На основу члана 25. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш („Службени лист Града Ниша“, број 143/2016-пречишћен текст, 3/2017- исправка и 18/2018), Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему јавног сектора Града Ниша за 2017.годину („Службени лист Града Ниша” број 106/2017, 18/2018, 65/2018, 44/2019, 63/2019, 69/2019 и 85/2019) и члана 72. Пословника о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 1/2013, 95/2016, 98/2016, 124/2016 и 144/2016),

Градско веће Града Ниша на седници одржаној 23.09.2020. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 23369 од 21.08.2020. године.

II

Решење доставити: ЈКП „Медиана“ Ниш, Градској управи града Ниша-Служби начелника Градске управе, Секретаријату за комуналне делатности, енергетику и саобраћај и архиви Градског већа Града Ниша.

Број: 740-15/2020-03
У Нишу, 23.09.2020. год.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

ПРЕДСЕДНИЦА

Драгана Сотировски

О б р а з л о ж е њ е

Одредбама члана 25. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш („Службени лист Града Ниша“, број 143/2016-пречишћен текст, 3/2017- исправка и 18/2018), прописано је да директор предузећа доноси акт о систематизацији уз сагласност Градског већа.

Директор ЈКП „Медиана“ Ниш, донео је дана 21.08.2020. године године Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 23369 и исти је достављен Секретаријату за комуналне делатности, енергетику и саобраћај ради упућивања у даљу процедуру.

Измена важећег Правилника врши се у циљу одржавања континуитета у организацији пословања предузећа. У том смислу, предложеним изменама Правилника, код појединих радних места извршене су измене које се односе на прописане услове за рад (врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад).

Број извршилаца и укупан број радних места остао је непромењен у односу на важећи Правилник и у складу је са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему јавног сектора Града Ниша за 2017.годину („Службени лист града Ниша” број 106/2017, 18/2018, 65/2018, 44/2019, 63/2019, 69/2019 и 85/2019).

С обзиром на претходно наведено, дошло је и до пренумерације шифара радних места, у складу са чланом 3. важећег Правилника, који прописује да је свако радно место означено шифром која обухвата потребне услове рада, као и редни број радног места у конкретној организационој јединици.

Имајући у виду наведено, као и то да је Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова у Јавном комуналном предузећу „Медиана“ Ниш израђен у складу са одредбама члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-Одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), којима су прописани обавезни и факултативни делови Правилника, Секретаријат за комуналне делатности, енергетику и саобраћај израдио је нацрт решења као у диспозитиву.

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ,
ЕНЕРГЕТИКУ И САОБРАЋАЈ

СЕКРЕТАР

Снежана Јовановић

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"МЕДИЈАНА" НИШ
Бр. 23369
21.08. 2020 год.
Н И Ш

Јавно комунално предузеће
“Медиана“ Ниш
Мраморска 10
18000 Ниш
Република Србија

На основу члана 24 Закона о раду („Сл.гласник РС“ бр. 24/061/2005, 54/2009, 32/2013 , 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентучно тумачење), Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему јавног сектора Града Ниша за 2017. годину ("Службени лист Града Ниша" број: 106/2017, 18/2018, 65/2018, 44/2019, 63/2019, 69/2019 и 85/2019), члана 25 Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „ Медиана“ Ниш („ Службени лист Града Ниша“, број 143/2016- пречишћен текст, 3/2017 – исправка и 18/2018) и члана 41 Статута Јавног комуналног предузећа „ Медиана“ Ниш број 3506/НО/93-2 од 27.02.2017. године и број 11904/НО/130-3 од 25.06.2018. године доносим

Правилник о изменама Правилника

о организацији и систематизацији послова

Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 2.0. БЛОК ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 2.2.1.33.2 – Подмазивач, у организационој јединици 2.2.1. Служба одржавања возила тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.1.33.4	**Подмазивач**	Врши подмазивање возила, машина и опреме. Врши контролу уља и расхладне течности и по потреби доливање и замену истих на моторним возилима и машинама. Одговоран је за требовање уља, мазива и техничких течности из магацина за потребе возила и машина, а према плану одржавања. Одговоран је за квалитетно обављање радних задатака. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Стара се о уређености свог радног места. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	1	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Члан 2.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 2.0. БЛОК ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 2.2.1.34.1 – Подмазивач I категорије, у организационој јединици 2.2.1. Служба одржавања возила тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.1.34.2	**Подмазивач I категорије**	Врши подмазивање возила, машина и опреме. Врши контролу уља и расхладне течности и по потреби доливање и замену истих на моторним возилима и машинама. Одговоран је за требовање уља, мазива и техничких течности из магацина за потребе возила и машина, а према плану одржавања. Одговоран је за рационално коришћење материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Стара се о уређености свог радног места. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	3	Основно образовање – први или други стручне спреме	без

