



VODE LIPIK d.o.o.

- Ulica križnog puta 18, 34550 PAKRAC
- IBAN: HR11-23400091-1106-53426
- MBPS: 4205294; • OIB: 22292251967
- Tel.: 034/411-225; • Fax.: 034/411-339
- e-mail: vode-lipik@vode-lipik.hr
- web: www.vode-lipik.hr

Pakrac, 11. 06. 2024. godine

Urbroj: 53/2024

Na temelju članka 25. Društvenog ugovora, članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) direktor VODE LIPIK d.o.o., Aleja kestenova 35, Pakrac nakon prethodnog savjetovanja sa radnicima te nakon pribavljene suglasnosti od strane Nadzornog odbora, na prijedlog voditelja pojedinih odjela dana 11. 06. 2024. godine donio je slijedeći:

P R A V I L N I K O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U VODE LIPIK d.o.o.

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom radi ostvarivanja ciljeva funkcioniranja registriranih djelatnosti Društva utvrđuje se:

- unutarnje ustrojstvo – organizacija rada i rukovođenja te način rada u VODE LIPIK d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo),
- sistematizacija i nazivi radnih mjesta,
- opis poslova i zadaća radnih mjesta,
- uvjeti za zasnivanje radnog odnosa,
- broj bodova složenosti poslova za obračun plaće, te
- broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima.

Članak 2.

Djelatnost Društva, utvrđena je Društvenim ugovorom kojeg su zaključili članovi Društva. Društvo je dužno osigurati sukladno mogućnostima radnicima potrebne uvjete za siguran rad i nesmetano izvršavanje poslova i zadaća koji proizlaze iz radnog mjesta. Društvo je obvezno osigurati svakom radniku osobnu zaštitnu opremu i sredstva. Svaki radnik osobno je odgovoran za uporabu osobnih zaštitnih sredstava – osobne zaštitne opreme. Svaki radnik dužan je, ovlašten i odgovoran obavljati poslove i zadaće svog položaja ili radnog mjesta, točno, stručno i na vrijeme, a u skladu s organizacijom rada i ciljevima Društva, te se brinuti o ugledu Društva. Svaki radnik je osim poslova koji su mu navedeni u ovom Pravilniku dužan obaviti i svaki drugi posao koji odgovara stupnju njegove stručnosti i koji su u neposrednoj svezi s ugovorenim poslovima, bez obzira spada li taj posao u popis njegovih poslova, a po nalogu neposrednog Voditelja. U tom slučaju radniku pripada plaća radnog mjesta koje obavlja, ako je to za njega povoljnije.

Ako radnik radi u vrijeme pripravnosti poslodavac mu je dužan odmah idući radni dan osigurati slobodan dan srazmjerno vremenu provedenom na radu u vrijeme pripravnosti a koje vrijeme se ima uvećati za 50% na ime otežanih uvjeta rada, u protivnom će mu se isto isplatiti kao prekovremeni rad sve u skladu sa zakonom.

Plaća radnika predstavlja umnožak broja bodova složenosti poslova koji je utvrđen ovim Pravilnikom i vrijednosti boda koja je utvrđena Kolektivnim ugovorom-Pravilnikom o radu. Broj bodova složenosti koji je utvrđen ovim Pravilnikom sadrži u sebi i potreban dodatak za otežane uvjete rada. Broj bodova složenosti za svako radno mjesto definiran je donjom i gornjom granicom, Odlukom uprave društva na prijedlog neposrednog Voditelja određuje se Broj bodova složenosti temeljem vrednovanja rada radnika.

Dodatci na plaću i druga materijalna primanja radnika utvrđeni su Kolektivnim ugovorom

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

Ustrojstvom i načinom rada osigurava se organizacija Društva po odjelima i radnim mjestima, koje ima za cilj učinkovito obavljanje poslova i zadaća, što proizlaze iz registriranih djelatnosti Društva.

Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

Voditelj odjela za svoj rad, te rad cjelokupnog odjela i za rezultate rada odgovora Direktor Društva.

Radnici u odjelima su za svoj rad i rezultate svog rada odgovorni voditeljima odjela.

Članak 4.

Knjigovodstveno praćenje pojedinih djelatnosti u Društvu može se pratiti putem obračunskih jedinica o čemu odluku donosi uprava društva.

III. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Članak 5.

Sukladno Društvenom ugovoru organi Društva su:

- A) Skupština
- B) Nadzorni odbor
- C) Uprava

Ovim Pravilnikom utvrđuje se slijedeći organizacijski ustroj Društva:

1. Uprava Društva – (Direktor)
2. ODJEL ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE
3. ODJEL ZA RAČUNOVODSTVENO FINACIJSKE POSLOVE
4. ODJEL ZA VODOOPSKRBU
5. ODJEL ZA ODVODNJU
6. ODJEL ZA KONDICIONIRANJE, PROČIŠĆAVANJE I KONTROLU KVALITETE VODA

Odjeli u svom sastavu mogu imati odsjeke i sl. kao niže ustrojstvene jedinice.

Članak 6.

Organizacijska shema Društva priliježe ovom Pravilniku i njegov je sastavni dio.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuje se za svako radno mjesto:

- naziv radnog mjesta, kraći popis poslova i zadaća koje radnik obavlja, uvjeti za obavljanje poslova i potreban broj radnika – izvršitelja.

Članak 8.

Za obavljanje određenih poslova i zadaća na utvrđenom položaju i radnom mjestu radnik mora pored općih uvjeta propisanih zakonom udovoljavati i posebnim uvjetima, koji se utvrđuju ovisno o položaju, radnom mjestu, vrsti posla te njegovoj složenosti i odgovornosti.

Posebnim uvjetima smatraju se:

- stručna sprema – kvalifikacija sa oznakom usmjerenja–smjera-struke unutar stručne spreme odnosno kvalifikacije ili stručnim nazivom zanimanja (ako uz stručnu spremu – kvalifikaciju nije naznačeno usmjerenje – smjer norma se tumači na način da kandidat ispunjava uvjet bez obzira na usmjerenje – smjer unutar stručne spreme – kvalifikacije)

- potrebno radno iskustvo te
- posebna znanja i sposobnosti određena pozitivnim propisima kao što su: procjena opasnosti odnosno propisi o zaštiti na radu, zatim sposobnosti i znanja koja zahtjeva suvremeno uredsko poslovanje koje traži poznavanje rada na računalu na radnim mjestima na kojima se koriste računala – tzv. informatička pismenost se podrazumijeva, te se isto prilikom sklapanja ugovora o radu ne mora posebno provjeravati.

