

Na temelju članka 34. točke 6. Odluke o izmjeni Društvenog ugovora Komunalno poduzeće d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti Križevci (u daljnjem tekstu: Društvo) – pročišćeni tekst od 28. 12. 2017. godine, direktor Društva po prethodno provedenom savjetovanju sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća donosi dana 7. 10. 2019. godine donosi

PRAVILNIK O II. IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova broj 644/2018 od 22. 8. 2018. godine i Pravilniku o I. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova broj 261/2019 od 22.3.2019. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova) u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Zajednički poslovi** za radno mjesto **Blagajnik** (šifra radnog mjesta **102**) mijenjaju se uvjeti za radno mjesto.

Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Zajednički poslovi** za radna mjesta, **Fakturist** (šifra radnog mjesta **103**) i **Operater** (šifra radnog mjesta **104**) mijenjaju se uvjeti za radno mjesto i opis poslova i radnih zadataka.

Članak 3.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Zajednički poslovi** za radno mjesto **Glavni knjigovođa** (šifra radnog mjesta **106**) mijenjaju se koeficijent složenosti poslova, uvjeti za radno mjesto i opis poslova i radnih zadataka.

Članak 4.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Zajednički poslovi** dodaje se radno mjesto **Logističar i Voditelj voznog parka** (šifra radnog mjesta **114**).

Članak 5.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Zelenilo i groblje** za radno mjesto **Pomoćni radnik** (šifra radnog mjesta **201**) mijenja se planirani broj izvršitelja.

Članak 6.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Zelenilo i groblje** za radno mjesto **Vozač traktora** (šifra radnog mjesta **206**) mijenjaju se planirani broj izvršitelja, uvjeti za radno mjesto i opis poslova i radnih zadataka.

Članak 7.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Zelenilo i groblje** za radno mjesto **Poslovođa RJ Zelenilo i groblje** (šifra radnog mjesta **215**) mijenjaju se uvjeti za radno mjesto i opis poslova i radnih zadataka.

Članak 8.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Čistoća** za radno mjesto **Radnik na odlagalištu otpada** (šifra radnog mjesta **305**) mijenja se odgovornost za rad i opis poslova i radnih zadataka.

Članak 9.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Čistoća** za radno mjesto **Dimnjačar** (šifra radnog mjesta **307**) mijenja se odgovornost za rad.

Članak 10.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Čistoća** za radno mjesto **Strojar na odlagalištu otpada** (šifra radnog mjesta **308**) mijenja se odgovornost za rad, uvjeti za radno mjesto i opis poslova i radnih zadataka.

Članak 11.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Čistoća** za radno mjesto **Radnik na reciklažnom dvorištu** (šifra radnog mjesta **311**) mijenja se planirani broj izvršitelja i uvjeti za radno mjesto.

Članak 12.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Čistoća** za radno mjesto **Operater** (šifra radnog mjesta **312**) mijenjaju se uvjeti za radno mjesto.

Članak 13.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Čistoća** dodaje se radno mjesto **Dimnjačar majstor** (šifra radnog mjesta **317**).

Članak 14.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Čistoća** za radno mjesto **Vozač vozila za odvoz otpada** (šifra radnog mjesta **314**) mijenja se opis poslova i radnih zadataka.

Članak 15.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Čistoća** radno mjesto **Voditelj dimnjačarske službe** (šifra radnog mjesta **316**) briše se.

Članak 16.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Sistematizaciji poslova; Radna jedinica **Čistoća** za radna mjesta **Voditelj reciklažnog dvorišta** (šifra radnog mjesta **318**), **Poslovođa RJ Čistoća** (šifra radnog mjesta **319**) i **Stručni suradnik u gospodarenju otpadom** (šifra radnog mjesta **320**) mijenjaju se uvjeti za radno mjesto i opis poslova i radnih zadataka.

Članak 17.

Sve navedene izmjene i dopune Sistematizacije poslova prilažu se ovom Pravilniku o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i čine njegov sastavni dio.

Članak 18.

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova ostaju i nadalje na snazi.

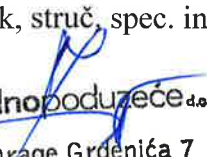
Članak 19.

Ovaj Pravilnik o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova objavljuje se na način propisan Pravilnikom o načinu objave Pravilnika o radu („Narodne novine“ broj 146/2014) i ne može stupiti na snagu prije isteka roka od osam dana od dana objave.

Ovaj Pravilnik o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova se objavljuje na uvid radnicima dana 7. 10. 2019. godine na oglasnim pločama poslodavca i stupa na snagu 16. 10. 2019. godine.