Члан 3.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 2.0. БЛОК ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 2.2.1.35.2 – Перач, у организационој јединици 2.2.1. Служба одржавања возила тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.1.35.4	**Перач**	Обавља послове прања и чишћења возила и механизације. Врши прање мотора и делова. По потреби врши подмазивање возила и контролу уља на моторним возилима. Обавља чишћење радних просторија службе одржавања возила. Пружа физичку помоћ у извршавању радних задатака осталих извршиоца у служби. Одговоран је за квалитетно обављање радних задатака. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	1	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Члан 4.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 2.0. БЛОК ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 2.2.1.36.1 – Перач I категорије, у организационој јединици 2.2.1. Служба одржавања возила тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.1.36.2	**Перач I категорије**	Обавља послове прања и чишћења возила и механизације. Врши прање мотора и делова. По потреби врши подмазивање возила и контролу уља на моторним возилима. Обавља чишћење радних просторија службе одржавања возила. Пружа физичку помоћ у извршавању радних задатака осталих извршиоца у служби. Одговоран је за рационално коришћење материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	2	Основно образовање – први или други стручне спреме	без

Члан 5.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 2.0. БЛОК ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 2.2.3.56.3 – Грађевински радник, у организационој јединици 2.2.3. Служба одржавања објеката и инсталација тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.3.56.4	**Грађевински радник**	Обавља послове грађевинске струке на изградњи и адаптацији објеката. Ради на рушењу и уклањању објеката. По потреби води грађевинску групу и одговара за њен рад. Примењује мере БиЗнР и користи лична заштитна средства. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, мате-ријала и осталих ресурса предузећа. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одељења за одржавање објеката.	1	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Члан 6.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 2.0. БЛОК ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 2.2.3.58.3 – Молер, у организационој јединици 2.2.3. Служба одржавања објеката и инсталација тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.3.58.4	**Молер**	Обавља молерске и молерско-фарбарске послове приликом изградње и адаптације објеката као и приликом интервенција на захтев. Обавља кречење и фарбање просторија и фарбање столарије према плану рада службе. По потреби пружа физичку помоћ приликом грађавинских радова. Примењује мере БиЗнР и користи лична заштитна средства. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, материјала и осталих ресурса предузећа. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одељења за одржавање објеката.	2	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Члан 7.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 2.0. БЛОК ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 2.2.4.72.4 – Магационер централног магацина, у организационој јединици 2.2.4. Служба ускладиштења тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.4.72.4	**Магационер централног магацина**	Врши пријем материјала и исти сортира на одговарајућем месту у магацину/магацину резерве. Свакодневно се стара о исправности робе приспеле у магацин како иста не би изгубила своја употребна својства. Врши издавање материјала на основу одобреног налога за требовање материјала. Одговоран је за стање залиха у магацину. Одговоран је за правилно шифрирање документације односно приспеле робе у магацин. Преузима приспелу документацију упоређује са физичким стањем приспеле робе, шифрира и врши тачан унос података у рачунар. Одговоран је за дневну ажурност података о приспелој роби. Врши прецизну идентификацију свих врста алата применом шифарника усклађеног са књиговодством предузећа. Формира и води оперативну магацинску евиденцију прати промену стања алата и исту усаглашава са књиговодством. Издаје алат на коришћење на днавном нивоу. Контролише стање враћеног алата и по потреби предузима одговарајуће мере у случају оштећења алата и повраћаја наодговарајућег алата. Одговоран је за примену мера БиЗнР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу Службе ускладиштења.	4	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Члан 8.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 3.0. БЛОК ОПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 3.1.1.07.4 – Возач комуналног возила I категорије, у организационој јединици 3.1.1 PJ „Сакупљање и транспорт отпада“ тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.1.07.4	**Возач комуналног возила I категорије**	Управља свим врстама специјалних теретних возила. Поседује дозволе одговарајућих категорија. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Организује и контролише рад радника своје групе на терену. Контролише исправност теретног возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује у служби одржавања. Организује и контролише истовар смећа на градској депонији. Одговоран је за примену мера БиЗНР. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	20	Четворогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима у складу са позитивним прописима	без