Osoba koja je stekla odgovarajuću stručnu spremu po Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 1119/22) ispunjava uvjete za sklapanje ugovora o radu u ovom Društvu na radnim mjestima za koje se ovim Pravilnikom traži visoka ili viša stručna sprema sukladno propisima o visokoškolskom obrazovanju.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se samo orijentacijski broj radnika – izvršitelja poslova na pojedinim radnim mjestima. U skladu s potrebama radnog procesa odnosno planovima Uprava Društva određuje stvaran broj izvršitelja po radnim mjestima.

Članak 9.

Utvrđuju se slijedeći nazivi radnih mjesta s popisom poslova, te s uvjetima za obavljanje poslova, i brojem bodova složenosti poslova za obračun plaće:

1. UPRAVA DRUŠTVA

Redni broj radnog mjesta : 1

Naziv radnog mjesta: Direktor

Upravu Društva čini direktor. Poslovi i zadaci te uvjeti za imenovanje direktora određeni su Društvenim ugovorom kojeg zaključuju članovi Društva, u skladu sa zakonom. Plaća direktora utvrđuje se ugovorom kojeg on sklapa sa Skupštinom.

2. ODJEL ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE

Redni broj radnog mjesta: 2

Naziv radnog mjesta: Voditelj odjela za pravne, kadrovske i opće poslove

Popis poslova:

- obavlja pravne poslove za potrebe Društva te tijela društva kao što su Uprave, Skupština i Nadzorni odbor, zatim daje pravne savjete i naputke voditeljima ostalih organizacijskih jedinica na njihov zahtjev,
- savjetuje izvršitelje po pitanju izrade pravne dokumentacije za potrebe javne nabave u Društvu, po potrebi operativno sudjeluje u postupcima javne nabave,
- savjetovanje poslodavčevih ovlaštenika i povjerenika iz područja zaštite na radu, operativno uključivanje u tu problematiku,
- rješavanje statusnih pitanja Društva (djelatnosti, registracija kod Trgovačkog suda)
- radi sve pravne poslove – izrada nacrtu općih akata, ugovora, odluka, naputaka i drugih dokumenata za potrebe organa društva po zahtjevu uprave – direktora,
- aktivno sudjeluje u radu raznih odbora i povjerenstava u Društvu – pružajući im pri tom pravne savjete i dajući konkretne naputke,
- prati pravne propise i stručnu literaturu za potrebe poslova svog radnog mjesta,

- prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa koji se odnose na područje trgovačkog, radnog, komunalno-gospodarskog, vodno-gospodarskog, građanskog, ovršnog, obveznog, upravnog prava te drugih pravnih propisa na području vlasničko-pravnih odnosa, odnosa između davatelja javnih usluga i potrošača te drugih pravnih poslova u interesu Društva,
- zastupa Društvo po punomoći izdanoj od Uprave pred sudovima i drugim državnim tijelima,
- skrbi se i daje potrebne smjernice za utuživanje dužnika radi naplate tražbina Društva,
- priprema obrane i odgovore na tužbu kada je Društvo tuženik,
- vodi djelovodnik upravnog postupka i skrbi o poslovnoj dokumentaciji koja je smještena u arhivi – pismohrani,
- sudjeluje u izradi odluka i rješenja u upravnom postupku,
- radi na izradi, provođenju i čuvanju planova obrane i zaštite,
- koordinira potrebne aktivnosti sa stručnjakom za zaštitu na radu glede osposobljavanja radnika za rad na siguran način,
- surađuje s Odborom za zaštitu na radu i medicinom rada,
- vodi potrebne evidencije iz radnih odnosa, mirovinsko invalidskog i zdravstvenog osiguranja, prijave, odjave, promjene i sl.
- vodi matičnu knjigu radnika, evidencije iz područja zaštite na radu, toksikologije i sanitarne iskaznice, izrađuje Ugovore o radu,
- skrbi o policama osiguranja imovine i osoba,
- aktivno sudjeluje u pripremi sjednica Nadzornog odbora i Skupštine Društva te izradi zapisnika i potrebnih akata tih organa,
- pomaže referentu koji radi naplatu dospjelih novčanih tražbina u izradi a po potrebi i sam pravi tužbe
- radi izdavanja platnih naloga odnosno pravi prijedloge za ovrhu radi naplate dospjelih a nepodmirenih potraživanja temeljem dobivenih podataka od računovodstvenog odjela, te poduzima potrebne radnje radi naplate tražbina po nalogu i uputama voditelja odjela,
- nazoči sjednicama Nadzornog odbora i vodi zapisnik,
- vodi evidenciju zapisnika, odluka i zaključaka,
- obavlja poslove u vezi ostvarivanja prava radnika iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja,
- poslove obavlja primjenom računalna,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, po nalogu direktora

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: visoka ili viša stručna sprema– pravnog ili upravno-pravnog smjera

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **1100-1500**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem Ugovora o radu

Probni rad: šest mjeseci

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 3

Naziv radnog mjesta: Tajnik / Administrator

Popis poslova:

- vodi urudžbeni zapisnik s popisom akata, odlaže odrađenu dokumentaciju i riješene predmete i čuva ih do predaje u pismohranu na način koji omogućava korisnu uporabu tog materijala,
- prikuplja poštu i priprema za otpremu,
- piše i vrši prijepis dopisa,
- piše (odluke, rješenja, zaključke, izvještaje, ugovore itd.),
- vodi knjigu – evidenciju žigova, ovjerava dopise i druga pisma,
- vodi dostavnu knjigu za mjesto,
- neposredno i telefonski kontaktira sa strankama,
- evidentira i prenosi poruke direktoru, voditeljima odjela i poslovođama,
- vodi brigu o reprezentaciji i poslužuje goste,

