

Na temelju članaka 26. i 131. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/2014, 127/2017, 98/19, 151/22 i 64/23) i članka 34. točke 6. Odluke o izmjeni Društvenog ugovora Komunalno poduzeće Križevci društvo o ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalne djelatnosti - pročišćeni tekst od 12. 09. 2023. godine, direktor Društva po prethodno provedenom savjetovanju sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća dana 20. 10. 2023. godine donosi

## **P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se organizacija i sistematizacija poslova u Komunalnom poduzeću Križevci d.o.o, Donji Cubinec 30A, Cubinec (dalje u tekstu: Društvo), smjer i stupanj stručne spreme, radno iskustvo i drugi posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu, prethodna provjera radnih sposobnosti, trajanje probnog rada i pripravničkog staža na pojedinim poslovima u Društvu te stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

#### **Članak 2.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija poslova, sa nazivom radnog mjesta, šifrom radnog mjesta, naznakom planiranog broja izvršitelja, uvjetima za radno mjesto, koeficijentom složenosti poslova za obračun osnovne plaće te opisom poslova i radnih zadataka.

#### **Članak 3.**

Svaki radnik raspoređen na poslove pojedinog radnog mjesta odgovara:

- za pravodobno i točno izvršavanje poslova,
- za primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- za kvalitetu i kvantitetu svog rada,
- za čuvanje povjerenih mu sredstava rada,
- za pravodobno i točno izvršavanje odluka organa Društva.

### **II. ORGANIZACIJA U DRUŠTVU**

#### **Članak 4.**

Rad Društva organiziran je po slijedećim dijelovima:

**I. UPRAVA**

**II. RADNA JEDINICA ZAJEDNIČKI POSLOVI**

**III. RADNA JEDINICA ZELENILO I GROBLJE**

**IV. RADNA JEDINICA ČISTOĆA**

Organizaciona shema Društva prilaže se ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

#### **Članak 5.**

U Radnoj jedinici Zajednički poslovi utvrđuju se slijedeće organizacijske djelatnosti:

- a) Opći i pravni poslovi

- b) Financije i računovodstvo
- c) Zaštita na radu i zaštita od požara

Članak 6.

U Radnoj jedinici Zelenilo i groblje utvrđuju se sljedeće organizacijske djelatnosti:

- a) Parkovi
- b) Groblje

Članak 7.

U Radnoj jedinici Čistoća utvrđuju se sljedeće organizacijske djelatnosti:

- a) Gospodarenje otpadom
- b) Tržnica
- c) Javna čistoća i zimska služba
- d) Dimnjačarska služba
- e) Javna rasvjeta

Članak 8.

Poslove poslovodstva u Društvu obavlja Uprava odnosno direktor Društva.

Direktor obavlja sve poslove utvrđene zakonom, društvenim ugovorom te drugim propisima.

### **III. OSNOVNI ELEMENTI POSLOVA RADNOG MJESTA I RASPORED NA RADNO MJESTO**

Članak 9.

Radnik na poslovima radnog mjesta iz sistematizacije koja je sastavni dio ovog Pravilnika, obavezan je obavljati sve poslove koji čine opis poslova odnosno sadržaj rada tog radnog mjesta s obzirom na tehnološki tijek i prirodu posla, kao i sve druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja i Uprave.

### **IV. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA**

Članak 10.

Pod uvjetima za obavljanje poslova radnog mjesta podrazumijevaju se okolnosti, svojstva, sposobnosti i vještine utvrđeni ovim Pravilnikom koje mora ispunjavati radnik da bi mu se povjerilo obavljanje određenih poslova radnog mjesta.

Članak 11.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta u Društvu utvrđuju se zakonom ili drugim propisom, ovim Pravilnikom te općim aktima Društva.

## Članak 12.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesa obuhvaćaju:

- stručnu spremu,
- radni staž odnosno radno iskustvo u struci,
- posebno znanje potrebno za uspješno obavljanje posla,
- posebna zdravstvena sposobnost radnika.

## Članak 13.

Pod stručnom spremom smatra se:

- stupanj obrazovanja stečen školovanjem u javnim ustanovama koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja (uključujući i obrazovanje odraslih) i ustanovama u sustavu visokog obrazovanja, znanstvene i umjetničke djelatnosti savladavanjem određenog i odobrenog programa obrazovanja,
- stupanj stručne spreme određenog zanimanja, pod čime se razumijevaju znanje, vještina i sposobnosti za obavljanje određenih poslova koje jeradnik stekao savladavanjem određenog i odobrenog programa školovanjem u obrazovnoj ustanovi (npr. Pučko otvoreno učilište i slično). U Sistematisaciji poslova kao uvjet za radno mjesto propisana je vrsta završenog obrazovanja, time da se smatra da radnik ispunjava taj posebni uvjet za sklapanje ugovora o radu ukoliko ima stečen stupanj obrazovanja koji je izjednačen s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom sukladno poslebnom zakonu.

## Članak 14.

Pod radnim stažom smatra se vrijeme koje je radnik proveo na radu a koje se utvrđuje potvrdom Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje odnosno drugim valjanim dokazom.

Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je radnik proveo obavljajući određene poslove.

## Članak 15.

Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola određene kategorije, sposobnost za rad na određenom stroju i sl.).

## Članak 16.

Posebna zdravstvena sposobnost uvjet je za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada na kojima radnik prema posebnom propisu može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova. Prije sklapanja ugovora o radu radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled.

Radi utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može prije zasnivanja radnog odnosa uputiti na liječnički pregled i osobu koja kao radnik neće raditi na poslovima iz prethodnog stavka, s tim da troškove pregleda snosi poslodavac.

## Članak 17.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjonom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

Prethodno provjeravanje vrši poslodavac ili druga osoba odnosno povjerenstvo koje imenuje Uprava.

## V. PROBNI RAD

### Članak 18.

Ako je ugovoren probni rad, u toku probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne i radne sposobnosti.

### Članak 19.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi neposredni rukovoditelj ili druga osoba odnosno povjerenstvo koje imenuje Uprava posebnom Odlukom.

Prilikom sklapanja ugovora radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s tim da on može trajati najduže šest mjeseci.

Trajanje probnog rada može se, iz razloga propisanih Zakonom o radu, produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci. Do produženja probnog rada dolazi ako jedna ugovorna strana pisano i obrazloženo to predloži drugoj strani, a druga strana na to pristane u roku 5 dana.

Kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, probni rad mora biti kraći od trajanja tога ugovora, pri čemu ne može iznositi više od 1/3 trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme, a može se produžiti na način iz stavka 3. ovoga članka.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu uz otkazni rok od tjedan dana.

Ako se posljednjeg dana probnog rada ne doneše odluka o prestanku ugovora o radu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, s tim da se odluka može donijeti i prije isteka probnog rada.

