



Broj: 01-1/1-25.

Ogulin, 25. veljače 2025.

Temeljem čl. 26. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14; 127/17; 98/19; 151/22; 46/23; 64/23.) i čl. 13. Potpunog teksta Izjave o usklađenju općih akata društva s ograničenom odgovornošću sa Zakonom o trgovačkim društvima, Uprava Društva donosi

O D L U K U

O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA Stambeno komunalnog gospodarstva d.o.o. Ogulin

Članak 1.

U čl. 6. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, iza točke 4/1. dodaju se točke 4/2; 4/3 i 4/4. sa nazivima radnih mjesta kako slijedi:

4.2. Voditelj/ica sortirnice – postrojenja za razvrstavanje i obradu otpada

Uvjeti: - VŠS/VSS tehničkog usmjerenja

- 3 godine radnog iskustva na rukovođenju sa grupom od najmanje 6 radnika**
- 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova:

- Uz suglasnost direktora organizira i vodi rad sortirnice Ogulin,
- Utvrđuje raspored radnika, podjelu poslova na dnevnoj osnovi, te nadzor nad izvršavanjem dnevnog plana,
- Nadzire i organizira provođenje propisanih mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite i provodi sve sigurnosne mjere za zaštitu osoba zatečenih u pogonu sortirnice,
- Predlaže mjere za unapređenje radnog procesa i tehnološkog procesa rada,
- Educira radnike u svrhu bolje efikasnosti rada sortirnice,
- Brine o ispravnosti mehanizacije i svih sredstava rada koji se koriste u radnom procesu,
- Odgovara za funkcioniranje i učinkovitost organizacije rada sortirnice,
- U radu provodi pozitivne tehničke propise, pravila struke i interne propise Društva,
- Poduzima sve potrebne radnje radi pravodobnog otklanjanja zastoja u odvijanju radnog procesa, osigurava racionalno i namjensko korištenje predmeta i sredstava rada,
- Vodi administrativne poslove vezane za prihvata i otpremu otpada, kao i sve potrebne evidencije za ulaz/izlaz otpada iz sortirnice,

- Za svoj rad izravno odgovara Upravi Društva, te vrši slične poslove po nalogu poslodavca, a koji su u prirodi i opisu poslova voditelja sortirnice.

4.3. Strojari/ice u pogonu Sortirnice

Uvjeti: - KV ili SSS tehničkog usmjerenja

- **uvjerenje o osposobljenosti za rad na strojevima i sličnoj mehanizaciji**
- **posebna zdravstvena sposobnost**
- **1 godina radnog iskustva na strojevima i mehanizaciji**
- **1 izvršitelj/ica**

Opis poslova:

- Obavlja sve poslove prema vrsti i namjeni postrojenja kojim rukuje, uključujući sortnu liniju i strojeve u sklopu sortirnice,
- Po potrebi upravlja i ostalim strojevima i uređajima za koje je stručno osposobljen,
- Svakodnevno brine o radu strojeva, mehanizacije i postrojenja kojima rukuje, a sve nedostatke i kvarove bez odgode prijavljuje voditelju sortirnice,
- Vršiti svakodnevno održavanje, pranje i podmazivanje strojeva kojima rukuje,
- Manje kvarove i zastoje otklanja sam, a pri većim kvarovima pomaže mehaničaru u njihovom otklanjanju,
- Nadzire ispravnost rada toplinskog postrojenja,
- U radu sa strojevima posebnu pozornost pridaje sigurnosti na radu, kojom ne ugrožava sebe i druge unutar postrojenja,
- U radu racionalno koristi rezervne dijelove, repromaterijal i ostala sredstva rada,
- Obavlja ostale potrebne poslove u okviru stručne spremlje, osposobljenosti, znanja i sposobnosti, a prema potrebama organizacije rada i nalogu poslodavca.

4.4. Radnik/ca na razvrstavanju i obradi otpada

Uvjeti: - NSS

- **nije potrebno radno iskustvo,**
- **posebna zdravstvena sposobnost**
- **8 izvršitelja/ica.**

Opis poslova:

- Po dopremanju otpada u sortirnicu vrši poslove razvrstavanja i obrade otpada na prijemu, odnosno na istovarnom prostoru, kao i na pokretnoj traci,
- Otpad razvrstava prema uputama (posebno svaku vrstu reciklabilnog otpada,)
- Vršiti poslove utovara, istovara i izmještanja otpada u krugu sortirnice prema uputama,
- Redovito čisti radni prostor i prilikom zaprimanja sirovine i nakon razvrstavanja,
- Obvezno provodi zaštitne mjere prema uputi nadređenog,
- Ostali slični poslovi po nalogu poslodavca.

Članak 2.

Dosadašnje točke 4.2 do 4.8. postaju točke 4.5 do 4.11.

Članak 3.

U Tarifi bodova koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, mijenja se točka III „Odjel za gospodarenje otpadom“, koji glasi:

„III ODJEL ZA GOSPODARENJE OTPADOM“

1. Voditelj/ica odjela	970
2. Voditelj/ica sortirnice	700
3. Stručni suradnik za komunalne poslove i vozni park	730
4. Poslovođa reciklažnog dvorišta	600
5. Vozač komunalnog vozila	600
6. Strojari/ica u pogonu sortirnice	600
7. Radnik u reciklažnom dvorištu	500
8. Radnik na razvrstavanju otpada u sortirnici	500
9. Radnik na odvozu MKO	510
10. Radnik na odvozu kontejnera	500

Članak 4.

Sukladno Pravilniku o načinu objave pravilnika o radu (Narodne novine br. 146/14.) ovaj Pravilnik objavit će se na:

1. Oglasnoj ploči u upravnoj zgradi Društva,
2. Na internim mrežnim stranicama.

STAMBENO KOMUNALNO
GOSPODARSTVO d.o.o.
OGULIN, I.G.Kovačića 8
OIB:26211106548 1

Direktor:
Sanja Tomić

Ovaj Pravilnik objavljen je na način propisan u čl. 4. ove Odluke dana 27. veljače 2025.g..

Pravilnik stupa na snagu 07. OŽUJKA 2025.g.