Члан 9.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 3.0. БЛОК ОПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 3.1.1.08.3 – Возач комуналног возила II категорије, у организационој јединици 3.1.1 PJ „Сакупљање и транспорт отпада“ тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.1.08.3	**Возач комуналног возила II категорије**	Управља комуналним возилима за категорије за које је оспособљен.Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Контролише исправност теретног возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује у служби одржавања. Користи личну заштитну опрему и примењује мере БиЗНР. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	11	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима у складу са позитивним прописима	без

Члан 10.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 3.0. БЛОК ОПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 3.1.1.10.3 – Возач за превоз фекалија, у организационој јединици 3.1.1 РЈ „Сакупљање и транспорт отпада“ тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.1.10.3	**Возач возила за превоз фекалија**	Управља возилом за превоз фекалних материја и контролише његову исправност. Води дневни путни налог за возило и попуњава радне налоге о извршеним пословима. Организује и контролише рад радника на терену. Управља и другим возилима по налогу пословође. Користи личну заштитну опрему и примењује мере БиЗНР. Води рачуна о заштити животне средине. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	2	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима у складу са позитивним прописима	без

Члан 11.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 3.0. БЛОК ОПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 3.1.2.21.3 – Возач специјалног возила, у организационој јединици 3.1.2. РЈ „Рециклажни центар“ тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.2.21.3	**Возач специјалног возила**	Управља свим врстама специјалних теретних возила. Поседује возачку дозволу за одговарајућу категорију возила. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Контролише исправност возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује Служби одржавања. Управља механичком руком приликом утовара робе. Одговоран је за примену мера БиЗНР. Користи средства личне заштите. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	2	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање специјалним возилима у складу са позитивним прописима	без

Члан 12.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 3.0. БЛОК ОПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 3.1.2.23.3 – Возач рециклажног центра, у организационој јединици 3.1.2. РЈ „Рециклажни центар“ тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.2.23.3	**Возач Рециклажног центра**	Управља свим врстама специјалних теретних и комуналних возила. Поседује возачку дозволу за одговарајућу категорију возила. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Контролише исправност возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује Служби одржавања. Одговоран је за примену мера БиЗНР. Користи средства личне заштите. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	4	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање специјалним возилима у складу са позитивним прописима	без

Члан 13.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 3.0. БЛОК ОПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 3.1.3.36.3 – Возач, у организационој јединици 3.1.3. РЈ „Депонија“ тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.3.36.3	**Возач**	Одговоран је за правилно управљање и руковање возилом у саобраћају. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Врши визуелни преглед возила пре/по завршетку рада, правда утрошак горива, одговоран је за исправност возила и чистоћу истог (унутрашњост кабине). Уочене кварове и недостатке благовремено пријављује одговорном лицу. Орошава тело депоније и пере приступни пут до тела депоније. Врши транспорт земље за покривање тела депоније. У зимском периоду, врши чишћење снега. Одговоран је за примену мера БиЗНР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца.	1	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима у складу са позитивним прописима	без

Члан 14.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године, у табеларном приказу радних места Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, у делу 3.0. БЛОК ОПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА, мења се радно место 3.2.0.01.6 – Директор сектора, у организационој јединици 3.2.0. Сектор одржавања хигијене тако да гласи:

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.2.0.01.7	**Директор сектора**	Руководи, организује, координира, прати и анализира рад сектора. У циљу квалитетнијег обављања посла, сарађује са осталим секторима предузећа, као и са представницима других предузећа у Граду. Прати, проучава и примењује у раду савремена достигнућа из области управљања отпадом и одвоза смећа, а пре свега јавне хигијене. Дефиинше и контролише спровођење мера заштите животне средине. Редовно упознаје директора предузећа и остале чланове менаџмента о резултатима рада у сектору. Одговоран је извршном директору за оперативне послове за правилно функционисање сектора и поверених послова. Обавља и друге послове по налогу претпостављеног руководиоца.	1	Високо образовање првог или другог степена у трајању од три, односно четири године општег смера	3 год.