Ugovor o radu, sklopljen uz probni rad, Poslodavac može otkazati i prije isteka ugovorenog probnog roka, ako je utvrdio da radnik ne zadovoljava u obavljanju ugovorenih poslova.

## **VI. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**

### **Članak 20.**

Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio, odnosno vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava se u radno vrijeme i po mogućnosti odvija se tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu.

## **VII. PRIPRAVNICI**

### **Članak 21.**

Poslodavac može osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zaposliti kao pripravnika.

Pripravnički staž traje najduže do godinu dana, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

### **Članak 22.**

Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan pratiti rad pripravnika u skladu sa specifičnostima struke i radnog mjesa.

Mentor je dužan pisano izvestiti Upravu o stečenom znanju i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad.

## **VIII. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOŠA**

### **Članak 23.**

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesa određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad) na vrijeme koje je propisano za trajanje pripravničkog staža.

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima određenog radnog mjesa iz sistematizacije poslova.

Sa polaznikom stručnog osposobljavanja za rad zaključuje se ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa u pisani obliku.

Ako Zakonom nije drugačije propisano, na osobu koja stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, Pravilnika o radu i drugih općih akata poslodavca, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

Na pitanja koja nisu uredena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i drugih propisa.

### Članak 25.

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova smatra se sastavnim dijelom Pravilnika o radu Komunalnog poduzeća Križevci d.o.o..

### Članak 26.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku po kojem je donesen i ovaj Pravilnik.

### Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova broj 833/2021 od 07. 12. 2021. godine i Ispravak Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova broj 833-2/2021 od 17. 12. 2021. godine

### Članak 28.

Ovaj Pravilnik 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 unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova se objavljuje na uvid radnicima dana 20. 10. 2023. godine na oglašnim pločama poslodavca i stupa na snagu 31. 10. 2023. godine.

Direktor

Martin Kozjak, struč spec.ing.aedif.

  
**KOMUNALNO PODUZEĆE KRIŽEVCI d.o.o.**  
CUBINEC, Donji Cubinec 30a  
KRIŽEVCI • OIB: 87214344239  
(3)

KLASA: 025-03-01/23-01/02  
URBROJ: 2137-105-01/23-3

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

1. Uprava; Donji Cubinec 30A, Cubinec
2. RJ Zajednički poslovi; Ulica Drage Grdenića 7, Križevci
3. RJ Zelenilo i groblje; Ivana Lepušića 1, Križevci
4. Reciklažno dvorište u Donjem Cubincu 30
5. Odlagalište otpada u Ulici Ivana Lepušića bb
6. Arhiva; ovdje
7. Direktor; ovdje
8. Pravna služba; ovdje

**SISTEMATIZACIJA**

**POSLOVA**

# **RADNA JEDINICA**

# **ZAJEDNIČKI POSLOVI**

**Naziv radnog mjesa: Čistačica**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mjesa: 101**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

**Odgovornost za rad: Voditelju pravnih i općih poslova i Rukovoditelju RJ  
Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 1,95**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: -

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Čišćenje i održavanje higijene uredskih, sanitarnih i drugih poslovnih prostorija
2. Odgovornost za sredstva rada koje koristi
3. Nošenje pošte u i iz poštanskog ureda
4. Kontrola racionalnog korištenja energenata (isključenje potrošača grijanja, električne energije, vode i sl.)
5. Briga o snabdjevenosti toaleta i drugih prostorija potrebnim sredstvima
6. Čišćenje i posipavanje prilaznih putova i stepeništa u periodu zimskih uvjeta
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Blagajnik**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mjesa: 102**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,19**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremu: KV ili SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Obavljanje gotovinskih uplata i isplata
2. Vođenje blagajničkog dnevnika, te druge potrebne evidencije u blagajni
3. Prodaja doplatnih vreća za otpad
4. Informiranje korisnika o nepodmirenim obvezama, neplaćenim računima ili dugovanju
5. Čuvanje novaca i vrijednosnica
6. Zamjena novčanica za kovanice u banci
7. Nošenje novca iz blagajne i polaganje ga na žiro-račun Društva, te po potrebi podizanje novca sa žiro-računa
8. Odgovornost za točnost i promet novca u blagajni
9. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Naziv radnog mјesta: Fakturist**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mјesta: 103**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,32**

**Uvjeti za radno mјesto:**

- a) Stručna spremam: 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. Fakturiranje komunalnih i ostalih usluga
2. Ažuriranje podataka o korisnicima usluga
3. Zaprimanje reklamacija, te proslijedivanje djelatnicima zaduženim i kompetentnim za njihovo rješavanje
4. Primanje narudžbi za radove i usluge iz djelokruga poslovanja Društva te proslijedivanje nadležnim za njihovo izvršavanje
5. Radi i druge poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Operator**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mesta: 104**

**Planirani broj izvršitelja: 4**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,32**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Knjiženje finansijske dokumentacije (banke, blagajne, ulazne i izlazne račune)
2. Obrada ulaznih računa, temeljnica, plaćanja, sudjeluje u obračunu PDV-a
3. Obrada dokumentacije i obračuna utroška (radni nalozi, interni obračuni i sl.)
4. Fakturiranje svih usluga: redovne mjesecne račune, račune na temelju radnih nalogu, troškovnika, narudžbi i sl.
5. Usklađenje konto kartice kupaca i dobavljača
6. Usklađenje pomoćne analitičke knjige sa glavnom knjigom
7. Ažuriranje podataka o korisnicima (nove šifre, statusi korisnika i sl.)
8. Usklađenje podataka sa ostalim informatičkim programima
9. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Poslovna tajnica**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mjesa: 105**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Voditelju pravnih i općih poslova i Rukovoditelju RJ  
Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,32**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Obavljanje svih administrativnih poslova za RJ
2. Vođenje urudžbenog zapisnika i ostalih evidencija
3. Otprema i prijem pošte
4. Rad sa strankama, davanje obavijesti i informacija, primanje i proslijedivanje narudžbi za radove i usluge
5. Zaprimanje i proslijedivanje na rješavanje reklamacija, te briga o rokovima za odgovore na iste
6. Obavljanje poslove arhivistike
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mјesta: Referent za naplatu potraživanja**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mјesta: 106**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Voditelju pravnih i općih poslova i Rukovoditelju RJ  
Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,50**

**Uvjeti za radno mјesto:**

- a) Stručna spremam: SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: pravni ili ekonomski smjer
- c) Godine radnog staža: 1 godina
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Vođenje evidencije dužnika i ovrha u informacijskom sustavu
2. Redovno praćenje dugovanja kupaca i korisnika usluga i komunikacija sa dužnicima
3. Slanje tipiziranih opomena
4. Pripremanje dokumentacije za opomene i utuženja
5. Komuniciranje sa odvjetničkim uredom po pitanju ovrha
6. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Referent za nabavu**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mjesa: 107**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Voditelju pravnih i općih poslova i Rukovoditelju RJ  
Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,60**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: 1 godina
- a) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu, specijalistički program izobrazbe iz područja javne nabave

