:

- Saobraćajne, mašinske struke i
ili druge struke I vozački ispit "B i C"
kategorije

RADNO ISKUSTVO:

- 1 godina

BROJ IZVRŠILACA:

- 4 (četiri)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.10. EVIDENTIČAR

OPIS POSLOVA:

- Vodi evidenciju i prijavu kvarova na vodovodnoj i kanalizacionoj mreži od strane građana i pravnih lica;
- Vodi evidenciju i prati rokove zaduženja o zaštitnim sredstvima;
- Vodi evidenciju potrošnje goriva, maziva i drugog materijala za potrebe službe;
- Primjenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu ;

- Dostavlja rukovodiocu službe svakodnevne izveštaje o prijavi kvarova;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom radnom mestu, stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV – (SSS)
ZANIMANJE:	- Ekonomska škola
	- Gimnazija
	- Tehnička struka
RADNO ISKUSTVO:	-
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.11. POSLOVODJA ODRŽAVANJA VODOVODNE MREŽE

OPIS POSLOVA :

- Organizuje, prati i kontroliše rad radnika na održavanju vodovodne mreže;
- Izdaje radni nalog radnicima za rad;
- Organizuje i po potrebi učestvuje u radu;
- Kontroliše potrošnju materijala i prati stepen njihovog iskorišćenja;
- Odredjuje konkretne zadatke radnicima;
- Primenjuje mere bezbednosti i zdravlja na radu ;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV ili III (SSS ili KV)
ZANIMANJE:	- Vodoinstalaterske ili mašinske struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 2 (dva)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.12. VODOINSTALATER

OPIS POSLOVA:

- Obavlja sve vodoinstalaterske poslove na izgradnji i održavanju vodovodne mreže;
- Čisti i dezinfikuje mrežu i rezervoare;
- Odgovara za kvalitet izvršenog posla;
- Po potrebi očitava vodomere, vrši utovar i istovar alata i materijala i alata koji se otprema i doprema na gradilišta;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je poslovodji i rukovodiocu R.J.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV ili III (SSS ili KV)
ZANIMANJE:	- Vodoinstalater ili mašinske struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 17 (Sedamnaest)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.13. POSLOVODJA ODRŽAVANJA KANALIZACIONE MREŽE

OPIS POSLOVA:

- Rukovodi radom radnika na održavanju kanalizacione mreže;
 - Neposredno rukovodi radnicima na opravkama i održavanju kanalizacione mreže;
 - Izdaje radni nalog radnicima za rad;
 - Odredjuje konkretne zadatke radnicima;
 - Prati izvršenje radova i odgovara za njihov kvalitet;
 - Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
 - Obavlja sve poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J. i Tehničkom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- V ili IV (VKV ili SSS)
ZANIMANJE:	- Vodoinstalater ili mašinske struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.14. VOZAČ SPECIJALIZOVANOG VOZILA

OPIS POSLOVA:

- Upravlja vozilom za razgušenje kanalizacione mreže;
- Menja ulje, pere i podmazuje vozilo, stara se o opremljenosti vozila potrebnim rezervnim delovima i priborom;
- Blagovremeno prijavljuje kvarove na vozilu;
- Učestvuje u razgušivanju kanalizacione mreže, pomaže u radu glavnom automehaničaru prilikom opravke mašine;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
- Obavlja i sve druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je poslovođi i rukovodiocu R.J.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- III ili II (KV ili NSS)
ZANIMANJE:	- Saobraćajne ili druge struke i položen ispit "C" kategorije
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 2 (dva)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.15. POMOĆNI RADNIK NA ODRŽAVANJU KANALIZACIJE

OPIS POSLOVA:

- Vršiti čišćenje kanalizacione mreže, slivnika i drugih instalacija;
- Prati specijalno vozilo za razgušivanje kanalizacije i pomaže u rukovanju dodatnih