Члан 15.

У осталим деловима, Правилник о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш број 12543 од 04.07.2018. године и број 18055 од 03.07.2020. године остаје непромењен.

Члан 16.

Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш, 23369 од 21.08.2020. године, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама предузећа, а објављује се по добијању сагласности Градског већа града Ниша.

Директор ЈКП „ Медиана“ Ниш

Драгослав Павловић

дипл.инж.електротехнике

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД НИШ

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ЕНЕРГЕТИКУ И САОБРАЋАЈ

Предмет: Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана" Ниш

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

На основу члана 25. став 1 тачка 12 Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Медиана" Ниш („Службени лист Града Ниша", број143/2016- пречишћен текст, 3/2017 – исправка и 18/2018) , Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему јавног сектора Града Ниша за 2017.годину („Службени лист Града Ниша" број 106/2017, 18/2018, 65/2018, 44/2019, 63/2019, 69/2019 и 85/2019), члана 41 став 1 тачка 12 Статута Јавног комуналног предузећа „Медиана" Ниш, број 3506/НО/93-2 од 27.02.2017. године и измена и допуна Статута број: 11904/НО/130-3 од 25.06.2018. године и члана 8 Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналој делатности на територији Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 27 од 18. марта 2015., 36 од 13. априла 2017 - Анекс I, 5 од 19. јануара 2018 – Анекс II, 94 од 27. децембра 2019. - Анекс III) ЈКП „ Медиана" Ниш, предлаже Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана" Ниш број 23369 од 21.08.2020.године.

Измена важећег Правилника врши се у циљу унапређења постојећих процеса рада и потребе за њиховим рационалнијим обављањем, као и у циљу одржавања континуитета у раду и ефикасног коришћења постојећих људских ресурса. У том смислу, предложеним изменама Правилника за поједина радна места мења се стручна спрема као и опис радног места.

Укупан број систематизованих радних места и укупан број извршилаца остају непромењени у односу на Правилник о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана" Ниш број 12543 од 04.07.2018.године, као и у односу на Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана" Ниш број 18055 од 03.07.2020. године.

Имајући у виду напред наведено, а у складу са важећим прописима, молимо Вас да исте узмете у разматрање.

ЈКП „МЕДИАНА" НИШ

ДИРЕКТОР

Драгослав Павловић, дипл. инж. електротехнике

Упоредни приказ Предлога Правилника о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш

и важећег Правилника о организацији и систематизацији послова

Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш

Предлог Правилника о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.1.33.4	**Подмазивач**	Врши подмазивање возила, машина и опреме. Врши контролу уља и расхладне течности и по потреби доливање и замену истих на моторним возилима и машинама. Одговоран је за требовање уља, мазива и техничких течности из магацина за потребе возила и машина, а према плану одржавања. Одговоран је за квалитетно обављање радних задатака. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Стара се о уређености свог радног места. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	1	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.1.34.2	**Подмазивач I категорије**	Врши подмазивање возила, машина и опреме. Врши контролу уља и расхладне течности и по потреби доливање и замену истих на моторним возилима и машинама. Одговоран је за требовање уља, мазива и техничких течности из магацина за потребе возила и машина, а према плану одржавања. Одговоран је за рационално коришћење материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Стара се о уређености свог радног места. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	3	Основно образовање – први или други стручне спреме	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.1.35.4	**Перач**	Обавља послове прања и чишћења возила и механизације. Врши прање мотора и делова. По потреби врши подмазивање возила и контролу уља на моторним возилима. Обавља чишћење радних просторија службе одржавања возила. Пружа физичку помоћ у извршавању радних задатака осталих извршиоца у служби. Одговоран је за квалитетно обављање радних задатака. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	1	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.1.36.2	**Перач I категорије**	Обавља послове прања и чишћења возила и механизације. Врши прање мотора и делова. По потреби врши подмазивање возила и контролу уља на моторним возилима. Обавља чишћење радних просторија службе одржавања возила. Пружа физичку помоћ у извршавању радних задатака осталих извршиоца у служби. Одговоран је за рационално коришћење материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	2	Основно образовање – први или други стручне спреме	без