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Nabava sve robe za sve RJ
2. Istraživanje tržišta i analiziranje najpovoljnijeg dobavljača i kupca
3. Vođenje evidencija o utrošku pojedine robe po RJ
4. Upozoravanje Rukovoditelja RJ i Direktora na eventualna odstupanja
5. Evidencija računa prema jedinstvenom rječniku javne nabave (CPV)
6. Evidencija Ugovora
7. Izrada i ažuriranje Plan nabave
8. Pripremanje i provođenje postupaka prodaje osnovnih sredstava i javne nabave
9. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Glavni knjigovođa**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mjesa: 108**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 3,00**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- b) Stručna spremna: SSS
- c) Vrsta završenog obrazovanja: ekonomski smjer
- d) Godine radnog staža u struci: 3 godine
- e) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Kompletiranje i kontrola dokumentacije za knjiženje
2. Kontroliranje, kontiranje i knjiženje promjena u glavnoj knjizi
3. Kontroliranje i usklađenje knjige URA i IRA s glavnom knjigom
4. Kompletiranje, kontroliranje i čuvanje dokumentacije za knjiženje
5. Kontroliranje knjigovodstvenih dokumenata i upozoravanje na eventualne pogreške i nepravilnosti
6. Kontroliranje i obračunavanje PDV-a
7. Sudjelovanje u sastavljanju obračuna poslovanja i računovodstvenih izvješća
8. Usklađivanje finansijskog knjigovodstva s analitičkim knjigovodstvima
9. Praćenje i usklađenje bilančanih pozicije, te stanja na pojedinim kontima u glavnoj knjizi
10. Sudjelovanje u komunikaciji tijekom revizija, nadzora i sl.
11. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Naziv radnog mjesa: Stručni suradnik u računovodstvu i financijama**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mjesa: 109**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zajednički poslovi**

**Koefficijent složenosti poslova: 3,50**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: ekonomski smjer
- c) Godine radnog staža u struci: 3 godine
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Sudjelovanje u izradi finansijskih izvještaja i konsolidiranih finansijskih izvještaja, Programa rada i plana razvoja Društva, te ostalih računovodstveno-finansijskih dokumenata
2. Svi složeniji poslovi u računovodstvu i financijama
3. Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja računovodstva i financija i predlaganje metoda i načina uvođenja novosti u postojeće radne procese u računovodstvu i financijama
4. Kontroliranje izvršenja poslova iz djelokruga računovodstva
5. Sudjelovanje u komunikaciji tijekom revizija, nadzora i sl.
6. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Stručnjak zaštite na radu i zaštite od požara**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mesta: 110**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Voditelju pravnih i općih poslova i Rukovoditelju RJ  
Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 3,75**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremam: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža u struci: 3 godine
- d) Ostali uvjeti: položen stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu i zaštite od požara, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Preventivni nadzor nad primjenom zaštitnih sredstava i mjera zaštite na radu i zaštite od požara u svim RJ
2. Stalna kontrola primjene pravila zaštite na radu
3. Predlaganje mjera zaštite na radu i zaštite od požara koje su primjenjive i održive za tvrtku
4. Organiziranje i održavanje stručnih usavršavanja i edukacija radnika iz zaštite na radu i zaštite od požara
5. Odgovornost za primjenu zakonskih propisa iz područja zaštite na radu i zaštite od požara
6. Praćenje tehničkih i tehnoloških dostignuća i unapređenja u području zaštite na radu i zaštite od požara
7. Vođenje i ažuriranje sve potrebne evidencije i dokumentacije sukladno propisima iz zaštite na radu i zaštite od požara
8. Slanje zahtjeva za povrat sredstava na ime plaćenih i obavljenih lječničkih pregleda
9. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mјesta: Viši stručni suradnik u računovodstvu i financijama**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mјesta: 111**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zajednički poslovi**

**Koefficijent složenosti poslova: 4,20**

**Uvjeti za radno mјesto:**

- a) Stručna spremam: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: ekonomski smjer
- c) Godine radnog staža u struci: 5 godina
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Izrada izvješća Društva po zahtjevu Direktora,
2. Vođenje i evidentiranje statistike u računovodstveno-financijskoj domeni
3. Svi složenijim poslovi, obračuni i izvješćivanje u računovodstvu i financijama
4. Svi obračuni iz domene plaća i materijalnih prava prema općim aktima Društva
5. Suradnja s financijskim institucijama, Poreznom upravom, HZZO-om i sl.
6. Pripremanje plana nabave, u suradnji s ostalim suradnicima
7. Praćenje i suradnja na predmetima spornih i nenaplaćenih potraživanja od kupaca, korespondencija s odvjetničkim uredom
8. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Voditelj pravnih i općih poslova**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mjesa: 112**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Direktoru i Rukovoditelju RJ Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 4,50**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- b) Stručna spremna: VŠS
- c) Vrsta završenog obrazovanja: pravni smjer
- d) Godine radnog staža u struci: 3 godine
- e) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu, specijalistički program izobrazbe iz područja javne nabave

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Praćenje svih zakonskih propisa koji se odnose na djelatnost poslovanja Društva, te o svim promjenama pravovremeno obavještavanje Direktora i svih rukovoditelja RJ
2. Pripremanje sjednica i izrada pojedinačnih akata Nadzornog odbora i Skupštine Društva
3. Pripremanje i provođenje postupaka prodaje osnovnih sredstava i javne nabave
4. Odgovornost za sve kadrovske evidencije Društva
5. Davanje pravnih savjeta i mišljenja
6. Sastavljanje različitih vrste ugovora, nagodbi, sporazuma, izjava i sl.
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja i Direktora

**Naziv radnog mjesa: Voditelj plana**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mjesa: 113**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zajednički poslovi**

**Koeficijent složenosti poslova: 4,50**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: VSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: ekonomski smjer
- c) Godine radnog staža u struci: 5 godine
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Izrada izvješća Društva po zahtjevu Direktora
2. Prikupljanje i obrada podataka potrebnih za izradu planova Društva i izrada prijedloga planova
3. Praćenje i analiziranje izvršenja plana i investicijskog programa
4. Sudjelovanje u sastavljanju završnih obračuna poslovanja i računovodstvenih izvješća
5. Pripremanje plana nabave, u suradnji s ostalim suradnicima
6. Izrada kalkulacija koje su podloga za definiranje cijena usluga
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Rukovoditelj RJ Zajednički poslovi**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mjesa: 114**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Direktoru**

