

RIVINA JARUGA d.o.o.

Skradin, Trg Male Gospe 4

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

o sistematizaciji i organizaciji poslova

Temeljem članka 18. izjave o osnivanju "RIVINA JARUGA" d.o.o. i članka 123. stavak 2. Zakona o radu Skupština Društva na prijedlog direktora Društva dana 23. lipnja 2005. godine, donijela je

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA o sistematizaciji radnih mjesta

1. DIREKTOR DRUŠTVA

a) Opis poslova

- Rukovodi Društvom, vodi poslove i usklađuje proces rada u društvu,
- zastupa, predstavlja i u ime društva sklapa ugovore,
- kordinira rad radnika u društvu,
- osigurava uvjete za zakonito poslovanje Društva i vodi brigu o ispunjenju obveza propisanim zakonom, kolektivnim ugovorom ili na drugi način u skladu sa odlukom o ustroju Društva,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, općim aktima i drugim pozitivnim propisima,

b) Upravu, odnosno direktora Društva imenuje skupština društva, na neodređeno vrijeme.

2. VODITELJ TEHNIČKO-KADROVSKIH POSLOVA

a) OPIS POSLOVA

- Rukovodi Društvom, vodi poslove i usklađuje proces rada u društvu,
- koordinira rad radnika u društvu,
- osigurava uvjete za zakonito poslovanje Društva i vodi brigu o ispunjenju obveza propisanim zakonom, kolektivnim ugovorom ili na drugi način u skladu sa odlukom o ustroju Društva,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, općim aktima i drugim pozitivnim propisima,

b) UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

- VSS ili VŠS društvenog ili tehničkog usmjerenja
- Radno iskustvo: /
- Probni rad: 3 mjeseca

3.ELEKTRIČAR

a) OPIS POSLA

- Održava javnu rasvjetu na području grada Skradina
- Mijenja dotrajale instalacije, žarulje i ostali materijal u sklopu javne rasvjete.
- Vršiti ukrašavanje grada za vrijeme božićnih i novogodišnjih blagdana.
- Vršiti i sve ostale radove na visini iznad 3 metra koji se obavljaju iz hidraulične platforme.
- Vršiti manje popravke na elektroinstalacijama u objektima poduzeća.
- Sudjeluje u izgradnji javne rasvjete (postavljanje stupova, postavljanje kablova i sl.).
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

b) UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLA

- Školska sprema : VKV električar ili elektroničar.
- Poseban uvjet : Položen ispit za upravljanje hidrauličnom platformom , položen vozački ispit za upravljanje vozilima B kategorije.
- Radno iskustvo: 1 (jednu) godinu.
- Probni rad: 1 (jedan) mjesec.

4.TAJNICA UPRAVE DIREKTORA

a) OPIS POSLOVA

- vrši primanje stranaka te njihovo upućivanje,
- vrši uspostavljanje telefonskih i telefaks veza u Društvu i izvan Društva,
- vrši pripremanje poslovnih sastanaka,
- vodi zapisnike,
- ispunjava i vodi evidenciju naloga za službeno putovanje,
- obavlja daktilografske poslove,
- vodi statističke podatke o zaposlenicima,
- vodi poslove prijave i odjave zaposlenika te evidenciju u svezi s tim,
- vodi protokol i arhivira dokumentaciju
- ispostavlja fakture za sve korisnike usluga,
- vodi evidenciju o svim korisnicima usluga,
- priprema podatke za utuživanje potraživanja od kupaca,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Društva.

b) UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

- školska sprema: SSS ekonomskog ili upravnog smjera,
- radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva u struci,
- probni rad: 2 mjeseca

5.VOZAČ

a) OPIS POSLOVA

- upravlja vozilom za odvoz otpada, te po usmenom ili pismenom nalogu upravlja i drugim vozilima u vlasništvu Društva.
- dužan je sa vozilom stati pored svake kante ili kontejnera,
- svakodnevno poslije obavljenog posla pere vozilo,
- obvezno jednom tjedno podmazuje vozilo,
- dužan je po nalogu nadređenog sudjelovati u paljenju deponija, njegovog čuvanja od požara te sređivati prilazne puteve do deponija,
- dužan je popravljati kontejnere,
- vrši manje popravke i otklanja sitne kvarove te održava vozilo u ispravnom stanju,
- osigurava teret u vozilu pomoću mreže, cerade i sl.
- obavlja redovno izmjenu i postavljanje tafografskih kartica,
- ispunjava putni radni nalog,
- upoznaje nadređenog sa svim promjenama i smetnjama koje mogu nastati na pojedinim lokacijama,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

c) UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

- školska sprema: VKV ili KV vozač cestovnih motornih vozila,
- radno iskustvo: 6 mjeseci
- probni rad: 3 mjeseca