- uređaja u razgušivanju kanalizacije;
- Po potrebi vrši ručno čišćenje šahtova i kanalizacione mreže;
 - Otvara i zatvara šahte i postavlja potrebne instalacije pri razgušivanju;
 - Strogo se pridržava propisanih mera zaštite na radu i obavezno upotrebljava odgovarajuću HTZ opremu;
 - Vodi računa o bezbednosti radnika i prolaznika pri intervencijama;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručnespreme, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je poslovođi i rukovodiocu RJ.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- II ili I (PK ili NK)
ZANIMANJE:	-
RADNO ISKUSTVO:	-
BROJ IZVRŠILACA:	- 5 (et)

NAZIV RADNOG MESTA

III-20.16. POSLOVODJA BAŽDARNICE

OPIS POSLOVA:

- Rukovodi radom baždarnice;
- Vrši po potrebi baždarenje , popravku i ugradnju vodomera;
- Predlaže plan baždarenja vodomera i odgovara za tehničko stanje vodomera i baždarnice;
- Trebuje materijal za potrebe baždarnice;
- Vodi evidenciju skinutih i postavljenih vodomera i evidentira u kartonu promena svakog vodomera;
- Po potrebi obavlja poslove Poslovođe na izgradnji i održavanju vodovodne mreže;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
- Obavlja sve poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J. i Tehničkom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV ili III (SSS ili KV)
ZANIMANJE:	- Vodoinstalater ili mašinski tehničar;
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godine
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

III – 30 RJ « S E R V I S »

NAZIV RADNOG MESTA

III-30.01. RUKOVODILAC R.J. “SERVIS “

OPIS POSLOVA:

- Sačinjava operativni plan i program rada i podnosi izveštaje o njihovom izvršenju;
- Odgovoran je za blagovremeno održavanje buster stanice I crpnih stanica za vodu
- Vodi registar tehničke dokumentacije i čuva je;
- Stara se o pravilnoj primeni Opštinske odluke o javnom vodovodu i kanalizaciji;
- Kontroliše i učestvuje u izradi ponuda za izvodjenje radova kao izvodjač i kao investitor;
- Učestvuje u izradi razvojnih planova preduzeća;
- Učestvuje i izradjuje planove nabavke osnovnih sredstava, materijala, sirovina i rezervnih delova za potrebe R.J.;
- Primenjuje i sprovodi mere bezbednosti i zdravlja na radu i PPZ i odgovoran je za njihovu dalju i pravilnu primenu;
- Predlaže mere za otklanjanje uzroka i poremećaja odnosno prekida u radu svoje R.J.;
- Vodi evidenciju rada radnika R.J. i evidenciju svoga rada;
- Stara se o ispravnosti mehanizacije, prati i daje uputstva za održavanje iste;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je tehničkom i generalnom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:

- VII (VSS)

ZANIMANJE:

- Dipl.ing. elektroteh.

- Dipl.ing.mašinstva

- Dipl.ing.hidrogradj.

RADNO ISKUSTVO:

- 2 godine

BROJ IZVRŠILACA:

- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-30.02. POSLOVODJA ODRŽAVANJA POSTROJENJA I CRPNIH STANICA

OPIS POSLOVA:

- Organizuje i učestvuje u remontu pumpi, kako na filteru tako i u svim podstanicama;
- Kontroliše režim rada pumpi i potrošnju električne energije i ulja, prati stepen njihovog

iskorišćenja;

- Prati stanje u podstanicama, da nije došlo do korozije, oštećenja, loma i blagovremeno učestvuje u otklanjanju nedostataka;
 - Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J i Tehničkom direktoru.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:

- IV ili III (SSS ili KV)

ZANIMANJE:

- Mašinske ili elektro struke

RADNO ISKUSTVO:

- 1 godina

BROJ IZVRŠILACA:

- 2 (dva)

NAZIV RADNOG MESTA

III-30.03. MAŠINBRAVAR

OPIS POSLOVA:

- Radi na remontu pumpi na postrojenju, buster stanici i u svim podstanicama;
- Prati rad pumpi u buster stanici i podstanicama, preduzima potrebne mere za njihovo održavanje u ispravnom stanju;
- Učestvuje u svim popravkama koje su vezane za mašinbravarsku struku;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je poslovođi i rukovodiocu R.J.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME: -