**Koeficijent složenosti poslova: sukladno posebno sklopljenom ugovoru**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: VSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: ekonomski smjer
- c) Godine radnog staža u struci: 5 godina
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Rukovođenje i odgovornost za rad RJ, te organizacija učinkovitog i pravodobnog izvršenja poslova iz djelokruga RJ
2. Izrada obračuna po potrebi Društva i završnog računa
3. Odgovornost za primjenu zakonskih propisa iz područja računovodstva i financija
4. Drugi poslovi prema posebno sklopljenom ugovoru o radu i nalogu Direktora

**Naziv radnog mesta: Direktor**

**Radna jedinica: Zajednički poslovi**

**Šifra radnog mesta: 115**

**Planirani broj izvršitelja: prema Društvenom ugovoru**

**Odgovornost za rad: Nadzornom odboru i Skupštini Društva**

**Koeficijent složenosti poslova: sukladno posebno sklopljenom ugovoru**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: prema Odluci Skupštine
- b) Vrsta završenog obrazovanja: prema Odluci Skupštine
- c) Godine radnog staža u struci: prema Odluci Skupštine
- d) Ostali uvjeti: prema Odluci Skupštine

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Utvrđivanje poslovne politike Društva te donošenje planova u svezi njene provedbe
2. Utvrđivanje organizacije Društva
3. Izvještavanje Nadzornog odbora i Skupštine Društva o svom radu te izvršavanje njihovih odluka
4. Donošenje općih akata Društva
5. Pripremanje prijedloga odluka Skupštine i Nadzornog odbora
6. Organiziranje i rukovođenje radom i poslovanjem Društva
7. Samostalno donošenje odluka
8. Zastupanje i predstavljanje Društva prema trećima osobama
9. Odgovornost za zakonit rad Društva
10. Donošenje odluka vezano za radne odnose
11. Drugi poslovi prema Društvenom ugovoru i zakonu

**RADNA JEDINICA  
ZELENILO I GROBLJE**

**Naziv radnog mjesto: Pomoćni radnik**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mesta: 201**

**Planirani broj izvršitelja: 6**

**Odgovornost za rad: Poslovodi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koefficijent složenosti poslova: 1,95**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Svi pomoćni poslovi u RJ prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Čistačica**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesa: 202**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 1,95**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: -

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Čišćenje i održavanje higijene uredskih, sanitarnih i drugih poslovnih prostorija
2. Odgovornost za sredstva rada koje koristi
3. Nošenje pošte u i iz poštanskog ureda
4. Kontrola racionalnog korištenja energenata (isključenje potrošača grijanja, električne energije, vode i sl.)
5. Briga o snabdjevenosti toaleta i drugih prostorija potrebnim sredstvima
6. Čišćenje i posipavanje prilaznih putova i stepeništa u periodu zimskih uvjeta
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Pomoćni vrtlar**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesa: 203**

**Planirani broj izvršitelja: 6**

**Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,05**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Poslovi održavanja javnih zelenih površina i groblja, nasada i cvijetnjaka prema pravilima struke.
2. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Naziv radnog mjesta: Radnik na pogrebnim poslovima**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesta: 204**

**Planirani broj izvršitelja: 15**

**Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,25**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremam: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Svi pogrebni poslovi (ukop, iskop, ispraćaj, opremanje pokojnika, ekshumacije i dr.)
2. Održavanje groblja i drugih javnih površina
3. Odgovornost za opremu, alat i materijale koji se koriste u obavljanju usluga iz djelokruga poslova RJ.
4. Izlazak na teren u slučaju prometnih ili drugih nesreća
5. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Pomoćni cvjećar**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesta: 205**

**Planirani broj izvršitelja: 4**

**Odgovornost za rad: Poslovodi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,25**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža:
- d) Ostali uvjeti: poznавanje rada na računalu, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Prodaja robe u cvjećarnici, te svi ostali poslovi vezani uz prodaju (zaprimanje i narudžbe robe, pakiranje, aranžiranje, isporuka kupcima i sl.)
2. Prodaja i priprema pogrebne opreme
3. Odgovornost za naplatu prodane robe
4. Odgovornost za inventar i opremu koju prodaje cvjećarnica
5. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Vrtlar**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesa: 206**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

**Odgovornost za rad: Poslovodi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i Groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,30**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: KV ili SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: vrtlarski ili poljoprivredni smjer
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Poslovi održavanja javnih zelenih površina i groblja
2. Održavanje nasada i cvijetnjaka prema pravilima struke
3. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Administrator**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesa: 207**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koefficijent složenosti poslova: 2,32**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Administrativni i blagajnički poslovi za potrebe RJ
2. Odgovornost za naplatu pogrebnih i drugih usluga obavljenih za korisnike
3. Odgovornost za arhivu groblja i blagajničku dokumentaciju
4. Odgovornost za točno i kvalitetno obavljanje poslova vezanih uz vođenje Grobnih očeviđnika i Registara umrlih osoba
5. Ugovara ispraćaje i ukope pokojnika
6. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Vozač traktora**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesa: 208**

**Planirani broj izvršitelja: 6**

**Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,35**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B i G kategorije, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Upravljanje traktorom sa svim priključnim uređajima i opremom
2. Briga o traktoru i priključnim uređajima, pravovremenom servisiranju, tehničkom pregledu i registraciji
3. Vođenje potrebnih evidencija o radu vozila i odgovornost je za svakodnevnu tehničku ispravnost i održavanje vozila
4. Ispraćaji pokojnika i sve druge poslove iz domene pogrebnih usluga i održavanja groblja i javnih površina
5. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Građevinski radnik**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesa: 209**

**Planirani broj izvršitelja: 4**

**Odgovornost za rad: Poslovodi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,35**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Građevinski radovi prema radnim nalozima
2. Odgovornost za utrošeni materijal, sredstva za rad i alate
3. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Radnik na velikim kosičicama**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mesta: 210**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

**Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,40**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: KV ili SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Vožnja i upravljanje velikim kosičicama i drugim vozilima u RJ
2. Vođenje potrebnu evidenciju o radu kosičica i ostalih vozila i odgovornost za svakodnevnu tehničku ispravnost kosičica i ostalih vozila
3. Pomoć kod pogrebnih poslova, održavanja groblja i javnih površina
4. Izlazak na teren u slučaju prometnih i drugih nesreća
5. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

Naziv radnog mjesa: **Radnik na opremanju pokojnika**

Radna jedinica: **Zelenilo i groblje**

Šifra radnog mjesa: **211**

Planirani broj izvršitelja: **5**

Odgovornost za rad: **Poslovodi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

Koefficijent složenosti poslova: **2,55**

Uvjeti za radno mjesto:

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Opremanje i polaganje pokojnika u lijes
2. Svi poslove vezane uz ukope pokojnika (iskop i zatrپavanje rake, ispracaj pokojnika, ekshumacije i dr.)
3. Briga o чистоći i redu u mrtvačnici
4. Odgovornost za održavanje reda i discipline tijekom pogreba
5. Održavanje groblja i drugih javnih površina
6. Izlazak na teren u slučaju potrebe kod prometnih i drugih nesreća
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mјesta: Cvjećar**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mјesta: 212**

