



Јавно комунално стамбено предузеће
``МОРАВА`` Лапово

ПРАВИЛНИК
о организацији и систематизацији
радних места

Лапово
фебруар 2023. године



Правилник о организацији и систематизацији радних места ЈКСП "МОРАВА" Лапово

На основу члана 24. став 4. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-суштетично тумачење), члана 39. тачка 13. Статута ЈКСП "Морава" Лапово и Колективног уговора ЈКСП „Морава“ Лапово број , директор ЈКСП "Морава" Андреја Златковић дана 20.02.2023. године доноси:

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА Јавног комуналног стамбеног предузећа "МОРАВА" Лапово

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником о организацији и систематизацији радних места (у даљем тексту: Правилник), код послодавца Јавног комуналног стамбеног предузећа "Морава" Лапово (у даљем тексту: Предузеће), уређује се:

- организациони делови Предузећа и њихов делокруг,
- систематизација послова, врсте послова, опис послова, врста и степен потребне стручне спреме, односно образовања и други потребни посебни услови за рад на тим пословима,
- начин руковођења, хијерархијска и функционална повезаност организационих делова и овлашћења и одговорност за извршење послова,
- друга питања од значаја за организацију и рад Предузећа.

Члан 2.

Запослени остварују права и обавезе из овог Правилника даном ступања на рад у Предузеће.

Члан 3.

Основна питања организације рада, организациони делови и њихов делокруг, систематизација радних места и врсте послова утврђују се у складу са Статутом и другим општим актима Предузећа, према потребама и плановима рада и развоја, тако да се обезбеди јединство процеса рада, потпуна искоришћеност производних капацитета, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

Послове из делатности Предузећа запослени обављају применом јединствене технолошке, економске и организационе повезаности, у складу са захтевима стандарда који су у Предузећу утврђени.

Члан 4.

Предузеће може обављање одређених стручних послова из своје делатности да повери другом правном или физичком лицу, ако оцени да је то у његовом интересу и да ће се послови ефикасније и рационалније извршавати.

Обављање поверених послова извршиће се сагласно овом Правилнику и уговору којим се регулише поверавање послова.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 5.

Организација рада код послодавца одвија се у складу са организационом шемом и систематизацијом радних места.

Графички и табеларни приказ организационе шеме и систематизације радних места су саставни део овог Правилника.

Надлежност руковођења код послодавца остварује се у складу са организационом шемом.

III ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 6.

Послови код послодавца обављају се јединствено преко организационих делова. Основни унутрашњи организациони делови су: сектори и радне јединице. Подела сектора и радних јединица утврђена је на следећи начин:

1. Кабинет директора предузећа
2. Техничко – технолошки сектор
 - 2.1) РЈ водовод и канализација,
 - 2.2) РЈ грађевинске оперативе, транспорта и грађевинских машина
 - 2.3) РЈ обрачунска и инкасантска служба за физичка лица
3. Комунално - услужни сектор
 - 3.1) РЈ општинска гробља и одржавање јавних и зелених површина
 - 3.2) РЈ паркинг
 - 3.3) РЈ пијаца
 - 3.4) РЈ стамбено
4. Сектор економских и правних послова.

Сектори и радне јединице су дужни сарађивати, а сукоб надлежности између организационих делова решава директор предузећа.

IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 7.

Радна места се систематизују према врети, сложености и другим условима потребним за обављање послова у оквиру организационих делова. Систематизацијом радних места утврђује се:

- назив радног места
- опис послова и радних задатака за свако радно место
- потребни услови које запослени мора испуњавати за рад на одређеном радном месту
- потребан број извршилаца



Правилник о организацији и систематизацији радних места ЈКСП "МОРАВА" Лапово

У зависности од процеса рада и потребе повећања, односно смањења, обима послова, директор Предузећа може посебном одлуком да повећа или смањи број потребних извршилаца, без промене овог Правилника.

Коефицијенти за систематизоване послове утврђују се посебном Одлуком директора.

Члан 8.

Под врстом послова подразумева се одређени скуп послова који су стални садржај рада једног или више извршилаца, а који произилазе из организационог дела у коме се обављају одређени послови.

За обављање послова из става 1. овог члана, поред општих услова утврђених Законом, запослени мора да испуњава и посебне услове, утврђене овим правилником, и то:

- врсту и степен стручне спреме,
- радно искуство,
- посебне радне и друге способности као и друге услове потребне за рад на одређеним пословима.