Direktor

Martin Kozjak, struč. spec. ing. aedif.


komunalno poduzeće d.o.o.
KRIŽEVCI
Ulica Drage Grdenića 7
OIB: 87214344239 (3)

Broj: 883/2019

Dostavlja se (za objavu na oglasnim pločama poslodavca u prostorijama kako slijedi):

1. Uprava; Drage Grdenića 7, Križevci
2. RJ Zelenilo i groblje; Ivana Lepušića 1, Križevci

3. Ivana Gundulića 12, Križevci;
4. Reciklažno dvorište u Cubincu 30
5. Izdvojeni pogon Komunalnog poduzeća d.o.o. u Donjem Cubincu 30a, Cubinec
6. Odlagalište otpada u Ulici Ivana Lepušića bb
7. Arhiva; ovdje
8. Direktor; ovdje
9. Pravna služba; ovdje

SISTEMATIZACIJA

POSLOVA

RADNA JEDINICA

ZA JEDNIČKI POSLOVI

Naziv radnog mjesta: Blagajnik

Radna jedinica: Zajednički poslovi

Šifra radnog mjesta: 102

Planirani broj izvršitelja: 1

Odgovornost za rad: Rukovoditelju računovodstva i financija

Koeficijent složenosti poslova: 2,19

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: SSS
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: -
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Obavlja gotovinske uplate i isplate, vodi blagajnički dnevnik, te druge potrebne evidencije u blagajni,
2. Informira stranke o nepodmirenim obvezama, neplaćenim računima ili značajnom dugovanju,
3. Čuva novac i vrijednosnice,
4. Nosi novac i polaže ga na žiro-račun Poduzeća te po potrebi podiže novac sa žiro-računa,
5. Odgovara za točnost i promet novca u blagajni,
6. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: Fakturist

Radna jedinica: Zajednički poslovi

Šifra radnog mjesta: 103

Planirani broj izvršitelja: 1

Odgovornost za rad: Rukovoditelju računovodstva i financija

Koeficijent složenosti poslova: 2,19

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: SSS
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: -
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Vršiti fakturiranje komunalnih i ostalih usluga,
2. Ažurirati podatke o korisnicima usluga (nove šifre, unosi promjene statusa korisnika, uskladba sa ostalim softwareima (informatičkim programima i dr.),
3. Zaprimiti reklamacije, te ih prosljeđuje djelatnicima kompetentnim za njihovo rješavanje,
4. Primiti narudžbe za radove i usluge iz djelokruga poslovanja Društva te ih prosljeđuje nadležnima za njihovo izvršavanje,
5. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: Operater

Radna jedinica: Zajednički poslovi

Šifra radnog mjesta: 104

Planirani broj izvršitelja: 3

Odgovornost za rad: Rukovoditelju računovodstva i financija

Koeficijent složenosti poslova: 2,19

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: SSS
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: -
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Knjiži financijsku dokumentaciju (banke, blagajne, ulazne i izlazne račune, temeljnice),
2. Vrší obradu dokumentacije i obračune utroška (radni nalozi, interni obračuni i sl.),
3. Vrší fakturiranje svih usluga temeljem radnih naloga, troškovnika ili narudžbi,
4. Usklađuje konto kartice kupaca,
5. Šalje opomene radi nepodmirenih računa, te priprema dokumentaciju za utuženje.
6. Praćenje i unos predmeta nabave prema jedinstvenom rječniku javne nabave te izvješćivanje o istom
7. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: Glavni knjigovođa

Radna jedinica: Zajednički poslovi

Šifra radnog mjesta: 106

Planirani broj izvršitelja: 1

Odgovornost za rad: Rukovoditelju računovodstva i financija

Koeficijent složenosti poslova: 3,00

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: SSS
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: ekonomska ili druga srednja škola
- c) Godine radnog staža u struci: 1 godina
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Vršiti kompletiranje i kontrolu dokumentacije za knjiženje
2. Kontira i knjiži promjene u glavnoj knjizi,
3. Usklađuje knjigu URA i IRA s glavnom knjigom,
4. Kompletira, kontrolira i čuva dokumentaciju za knjiženje,
5. Kontrolira knjigovodstvene dokumente i upozorava na eventualne pogreške i nepravilnosti,
6. Sudjeluje u sastavljanju obračuna poslovanja i računovodstvenih izvješća,
7. Usklađuje financijsko knjigovodstvo s analitičkim knjigovodstvima najmanje jednom tromjesečno,
8. Prati i usklađuje bilančane pozicije te stanja na pojedinim kontima u glavnoj knjizi,
9. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: Logističar i Voditelj voznog paraka