**Planirani broj izvršitelja: 4**

**Odgovornost za rad: Poslovodi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,55**

**Uvjeti za radno mјesto:**

- a) Stručna spremja: NSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: osnovna škola
- c) Godine rјadnog staža u struci: 2 godine
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Organizacija prodaje robe u cvjećarnici, ostali poslovi vezani uz prodaju (zaprimanje i narudžbe robe, pakiranje, aranžiranje, isporuka kupcima i sl.)
2. Vođenje blagajničke dokumentacije, te polaganje novaca na račun Društva
3. Prodaja i priprema pogrebne opreme
4. Odgovornost za naplatu prodane robe
5. Odgovornost za inventar i opremu cvjećarnice
6. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Referent za ukope**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesta: 213**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,55**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: poznавање рада на рачуналу, положен државни стручни испит

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Dogovaranje i ugovaranje ispraćaja i ukopa pokojnika na svim grobljima u nadležnosti Društva
2. Odgovornost za naplatu pogrebnih i drugih usluga obavljenih za korisnike
3. Odgovornost za arhivu groblja i blagajničku dokumentaciju
4. Odgovornost za točno i kvalitetno obavljanje poslova vezanih uz dokumentaciju o pokojnicima sukladno zakonskim propisima
5. Ažuriranje podataka o posljednjim ispraćajima i podacima o pokojnicima u informatičkim sustavima koje koristi Društvo
6. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Radnik na prijevozu pokojnika**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesta: 214**

**Planirani broj izvršitelja: 3**

**Odgovornost za rad: Poslovodi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,62**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: KV ili SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Vožnja specijalnog vozila za prijevoz pokojnika
2. Pomoć kod pogrebnih poslova
3. Izlazak na teren u slučaju prometnih i drugih nesreća
4. Vođenje potrebne evidencije o radu vozila i odgovornost za svakodnevnu tehničku ispravnost vozila
5. Vožnja svih drugih vozila i strojeva za koja je osposobljen
6. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Stručni suradnik za hortikulturu**

**Radna jedinica: RJ Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesa: 215**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Poslovodi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 3,00**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: poljoprivredni, hortikulturni ili šumarski smjer
- c) Godine radnog staža: 1 godinu
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Predlaganje i provođenje hortikulturnih rješenja
2. Nabava potrebnih sadnica za provođenje Programa komunalnih usluga
3. Izrada planova sadnje na području Grada
4. Briga o zdravlju trajnih nasada koji se održavaju
5. Briga o redovnom održavanju trajnih nasada
6. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za zelenilo i hortikulturu na području Grada
7. Izrada mjesečnih obračuna za izvršene usluge iz djelokruga RJ
8. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesata: Upravitelj mjesnih groblja**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesata: 216**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Poslovođi i Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 3,50**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: 1 godina
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Organizacija, planiranje i kontrola svih poslova koji su u djelatnosti održavanja mjesnih groblja i mrtvačnica
2. Izdavanje naloga i uputa za obavljanje poslova iz djelokruga grobljanskih usluga i vođenje potrebne dokumentacije
3. Organizacija i odgovornost za ispraćaje i ukope pokojnika
4. Vođenje arhive groblja svih groblja kojima upravlja Društvo
5. Odgovornost za točno i kvalitetno vođenje Grobnih očevidnika i Registara umrlih osoba za sva groblja kojima upravlja Društvo
6. Izdavanje Rješenja o dodjeli grobnih mjesta za sva groblja kojima upravlja Društvo
7. Evidencija naplate grobne naknade u GIS programskom paketu
8. Evidencija korisnika grobnih mjesta na svakom pojedinom groblju
9. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Poslovođa RJ Zelenilo i groblje**

**Radna jedinica: Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesa: 217**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 3,75**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: 2 godine
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Organizacija, planiranje i kontrola svih poslova koji su u djelatnosti RJ
2. Svakodnevna evidencija i praćenje rada radnika i raspoređivanje na radne zadatke
3. Odgovornost za točno i kvalitetno obavljanje poslova u RJ
4. Odgovornost za opremu, alat i materijale koji se koriste u RJ
5. Davanje naloga i uputa za obavljanje poslova u RJ, te vođenje potrebne dokumentacije
6. Vođenje evidencije vozila u RJ
7. Briga o redovnim, izvanrednim i periodičnim tehničkim pregledima za sva vozila u RJ
8. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Viši stručni suradnik za hortikulturu**

**Radna jedinica: RJ Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mesta: 218**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Zelenilo i groblje**

**Koeficijent složenosti poslova: 4,20**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- e) Stručna spremja: VŠS
- f) Vrsta završenog obrazovanja: poljoprivredni, hortikulturni smjer ili šumarski smjer
- g) Godine radnog staža u struci: 5 godina
- h) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Predlaganje i osmišljavanje hortikulturnih rješenja na području Grada
2. Nabava potrebnih sadnica za provođenje Programa komunalnih usluga
3. Izrada i kontrola ponuda, troškovnika i mjesecnih obračuna za usluge iz djelokruga RJ
4. Nadzor nad provođenjem mjera o zdravlju trajnih nasada koji se održavaju
5. Nadzor nad redovnim održavanje trajnih nasada
6. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za zelenilo i hortikulturu na području Grada
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Rukovoditelj RJ Zelenilo i groblje**

**Radna jedinica: RJ Zelenilo i groblje**

**Šifra radnog mjesta: 219**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Direktoru**

**Koefficijent složenosti poslova: sukladno posebno sklopljenom ugovoru**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- i) Stručna sprema: VŠS
- j) Vrsta završenog obrazovanja: -
- k) Godine radnog staža: 3 godine
- l) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Rukovođenje i organizacija učinkovitog i pravodobnog izvršenja poslova iz djelokruga RJ
2. Odgovornost za primjenu zakonskih propisa iz područja djelatnosti RJ
3. Odgovornost za finansijski rezultat RJ
4. Drugi poslovi prema posebno sklopljenom ugovoru o radu i nalogu Direkotra

# **RADNA JEDINICA ČISTOĆA**

**Naziv radnog mjesta: Čistačica**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesta: 301**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 1,95**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: -

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Čišćenje i održavanje higijene uredskih, sanitarnih i drugih poslovnih prostorija
2. Odgovornost za sredstva rada koje koristi
3. Nošenje pošte u i iz poštanskog ureda
4. Kontrola racionalnog korištenja energenata (isključenje potrošača grijanja, električne energije, vode i sl.)
5. Briga o snabdjevenosti toaleta i drugih prostorija potrebnim sredstvima
6. Čišćenje i posipavanje prilaznih putova i stepeništa u periodu zimskih uvjeta
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Pomoćni radnik**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesta: 302**