6.HIGIJENIČAR

a) OPIS POSLOVA

- čisti i pere javno prometne površine,
- čisti zelene površine i perivoje,
- iznosi, sakuplja i vrši utovar i istovar otpada, sakuplja otpad i utovara u kante,
- obavlja poslove u javnom nužniku,
- čisti nanose uslijed jakih kiša,
- vadi uginule životinje i sl., iz mora ili rijeke i uklanja sve vrste pregaženih životinja sa prometnica
- dužan je sakupiti i počistiti sve otpatke koji mu se pospu prilikom utovara u kamion,
- održava kanalizaciju u smislu odštopavanja ili čišćenja šahtova,
- dužan je nadređenom prijaviti svaku promjenu na terenu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

b) UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

- školska sprema: NKV
- radno iskustvo: bez iskustva
- probni rad: 1 mjesec

7.VRTLAR

a) OPIS POSLOVA

- Održava i uređuje parkove, perivoje i druge zelene površine,
- sadi cvijeće i nasade prema godišnjem dobu,
- zalijeva cvijeće, nasade i druge zelene površine,
- kosi travu, obrezuje drvorede i živice,
- okopava i gnoji parkove, cvjetnjake i druge zelene površine,
- kosi i održava groblja,
- vrši poslove održavanja i uređenja ulica, trgova, plaža i drugih površina (betoniranje, zidanje, kopanje i sl.)
- odštopava kanalizaciju i čisti šahtove poslije začepjenja ili velikih oborina.
- postavlja košarice i kantice za smeće,
- postavlja prometne znakove i održava u ispravnu stanju,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

b) UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

- školska sprema: NKV zaposlenik, VKV ili KV vozač.
- poseban uvjet : položen ispit za rukovanje motornim alatom za obavljanje djelatnosti,
- radno iskustvo: bez iskustva,
- probni rad: 1 mjesec

8. ČUVAR

a) OPIS POSLOVA

- vrši otkačivanje i zakačivanje sanduka i stranica, te vrši istovar otpada iz svih vrsta vozila,
- u slučajevima požara pristupa gašenju i izvješćuje nadležne organe o istom,
- vodi očevid otpada po propisanim obrascima,
- zabranjuje pristup na odlagalište nezaposlenim osobama te domaćim i divljim životinjama,
- zaustavlja vozila trećih osoba, utvrđuje vrstu otpada te izdaje kontrolne otpremnice,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog,

c) UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

- školska sprema: NKV, osnovna škola,
- radno iskustvo: bez iskustva,
- probni rad: 1 mjesec

Temeljem članka 18. izjave o osnivanju "RIVINA JARUGA" d.o.o. i članka 123. stavak 2. Zakona o radu Skupština Društva na prijedlog direktora Društva dana 15. PROSINCA 2008. godine, donijela je

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

o organizaciji poslova

I. OPĆE ODREDBE

a) Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se skupovi poslova iz djelatnost Društva i sistematizacije tih poslova prema njihovoj prirodi, uvjetima koje radnik treba da ispunjava da bi ih vršio, pravima i obvezama koje radnik stječe obavljajući ih.

b) Određeni poslovi

Članak 2.

Po određenim poslovima podrazumijevaju se skupovi poslova iz djelatnosti Društva koji se kao stalan sadržaj rada jednog ili više radnika odgovarajućih radnih sposobnosti, izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa ne narušavajući njegovo jedinstvo.

c) Utvrđivanje i ukidanje određenih poslova

Članak 3.

Broj i karakter određenih poslova utvrđuje se prema planovima i programima rada i razvoja Društva.

Određeni poslovi ukidaju se kad zbog usavršavanja organizacije rada, procesa rada i radnih postupaka prestane potreba za njihovim postojanjem.

II. RAZVRSTAVANJE POSLOVA

a) *Način razvrstavanja*

Članak 4.