Важећи Правилник о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана“ Ниш

2.2.1.33.2	**Подмазивач**	Врши подмазивање возила, машина и опреме. Врши контролу уља и расхладне течности и по потреби доливање и замену истих на моторним возилима и машинама. Одговоран је за требовање уља, мазива и техничких течности из магацина за потребе возила и машина, а према плану одржавања. Одговоран је за квалитетно обављање радних задатака. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Стара се о уређености свог радног места. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	1	Основно образовање и други степен стручне спреме	без

2.2.1.34.1	**Подмазивач I категорије**	Врши подмазивање возила, машина и опреме. Врши контролу уља и расхладне течности и по потреби доливање и замену истих на моторним возилима и машинама. Одговоран је за требовање уља, мазива и техничких течности из магацина за потребе возила и машина, а према плану одржавања. Одговоран је за рационално коришћење материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Стара се о уређености свог радног места. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	3	Основно образовање и први степен стручне спреме	без

2.2.1.35.2	**Перач**	Обавља послове прања и чишћења возила и механизације. Врши прање мотора и делова. По потреби врши подмазивање возила и контролу уља на моторним возилима. Обавља чишћење радних просторија службе одржавања возила. Пружа физичку помоћ у извршавању радних задатака осталих извршиоца у служби. Одговоран је за квалитетно обављање радних задатака. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	1	Основно образовање и други степен стручне спреме	без

2.2.1.36.1	**Перач I категорије**	Обавља послове прања и чишћења возила и механизације. Врши прање мотора и делова. По потреби врши подмазивање возила и контролу уља на моторним возилима. Обавља чишћење радних просторија службе одржавања возила. Пружа физичку помоћ у извршавању радних задатака осталих извршиоца у служби. Одговоран је за рационално коришћење материјала и осталих ресурса предузећа. Обавезан је да примењује мере БиЗнР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе одржавања возила и пословођи одржавања.	2	Основно образовање и први степен стручне спреме	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.3.56.4	**Грађевински радник**	Обавља послове грађевинске струке на изградњи и адаптацији објеката. Ради на рушењу и уклањању објеката. По потреби води грађевинску групу и одговара за њен рад. Примењује мере БиЗнР и користи лична заштитна средства. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, мате-ријала и осталих ресурса предузећа. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одељења за одржавање објеката.	1	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.3.58.4	**Молер**	Обавља молерске и молерско-фарбарске послове приликом изградње и адаптације објеката као и приликом интервенција на захтев. Обавља кречење и фарбање просторија и фарбање столарије према плану рада службе. По потреби пружа физичку помоћ приликом грађавинских радова. Примењује мере БиЗнР и користи лична заштитна средства. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, материјала и осталих ресурса предузећа. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одељења за одржавање објеката.	2	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
2.2.4.72.4	**Магационер централног магацина**	Врши пријем материјала и исти сортира на одговарајућем месту у магацину/магацину резерве. Свакодневно се стара о исправности робе приспеле у магацин како иста не би изгубила своја употребна својства. Врши издавање материјала на основу одобреног налога за требовање материјала. Одговоран је за стање залиха у магацину. Одговоран је за правилно шифрирање документације односно приспеле робе у магацин. Преузима приспелу документацију упоређује са физичким стањем приспеле робе, шифрира и врши тачан унос података у рачунар. Одговоран је за дневну ажурност података о приспелој роби. Врши прецизну идентификацију свих врста алата применом шифарника усклађеног са књиговодством предузећа. Формира и води оперативну магацинску евиденцију прати промену стања алата и исту усаглашава са књиговодством. Издаје алат на коришћење на днавном нивоу. Контролише стање враћеног алата и по потреби предузима одговарајуће мере у случају оштећења алата и повраћаја наодговарајућег алата. Одговоран је за примену мера БиЗнР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу Службе ускладиштења.	4	Трогодишње или четворогодишње средње образовање општег смера	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.1.07.4	**Возач комуналног возила I категорије**	Управља свим врстама специјалних теретних возила. Поседује дозволе одговарајућих категорија. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Организује и контролише рад радника своје групе на терену. Контролише исправност теретног возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује у служби одржавања. Организује и контролише истовар смећа на градској депонији. Одговоран је за примену мера БиЗНР. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	20	Четворогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима у складу са позитивним прописима	без