**Planirani broj izvršitelja: 15**

**Odgovornost za rad: Voditelju reciklažnog dvorišta i odlagališta otpada,  
Poslovodi i Rukovoditelju RJ Čistoća**

**Koeficijent složenosti poslova: 1,95**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Svi pomoćni poslovi u RJ prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesto: Maltar**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mesta: 303**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

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

**Koefficijent složenosti poslova: 2,00**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: -

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Svakodnevna naplata maltarine na tržnici
2. Naplata najamnine na prostoru za prodaju robe široke potrošnje (parkiralište)
3. Evidencija naplate i redovito izvještavanje računovodstva Društva
4. Održavanje prostora tržnice i upravne zgrade
5. Briga o svakodnevnoj čistoći prostora tržnice
6. Podjela računa korisnicima za izvršene usluge i radove Društva
7. Odgovornost za provođenje tržnog reda
8. Odgovornost je za čišćenje prilaznih putova i stepenica u zimskim uvjetima
9. Odgovornost za redovito održavanje i funkcioniranje fontane na tržnici
10. Kontrola racionalnog korištenja energenata (isključenje potrošača grijanja, električne energije, vode i sl.)
11. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Naziv radnog mesta: Radnik**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mesta: 304**

**Planirani broj izvršitelja: 5**

**Odgovornost za rad: Voditelju reciklažnog dvorišta i odlagališta, Poslovodi i Rukovoditelju RJ Čistoća**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,00**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: NKV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- e) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Svi poslovi u RJ prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Radnik na odvozu otpada**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mesta: 305**

**Planirani broj izvršitelja: 17**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,20**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: NSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: osnovna škola
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Utovar i istovar otpada tijekom sakupljanja otpada
2. Pomoć vozaču kod pranja i čišćenja vozila
3. Odgovornost za sakupljeni otpad u odgovarajućim posudama, te za vrstu utovarenog otpada
4. Odgovornost za pravilno rukovanje sustavom nadogradnje specijalnog vozila
5. Odgovornost za pravilno rukovanje posudama za otpad na način da se iste ne oštećuju
6. Obvezan je pokupiti rasuti otpad i nakon pražnjenja posude vratiti na odgovarajuće mjesto
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Naziv radnog mjesta: Čistač javnih površina**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesta: 306**

**Planirani broj izvršitelja: 6**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,30**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: NSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: osnovna škola
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Ručno i strojno čišćenje i održavanje javnih površina
2. Vođenje brige o koševima za otpad na javnim površinama
3. Odgovornost za sakupljeni otpad u odgovarajućim posudama, te za vrstu utovarenog otpada
4. Odgovornost za pravilno rukovanje posudama za otpad na način da se iste ne oštećuju
5. Obvezan je pokupiti rasuti otpad i nakon pražnjenja posude vratiti na odgovarajuće mjesto
6. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Radnik na reciklažnom dvorištu**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mesta: 307**

**Planirani broj izvršitelja: 4**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,30**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: NSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: osnovna škola
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: sposobnost za upravljanje radnim strojem, vozačka dozvola B kategorije, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Prijem korisnika na reciklažnom dvorištu
2. Vođenje evidencija korisnika i preuzetog otpada koji se dovozi na reciklažno dvorište
3. Odgovornost je za pravilno sortiranje preuzetog otpada
4. Utovar robe i drugi poslovi sa utovarivačem i hidrauličnim uređajima, te briga o njihovoj ispravnosti
5. Organiziranje čišćenja okoliša i manipulativnih površina reciklažnog dvorišta
6. Drugi poslovi po nalogu neposrednog voditelja

**Naziv radnog mesta: Operater**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mesta: 308**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,32**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Sudjelovanje i odgovornost za točnost unesenih podataka o otpadu u pripadajuće evidencije i specijalizirane programe
2. Odgovornost za točnost vaganja vozila
3. Vođenje interne dokumentacije o otpadu na odlagalištu
4. Odgovornost za prihvatanje otpada
5. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja.

**Naziv radnog mjesto: Dimnjačar**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesto: 309**

**Planirani broj izvršitelja: 6**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,35**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: KV ili SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja : -
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Dimnjačarski poslovi čišćenja dimovodnih kanala i objekata, sukladno aktima Društva
2. Vođenje potrebnih evidencija i kontrolne knjige
3. Odgovornost za čuvanje, ispravnost i upotrebu alata i opreme
4. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Automehaničar**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mesta: 310**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,35**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremam KV ili SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: mehaničarski smjer
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Vršenje mehaničarskih popravaka vozila poduzeća
2. Preventivni pregledi i kontrole vozila prema prijavi vozača
3. Evidencije o stanju vozila
4. Evidencija redovnih i preventivnih servisa vozila, strojeva i opreme
5. Odgovornost za nabavu i ugradnju materijala i rezervnih dijelova
6. Odgovornost za količinu i točnost naručenih dijelova
7. Odgovornost za čuvanje i pravilnu upotrebu svega alata i strojeva u radionici
8. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Radnik na čistilici**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mesta: 311**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,40**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: NSS
- b) Vrsta završene škole/fakulteta: -
- c) Godine radnog staža u struci: -
- d) Ostali uvjeti: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Ručno i strojno čišćenje i održavanje javnih površina
2. Svakodnevni pregled, čišćenje i podmazivanje čistilice na mjestu rada, kontrola razine raznih tekućina u stroju, te vođenje dnevnika održavanja
3. Odgovornost za funkcionalnu ispravnost i održavanje čistilice
4. Redovno punjenje čistilice na punjaču električnih vozila
5. Briga o pravilnom održavanju baterije čistilice (vrijeme punjenja i sl.)
6. Obveza obavještavanja neposrednog rukovoditelja i mehaničara o svakom uočenom nedostatku na čistilici, odmah i bez odlaganja
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Radnik na održavanju javne rasvjete**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesa: 312**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

**Odgovornost za rad: Specijalistu održavanja javne rasvjete, Poslovodi i Rukovoditelju RJ Čistoća**

**Koeficijent složenosti poslova: 2,45**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: SSS ili KV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: elektro smjer
- c) Godine radnog staža u struci: 1 godina
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Poslovi na održavanju, popravku i montaži javne rasvjete
2. Poslovi postavljanja elektro instalacija
3. Vođenje evidencija koje su propisane organizacijom rada
4. Narudžba materijala za održavanje javne rasvjete
5. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Dimnjačar majstor**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesta: 313**

**Planirani broj izvršitelja: 5**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,55**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: SSS ili KV
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža u struci: 2 godine
- d) Ostali uvjeti: majstorski ispit za dimnjačara, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Dimnjačarski poslovi čišćenja dimovodnih kanala i objekata, sukladno aktima Društva
2. Vođenje potrebnih evidencija, kontrolne knjige i ažuriranje katastra dimnjaka
3. Izrada i izdavanje dimnjačarskih nalaza (atesta)
4. Odgovornost za čuvanje, ispravnost i upotrebu alata i opreme
5. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Strojar**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesta: 314**