Skupovi poslova razvrstavaju se u skladu s unutarnjom organizacijom Društva prema:

- nazivu poslova,
 - opisu poslova koji se na njima vrše,
 - broju radnika koji vrše određene poslove,
 - uvjetu u pogledu stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika,
 - pravima i obvezama koje radnik ima vršeci određene poslove.
- Shema radnih mjesta sastavni je dio ovog Pravilnika.

b) *Naziv određenih poslova*

Članak 5.

Naziv skupa poslova određuje se prema karakteru poslova koje radnik pretežno vrši.

c) *Opis poslova*

Članak 6.

Određeni poslovi radnika odnose se na cjelinu radnog procesa u Društvu i predstavljaju dio te cjeline.

d) *Broj radnika*

Članak 7.

Određeni skup poslova, može izvršavati jedan ili više radnika.

Broj izvršitelja na određenim poslovima Društvo će utvrđivati svojim srednjoročnim , odnosno godišnjim planom potreba, u zavisnosti o razvoju i proširenju procesa rada.

Članak 8.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- 1) stručna sprema određenog zanimanja, odnosno smjera ili struke,
- 2) osposobljenost za obavljanje određenih poslova,
- 3) radno iskustvo,
- 4) organizacijska sposobnost,
- 5) opći i posebni zdravstveni uvjeti,
- 6) prihofizičke sposobnosti.

f) Utjecaj poslova na prava i obveze radnika

Članak 9.

Poslovi koje radnik vrši mogu utjecati na njegova prava i obveze u pogledu:

- 1) uvjeti za zasnivanje radnog odnosa,
- 2) radnog vremena,
- 3) godišnjeg odmora,
- 4) zaštita na radu i sl.

III POSEBNI POSLOVI

A) Radnici koji imaju posebna ovlaštenja i odgovornosti

Članak 10.

Radnik koji ima posebna ovlaštenja u Društvu je direktor Društva. Direktora Društva bira Skupština Društva.

Članak 11.

Za direktora Društva može biti imenovana osoba koja pored općih uvjeta propisanih zakonom ispunjava i uvjetuje iz opisa radnog mjesta direktora Društva.

B) Radnici koji neposredno organiziraju rad

Članak 12.

Radnici koji neposredno organiziraju rad u djelu radne cjeline su:

1) predradnici

Članak 13.

Radnici koji neposredno organiziraju rad moraju pored školske spreme i radnog iskustva ispunjavati i organizacijske sposobnosti i da uspješno obave probne radove.

C) Poslovi koji zahtjevaju probni rad

Članak 14.

Radnik zasniva radni odnos pod uvjetom probnog rada na svim poslovima u Društvu, osim direktora.

Jednostavni poslovi zahtjevaju probni rad od 1 mjeseca, a složeni poslovi od 3 mjeseca.

D) Pripravnički poslovi

Članak 15.

Zapošljavanje pripravnika vrši se u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o radu.

IV RADNO VRIJEME

Članak 16.

Radno vrijeme u Društvu iznosi 40 sati tjedno.

1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana osim na poslovima u službi čišćenja, sakupljanja, odvoza i odlaganja otpada i održavanja odlagališta u kojima je radni tjedan raspoređen u šest radnih dana.

2) Dnevno radno vrijeme raspoređeno je kako slijedi:

a) u službi čišćenja i uređenja JZP (javno zelene površine) i

- u zajedničkim službama (administrativno-stručnim) dnevno radno vrijeme iznosi 8 sati, a rad je organiziran u jednoj smjeni
- b) u službi čišćenja, sakupljanja, odvoza i odlaganja otpada i u službi održavanja odlagališta dnevno radno vrijeme iznosi 7 sati (osim subote kada radno vrijeme iznosi 5 sati), a rad je organiziran u jednoj smjeni

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Osim poslova navedenih u nastavku (sistematizacija poslova) radnici su dužni obavljati i sve pripreme i završne poslove, te sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standardne struke spadaju u njegov djelokrug.

Članak 18.

U slučaju više sile, nastupa nekih drugih izvanrednih okolnosti ili prijeko potrebe organizacije rada, radnik je dužan obavljati i sve druge poslove koji mu naredi neposredni rukovoditelj, u skladu s naravi tih okolnosti odnosno potreba.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Društva, a od tada se i primjenjuje.

Članak 20.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način po kojem je donijet. Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje direktor Društva.

Članak 21.

Opis poslova i radnih zadataka su sastavni dijelovi ovog Pravilnika.