- saziva radne sastanke po nalogu direktora i voditelja odjela,
- prima i šalje poslovne poruke,
- obavlja poslove fotokopiranja za potrebe svih ustrojstvenih jedinica,
- prima potrebe za nabavu uredskog materijala i materijala za čišćenje uredskog prostora nabavlja isti i razdužuje sukladno prijavljenim potrebama,
- poslove obavlja primjenom računala,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i voditelja odjela.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema upravnog, ili ekonomskog, ili društvenog smjera ili drugog smjera

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **650-800**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem Ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 4

Naziv radnog mjesta: Vodni redar

Popis poslova:

- nadzor obveze priključenja građevina i drugih nekretnina na komunalne vodne građevine
- nadzor mjesta priključka kad je priključak isključen
- postupanje u slučaju protupravno korištenja vodnih usluga
- nadzor nad provedbom Odluke o odvodnji otpadnih voda
- nadzor uvjeta ispuštanja otpadnih voda iz internih sustava u sustav javne odvodnje i pražnjenje otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje
- nadzor nad izgradnjom individualnih sustava odvodnje za koje nije potrebno ishoditi akt o odobrenju građenja, i nadzor nad održavanjem individualnih sustava odvodnje
- nadzor u drugim slučajevima određenim zakonskim i podzakonskim propisima te Općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga i drugim aktima javnog isporučitelja vodnih usluga,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i voditelja odjela.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema upravnog ili tehničkog smjera

- položen stručni ispit
- položen vozački ispit «B» kategorije

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **720-850**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem Ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

3. ODJEL ZA RAČUNOVODSTVENO FINACIJSKE POSLOVE

Redni broj radnog mjesta: 5

Naziv radnog mjesta: Voditelj odjela za računovodstvene i financijske poslove

Popis poslova:

Organizacija i rukovođenje računovodstvenim poslovanjem:

- financijsko knjigovodstvo
- knjigovodstvo saldakonti dobavljača i kupaca
- knjigovodstvo osnovnih sredstava

- materijalno knjigovodstvo
- obračun plaće i drugog dohotka
- obračun poreza
- obračun komunalnih usluga – voda, kanalizacija
- obračun naknade za korištenje i naknade za zaštitu voda
- blagajna
- dnevno kontrolira zakonitost dokumenata za knjiženje, kao što su ulazne i izlazne fakture, blagajna i ostali dokumenti
- vodi brigu o čuvanju poslovnih knjiga i računovodstvenih isprava u rokovima propisanim Zakonom o računovodstvu
- prati računovodstvene propise i stručnu literaturu za potrebe poslova svog radnog mjesta
- prati primjenu i provedbu poreznih propisa, Zakona o računovodstvu, Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja i Međunarodnih standarda financijskog izvještavanja
- priprema i izrađuje financijske izvještaje za potrebe Uprave društva, Nadzornog odbora i Skupštine društva, kao što su godišnji, tromjesečni ili mjesečni financijski izvještaji
- priprema i izrađuje godišnje financijske izvještaje za potrebe javne objave i predaje u FINA-u
- surađuje sa službama koje nadziru rad Društva, kao što su revizija, komercijalna i državna, te odjela koje kontroliraju primjenu poreznih propisa
- osobno i s radnicima odjela obavlja sve poslove koje su mu u nadležnosti po zakonu, općim aktima i koje mu povjeri Uprava društva (direktor)

Organizacija i rukovođenje financijskim poslovanjem:

- platni promet (internet bankarstvo)
- obračuna plaća potrebnih za financijsko knjigovodstvo
- praćenje naplate potraživanja i u dogovoru s knjigovođama saldakontija i pravnom službom
- poduzima potrebne radnje za naplatu potraživanja
- izrada izvješća potrebnih za Upravu društva vezana za naplatu (redovitu i utuženu)
- praćenje financiranja investicija i obavljanje svih potrebnih radnji oko investicija (praćenje sufinanciranja investicija, plaćanje, usklade)
- prihodovanje primljenih novčanih sredstava za sufinanciranje investicija,
- praćenje i dogovaranje negotovinskog plaćanja (kompenzacija, cesija)
- kreditno poslovanje s bankama i osiguravajućim zavodima, poduzećima
- devizno poslovanje
- izrada temeljnica i obračuna koncesije na vodama potrebne za financijsko knjigovodstvo
- analiza likvidnosti, solventnosti i rentabilnosti poslovanja
- surađuje s radnicima u računovodstvu za navedene poslove
- poslove obavlja primjenom računala,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i voditelja odjela.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: visoka stručna sprema završen Ekonomski fakultet (dipl. ekonomist)

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **1200-1600**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem Ugovora o radu

Probni rad: šest mjeseci

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 6

Naziv radnog mjesta: Materijalni i financijski knjigovođa

Popis poslova:

- kontiranje i knjiženje ulaznih računa u financijsko knjigovodstvo i odlaganje istih
- usklađenje dobavljača sa financijskim knjigovodstvom
- ispostavlja i evidentira instrumente plaćanja

- unos ulaznih računa u knjige ulaznih računa
- vodi knjige izdanih (izlaznih) računa
- vodi knjige primljenih (ulaznih) računa
- usklađivanje poreza po knjigama sa financijskim knjigovodstvom
- mjesečni obračun PDV-a, popunjavanje i dostava u Poreznu upravu
- kontrola otvorenih stavaka
- konačni obračun plaće
- šalje spiskove uplate neto plaća radnika po bankama
- vodi obustave radnika
- izrađuje i podnosi izvještaje porezno službi – JOPPD obrazac
- piše virmane za uplatu doprinosa, poreza, obustava i neto isplata
- mjesečni obračun naknade Nadzornom odboru
- drugi dohodak – praćenje ugovora po dospijeću, obračun i isplata
- kontira i knjiži temeljnice
- vodi evidenciju naknade za korištenje i naknade za zaštitu voda i usklađuje istu sa Hrvatskim vodama
- mjesečno usklađenje svih konta balance
- usklađenje primljenih sredstava za investicije od Hrvatskih voda, Gradova Pakraca i Lipika
- priprema i sudjeluje u izradi financijskih izvještaja za potrebe Voditelja računovodstva i Voditelja financija
- popunjava statistiku koja se odnosi na računovodstvo
- vodi evidenciju o prisutnosti na radu za djelatnike računovodstvene i financijske odjela
- vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, te ga usklađuje sa financijskim knjigovodstvom
- obračunava amortizaciju osnovnih sredstava
- knjiži svu dokumentaciju materijalnih vrijednosti (ulaz - izlaz) po količini i vrijednosti
- knjiži sitan inventar, auto-gume, HTZ opremu, potrošni materijal
- vodi popise inventurnog stanja i obračun stvarnog i knjigovodstvenog stanja, utvrđuje razlike (višak-manjak)
- poslove obavlja primjenom računala,
- Radi i druge poslove koje mu povjeri Voditelj odjela.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema ekonomskog tehničkog ili društvenog smjera