Члан 9.

Под врстом и степеном стручне спреме, односно образовања подразумева се школска спрема одређеног занимања, зависно од врсте и сложености послова а који произилазе из организационог дела у коме се обављају одређени послови.

Члан 10.

Радним искуством се сматра време које је запослени провео на раду, после стицања школске спреме која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

Члан 11.

Услови за обављање послова при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, утврђују се овим Правилником и другим општим актима.

За обављање послова из става 1. овог члана, као и за обављање изузетно сложених послова, утврђује се радно искуство од најмање 3 године на одговарајућим пословима.

За остале послове, потребно радно искуство може се утврдити од 1 до 3 године, односно за мање сложене послове не мора се предвидети радно искуство.

Члан 12.

Под посебним условима подразумева се положен стручни испит, познавање рада на рачунару, знање страних језика и друга посебна знања или положени испити који су услов за заснивање радног односа, односно обављање одређених послова.

Члан 13.

За поједине послове може се предвидети претходна провера радне способности или пробни рад.

За послове за које је утврђена претходна провера радне способности не може се предвидети и пробни рад.

Претходна провера радне способности и пробни рад не могу се утврдити за приправника.



Члан 14.

Пријем или пременгај запосленог за рад на конкретном радном месту, утврђеном овим Правилником, врши директор предузећа, у складу са Законом.

V ОДГОВОРНОСТ ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ПОСЛОВА

Члан 15.

Директор, непосредно или преко овлашћених лица, врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене Законом и актима послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са овим Правилником.

Члан 16.

За свој рад и евентуалне пропусте у раду запослени имају пуну дисциплинску, материјалну и кривичну одговорност, у свему према одредбама Закона, Уговора о раду, овог Правилника и других општих и појединачних аката Предузећа.

Члан 17.

За незаконито, нестручно и неажурно извршавање послова, одговоран је запослени који обавља те послове, као и непосредни руководилац уколико није предузео мере за које је овлашћен.



Правилник о организацији и систематизацији радних места ЈКСП "МОРАВА" Лапово

Организациона шема ЈКСП „Морава“ Лапово

Систематизација радних места – Табеларни приказ

ОРГАНИЗАЦИОНА ЦЕЛИНА	РАДНО МЕСТО	ШКОЛСКА СПРЕМА			Број извршилаца
		Врста	Степен	Остали услови	
1	2	3	4	5	6
Кабинет директора предузећа					
	Помоћник директора за оперативу, набавке, наплату и БЗНР	ВСС	VII	Правни факултет, познавање рада на рачунару, положен стручни испит за Службеника за јавне набавке, стручна и практична оспособљеност за обављање послова из области БЗНР, возачка дозвола Б категорије. Радно искуство на поменутиим пословима 5 година	1
	Помоћник директора за опште, правне и кадровске послове	ВСС	VII	Правни факултет, познавање рада на рачунару, возачка дозвола Б категорије. Радно искуство на поменутиим пословима 5 година	1
	Технички секретар - ка	ВСС/ ВШ	VII/VI		1
Техничко -технолошки сектор					
	Руководилац	ВСС	VII	Технички смер, познавање рада на рачунару, познавање страног језика, возачка дозвола Б категорије. Радно искуство на поменутиим пословима 3 године	1



Правилник о организацији и систематизацији радних места ЈКСП "МОРАВА" Лапово

РЈ водовод и канализација					
	Пословођа	ССС	IV/III	Технички смер, познавање рада на рачунару, радно искуство на поменутиим пословима најмање 1 година	1
Погон за производњу и дистрибуцију воде					
	Руковаоц технолошког процеса	ССС/ КВ	IV/III	Технички смер, радно искуство на поменутиим пословима најмање 1 година	3
	Електричар	ССС/ КВ	III/ IV	Електро смер, радно искуство најмање 1 година	1
Погон за одржавање водоводне и канализационе мреже					
	Водоинсталатер	КВ	III	Водоинсталатер, радно искуство на поменутиим пословима најмање 1 година	4
	Помоћни радник	ПК/ НК	III/ I	Основно образовање	1
РЈ грађевинске оперативе, транспорта и грађевинских машина					