- IV ili III (SSS ili KV)

ZANIMANJE:

- Mašinbravar ili metalske struke

RADNO ISKUSTVO:

- 1 godina

BROJ IZVRŠILACA:

- 3 (tri)

NAZIV RADNOG MESTA

III – 30.04. ELEKTRIČAR

OPIS POSLOVA

- Odgovoran je za rad i održavanje elektro instalacija, osvetljenja, automatike i elektro uređaja;
- Vršiti popravku instalacija i elektro uređaja u buster stanici i crpnim stanicama;
- Vršiti merenje i ispitivanje ispravnosti električnih instalacija, konstantuje njihove nedostatke i radi na otklanjanju kvara;
- Primenjuje i sprovodi mere bezbednosti i zdravlja na radu i PPZ i odgovoran je za njihovu pravilnu upotrebu;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju negovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima. Za svoj rad odgovoran je poslovođi i rukovodiocu RJ.

USLOVI

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV ili III (SSS ili KV)
ZANIMANJE:	- Električar
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRČILACA:	- 3 (tri)

NAZIV RADNOG MESTA

III-30.05. ŠEF ODRŽAVANJA MEHANIZACIJE

OPIS POSLOVA:

- Rukovodi radom održavanja mehanizacije i kontroliše rad radnika u mehaničarskoj radionici;
 - Izdaje naloge za popravku svih vozila i građevinskih mašina;
 - Predlaže operativni plan i program održavanja vozila i mašina preduzeća;
 - Utvrđuje stepen mehaničko-tehničke ispravnosti vozila i predlaže isključivanje
 - uključivanje vozila iz javnog saobraćaja;
 - Vodi evidenciju rada u mehaničarskoj radionici;
 - Sprovodi i odgovoran je za primenu mera bezbednosti i zdravlja na radu i PPZ i odgovoran je za njihovo sprovođenje i pravilnu primenu;
 - Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spremlje, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J.i Tehničkom direktoru.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VI (VŠS)
ZANIMANJE:	- Mašinske ili saobraćajne struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1. godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-30.06. A U T O M E H A N I Č A R

OPIS POSLOVA:

- Vršiti opravku svih vozila i mašina u preduzeću;
- Predlaže operativni plan i program održavanja mehanizacije preduzeća;
- Vršiti zamenu oštećenih i dotrajalih delova na vozilima i građevinskim mašinama;
- Utvrđuje stepen mehaničko-tehničke ispravnosti vozila i predlaže uključivanja
 - isključivanja vozila iz javnog saobraćaja;
- Vodi evidenciju svog rada;
- Sprovodi i odgovoran je za primenu mera bezbednosti i zdravlja na radu
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J. i šefu mehanizacije.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV (SSS)
ZANIMANJE:	- Automehaničar
RADNO ISKUSTVO:	- 1. godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

III – 40 RJ RAZVOJ, TEHNIČKA PRIPREMA I ROJEKTOVANJE

NAZIV RADNOG MESTA

III-40.01. RUKOVODILAC R.J. RAZVOJ , TEHNIČKA PRIPREMA I PROJEKTOVANJE

OPIS POSLOVA:

- Rukovodi radom radnika RJ;
- Prati tržište sa cenama materijala i građevinskih radova;
- Učestvuje u izradi i sprovodi poseban program na otklanjanju gubitaka u vodovodnoj mreži;

- Učestvuje u izradi razvojnih planova preduzeća ,kao i i izradi planova nabavke osnovnih sredstava , materijala, sirovina i rezervnih delova za potrebe tehničkog sektora;
- Primenjuje i sprovodi mere bezbednosti i zdravlja na radu, PPZ i odgovoran je za njihovu dalju i pravilnu primenu;
- Sačinjava operativni plan i program rada i podnosi izveštaje o njihovom izvršenju;
- Učestvuje u izradi projekata kao i davanju saglasnosti na projekte;
- Izdaje odobrenja za priključke na vodovodnu i kanalizacionu mrežu;
- Vršiti kontrolu ponuda, predmeta i predračuna;
- Izdaje naloge za snimanje i kartiranje postojećih instalacija vodovoda i kanalizacije;
- Vršiti nadzor i kontroliše da li se radovi na izgradnji vodovodne i kanalizacione mreže, izvode prema projektu;
- Vodi registar tehničke dokumentacije i čuva istu;
- Vodi evidenciju rada radnika službe i evidenciju svoga rada;
- Predlaže normative rada;
- Stara se o pravilnoj primeni Opštinske odluke o javnom vodovodu i kanalizaciji;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom radnom mestu,stepenu stručne spreme, znanju isposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je tehničkom i generalnom direktoru.