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva na navedenim poslovima

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **740-890**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem Ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 7

Naziv radnog mjesta: Referent obračuna, fakturiranja i reklamacija komunalnih usluga (voda, kanalizacija)

Popis poslova:

- priprema listi za očitavanje
- unos stanja vodomjera korisnika po očitavanju i kontrola unesenog stanja
- unos novih korisnika (fizičke i pravne osobe)
- obračun komunalnih usluga, ispisi faktura za privredu, te ispis obračuna i uplatnica za fizičke osobe
- pakiranje računa i priprema za raznošenje
- knjiženje uplata po blagajni i izvodima banaka u analitiku korisnika, te vođenje evidencije za svakog korisnika komunalnih usluga
- fakturiranje redovnih izlaznih računa
- usklađivanja uplata sa financijskim knjigovodstvom
- rad sa strankama – svakodnevno obavlja reklamacije i uvijek je na usluzi korisnicima usluga
- poslove obavlja primjenom računala,
- Radi i druge poslove koje mu povjeri Voditelj odjela.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema tehničkog ili društvenog smjera

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva na navedenim poslovima

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **720-870**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem Ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: dva (2)

Redni broj radnog mjesta: 8

Naziv radnog mjesta: Referent za očitavanje vodomjera(inkasator)

Popis poslova:

- svakodnevno očitavanje vodomjera za pravne osobe i višestambene zgrade
- očitavanje vodomjera za domaćinstva i podjela uplatnica
- vodi računa o svom rajonu, odnosno o svakom korisniku
- po potrebi provjerava i prikuplja podatke o korisniku
- provjerava i evidentira sve sumnjive situacije na terenu kao neovlaštenu potrošnju i prijavljuje nadležnoj osobi

Radi i druge poslove koje mu povjeri Voditelj odjela.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema / KV / NKV / tehničkog ili društvenog smjera

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **630-750**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem Ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: dva(2)

Redni broj radnog mjesta: 9

Naziv radnog mjesta: Skladištar

Popis poslova:

- zaprima i izdaje materijal te odgovara za optimalnu zalihu materijala, alata, opreme i rezervnih dijelova,
- izrađuje primke,
- izrađuje izdatnice,
- unos inventurne liste,
- vrši nabavu za potrebe Društva,
- pomaže voditelju nabave pri pripremi potreba i dokumentacije za javnu nabavu
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog Voditelja

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema tehničkog smjera

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: 2 (dvije) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **650-800**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

4. ODJEL ZA VODOOPSKRBU

Redni broj radnog mjesta: 10

Naziv radnog mjesta: Voditelj odjela vodoopskrbe

Popis poslova:

- organizira i nadzire rad Odjela,
- izrađuje planove redovnog održavanja sukladno odredbama Pravilnika o održavanju vodovodne mreže, te prati pravilnu primjenu propisa, pravilnika i naputaka
- vodi brigu o pravodobnom i pravovaljanom vođenju pogonske dokumentacije
- sa voditeljima ostalih Odjela svakodnevno usklađuje poslove prioritetne naravi, a u cilju rasporeda zaposlenika, strojeva i vozila
- svakodnevno sa poslovođa dogovara poslove za idući radni dan, a tijekom dana rješava tekuće poslove i eventualno nastale poslove
- obavlja poslove kontrole, nadzora i upravljanja objektima obuhvaćenim daljinskim nadzorom
- kontrolira izvršenje dnevnih poslova, kvalitetu i vrijeme izvršenja, te nazočnost radnika na radu,
- s voditeljima drugih odjela dogovara vrijeme i rokove za obavljanje izvanrednih poslova,
- vodi mjesečni očevidnik zahvaćenih količina vode i dostavlja ih Hrvatskim vodama,
- vodi evidenciju vodomjera i vodi brigu o pravovremenoj izmjeni (baždarenje)
- izrađuje troškovnike, predračune i obračunske situacije,
- zaprima zahtjeve fizičkih i pravnih osoba za priključke na vodoopskrbni sustav,
- izdaje posebne uvjete građenja i tehničko-tehnološke uvjete priključenja,
- izdaje potvrde o priključenosti korisnika,
- izrađuje upravna rješenja o priključku na komunalnu infrastrukturu
- surađuje s državnim tijelima i projektantima u postupku ishođenja lokacijske, građevne i uporabne dozvole za fizičke i pravne osobe u dijelu djelatnosti Društva,
- savjetuje izvršitelje po pitanju izrade tehničke dokumentacije za potrebe javne nabave u Društvu, po potrebi operativno sudjeluje u postupcima javne nabave
- organizira provedbu mjera deratizacije i dezinsekcije s ovlaštenom tvrtkom na vodoopskrbnim objektima
- poslove obavlja primjenom računala
- obavlja i druge poslove u svezi vodoopskrbe i po nalogu direktora

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: visoka ili viša stručna sprema građevinskog ili strojarškog smjera,

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: VSS – 2 (dvije) godine; VŠS – 3 (tri) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **1200-1600**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: šest mjeseci

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 11

Naziv radnog mjesta: Poslovođa odjela vodoopskrbe

Popis poslova:

- obavlja sve poslove na organiziranju redovnog održavanja, rekonstrukcijama zasunskih okana, postrojenja na crpilištima, te sanaciji porušenih javnih površina
- svakodnevno radi na otkrivanju i sanaciji kvarova s ciljem smanjenja gubitaka
- vodi brigu o urednosti i ispravnosti zahvatnih objekata vode i vodospremama,