**Planirani broj izvršitelja: 4**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,62**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremja: NSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: osnovna škola
- c) Godine radnog staža u struci: 1 godina
- d) Ostali uvjeti: sposobnost za upravljanje radnim strojevima, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Svakodnevni pregled, čišćenje i podmazivanje stroja na mjestu rada, kontrola razine raznih tekućina u stroju, te vođenje dnevnika održavanja stroja
2. Odgovornost za funkcionalnu ispravnost i održavanje stroja
3. Strojar na koji poslove obavlja na odlagalištu otpada, vodi brigu o odzračnicima na tijelu odlagališta te je odgovoran za njihovu funkcionalnu ispravnost.
4. Obveza obavještavanja neposrednog rukovoditelja i mehaničara o svakom uočenom nedostatku na stroju, odmah i bez odlaganja
5. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Vozač vozila za odvoz otpada**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mesta: 315**

**Planirani broj izvršitelja: 8**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 2,80**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: KV ili SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: prometna ili druga srednja škola
- c) Godine radnog staža: -
- d) Ostali uvjeti: vozački ispit B i C kategorije, KOD 95, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Vožnja komunalnog vozila za sakupljanje otpada prema radnom nalogu i planu rada
2. Briga o tehničkoj ispravnosti vozila, redovnom i svakodnevnom održavanju, čistoći vozila
3. Vođenje evidencija koje su propisane organizacijom rada
4. Pravovremeno upozoravanje neposrednog rukovoditelja oko termina tehničkog pregleda (redovnog i preventivnog), te registracije vozila
5. Detaljan pregled vozila prilikom svakog zaduženja vozila i/ili uređaja za rad, te u slučaju bilo kakvih nedostataka isto, odmah i bez odlaganja, prijavljuje neposrednom rukovoditelju
6. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Vozač specijalnog vozila**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesta: 316**

**Planirani broj izvršitelja: 6**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 3,00**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- e) Stručna spremam KV ili SSS
- f) Vrsta završenog obrazovanja: prometna ili druga srednja škola
- g) Godine radnog staža u struci: 2 godine
- h) Ostali uvjeti: vozački ispit B i C kategorije, KOD 95, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Vožnja komunalnog vozila za sakupljanje otpada prema radnom nalogu i planu rada
2. Vožnja komunalnog vozila za prijevoz kontejnera
3. Vožnja vozila za čišćenje snijega
4. Strojno čišćenje ulica specijalnim vozilom
5. Briga o tehničkoj ispravnosti vozila, redovnom i svakodnevnom održavanju, čistoći vozila
6. Vođenje evidencija koje su propisane organizacijom rada
7. Pravovremeno upozoravanje neposrednog rukovoditelja oko termina tehničkog pregleda (redovnog i preventivnog), te registracije vozila
8. Detaljan pregled vozila prilikom svakog zaduženja vozila i/ili uređaja za rad, te u slučaju bilo kakvih nedostataka isto, odmah i bez odlaganja, prijavljuje neposrednom rukovoditelju
9. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mesta: Specijalist održavanja javne rasvjete**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mesta: 317**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 3,10**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: KV ili SSS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: elektro smjer
- c) Godine radnog staža u struci: 2 godine
- d) Ostali uvjeti: završeno stručno osposobljavanje za rad pod naponom,  
uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Poslovi na održavanju, popravku i montaži javne rasvjete
2. Poslovi postavljanja elektro instalacija
3. Vođenje potrebnih evidencija koje su propisane organizacijom rada
4. Narudžba materijala za održavanje javne rasvjete
5. Odgovornost za provođenje mjera zaštite na radu
6. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mјesta: Voditelj reciklažnog dvorišta i odlagališta otpada**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mјesta: 318**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Voditelju sustava kvalitete i zaštite okoliša, Poslovođi i Rukovoditelju RJ Čistoća**

**Koeficijent složenosti poslova: 3,50**

**Uvjeti za radno mјesto:**

- a) Stručna spremam: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: 2 godine
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Rukovođenje radom reciklažnog dvorišta, sortirnice i odlagališta otpada
2. Organizacija učinkovitog i pravodobnog izvršenje poslova na preuzimanju, sortiranju, evidentiranju i isporuci otpada
3. Odgovornost je za primjenu zakonskih propisa iz područja djelatnosti rada reciklažnog dvorišta i odlagališta otpada
4. Odgovornost za nabavu materijala i opreme potrebne za rad reciklažnog dvorišta i odlagališta otpada
5. Odgovornost i rukovođenje radom kotlovnice
6. Odgovornost je za evidenciju podataka vezano za gospodarenje otpadom, sukladno zakonskoj regulativi
7. Praćenje i unošenje podatke o svim vrstama otpada u specijaliziranim programima koje koristi Društvo
8. Organiziranje monitoringa odlagališta (analize zraka, procijedih i oborinskih voda te voda iz pijezometra)
9. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog voditelja

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

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesa: 319**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

**Odgovornost za rad: Voditelju sustava kvalitete i zaštite okoliša, Poslovođi i Rukovoditelju RJ Čistoća**

**Koeficijent složenosti poslova: 3,50**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremna: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: 1 godina
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata u području gospodarenja otpadom
2. Sudjelovanje u obradi i unošenju podataka o otpadu u potrebne evidencije
3. Praćenje i unošenje podatke o svim vrstama otpada u specijaliziranim programima koje koristi Društvo
4. Sudjelovanje u svim edukativnim aktivnostima vezanim uz gospodarenje otpadom
5. Praćenje zakonskih propisa iz područja gospodarenja otpadom
6. Vođenje evidencija i ažuriranje podataka u GIS sustavu
7. Redovna kontrola i ažuriranje korisnika u bazi podataka
8. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Stručni suradnik u zaštiti okoliša**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesa: 320**

**Planirani broj izvršitelja: 2**

**Odgovornost za rad: Voditelju sustava kvalitete i zaštite okoliša, Poslovodi i Rukovoditelju RJ Čistoća**

**Koeficijent složenosti poslova: 3,50**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna spremam: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: 1 godina
- d) Ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata u području zaštite okoliša
2. Praćenje i unošenje podataka o korisnicima u specijaliziranim programima koje koristi Društvo
3. Sudjelovanje u svim edukativnim aktivnostima vezanim uz zaštitu okoliša
4. Praćenje zakonskih propisa iz područja zaštite okoliša
5. Evidencija usklađenja korisnika prema podacima s terena
6. Analiza podataka i dostavljanje izvješća iz specijaliziranih programa
7. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Poslovoda RJ Čistoća**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesta: 321**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Rukovoditelju RJ Čistoća.**