Radna jedinica: Zajednički poslovi

Šifra radnog mjesta: 114

Planirani broj izvršitelja: 1

Odgovornost za rad: Direktor

Koeficijent složenosti poslova: 3,50

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: SSS,
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: -
- c) Godine radnog staža u struci: 1 godina
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Vršiti nabavu sve robe za sve RJ
2. Istražuje tržište i analizira najpovoljnije dobavljače i kupce
3. Dogovara i organizira redovne i izvanredne servise za sva vozila Društva prema zahtjevima Poslovođa RJ
4. Vodi evidenciju o utrošku pojedine robe po RJ
5. Upozorava Rukovoditelje RJ i Upravu na eventualna odstupanja
6. Organizira i odgovoran je za prodaju i otpremu sirovina iz reciklažnog dvorišta
7. Organizira i vodi manje skladište za sitni inventar i najčešće sirovine koje se koriste u Društvu (rukavice, ulja i sl.)
8. Radi i druge poslove prema nalogu Uprave

RADNA JEDINICA

ZELENILO I GROBLJE

Naziv radnog mjesta: Pomoćni radnik

Radna jedinica: Zelenilo i groblje

Šifra radnog mjesta: 201

Planirani broj izvršitelja: 15

Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje

Koeficijent složenosti poslova: 1,82

Uvjeti za radno mjesto:

- e) Stručna sprema: NKV
- f) Vrsta završene škole: osnovna škola
- g) Godine radnog staža u struci: -
- h) Ostali uvjeti: svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Radi na svim pomoćnim poslovima u okviru radne jedinice prema rasporedu neposrednog rukovoditelja

Naziv radnog mjesta: Vozač traktora

Radna jedinica: Zelenilo i groblje

Šifra radnog mjesta: 206

Planirani broj izvršitelja: 2

Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje

Koeficijent složenosti poslova: 2,19

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: NKV
- a) Vrsta završene škole: osnovna škola
- b) Godine radnog staža u struci: -
- c) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B i G kategorije, svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Upravlja traktorom sa svim priključnim uređajima i opremom.
2. Brine o traktoru i priključnim uređajima, te o pravovremenom servisiranju, tehničkom pregledu i registraciji.
3. Vodi potrebnu evidenciju o radu vozila i odgovoran je za svakodnevnu tehničku ispravnost i održavanje vozila.
4. Vršiti ispraćaje pokojnika i sve druge poslove iz domene pogrebnih usluga i održavanja groblja, te održavanja javnih površina.
5. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: Poslovođa RJ Zelenilo i groblje

Radna jedinica: Zelenilo i groblje

Šifra radnog mjesta: 215

Planirani broj izvršitelja: 1

Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje.

Koeficijent složenosti poslova: 3,50

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: SSS ili VŠS/prvostupnik
- b) Vrsta završene škole: -
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Organizira, planira i kontrolira sve poslove koji su u djelatnosti održavanja parkova i groblja.
2. Svakodnevno evidentira i prati rad radnika i raspoređuje ih na radno mjesto
3. Odgovara za točno i kvalitetno obavljanje poslova vezanih uz poslovanje RJ.
4. Odgovara za opremu, alat i materijale koji se koriste u obavljanju usluga iz djelokruga poslova RJ.
5. Daje naloge i upute za obavljanje poslova u RJ te izdaje za to potrebnu dokumentaciju.
6. Organizira ispraćaje i ukope pokojnika te je odgovoran za njihovo izvršenje
7. Vodi evidenciju vozila u RJ
8. Vodi i nadzire kretanja vozila u RJ

9. Vodi brigu o redovnim, izvanrednim i periodičnim tehničkim pregledima za sva vozila u RJ

10. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

RADNA JEDINICA

ČISTOĆA

Naziv radnog mjesta: Radnik na odlagalištu otpada

Radna jedinica: Čistoća

Šifra radnog mjesta: 305

Planirani broj izvršitelja: 2

Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Čistoća

Koeficijent složenosti poslova: 1,87

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: osnovna škola
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Vršiti poslove kod preuzimanja komunalnog otpada i pregledava isti
2. Vodi evidencije sukladne važećoj zakonskoj regulativi
3. Redovno kosi travu u dvorištu i oko prilazne ceste prema deponiji
4. Vodi brigu o čistoći prostora oko deponije otpada, pristupnih puteva i prilazne ceste deponiji, odvodnih obodnih kanala i revizionih okana
5. Odgovoran je za provođenje posebnih mjera zaštite okoliša propisanih zakonskom regulativom
6. Vodi brigu o odzračnicima na tijelu odlagališta te je odgovoran za njihovu funkcionalnu ispravnost.
7. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: Dimnjačar