2.2.3.56.3	**Грађевински радник**	Обавља послове грађевинске струке на изградњи и адаптацији објеката. Ради на рушењу и уклањању објеката. По потреби води грађевинску групу и одговара за њен рад. Примењује мере БиЗнР и користи лична заштитна средства Одговоран је за рационално коришћење радног времена, мате-ријала и осталих ресурса предузећа. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одељења за одржавање објеката.	1	Трогодишње средње образовање Грађевинског усмерења, керамичар	без

2.2.3.58.3	**Молер**	Обавља молерске и молерско-фарбарске послове приликом изградње и адаптације објеката као и приликом интервенција на захтев. Обавља кречење и фарбање просторија и фарбање столарије према плану рада службе. По потреби пружа физичку помоћ приликом грађавинских радова. Примењује мере БиЗнР и користи лична заштитна средства. Одговоран је за рационално коришћење радног времена, материјала и осталих ресурса предузећа. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одељења за одржавање објеката.	2	Трогодишње средње образовање молер, фарбар,	без

2.2.4.72.4	**Магационер централног магацина**	Врши пријем материјала и исти сортира на одговарајућем месту у магацину. Свакодневно се стара о исправности робе приспеле у магацин како иста не би изгубила своја употребна својства. Врши издавање материјала на основу писаног и од стране руководиоца одобреног налога. Одговоран је за стање залиха у магацину. Одговоран је за правилно шифрирање документације односно робе приспеле у магацин. Преузима приспелу документацију, упоређује са физичким стањем приспеле робе, шифрира и врши тачан унос података у рачунар. Одговоран је за дневну ажурност података о приспелој односно издатој роби. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу службе ускладиштења.	4	Четворогодишње средње образовање техничког или економског усмерења	без

3.1.1.07.4	**Возач комуналног возила I категорије**	Управља свим врстама специјалних теретних возила. Поседује дозволе одговарајућих категорија. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Организује и контролише рад радника своје групе на терену. Контролише исправност теретног возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује у служби одржавања. Организује и контролише истовар смећа на градској депонији Одговоран је за примену мера БИЗНР. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	20	Четворогодишње средње образовање саобраћајног усмерења, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.1.08.3	**Возач комуналног возила II категорије**	Управља комуналним возилима за категорије за које је оспособљен.Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Контролише исправност теретног возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује у служби одржавања. Користи личну заштитну опрему и примењује мере БиЗНР. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	11	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима у складу са позитивним прописима	без

3.1.1.08.3	**Возач комуналног возила II категорије**	Управља комуналним возилима за категорије за које је оспособљен.Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Контролише исправност теретног возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује у служби одржавања. Користи личну заштитну опрему и примењује мере БИЗНР. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	11	Трогодишње средње образовање саобраћајног усмерења, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.1.10.3	**Возач возила за превоз фекалија**	Управља возилом за превоз фекалних материја и контролише његову исправност. Води дневни путни налог за возило и попуњава радне налоге о извршеним пословима. Организује и контролише рад радника на терену. Управља и другим возилима по налогу пословође. Користи личну заштитну опрему и примењује мере БиЗНР. Води рачуна о заштити животне средине. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	2	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима у складу са позитивним прописима	без

3.1.1.10.3	**Возач возила за превоз фекалија**	Управља возилом за превоз фекалних материја и контролише његову исправност. Води дневни путни налог за возило и попуњава радне налоге о извршеним пословима . Организује и контролише рад радника на терену.. Управља и другим возилима по налогу пословође. Користи личну заштитну опрему и примењује мере БИЗНР. Води рачуна о заштити животне средине. Обавља и друге послове по налогу непосред. руковод.	2	Трогодишње средње образовање саобраћајног усмерења, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.2.21.3	**Возач специјалног возила**	Управља свим врстама специјалних теретних возила. Поседује возачку дозволу за одговарајућу категорију возила. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Контролише исправност возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује Служби одржавања. Управља механичком руком приликом утовара робе. Одговоран је за примену мера БиЗНР. Користи средства личне заштите. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	2	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање специјалним возилима у складу са позитивним прописима	без