- odgovara za kvalitetu obavljenog posla
- vodi brigu i pravilnom korištenju sredstava ZNR-u,
- vodi evidenciju radnika na radu i evidenciju učenika,
- izrađuje popise materijala, alata i druge opreme u svezi djelatnosti,
- obavlja i druge poslove iz djelatnosti po nalogu neposrednog Voditelja
- poslove obavlja primjenom računala

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Školska sprema: viša ili srednja stručna sprema tehničkog smjera,

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: 2 (dvije) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **940-1140**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 12

Naziv radnog mjesta: Monter- instalater na vodoopskrbi

Popis poslova:

- samostalno i u dogovoru s poslovođom obavlja poslove na redovnom i izvanrednom održavanju mreže, na saniranju kvarova nastalih na vodovodnoj mreži ili zasunskim oknima, izmjeni vodomjera, izradi priključaka,..
- odgovara za kvalitetu obavljenog posla,
- svakodnevno izvješćuje poslovođu ili Voditelja Odjela o radovima, mjestu i karakteru rada, te nazočnosti radnika na radu,
- svakodnevno vodi evidenciju (dnevnik rada) o obavljanju poslova na održavanju,
- obavlja i druge poslove u svezi djelatnosti i po nalogu neposrednog Voditelja

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: VKV/KV monter ili vodoinstalater ili tehničkog smjera

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: 3 (tri) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **720-870**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: tri (3)

Redni broj radnog mjesta: 13

Naziv radnog mjesta: Pomoćni radnik na vodoopskrbi

Popis poslova:

- obavlja sve poslove u svezi djelatnosti u dogovoru sa poslovođom i monterom- instalaterom
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: PKV/NKV radnik

Radno iskustvo: jedna (1) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **630-750**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: tri (3)

Redni broj radnog mjesta: 14

Naziv radnog mjesta: Rukovatelj radnim strojevima

Popis poslova:

- rukuje radnim strojevima (rovokopač-kombinirka, mini bager, traktor s prikolicom) i odgovara za iste,
- održava strojeve obavljajući redovne preglede te vrši sitne popravke u granicama svojih mogućnosti,
- svakodnevno vodi evidenciju (dnevnik rada) o obavljanju poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: SSS/KV/NKV radnik

- osposobljenost za rukovanje rovokopačem-kombinirka

Radno iskustvo: jedna (1) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **700-870**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 15

Naziv radnog mjesta: Inženjer za razvoj i investicije na vodoopskrbi

Popis poslova:

- snimanje i analiza postojećeg stanja,
- vodi i održava evidencije i baze podataka vezano za djelatnost
- surađuje s projektantima na izradi idejnih, glavnih i izvedbenih rješenja i projekata,
- sudjeluje u pripremi projektne dokumentacije i odobrava ju, ishoduju lokacijske, građevne i uporabne dozvole,
- sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave
- pregledava troškovnike, predračune i obračunske situacije,
- zaprima i obrađuje zahtjeve za priključenje te ugovara i organizira izvedbu priključka
- vrši nadzor nad izvođenjem radova,
- sudjeluje u provedbi projekata financiranih EU sredstvima
- poslove obavlja primjenom računala
- obavlja i druge poslove u svezi djelatnosti i po nalogu neposrednog Voditelja

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: visoka stručna sprema građevinskog, strojarskog, geodetskog ili rudarsko-naftno-geološkog smjera, ili viša stručna sprema građevinskog, strojarskog, geodetskog, elektrotehničkog ili rudarsko-naftno-geološkog smjera

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: VSS – 2 (dvije) godine; VŠS – 3 (tri) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **1000-1500**

Probni rad: šest mjeseci

Broj izvršitelja: jedan (1)

5. ODJEL ZA ODVODNJU

Redni broj radnog mjesta: 16

Naziv radnog mjesta: Voditelj odjela odvodnje

Popis poslova:

- organizira i nadzire rad Odjela,
- vodi brigu o stalnom protoku i ispravnosti objekata za odvodnju otpadnih voda,
- izrađuje godišnje, mjesečne i tjedne Planove redovnog održavanja
- organizira redovno, vanredno i investiciono održavanje objekata za odvodnju, kao i drugih objekata vezanih za odvodnju,
- svakodnevno utvrđuje raspored radnika i sredstava za rad,
- izrađuje troškovnike, predračune i obračunske situacije,
- zaprima zahtjeve fizičkih i pravnih osoba za priključke na kanalizacijski sustav,
- izdaje posebne uvjete građenja i tehničko-tehnološke uvjete priključenja,
- izdaje potvrde o priključenosti korisnika,
- izrađuje upravna rješenja o priključku na komunalnu infrastrukturu
- surađuje s državnim tijelima i projektantima u postupku ishoda lokacijske, građevne i uporabne dozvole za fizičke i pravne osobe u dijelu djelatnosti Društva,
- organizira provedbu mjera deratizacije i dezinfekcije s ovlaštenom tvrtkom na objektima javne odvodnje
- rješava svakodnevne probleme vezane za djelatnost,
- obavlja i druge poslove iz djelatnosti i po nalogu neposrednog Voditelja
- poslove obavlja primjenom računala

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: visoka ili viša stručna sprema građevinskog ili strojariskog smjera,

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: VSS – 2 (dvije) godine; VŠS – 3 (tri) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **1100-1500**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: šest mjeseci

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 17

Naziv radnog mjesta: Monter – zidar na odvodnji

Popis poslova:

- samostalno i u dogovoru s poslovođom obavlja poslove na saniranju kvarova nastalih na kanalizacijskoj i vodovodnoj infrastrukturi
- obavlja moneterske poslove na izgradnji dijelova infrastrukture i izradi priključaka
- organizira izvođenje zidarskih radova,
- samostalno obavlja sve zidarske radove,
- u svakodnevnom radu koristi sve potrebne alate i uređaje
- svakodnevno vodi evidenciju (dnevnik rada) o obavljanju poslova na održavanju,
- obavlja i druge poslove u svezi djelatnosti i po nalogu neposrednog Voditelja