Radna jedinica: Čistoća

Šifra radnog mjesta: 307

Planirani broj izvršitelja: 6

Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Čistoća

Koeficijent složenosti poslova: 2,00

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: osnovna škola
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika, osposobljenost za dimnjačarske poslove, vozačka dozvola B kategorije

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Obavlja poslove čišćenja dimnjaka, kotlova i peći
 2. Vodi potrebne i internim pravilnikom propisane evidencije i kontrolne knjige
 3. Vodi brigu o prepoznavanju mogućih opasnosti trovanja dimnim plinovima
 4. Odgovoran je za čuvanje, ispravnost i upotrebu alata i opreme kojom se koristi u radu
 5. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.
-

Naziv radnog mjesta: Strojari na odlagalištu otpada

Radna jedinica: **Čistoća**

Šifra radnog mjesta: **308**

Planirani broj izvršitelja: **1**

Odgovornost za rad: **Poslovođa i Rukovoditelj RJ Čistoća**

Koeficijent složenosti poslova: **2,19**

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: osnovna škola
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: osposobljenost za upravljanje strojem za planiranje i zbijanje otpada kompaktorom, buldozerom i utovarivačem, svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Vršiti pregled i strojno planiranje dovezenog otpada na odlagalištu otpada prema rasporedu i planu rada
2. Odgovarati za funkcionalno stanje i tehničku ispravnost radnog stroja, voditi evidenciju tehničke ispravnosti i održavanja strojeva
3. Voditi brigu o strojevima i opremi na mjestu rada njihovom redovitim održavanju i čišćenju, te je odgovoran za njihovu funkcionalnu ispravnost.
4. Voditi evidencije sukladne važećoj zakonskoj regulativi
5. Redovno kosi travu u dvorištu i oko prilazne ceste prema deponiji
6. Voditi brigu o čistoći prostora oko deponije otpada, pristupnih puteva i prilazne ceste deponiji, odvodnih obodnih kanala i revizionih okana
7. Odgovoran je za provođenje posebnih mjera zaštite okoliša propisanih zakonskom regulativom
8. Voditi brigu o odzračnicima na tijelu odlagališta te je odgovoran za njihovu funkcionalnu ispravnost.
9. Raditi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja

Naziv radnog mjesta: Radnik na reciklažnom dvorištu

Radna jedinica: Čistoća

Šifra radnog mjesta: 311

Planirani broj izvršitelja: 2

Odgovornost za rad: Voditelju reciklažnog dvorišta, Poslovođi i Rukovoditelju RJ Čistoća

Koeficijent složenosti poslova: 2,19

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: osnovna škola
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: Položen ispit za rad sa radnim strojevima – utovarivačem, vozačka dozvola B kategorije, svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Vršiti prijem korisnika usluga koje dovoze otpad na reciklažno dvorište
2. Odgovoran je za pravilno sortiranje preuzetog otpada
3. Vršiti utovar robe i druge poslove utovarivačem i hidrauličnim uređajima te brinuti o njihovoj ispravnosti
4. Vršiti čišćenje okoliša i manipulativnih površina reciklažnog dvorišta
5. Radi i druge poslove po nalogu neposrednog voditelja

Naziv radnog mjesta: Operater

Radna jedinica: **Čistoća**

Šifra radnog mjesta: **312**

Planirani broj izvršitelja: **2**

Odgovornost za rad: **Poslovođi i Rukovoditelju RJ Čistoća**

Koeficijent složenosti poslova: **2,19**

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: SSS
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: -
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Sudjeluje u pripremi i provedbi projekata u području gospodarenja otpadom
2. Sudjeluje u unošenju podataka o otpadu u pripadajuće evidencije i software
3. Sudjeluje u edukativnim aktivnostima vezanim uz gospodarenje otpadom
4. Vrší obradu dokumentacije i obračune utroška (radni nalozi, interni obračuni i sl.),
5. Vrší evidenciju usklađenja korisnika prema podacima s terena
6. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: Dimnjačar majstor

Radna jedinica: Čistoća

Šifra radnog mjesta: 317

Planirani broj izvršitelja: 3

Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Čistoća

Koeficijent složenosti poslova: 2,19

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: SSS ili KV
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: -
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika,
osposobljenost za dimnjačarske poslove, majstorski ispit za dimnjačara