3.1.2.21.3	**Возач специјалног возила**	Управља свим врстама специјалних теретних возила. Поседује возачку дозволу за одговарајућу категорију возила. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Контролише исправност возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује служби одржавања. Управља механичком руком приликом утовара робе. Одговоран је за примену мера БИЗНР. Користи средства личне заштите. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	2	Трогодишње средње образовање саобраћајног смерења, са спитом возача Ц категорије, оспособљен за прављање специјалним возилима	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.2.23.3	**Возач Рециклажног центра**	Управља свим врстама специјалних теретних и комуналних возила. Поседује возачку дозволу за одговарајућу категорију возила. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Контролише исправност возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује Служби одржавања. Одговоран је за примену мера БиЗНР. Користи средства личне заштите. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	4	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање специјалним возилима у складу са позитивним прописима	без

3.1.2.23.3	**Возач Рециклажног центра**	Управља свим врстама специјалних теретних и комуналних возила. Поседује возачку дозволу за одговарајућу категорију возила. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Контролише исправност возила и уочене кварове и недостатке благовремено пријављује служби одржавања. Одговоран је за примену мера БИЗНР. Користи средства личне заштите. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.	4	Трогодишње средње образовање саобраћајног усмерења, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за прављање пецијалним возилима	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.1.3.36.3	**Возач**	Одговоран је за правилно управљање и руковање возилом у саобраћају. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Врши визуелни преглед возила пре/по завршетку рада, правда утрошак горива, одговоран је за исправност возила и чистоћу истог (унутрашњост кабине). Уочене кварове и недостатке благовремено пријављује одговорном лицу. Орошава тело депоније и пере приступни пут до тела депоније. Врши транспорт земље за покривање тела депоније. У зимском периоду, врши чишћење снега. Одговоран је за примену мера БиЗНР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца.	1	Трогодишње средње образовање општег смера, са испитом возача Ц категорије, оспособљен за управљање комуналним возилима у складу са позитивним прописима	без

Шифра	Назив радног места	Опис радног места	Бр. извр.	Стручна спрема	Радно искуст.
3.2.0.01.7	**Директор сектора**	Руководи, организује, координира, прати и анализира рад сектора. У циљу квалитетнијег обављања посла, сарађује са осталим секторима предузећа, као и са представницима других предузећа у Граду. Прати, проучава и примењује у раду савремена достигнућа из области управљања отпадом и одвоза смећа, а пре свега јавне хигијене. Дефиинше и контролише спровођење мера заштите животне средине. Редовно упознаје директора предузећа и остале чланове менаџмента о резултатима рада у сектору. Одговоран је извршном директору за оперативне послове за правилно функционисање сектора и поверених послова. Обавља и друге послове по налогу претпостављеног руководиоца.	1	Високо образовање првог или другог степена у трајању од три, односно четири године општег смера	3 год.

3.1.3.36.3	**Возач**	Одговоран је за правилно управљање и руковање возилом у саобраћају. Води дневни путни налог за возило, попуњава радне налоге и радне листе о извршеним пословима. Врши визуелни преглед возила пре/по завршетку рада, правда утрошак горива, одговоран је за исправност возила и чистоћу истог (унутрашњост кабине). Уочене кварове и недостатке благовремено пријављује одговорном лицу. Орошава тело депоније и пере приступни пут до тела депоније. Врши транспорт земље за покривање тела депоније. У зимском периоду, врши чишћење снега. Одговоран је за примену мера БИЗНР. Обавља и друге послове по налогу руководиоца.	1	Трогодишње редње бразовање аобраћајног смерења, са спитом озача Ц атегорије, способљен за прављање омуналним озилима	без

3.2.0.01.6	**Директор сектора**	Руководи, организује, координира, прати и анализира рад сектора. У циљу квалитетнијег обављања посла, сарађује са осталим секторима предузећа, као и са представницима других предузећа у Граду. Прати, проучава и примењује у раду савремена достигнућа из области управљања отпадом и одвоза смећа, , а пре свега јавне хигијене. Дефиинше и контролише спровођење мера заштите животне средине. Редовно упознаје директора предузећа и остале чланове менаџмента о резултатима рада у сектору. Одговоран је извршном директору за оперативне послове за правилно функционисање сектора и поверених послова. Обавља и друге послове по налогу претпос. руковод.	1	Високо образовање првог степена у трајању од три године техничког, економског или правног смера	3 год.