**Koeficijent složenosti poslova: 3,75**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža: 2 godine
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Organiziranje, planiranje i kontrola svih poslova koji su u djelatnosti RJ
2. Svakodnevna evidencija, praćenje rada radnika
3. Odgovornost za točno i kvalitetno obavljanje poslova vezanih uz RJ
4. Odgovornost za opremu, alat i materijale koji se koriste u RJ
5. Davanje naloga i uputa za obavljanje poslova u RJ
6. Vođenje evidencija vozila u RJ
7. Vođenje brige o redovnim, izvanrednim i periodičnim tehničkim pregledima za sva vozila u RJ
8. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesa: Voditelj sustava kvalitete i zaštite okoliša**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesa: 322**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

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

**Koeficijent složenosti poslova: 4,50**

**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) stručna sprema: VSS
- b) vrsta završenog obrazovanja: tehnički ili prirodoslovni smjer
- c) godine radnog staža: 3 godine
- d) ostali uvjeti: poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Rukovođenje sustavom upravljanja kvalitetom ISO 9001 i svih ostalih sustava koji su implementirani u Društvu
2. Odgovornost i praćenje zakonske regulative za gospodarenje otpadom sukladno zakonima i propisima
3. Vođenje Registra onečišćavanja okoliša, te ostalih evidencije sukladno zakonskim propisima
4. Pripremanje i provođenje projekata (nacionalnih i međunarodnih) u području zaštite okoliša i gospodarenja otpadom
5. Koordinacija i korespondencija Društva sa državnim institucijama (Ministarstvo, FZOEU, županija i sl.)
6. Praćenje monitoringa odlagališta (analize zraka, procijedih i oborinskih voda te voda iz pijezometra)
7. Unaprjeđenje sustava gospodarenje otpadom i praćenje novih tehnologija
8. Drugi poslovi prema nalogu neposrednog rukovoditelja

**Naziv radnog mjesta: Rukovoditelj RJ Čistoća**

**Radna jedinica: Čistoća**

**Šifra radnog mjesta: 323**

**Planirani broj izvršitelja: 1**

**Odgovornost za rad: Direktoru**

**Koeficijent složenosti poslova: sukladno posebno sklopljenom ugovoru**

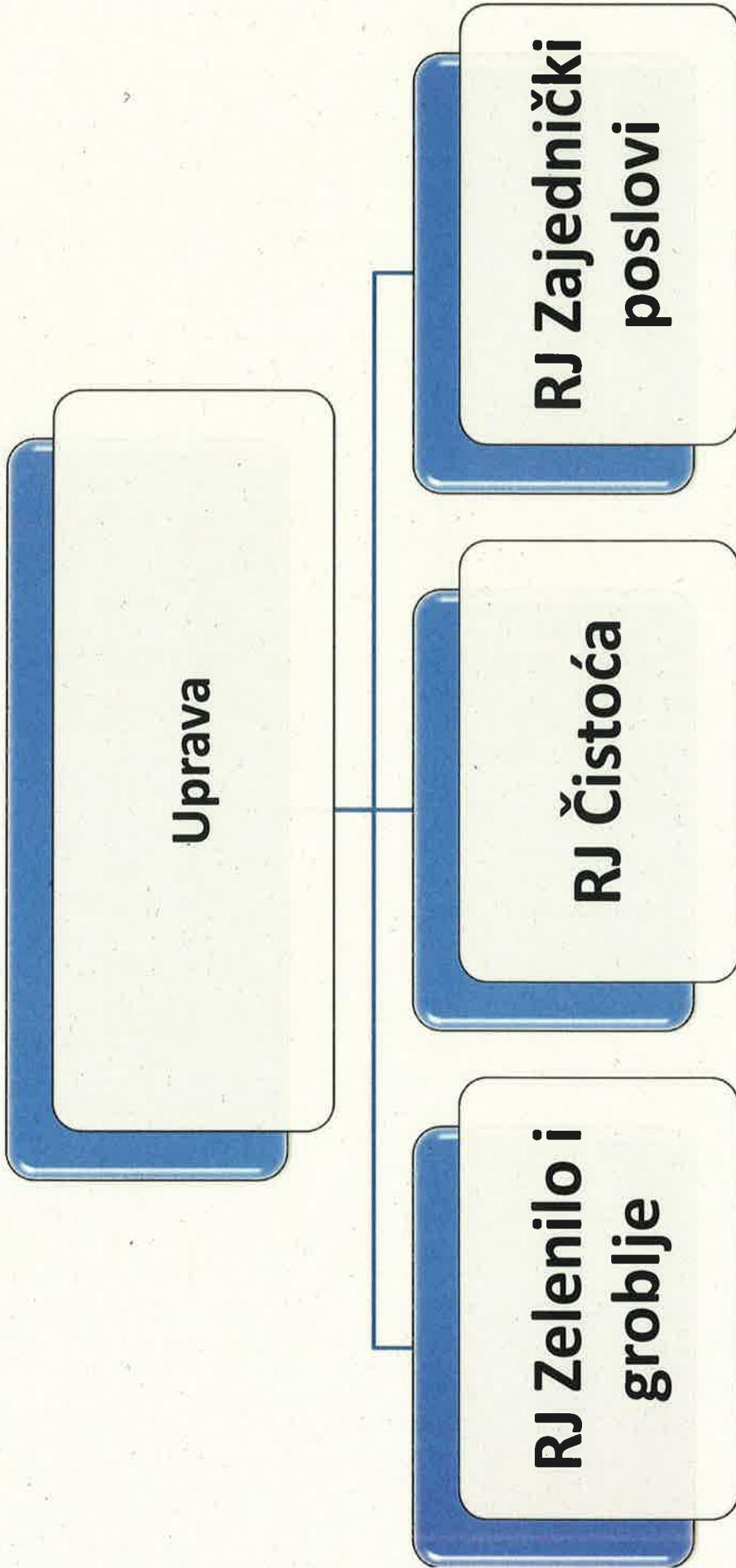
**Uvjeti za radno mjesto:**

- a) Stručna sprema: VŠS
- b) Vrsta završenog obrazovanja: -
- c) Godine radnog staža u struci: 3 godine
- d) Ostali uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu

### **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

1. Rukovođenje i odgovornost za rad RJ, te organiziranje učinkovitog i pravodobnog izvršenja poslova iz djelokruga RJ
2. Odgovornost za primjenu zakonskih propisa iz područja djelatnosti RJ
3. Odgovornost za finansijski rezultat RJ
4. Drugi poslovi prema posebno sklopljenom ugovoru o radu i nalogu Direktora

# Organizacijska struktura Komunalnog poduzeća Križevci d.o.o.





# Organizacijska struktura Komunalnog poduzeća Križevci d.o.o.

