

Градско веће Града Пожаревца је, на седници одржаној 17. јануара 2020. године, разматрало Прву измену Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у ЈП „Топлификација“ Пожаревац бр. 9731/1-2019 од 20.12.2019. године и Изјашњење Одељења за комуналне делатности и енергетику Градске управе Града Пожаревца, бр. 08-023-65/2019 од 26.12.2019. године, те је на основу члана 82. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 10/18, 12/18-исправка и 10/19) и члана 26. став 1. и 5. Пословника о раду Градског већа Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 1/15, 7/15, 7/16 и 3/17), донело следећи

ЗАКЉУЧАК

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** – на Прву измену Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у ЈП „Топлификација“ Пожаревац бр. 9731/1-2019 од 20.12.2019. године.

У Пожаревцу, 17. јануара 2020. године

Број 09-06-5/2020-16

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

**РУКОВОДИЛАЦ
ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА
ГРАДА И ИНФОРМАЦИОНЕ
ТЕХНОЛОГИЈЕ**

Небојша Трајковић, дипл. правник

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Саша Павловић, дипл. инж. електротехнике



Доставити:

- в.д. директору ЈП „Топлификација“ Пожаревац;
- руководиоцу Одељења за комуналне делатности и енергетику;
- архиви.

Истакнуто на огласну табу 22.01.20120.године.

Стр. 1

На основу чл.24 Закона о раду (Сл.гл.РС 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013 и 75/2014), Статута ЈП „Топлификација“ Пожаревац, чл.21 Колективног уговора код послодавца ЈП „Топлификација“ Пожаревац, Закона о јавним предузећима, Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору (Сл.гл.РС 68/15 и 81/16-одлука УС) и Одлуке Скупштине Града Пожаревца број 012-06-151/17 од 29.09.2017.године о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Пожаревца за 2017.годину, измене ове одлуке Одлуком о измени (Сл.гл.Града Пожаревца бр.7/2019 од 14.6.2019.године, Директор ЈП „Топлификација“ Пожаревац, доноси дана 20.12.2019.године:

Прва измена

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у ЈП „Топлификација“ Пожаревац

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Чл.1

Циљ ове прве измене је усаглашавање Правилника о систематизацији радних места Број: 9297/1-2017 од 24.11.2017.године на тај начин што се исти усклађује са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Пожаревца за 2017.годину (Одлука Скупштине Града Пожаревца објављена у Сл.гл.бр.7/2019 од 14.6.2019.године), као и оснивање новог организационог дела који се тиче интерне ревизије.

Предмет Правилника унутрашње уређење и систематизација радних места у вези са усклађивањем максималног броја запослених у јавном сектору у смислу смањења броја запослених – рационализација до достизања максималног броја запослених, све у смислу поменутих одредби у Уводу овог Правилника и Одлука Скупштине града из 2017.године о максималном броју запослених на неодредђено време у систему локалне самоуправе – ЈП Топлификација Пожаревац, са изменом ове Одлуке од 14.6.2019.године.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у ЈП Топлификација Пожаревац (у даљем тексту: Правилник) уређује се, у складу са Законом

и Одлуком, организација и систематизација послова и радних места у ЈП Топлификација, запослених на неодређено време.

У оквиру утврђеног броја запослених на неодређено време у ЈП Топлификација Пожаревац утврђује се максимални број запослених на неодређено време за 2017.годину, у смислу Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Пожаревца за 2017.годину (бр.Одлуке 012-06-151/17 од 29.9.2017.године) са изменом Одлуке (Број одлуке Сл.гл.Града Пожаревца 7/2019 од 14.6.2019.године) који износи 82 запослена на неодређено време.

Директор као именовано лице у смислу чл.24 ст.3 и функционер у смислу чл.25 ст.3 Закона о јавном предузећима, закључује Уговор о раду на одређено време са Надзорним одбором, у смислу одредаба Закона о јавним предузећима и Закона о раду, и има права и обавезе запослених лица на одређено време.

Стр.2

Чл.2

Организација Предузећа утврђује се овим Правилником на јединствен начин за цело Предузеће, а организациони делови унутар Предузећа организују се према врсти послова и другим околностима битним за обављање тих послова.

Систематизацијом послова утврђује се врста послова (радна места), врста и степен стручне спреме за њихово обављање и други посебни услови за рад на тим пословима.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

Чл.3

Послове од стратешког значаја за руковођење, управљање, планирање и развој Предузећа обавља Менаџмент Предузећа.

Менаџмент Предузећа чине: Директор, Извршни директор техничких послова, развоја и инвестиција, Извршни директор економских, правних и комерцијалних послова.

Чл.4

У Предузећу се утврђују организациони делови са циљем уредног и непрекидног снабдевања купаца топлотном енергијом, дистрибуција топлотне енергије, управљање дистрибутивним системом, као и са циљем испуњавања мисије Предузећа у складу са Одлуком о оснивању Предузећа и Статутом Предузећа.