Temeljem članka 18. izjave o osnivanju "RIVINA JARUGA" d.o.o. i članka 123. stavak 2. Zakona o radu Skupština Društva na prijedlog direktora Društva dana 15. PROSINCA 2008. godine, donijela je odluku o

IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI I ORGANIZACIJI POSLOVA

Članak 1.

TABELA RADNIH MJESTA I RELATIVNE ODGOVORNOSTI

| REDNI BROJ | NAZIV RADNIH MJESTA | SLOŽENOST | UVJETI RADA | ODGOVORNOST | UKUPNI KOEFICIJENT |
|------------|---------------------------|-----------|-------------|-------------|--------------------|
| 1. | DIREKTOR | | | | |
| 2. | VODITELJ TEH.KADR.POSLOVA | | | | |
| 3. | POSLOVOĐA | | | | |
| 4. | TAJNICA UREDA DIREKTORA | | | | |
| 5. | VOZAČ | | | | |
| 6. | VRTLAR | | | | |
| 7. | HIGIJENIČAR | | | | |
| 8. | ČUVAR | | | | |
| 9. | ELEKTRIČAR | | | | |

Članak 2

1. POSLOVOĐA

a) OPIS POSLOVA

- organizira poslovanje u društvu
- planira rad zaposlenika
- usko surađuje sa ostalim službama i upravom društva
- organizira i nadgleda provođenje radnih zadataka
- odgovara direktoru društva

b) UVJETI ZA OBAVLJANE POSLOVA

- VKV, KV, SSS
- radno iskustvo godinu dana na sličnim poslovima
- organizacijske i rukovodne sposobnosti
- tinski rad

Ove Izmjene i dopune pravilnika objavljene su dana
15. prosinca. 2008. god. na oglasnoj ploči, testupaju na snagu danom objave.

U Skradinu, 15. PROSINAC 2008. godine

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Nediljko Dujić

DIREKTOR DRUŠTVA

Robert Podrug

Temeljem članka 18. izjave o osnivanju "RIVINA JARUGA" d.o.o. i članka 123. stavak 2. Zakona o radu Skupština Društva na prijedlog direktora Društva dana 07. veljače 2020. godine, donijela je odluku o

IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI I ORGANIZACIJI POSLOVA

Članak 1.

TABELA RADNIH MJESTA I RELATIVNE ODGOVORNOSTI

| REDNI BROJ | NAZIV RADNIH MJESTA | SLOŽENOST | UVJETI RADA | ODGOVORNOST | UKUPNI KOEFICIJENT |
|------------|------------------------------------|-----------|-------------|-------------|--------------------|
| 1. | DIREKTOR | | | | |
| 2. | VODITELJ TEH.KADR.POSLOVA | | | | |
| 3. | POSLOVOĐA | | | | |
| 4. | TAJNICA UREDA DIREKTORA | | | | |
| 5. | VOZAČ | | | | |
| 6. | VRTLAR | | | | |
| 7. | HIGIJENIČAR | | | | |
| 8. | ČUVAR | | | | |
| 9. | ELEKTRIČAR | | | | |
| 10. | STRUČNI SURADNIK DIREKTORA DRUŠTVA | | | | |

Članak 2.

10. STRUČNI SURADNIK DIREKTORA DRUŠTVA

b) OPIS POSLOVA

- organizira poslovanje u društvu
- planira rad zaposlenika
- usko surađuje sa ostalim službama i upravom društva
- organizira i nadgleda provođenje radnih zadataka
- odgovara direktoru društva
- uvjete za zakonito poslovanje Društva i vodi brigu o ispunjenju obveza propisanim zakonom, kolektivnim ugovorom ili na drugi način u skladu sa odlukom o ustroju Društva,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, općim aktima i drugim pozitivnim propisima,

b) UVJETI ZA OBAVLJANE POSLOVA

- VSS, VŠS
- radno iskustvo 7 godina na rukovodećim poslovima
- organizacijske i rukovodne sposobnosti
- timski rad
- vozačna dozvola B kategorije
- poznavanje jednog stranog jezika, rad na PC-u

Ove Izmjene i dopune pravilnika objavljene su dana
07. veljače 2020. god. na oglasnoj ploči, te stupaju na snagu danom objave.

U Skradinu, 07. veljače 2020. godine

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Antonijo Brajković

DIREKTOR DRUŠTVA

Anita Banić