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Obavlja poslove čišćenja dimnjaka, kotlova i peći
2. Vodi potrebne evidencije i izrađuje i ažurira katastar dimnjaka
3. Vodi brigu o prepoznavanju mogućih opasnosti trovanja dimnim plinovima
4. Odgovoran je za čuvanje, ispravnost i upotrebu alata i opreme kojom se koristi u radu
5. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: Vozač vozila za odvoz otpada

Radna jedinica: Čistoća

Šifra radnog mjesta: 314

Planirani broj izvršitelja: 8

Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Čistoća

Koeficijent složenosti poslova: 2,62

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: KV ili SSS
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: prometna ili druga srednja škola.
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: položen vozački ispit C kategorije, svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika, položen ispit za rad s kamionom za odvoz komunalnog otpada

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Vozi komunalno vozilo prema radnom nalogu i planu rada
2. Vozi komunalno vozilo za prijevoz kontejnera
3. Vozi vozilo za čišćenje snijega
4. Vrš strojno čišćenje ulica specijalnim vozilom
5. Preventivno brine o tehničkoj ispravnosti vozila, vodi evidenciju tehničke ispravnosti vozila, brine o održavanju vozila i o tome vodi evidenciju
6. Vodi potrebne evidencije koje su propisane organizacijom rada
7. Vrš odvoz sekundarnih sirovina, kontejnera i glomaznog otpada
8. Vodi brigu oko tehničkog pregleda (redovnog i preventivnog) te registracija vozila
9. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: Voditelj reciklažnog dvorišta

Radna jedinica: Čistoća

Šifra radnog mjesta: 318

Planirani broj izvršitelja: 1

Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Čistoća

Koeficijent složenosti poslova: 3,02

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: VŠS/prvostupnik ili VSS/magistar struke
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: -
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti radnika, poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Rukovodi radom reciklažnog dvorišta te organizira učinkovito i pravodobno izvršenje poslova na preuzimanju, sortiranju, evidentiranju i isporuci otpada
2. Odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz područja djelatnosti rada reciklažnog dvorišta
3. Odgovoran je za pravovremenu nabavu materijala i opreme potrebne za rad reciklažnog dvorišta
4. Odgovoran je za evidenciju podataka sukladno zakonskoj regulativi
5. Radi sve ostale poslove prema nalogu neposrednog voditelja

Naziv radnog mjesta: Poslovođa RJ Čistoća

Radna jedinica: Čistoća

Šifra radnog mjesta: 319

Planirani broj izvršitelja: 1

Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Čistoća.

Koeficijent složenosti poslova: 3,50

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: SSS ili VŠS/prvostupnik
- b) Vrsta završene škole: -
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Organizira, planira i kontrolira sve poslove koji su u djelatnosti RJ Čistoća
2. Svakodnevno evidentira i prati rad radnika i raspoređuje ih na radno mjesto
3. Odgovara za točno i kvalitetno obavljanje poslova vezanih uz poslovanje RJ.
4. Odgovara za opremu, alat i materijale koji se koriste u obavljanju usluga iz djelokruga poslova RJ.
5. Daje naloge i upute za obavljanje poslova u RJ te izdaje za to potrebnu dokumentaciju.
6. Vodi evidenciju vozila u RJ
7. Vodi i nadzire kretanja vozila u RJ
8. Vodi brigu o redovnim, izvanrednim i periodičnim tehničkim pregledima za sva vozila u RJ
9. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

Naziv radnog mjesta: **Stručni suradnik u gospodarenju otpadom**

Radna jedinica: **Čistoća**

Šifra radnog mjesta: **320**

Planirani broj izvršitelja: **1**

Odgovornost za rad: **Voditelju sustava kvalitete i zaštite okoliša**

Koeficijent složenosti poslova: **3,50**

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: VŠS/prvostupnik, VSS/magistar struke
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: -
- c) Godine radnog staža u struci: 1 godina
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

1. Sudjeluje u pripremi i provedbi projekata u području gospodarenja otpadom
2. Sudjeluje u obradi i unošenju podataka o otpadu u Registar onečišćivanja okoliša
3. Prati i unosi podatke o svim vrstama otpada u softwareskim programima koje koristi Društvo
4. Sudjeluje u svim edukativnim aktivnostima vezanim uz gospodarenje otpadom
5. Informira korisnike o svim uslugama iz djelokruga Društva
6. Prati zakonske propise iz područja gospodarenja otpadom i zaštite okoliša
7. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