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: KV zidar, monter, vodoinstalater ili tehničkog smjera

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **720-870**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 18

Naziv radnog mjesta: Pomoćni radnik na odvodnji

Popis poslova:

- pomaže monteru-zidaru na izgradnji u obavljanju poslova u svezi djelatnosti,
- pomaže vozaču canal-jeta u obavljanju poslova čišćenja,
- pomaže strojaru u radu i održavanju (pranju) radnih strojeva (traktor, cisterna,)
- u dogovoru sa poslovođom, te i samostalno obavlja sve poslove vezane za
- djelatnost,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog Voditelja

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: PKV/NKV radnik

Radno iskustvo: jedna (1) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **640-750**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: dva (2)

Redni broj radnog mjesta: 19

Naziv radnog mjesta: Vozač teretnih vozila (canal jet) i rukovatelj radnim strojevima

Popis poslova:

- obavlja poslove prijevoza i odgovara za vozilo koje vozi,
- rukuje radnim strojevima (canal jet, rovokopač, mini bager, traktor s prikolicom/creinom i odgovara za iste,
- održava strojeve obavljajući redovne preglede te vrši sitne popravke u granicama svojih mogućnosti,
- svakodnevno vodi evidenciju (dnevnik rada) o obavljanju poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: KV vozač „C“ kategorije, osposobljen za rukovanje radnim strojevima

Radno iskustvo: jedna (1) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **730-870**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 20

Naziv radnog mjesta: Elektro- strojar postrojenja

Popis poslova:

- vodi brigu o stalnoj radnoj ispravnosti uređaja i opreme na crpilištima / izvorištima, vodozahvatima, postrojenjima za kondicioniranje vode, crpnim postrojenjima, precrpnim stanicama na vodoopskrbi i odvodnji i UPOV-a,
- vodi brigu o ispravnosti postrojenja za bistrenje i dezinfekciju vode i pročišćavanje otpadnih voda
- vodi brigu o redovitom održavanju i servisima opreme i uređaja
- vodi brigu o urednosti i ispravnosti svih objekata
- obavlja složenije popravke na postrojenjima ili zamjenu dotrajalih dijelova
- obavlja poslove kontrole, nadzora i upravljanja objektima obuhvaćenim daljinskim nadzorom

- vodi pogonsku dokumentaciju u svezi obavljanja poslova obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, rukovoditelja i direktora

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: VŠS ili srednja stručna sprema elektro ili strojariskog smjera

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: tri (3) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **800-1200**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 21

Naziv radnog mjesta: Inženjer za razvoj i investicije na odvodnji

Popis poslova:

- snimanje i analiza postojećeg stanja,
- vodi i održava evidencije i baze podataka vezano za djelatnost
- surađuje s projektantima na izradi idejnih, glavnih i izvedbenih rješenja i projekata,
- sudjeluje u pripremi projektne dokumentacije, ishođenju lokacijske, građevne i uporabne dozvole,
- izrađuje troškovnike, predračune i obračunske situacije,
- sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave
- vrši nadzor nad izvođenjem radova,
- sudjeluje u provedbi projekata financiranih EU sredstvima
- rješava svakodnevne probleme vezane za djelatnost, obavlja i druge poslove iz djelatnosti i po nalogu neposrednog Voditelja
- poslove obavlja primjenom računala

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: visoka ili viša stručna sprema građevinskog, strojariskog ili geodetskog smjera,

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: VSS – 2 (dvije) godine; VŠS – 3 (tri) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **1000-1500**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: šest mjeseci

Broj izvršitelja: jedan (1)

6. ODJEL ZA KONDICIONIRANJE, PROČIŠĆAVANJE I KONTROLU KVALITETE VODA

Redni broj radnog mjesta: 22

Naziv radnog mjesta: Voditelj odjela za kondicioniranje, pročišćavanje i kontrolu kvalitete voda

Popis poslova:

- Organizira, koordinira i vodi rad Odjela, određuje radne zadatke zaposlenicima Odjela i daje upute o načinu njihova izvršavanja,
- Kontrolira i nadzire izvršenje aktivnosti na razini Odjela,
- vodi evidenciju o dolascima radnika na pročištaču, filter stanici i laboratoriju na posao i odlascima s posla te o njihovom radu,