USLOVI:

STEPEN STRUČNE SPREME:

- VII (VSS)

ZANIMANJE:

- Dipl.gradj.ing sa licencom za projektovanje i izvodjenje radova

RADNO ISKUSTVO:

- 2 godine

BROJ IZVRŠILACA:

- 1(jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-40.02. REFERENT ZA IZDAVANJE SAGLASNOSTI I PRIKLJUČAKA

OPIS POSLOVA:

- Radi na prikupljanju potrebnih podataka za izdavanje uslova i saglasnosti za priključenje na gradsku vodovodnu i kanalizacionu mrežu ;
- Izdaje uslove saglasnosti i rešenja za priključenja na gradski vodovod i kanalizaciju ;

- Vodi evidenciju o izdatim priključcima na gradsku vodovodnu i kanalizacionu mrežu.
- Primenjuje i sprovodi mere bezbednosti i zdravlja na radu ;
- Obavlja i sve druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J. i tehničkom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV (SSS)
ZANIMANJE:	- Geometar ili mašinske struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

III – 50. RJ « DETEKCIJA KVAROVA I GUBITAKA NA VODOVODNOJ MREŽI »

NAZIV RADNOG MESTA

III- 50. 01. RUKOVODILAC RJ « DETEKCIJA KVAROVA I GUBITAKA NA VODOVODNOJ MREŽI

OPIS POSLOVA:

- Rukovodi radom radne jedinice ;
 - Učestvuje u izradi i sprovodi poseban program na otklanjanju gubitaka u vodovodnoj mreži ;
 - Učestvuje u izradi razvojnih planova preduzeća, kao i izradi planova nabavke osnovnih sredstava, materijala i rezervnih delova za potrebe RJ ;
 - Učestvuje u radu na praćenju rada vodovodnog i kanalizacionog sistema;
 - Primenjuje i sprovodi mere bezbednosti i zdravlja na radu ;
 - Sačinjava operativni plan i program rada i podnosi izveštaje o njihovom izvršenju ;
 - Vodi registar tehničke dokumentacije i čuva istu ;
 - Vodi evidenciju rada radnika RJ i evidenciju svoga rada ;
 - Predlaže normative rada;
 - Stara se o pravilnoj primeni opštinske odluke o javnom vodovodu i kanalizaciji;
 - Obavlja i sve druge poslove koji odgovaraju njegovom radnom mestu stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je tehničkom i generalnom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII (VSS)
ZANIMANJE:	- Dipl.gradj.ing.hidro smeru ili dipl.ing.maš.
RADNO ISKUSTVO:	- 2 godine
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-50.02. INŽENJER ZA TEHNIČKU PRIPREMU I OTKRIVANJE GUBITAKA

OPIS POSLOVA:

- Učestvuje u izradi programa na otklanjanju gubitaka u vodovodnoj mreži ;
- Priprema i donosi plan rada na otkrivanju kvarova ;
- Učestvuje u praćenju rada vodovodnog i kanalizacionog sistema ;
- Evidentira sve podatke o sprovedenim merama na otkrivanju i otklanjanju kvarova ;
- Da prima i registruje zahteve za otkrivanje i otklanjanje kvarova na vodovodnoj mreži ;
- Predlaže tehnička rešenja ;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu ;
- Obavlja i sve druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu RJ i tehničkom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- VII ili VI (VSS ili VŠS)
ZANIMANJE:	- Gradjevinske,mašinske ili elektro struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-50.03. REFERENT ZA TEHNIČKU PRIPREMU I OTKRIVANJE GUBITAKA