Чл.5

Према утврђеној технолошкој подели процеси рада и функционалности организационих делова, у Предузећу се образује:

1. Менаџмент

2.Сектори

А) Пословни систем

Б) Технички систем

3.Службе

У оквиру Техничког система:

А)служба ПДО

Б)служба инвестиција, пројектовања и надзора

Стр.3

У оквиру Пословног система:

А) Служба економско-финансијских послова

Б) Служба комерцијале

В) Служба правних послова

Г) Одељење информационих технологија и развоја

4.Одељења

У оквиру Службе ПДО:

-машинско одељење

-електро одељење

У оквиру Службе инвестиција, пројектовања и надзора:

-одељење пројектовања

-одељење надзора

-грађевинско одељење

У оквиру Службе економско финансијских послова

-одељења рачуноводства

-одељење јавних набавки

-одељење финансијске оперативе

У оквиру Службе комерцијалних послова:

-одељење магацина

-одељење односа са купцима

-одељења фактурисања

У оквиру Службе правних послова:

-одељење општих, заједничких и кадровских послова

-одељење заступања ЈПТ и БЗР са ХТЗ

Посебно одељење информационих технологија и развоја.

Интерна Ревизија, као посебан организациони део Предузећа.

Стр.4

А) Технички систем

У техничком систему обављају се послови:

- Послови пројектовања и израде конструктивне документације за машинске пројекте,
- Послови прикупљања и обезбеђивања неопходне документације за послове изградње објеката,
- Послови контроле целовитости и исправности документације,
- Послови надзора над извођењем радова и овере извођачке документације.
- Послови израде техничких услова,
- Послови техничке контроле и надзора техничке документације,
- Послови техничког прегледа и примопредаје објеката,
- Остали послови из домена машинског пројектовања и надзора
- Послови надзора на грађевинским и електро радовима,
- Послови овере грађевинске и електро документације,
- Послови израде документације изведеног стања
- Послови грађевинског и електро пројектовања
- Послови координације на изради програмских докумената
- Послови координације на решавању имовинско-правних односа
- Послови на техничког пријема објеката
- Остали послови из домена грађевинског и електро пројектовања и надзора
- Превентивно и инцидентно одржавање ТС
- Послови пријема нових прикључака на ТС
- Послови ремонта и реконструкције ТС
- Диспечерски послови
- Надзор и управљање перформансама ТС
- Остали послови везани за пренос, дистрибуцију и одржавање ТС
- послови из домена обједињене процедуре
- издавање техничких услова за прикључење на даљински систем грејања

- прикупљање података са мерних места у циљу припреме рачуна за услугу грејања-
- Послови квалитативног и квантитативног пријема робе
- одржавање мерила топлотне енергије

Б) Пословни систем

У оквиру пословног система обављају се послови:

- Заступање предузећа пред судом и државним органима
- Имовинско правни односи
- Израда општих правних аката и њихово тумачење
- Персонални послови
- Административно секретарски послови
- Послови противпожарне заштите и обезбеђења објеката ЈПТ
- Курирски и послови одржавања хигијене
- Остали општи послови

Стр.5

- послови инвормационих технологија и развоја система
- рачуноводствено књиговодствени послови
- Послови благајни, ликвидатуре, обрачуна зарада, обустава, накнада, пореза и доприноса
- Послови наплате услуга ЈПТ
- Планирање и праћење прилива и одлива новчаних средстава у складу са политиком ЈП
- послови платног промета и праћење и обрачун ПДВ-а
- Остали послови из области финансијског пословања
- презентација производа и услова потенцијалним корисницима и јавности
- закључење уговора о прикључењу на ТС и о испоруци и наплати топлотне енергије
- фактурисање услуга ЈПТ
- остали послови из домена односа према корисницима и према јавности
- Послови планирања и анализе рада и пословања ЈПТ
- Припрема документацију за инвестиционе кредите и др. начине обезбеђења средстава
- Спровођење поступка јавних набавки
- Послови набавке роба и услуга за потребе ЈПТ
- Послови праћења реализације јавних набавки
- Сви други послови који су повезани са поступком ЈН
- Послови складиштења робе, материјала, резервних делова, алата и др.
- Послови чувања и отуђења старих и отписаних делова, основних средстава и материјала
- Послови одржавања, организације и контроле коришћења саобраћајних средстава
- Послови унапређења коришћења и организације коришћења саобраћајних средстава
- Контроле квалитета и праћења рокова робе на залихама
- Послови квалитативног и квантитативног пријема робе

Чл.6

Радна места у Предузећу су систематизована по Системима (Секторима), Службама и Одељењима.

Радно место као основни облик рада у Предузећу чине поједини задаци или хомогено или међусобно повезани скуп радних задатака који чине технолошку целину, чија сложеност је једнаког или приближно једнаког степена и које један или више радника обављају на одређеном простору, са одређеним средствима рада, по предвиђеном поступку и датим радним условима.

Чл.7

Радни однос са запосленим се заснива уговором о раду који се сачињава у писменој форми и који потписује директор предузећа. Запослени се приликом пријема распоређује на радно место за које је примљен према условима из овог Правилника.