- vodi brigu o pravilnom korištenju sredstava ZNR-u i kontrolira djelatnike da rade u skladu s radnim uputama,
 - Procesima upravlja temeljem obveza po vodopravnim dozvolama, godišnjeg plana ispitivanja i umjeravanja, nalaza inspekcijskih ustanova, naloga nadređenih, pisanih procedura, akata i uputa Društva, Planova sigurnosti vode za ljudsku potrošnju,
 - Planira i organizira monitoring uzorkovanja i analiza pitke i otpadne vode,
 - Surađuje s drugim odijelima Društva i vanjskim tijelima u djelokrugu svojih ovlasti i odgovornosti,
 - Predlaže i izrađuje dokumentaciju, upute i zapise iz područja ovlasti i odgovornosti.
 - Primjenjuje zakonske i podzakonske propise iz djelokruga rada Odjela i zaposlenicima Odjela daje upute za njihovu provedbu,
 - Sudjeluje u izradi operativnih planova i u koordinaciji u slučaju iznenadnog događaja,
 - izvješćuje Voditelje drugih odjela o radu, problematici i potrebama glede opasnih tvari i izvanrednih događaja – predlaže odobravanje materijalnih sredstava, osposobljavanja djelatnika, izvještava o sigurnosnim prijetnjama, predlaže stručne mjere,
 - Obavlja i druge poslove po nalogu nadređene osobe iz okvira stručne spremlje, a u slučaju izvanrednog stanja i izvan stručne spremlje,
 - organizira provedbu mjera deratizacije i dezinfekcije s ovlaštenom tvrtkom na postrojenjima,
 - Prati stručnu literaturu i prisustvuje obuci iz područja kvalitete i obrade voda,
 - Odgovorna je osoba za rad s kemikalijama te nadzire manipulaciju kemikalijama za obradu voda
 - Vodi Registar postrojenja opasnih tvari,
 - Pogonska pripravnost van redovnog radnog vremena.
-
- Organizira i provodi sljedeće poslove u nadležnosti UPOV-a:
 - sudjeluje u izradi planova za obavljanje poslova na kontroli funkcionalnosti i održavanja svih objekata, opreme i uređaja,
 - vodi brigu o stalnoj radnoj ispravnosti crpnih, prepumpnih i kompresorskih postrojenja na UPOV-u,
 - organizira uzorkovanja otpadne vode na UPOV- ima
 - organizira i vrši nadzor nad radom laboratorija (ispitivanja, umjeravanja) te materijalnih potreba kao i unapređenja u radu Odjela,
 - po potrebi obavljanje poslove laboratorijskih analiza uzoraka otpadne vode,
 - uvođenje novih laboratorijskih metoda,
 - provjerava usklađenost rezultata ispitivanog uzorka s uvjetima iz vodopravnih dozvola,
 - organizira obvezne kontrole otpada prema rješenju Ministarstva zaštite okoliša,
 - vodi potrebitu evidenciju količina nastalog otpada na pročištaču i prijavljuje podatke u Registar onečišćenja okoliša,
 - organizira izradu, vođenje i pohranu stručnih podataka, zapisa i evidencija (uzorkovanje, ispitivanja, izvještavanja o sukladnosti, umjeravanja opreme) te podataka o poslovanju Odjela,
 - izrađuje očevidnike za potrebe Hrvatskih voda.
-
- Organizira i provodi sljedeće poslove u nadležnosti kontrole kvalitete vode:
 - nadzire tehnološki proces kondicioniranja vode za ljudsku potrošnju na Vodocrpilištima i u stručnom pogledu usmjerava rad ostalih voditelja,
 - Kao odgovorna osoba za kvalitetu vode za ljudsku potrošnju vodi laboratorij kvalitete vode za ljudsku potrošnju,
 - Organizira, koordinira i rukovodi radom HACCP tima odnosno tima Planova sigurnosti,
 - Izrađuje , održava, aktivno provodi i nadzire sustav upravljanja kvalitetom i sigurnosti vode za ljudsku potrošnju,
 - Priprema, izrađuje i održava pripadajuću dokumentaciju sustava upravljanja kvalitetom i sigurnosti vode za ljudsku potrošnju,
 - Upravlja preventivnim i korektivnim radnjama,
 - Provodi statističku obradu i analizu podataka na temelju koje izrađuje godišnji Izvještaj kvalitete vode za potrebe Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo,
 - Kontrolira servisne preglede mjerno-regulacijske opreme za obradu i dezinfekciju,
 - Vodi evidencije o korištenim kemikalijama,

- Po potrebi provodi fizikalno-kemijske, mikrobiološke i instrumentalne analize vode za ljudsku potrošnju,
- Uvodi nove ili modificira analitičke metode rada prema dobroj laboratorijskoj praksi u fizikalno-kemijskim i mikrobiološkim ispitivanja voda,
- vodi brigu o funkcionalnoj ispravnosti opreme u laboratoriju i organizira ovlaštene servise uređaja,
- Specificira opremu i kemikalije za laboratorij i kemikalije za obradu voda za potrebe godišnjeg plana nabave te materijalne potrebe tijekom rada (reagensi, laboratorijsko posuđe, pribor za ispitivanje i mjerenje i dr.);
- Izvješćuje neposredno nadređenog o radu i sustavu kvalitete i sigurnosti vode za ljudsku potrošnju
- Predlaže i daje na odobrenje prijedloge unaprjeđenja procesa i pokretanje preventivnih i korektivnih aktivnosti u cilju osiguranje zdravstvene ispravnosti vode za piće;

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: visoka stručna sprema kemijskog, kemijsko-tehnološkog, prehrambeno-tehnološkog ili biotehnološkog smjera,

- posjedovanje uvjerenja za odgovornu osobu prema Zakonu

Radno iskustvo: 3 (tri) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **1200-1600**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: šest mjeseci

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 23

Naziv radnog mjesta: Glavni strojar crpilišta

Popis poslova:

- vodi brigu o stalnoj radnoj ispravnosti crpnih, prepumpnih i hidroforskih postrojenja, izvorišta, zahvata i filtra,
- vodi brigu o ispravnosti postrojenja za bistenje i dezinfekciju vode, te potrebnim zalihama kemikalija za obradu vode
- vodi brigu o urednosti i ispravnosti zahvatnih objekata vode, bunarima, vodospremama na crpilištu i drugim objektima u svezi proizvodnje vode,
- vodi evidenciju o dolascima radnika na crpilištu na posao i odlascima s posla te o njihovom radu,
- obavlja poslove kontrole, nadzora i upravljanja objektima obuhvaćenim daljinskim nadzorom
- vodi potrebitu evidenciju protoke, pritiska i stanja u sustavu, izvješćuje neposrednog Voditelja o svim izvanrednim događajima te po potrebi izvješćuje odgovornu osobu
- obavlja i druge poslove u svezi djelatnosti i po nalogu neposrednog Voditelja

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema elektro ili strojarskog smjera ili VKV

elektro ili strojarskog smjera ili vodoinstalater ili mehaničar

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: tri (3) godine

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **650-800**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 24

Naziv radnog mjesta: Strojar na crpilištu

Popis poslova:

- kontrolira rad crpki, iste stavlja i isključuje iz rada, te obavještava glavnog strojara o problemima crpljenja,
- vrši kontrolu crpljenja mjerenjem nivoa i protoke vode na za to određenim lokacijama,
- vrši kontrolu doziranja kemikalija neophodnih za tehnološki proces bistrenja i dezinfekcije vode,
- vodi pogonski dnevnik te bilježi sve nepravilnosti i promjene za vrijeme radne smjene,
- svakodnevno provjerava rad signalizacije po svim objektima, provjerava i evidentira stanje kemikalija u spremnicima te daje potrebne izvještaje voditelju,
- očitava stanja brojila radi kontrole potrošnje i/ili proizvodnje električne energije i vode,
- prati video nadzorni sustav, praćenje rada NUS-a vodoopskrbe
- održava čistoću postrojenja i okoliša neposredno uz vodocrpilište,
- obavlja i sitne popravke na postrojenjima, a pomaže kod otklanjanja većih kvarova ili zamjene dotrajalih dijelova na postrojenju,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema elektro ili strojarskog smjera ili KV elektro ili strojarskog smjera ili vodoinstalater ili mehaničar