OPIS POSLOVA:

- Prima i zavodi zahteve za otkrivanje gubitaka na vodovodnoj mreži ;
- Izlazi na teren i utvrđuje tehničke mogućnosti ;
- Vodi evidenciju podnetih zahteva i otkrivenih kvarova ;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu ;
- Prikuplja i daje podatke o izgradjenoj mreži vodovoda i kanalizacije ;
- Primenjuje i sprvodi mere bezbednosti i zdravlja na radu ;
- Vodi evidenciju svoga rada, obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J. i tehničkom direktoru.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:

- IV ili III (SSS ILI KV)

ZANIMANJE:

- Vodoinstalaterske, gradjevinske.
mašinske, elektromehaničarske struke

RADNO ISKUSTVO:

- 1 godina

BROJ IZVRŠILACA:

- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III – 50.04. VODOINSTALATER

OPIS POSLA

- Obavlja sve vodoinstalaterske poslove na otkrivanju I detekciji kvarova;
- Odgovara za kvalitet izvršenog posla;
- Vodi evidenciju otkrivenih kvarova i o tome upoznaje rukovodioca RJ;
- Primenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu R.J.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- III (KV)
ZANIMANJE:	- Vodoinstalaterske ili tehničke struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 1 (jedan)

NAZIV RADNOG MESTA

III-50.05. ISTRAŽIVAČ KVAROVA

OPIS POSLOVA:

- Priprema i donosi plan rada na otkrivanju kvarova ;
- Rukuje i održava detektorom i ostalom opremom za otkrivanje kvarova ;
- Vodi evidenciju otkrivenih kvarova i o tome upoznaje rukovodioca RJ;
- Predlaže rukovodiocu program istraživanja kvarova;
- Primjenjuje i sprovodi propisane mere o bezbednosti i zdravlja na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu RJ.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:	- IV ili III (SSS ili KV)
ZANIMANJE:	- Vodoinstalaterske, mašinske ili struke
RADNO ISKUSTVO:	- 1 godina
BROJ IZVRŠILACA:	- 4 (četiri)

NAZIV RADNOG MESTA

III-50.06. VOZAČ MOTORNOG VOZILA

OPIS POSLOVA:

- Upravlja svim vozilima po potrebi ;
- Menja ulje, pere i podmazuje vozilo, stara se o opremljenosti vozila potrebnim rezervnim delovima i priborom;
- Blagovremeno prijavljuje kvarove na vozilu;

- Učestvuje u radu i pomaže automehaničaru prilikom opravke vozila;
- Primjenjuje i sprovodi propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu i upotrebljava odgovarajuću zaštitnu opremu;
- Kontroliše utrošak goriva, maziva i predlaže nabavku istih;
- Stara se o ispravnosti vozila i daje predloge za održavanje vozila;
- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovom radnom mestu, stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu Radne jedinice.

USLOVI :

STEPEN STRUČNE SPREME:

- III ili II (KV ili PK)

ZANIMANJE:

- Saobraćajne ili druge struke i položen ispit "C" kategorije

RADNO ISKUSTVO:

- 1 godina

BROJ IZVRŠILACA:

- 1 (jedan)

VIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Svaki zaposleni u Preduzeću rasporedjen na radno mesto odgovara za:

- Ažurno, blagovremeno i tačno izvršavanje poverenih mu poslova;
- Za kvalitet i kvantitet svoga rada;
- Za čuvanje sredstava i materijala sa kojim radi;

Tumačenje ovog Pravilnika daje generalni direktor a izmene i dopune ovog Pravilnika vršiće se po istom postupku po kojem je i donet.

Član 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o organizaciji rada br.1313 od 12.11.2002. i Pravilnik o sistematizaciji poslova u JKP Vodovod i kanalizacija Novi Pazar broj 246 od 09.03.2007.godine kao i sve Izmene i dopune ovog Pravilnika.

Član 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 – og dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Preduzeća.

GENERALNI DIREKTOR

Hanefija Brnjičanin,dipl.ing.maš.