Чл.8

Посебни услови за рад на одређеним пословима са повећаним ризиком обухватају претходно утврђену здравствену способност за рад на пословима за које су прописани посебни услови рада од стране надлежне здравствене установе. Законом су утврђена посебна права запослених на овим пословима.

Стр.6

Чл.9

За одређена радна места, као посебан услов за заснивање радног односа могу се поставити: претходно проверавање радних и стручних способности или пробни рад, који могу да трају најдуже шест месеци. Оцену радних и стручних способности, односно оцену пробног рада кандидата врши комисија предузећа коју именује директор и чији чланови морају имати минимално ону стручну спрему која се захтева за радно место за које се оцењивање кандидата врши.

Чл.10

Лица која први пут заснивају радни однос, могу засновати радни однос са Предузећем у својству приправника за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме. Приправнички стаж траје најдуже годину дана од дана заснивања радног односа, ако Законом није другачије одређено.

Чл.11

Сваки запослени је дужан да у оквиру свог радног места обавља послове и радне задатке тог радног места.

Запослени је дужан да обавља послове и радне задатке који се повремено јављају које одреди директор односно други овлашћени запослени, који одговарају степену и врсти стручне спреме запосленог у циљу извршавања послова Предузећа, а у складу са Законом и општим актима Предузећа.

Чл.12

Запослени има право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са Законом, Колективним уговором и Уговором о раду и која се обрачунава тако што се цена рада

множи са одговарајућим коефицијентом. Коефицијенти за обрачун зараде се крећу у распону од 1 до 7.

Чл.13

Сваки запослени на пословима и радним задацима у оквиру радног места на које је распоређен одговара за:

1. ажурно, благовремено и тачно извршење својих послова и радних задатака.
2. квалитетну и благовремену реализацију одлука директора и других овлашћених запослених.
3. придржавање мера заштита на раду.

Стр.7

Чл.14

Радно место се може укинути због:

1. укидања организационе целине
2. трајног престанка потребе за обављањем тих послова
3. трајног смањења обима радних задатака на радном месту
4. трајне измене радних задатака у програму организационе јединице, у складу са Законом, колективним уговором и другим општим актима.

Члан 15

Систематизација у предузећу обухвата:

- назив радног места;
- послове и радне задатке;
- степен стручне спреме одређене врсте занимања;
- радно искуство и искуство у струци;
- провера радних способности;
- здравствено стање радника који раде на пословима са повећаним ризиком.

Чл.16

Саставни део овог Правилника чине:

1. Функционално организациона шема,
- 2.Преглед радних места по називима, са описом послова, захтеваном стручном спремом и предвиђеним бројем извршилаца.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Чл.17

Основ за измену правилника се садржан у Закону о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору и усклађен је са Одлуком Скупштине града о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Пожареваца за 2017.годину, за које је урађен програм решавања вишка запослених у сарадњи са Синдикатима овог Предузећа од 26.10.2017.год.

Задатак овог правилника састоји у томе што су поједина радна места са описом послова укинута, поједини послови и радни задаци су сједињени са сличним пословима и радним задацима који обављају други запослени, а која су наведена у

Стр.8

Опису радних места у Правилнику о систематизацији радних места који се овим правилником ставља ван снаге од 7.4.2016.године, описи појединих радних места су спојени са врстом и сложеносту радних задатака која чине описе других радних места, а извршено је и брисање одељења Безбедности и здравља на раду, као и систематизовање грађевинског одељења у оквиру инвестиционе службе, које се показује у досадашњем раду као нужно и неопходно ради бржег и ефикаснијег обављања ових послова. Исто тако, како се у Предузећу ангажује служба обезбеђења по спроведеном поступку јавних набавки, то рационализација налаже да се портири као запослена лица у ЈПТ укину као радна места са својим описима послова.

Чл.18

Правилник је усаглашен са Синдикатима ЈПТ о чему је у смислу Колективног уговора код послодавца ЈПТ израђен Програм решавања вишка запослених.

На основу овог правилника са запосленима ће се закључити нови Уговори о раду.

Чл.19

Извршена је функционална анализа радних места кроз Програм решавања вишка запослених и о томе је добијено мишљење Синдиката ЈПТ и Синдиката радника Топлификације, као и мишљење Националне службе запошљавања Пожаревац.

Програм за решавање вишка запослених усвојен је одлуком Надзорног одбора на седници одржаној дана 26.10.2017.године.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у ЈП
Топлификација Пожаревац бр.1984/2 од 07.04.2016.године, Закључак Градског већа о
давању сагласности бр.01.06.81/2016-9 од 16.05.2016.године, ставља се ван снаге.

Чл.20

Измене и допуне Правилника врше се одлукама Директора предузећа, у складу са
Законом и општим актима предузећа.

Саставни део Правилника је преглед радних места са организационом шемом.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Предузећа.

У Пожаревцу,

Број: 9731/1-2019

ЈП Топлификација Пожаревац

Директор

Дејан Дачић дипл.правник