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: jedna (1) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **630-750**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: tri (4)

Redni broj radnog mjesta: 25

Naziv radnog mjesta: Laborant

Popis poslova:

- Po nalogu voditelja-tehnologa uzima uzorke pitke i/ili otpadne vode,
- Provodi fizikalno-kemijske i bakteriološke analize vode po fazama tehnološkog procesa otpadnih voda i pitkih voda prema planu držeći se radnih uputa,
- Provodi fizikalno-kemijske i bakteriološke analize vode uzoraka uzetih na mjestu potrošnje odnosno nakon obrade otpadnih voda prema planu držeći se radnih uputa,
- Dokumentira provedene analize u za to predviđene radne bilježnice/baze podataka i upisuje rezultate analiza,
- Pravovremeno izvješćuje o odstupanjima analitičkih podataka;
- Prema zadanim recepturama priprema otopine i reagense koji se rabe prilikom laboratorijskog postupka,
- Obavlja pranje i sterilizaciju laboratorijskog posuđa, te održava čistoću radnih površina i opreme,
- Sudjeluje u radu HACCP tima, te provodi dokumentaciju prema HACCP standardima odnosno Planovima sigurnosti vode.
- Upisuje uzorke u laboratorijsku knjigu evidencije uzoraka i računalni program te unosi analitičke rezultate do izrade završnog analitičkog izvješća;
- Svakodnevno dostavlja izvršene analize sirove vode i vode za piće Voditelju na uvid,
- Provodi interna umjeravanja uređaja,
- Pere laboratorijsko posuđe,
- Rad u laboratoriju, a po potrebi i na terenu.
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog Voditelja

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema kemijskog smjera,

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **680-850**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (2)

Redni broj radnog mjesta: 26

Naziv radnog mjesta: Tehnolog upravljanja UPOV-a

Popis poslova:

- vodi, planira, organizira, prati i kontrolira rad UPOV-a,
- nadzire tehnološki proces- kontrolira i vrši nadzor nad analizama vode
- po potrebi analizira otpadne vode
- izrađuje prijedloge godišnjeg plana održavanja UPOV-a
- odgovara za urednost okoliša UPOV-a,
- vodi brigu o nabavi potrebne opreme i kemikalija za UPOV
- priprema potrebna izvješća
- planira i kontrolira pražnjenje taložnika na UPOV-ima te odvoz otpadnog mulja,
- nadzor održavanja i provjera umjernosti uređaja za nadgledanje i mjerenje,
- Po potrebi provodi fizikalno-kemijske, mikrobiološke i instrumentalne analize vode za ljudsku potrošnju,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, rukovoditelja i direktora

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: VSS kemijsko-tehnološkog, sanitarnog, elektro ili strojarskog smjera

- položen vozački ispit «B» kategorije,

- poznavanje rada na računalu

Radno iskustvo: jedna (1) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **1000-1300**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: jedan (1)

Redni broj radnog mjesta: 27

Naziv radnog mjesta: Strojari na UPOV-a i PCS-a

Popis poslova:

- kontrolira rad postrojenja, te obavještava Voditelja o problemima crpljenja i pročišćavanja,
- održava čistoću postrojenja i okoliša neposredno uz postrojenje pročišćavača,
- obavlja i sitne popravke na postrojenjima, a pomaže kod otklanjanja većih kvarova ili zamjene dotrajalih dijelova na postrojenju,
- vodi brigu o urednosti i ispravnosti objekata za otpadne vode, te redovnom odvozu nastalog otpada s lokacije pročišćavača na za to predviđenu deponiju,
- manipulira strojnom dehidracijom nastalog mulja, rukuje radnim strojevima za manipulaciju mulja
- vodi pogonski dnevnik te bilježi sve nepravilnosti i promjene za vrijeme radne smjene,
- svakodnevno provjerava rad signalizacije po svim objektima, provjerava i evidentira stanje kemikalija u spremnicima te daje potrebne izvještaje voditelju,
- očitava stanja brojlara radi kontrole potrošnje električne energije i vode,
- prati video nadzorni sustav, praćenje rada NUS-a pročišćavanja i NUS-a odvodnje

- vodi brigu o ispravnom radu i održavanju precrpnih stanica na sustavu odvodnje
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

Stručna sprema: srednja stručna sprema elektro ili strojarskog smjera ili KV elektro ili strojarskog smjera ili vodoinstalater ili mehaničar

- položen vozački ispit «B» kategorije,

Radno iskustvo: jedna (1) godina

Obračun plaće po koeficijentu složenosti: **650-800**

Zasnivanje radnog odnosa: sklapanjem ugovora o radu

Probni rad: tri mjeseca

Broj izvršitelja: dva (2)

V. POPUNA RADNIH MJESTA

Članak 10.

Radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom popunjavaju se na način i po postupku utvrđenom Zakonom o radu - sklapanjem ugovora o radu.

U slučaju da se prilikom popune određenog radnog mjesta nema kandidata koji ispunjavaju uvjete minimalnog radnog iskustva, može se radno mjesto popuniti kandidatom koji ima manje radnog iskustva od traženog.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 12.

Navođenje položaja i radnih mjesta, te označavanje imenica: radnik / radnica i drugo u muškom rodu u ovom Pravilniku ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu / rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik Ur.broj: 118/2015-3 od 16.03.2022.

DIREKTOR:

Marijan Pierobon, dipl.ing.građ.

VODE LIPIK d.o.o.

Aleja Kestenova 35

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 12. 06.2024. godine i stupio je na snagu 21. 06. 2024.g. godine a primjenjuje se od 01. 07. 2024. godine, te se isti dostavlja sindikalnom povjereniku.

Na zahtjev radnika poslodavac će svakom radniku o njegovu trošku dostaviti presliku ovog Pravilnika.

VODE LIPIK d.o.o.

Aleja Kestenova 35

PAKRAC

DIREKTOR

Marijan Pierobon, dipl.ing.građ.

ORGANIZACIJSKA SHEMA