Правилник о организацији и систематизацији радних места ЈКСП "МОРАВА" Лапово

	Пословођа	ССС	IV	Грађевински смер, познавање рада на рачунару, радно искуство на поменутим пословима најмање 1 година	1
Грађевинска оператива					
	Грађевински радник	ССС	III	Зидар или приучени грађевински радник, радно искуство на поменутим пословима најмање 1 година.	1
	Помоћни радник - грађевински	КВ/ ПК	III/II	Зидар или приучени радник	1
	Помоћни радник	НК/ ПК	I / II	Физички и приучени радници	2
Служба транспорта и грађевинских машина					
	Руковаоц грађевинским машинама, возач теретног возила и трактора	ССС/ КВ	IV/III	Технички смер и положен стручни испит за руковаоца грађ. машинама, здравствена способност за обављање послова возача	3
	Возач теретног возила и трактора	НК/ ПК	I/II	Возач са положеном Б и Ц категоријом, здравствена способност за обављање послова возача	1
	Руковаоц грађевинским машинама и возач трактора	ССС/ КВ	IV/III	Положен стручни испит за руковаоца грађ. машинама, здравствена способност за обављање послова возача	1
	Бравар - возач трактора	КВ	III	Без обзира на смер, здравствена способност за обављање послова	1

Правилник о организацији и систематизацији радних места ЈКСП "МОРАВА" Лапово

Комунално – услужни сектор					
	Руководилац	ВСС	VII	Без обзира на смер, познавање рада на рачунару, познавање страног језика, возачка дозвола Б категорије. Радно искуство на поменутиим пословима 3 године	1
РЈ општинска гробља, погребне услуге и одржавање јавних и зелених површина					
	Координатор рада на гробљима и одржавању јавних и зелених површина	КВ	III	Без обзира на смер, радно искуство на поменутиим пословима најмање 1 година	1
Општинска гробља и погребне услуге					
	Радник на сахрањивању, уређењу и одржавању гробаља	ПК/ НК	II/I	Без обзира на смер	2
	Инкасат наплате погребних услуга и погребне опреме	ССС/ КВ	IV/III	Без обзира на смер	2
Одржавање јавних и зелених површина					
	Радник на одржавању чистоће јавних и зелених површина, пијаца, паркиралишта и гробаља	ПК/ НК	II/I	Без обзира на смер	2
РЈ паринг					

Правилник о организацији и систематизацији радних места ЈКСП "МОРАВА" Лапово

	Инкасент наплате паркинга	ССС	IV	Без обзира на смер, познавање рада на рачунару, са положеном Б категоријом	1
РЈ пијаца					
	Инкасент наплате пијачарине	ССС/ КВ	IV/ III	Без обзира на смер, познавање рада на рачунару, са положеном Б категоријом	1
Сектор економске послове					
	Руководилац	ВСС	VII	Дипломирани економиста, познавање рада на рачунару, возачка дозвола Б категорија, познавање страног језика. Радно искуство на поменутиим пословима минимум 3 године.	1
					1
	Референт за односе са корисницима услуга	ССС	IV	Без обзира на смер, познавање рада на рачунару	1
	Референт набавке	ССС	IV	Без обзира на смер, познавање рада на рачунару	1
	Информатичар	ССС	IV	Познавање рада на рачунару, одржавање софтвера и одржавање рачунарске опреме	1
	Рачуноводствени референт	ССС	IV	Без обзира на смер, познавање рада на рачунару	2
	Благајник	ССС	IV	Без обзира на смер, познавање рада на рачунару	1



Правилник о организацији и систематизацији радних места ЈКСП "МОРАВА" Лапово

	Референт за наплату спорних потраживања и радник на пријему рекламација	ССС	IV	Без обзира на смер, познавање рада на рачунару	1
РЈ Инксантска и обрачунска служба – физичка лица					
	Пословођа инксантске и обрачунске службе – физичка лица	ВШ	VI	Економиста	
	Инксант	ССС	IV/III	Баз обзира на смер, познавање рада на рачунару, возачка дозвола Б категорије	3

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

На све што није уређено овим Правилником, а односи се на његово спровођење у пракси, непосредно ће се примењивати позитивни законски прописи и општа и појединачна акта Предузећа.

Члан 20.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 21.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места број 57 од 14.01.2021. године, као и све измене и допуне наведеног Правилника.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли предузећа и примењиваће се од 28.02.2023. године.

Јавно комунално стамбено предузеће
"МОРАВА" Лапово
директор Андреја Златковић