ДИРЕКТОР

Драгослав Павловић, дипл. инж електротехнике

JKP Mediana Niš
Gen. Direktoru
Gos. Dragoslavu Pavloviću

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"МЕДИЈАНА" НИШ
Примљено: 24. 08. 2020.

Орг.јед.	број	Прилог	Вредност
00	23456		

Mišljenje I Izjašnjenje

Poštovani .

Povodom Pravilinika o izmenama Pravilnika o organizaciji I sistematizaciji poslova Javnog Komunalnog preduzeća Mediana Niš ,

Izjašnjavamo se **da smo saglasni** sa svim tačkama navedenog dokumenta.

S poštovanjem

Sindikat ,,Čisto ,,
Sekretar Svetislav Jovanović
Predsednik Igor Paunović

.....

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"МЕДИЈАНА" НИШ
Примљено: 25.08.2020

Орг.јед.	Број	Прилог	Вредност
00	23588		

Тема: Re: ZAHTEV I PREDLOG
Шаље: "Miroslav MS. Spasic" <miroslav.spasic@jkpmediana.rs>
Датум: 25.8.2020 15:14
Прима: Pisarnica <pisarnica@jkpmediana.rs>

Poštovani,

Ne slažem se sa opisom poslova magacionera CM u delu gde magaciner CM treba da izdaje i alat ,jer se direktno kosi sa poslovanjem. Naime, magacioner u tom slučaju ima kontakt i sa novom i sa polovnom robom, a i samo izdavanje bi u značajnoj meri povećalo obim posla koje bi zahtevalo dodatno angažovanje većeg broja izvršioca.

Srdačan pozdrav!

САМОСТАЛНИ СИНДИКАТ
ЈКП"МЕДИАНА"-НИШ
Мраморска 10 тел: 018/4255-185 факс: 4253-990

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"МЕДИЈАНА" НИШ
Примљено: 26.08.2020
Орг.јед.	Број	Прилог	Вредност
00	23605		

ЈКП МЕДИАНА

Генералном директору

Мишљење

Поводом Захтева за доставу мишљења бр.23370 од 21.08.2020.године о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова ЈКП "Медиана" Ниш изјашњавамо се да смо сагласни са свим тачкама наведеног документа.

Председник Синдикалне организације
ЈКП Медиана Ниш
Митић Гроздан

У Нишу, 25.08.2020.године

УДРУЖЕНИ
СИНДИКАТИ
СРБИЈЕ
СЛОГА

11000 Beograd,
PIB 105390107 MB 17702556 Nušićeva 6/3
e-mail: office@sloga.org.rs
sindikatisloga@gmail.com
www.sloga.org.rs

ASSOCIATED TRADE UNIONS OF SERBIAN UNITY

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"МЕДИЈАНА" НИШ

Примљено: 26. 08 2020			
Орг.јед.	Број	Прилог	Вредност
00	23667		

ЈКП МЕДИАНА
Директору

Предмет: Мишљење

Поводом Захтева за доставу мишљења бр.23370 од 21.08.2020.године о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова ЈКП "Медиана" Ниш изјашњавамо се да смо сагласни са свим тачкама наведеног документа.

С поштовањем,

ЈКП МЕДИАНА СИНДИКАТ СЛОГА НИШ

У Нишу, 25.08.2020.године

Председник синдиката СЛОГА ЈКП „Медиана“ Ниш
Зоран Јовановић

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"МЕДИАНА" НИШ

Примљено: 26.08.2020

Орг.јед.	Број	Прилог	Вредност
00	23701		

ЈКП МЕДИАНА НИШ
-директору предузећа Драгодлаву Павловићу

Поштовани,"СИНДИКАТ ЈКП МЕДИАНА"се слаже са Вашом изменом правилника о изменама правилника о систематизацији послова Јавног комуналног предузећа „Медиана"Ниш,коју сте нам доставили и затражили наше мишљење.

Унишу,25.8.2020.год.

За „СИНДИКАТ ЈКП МЕДИАНА"Ниш

предс.синдикатаВукадин Станојевић

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"МЕДИЈАНА" НИШ

Примљено: 27.08.2020.			
Орг.јед.	Број	Прилог	Вредност
03	23844		

Direktoru Dtagoslavu Pavloviću

IZJAŠNJENJE O IZMENI I DOPUNI SISTEMATIZACIJE

Poštovani,smatram da svaki uvid u neki nedostatak i njegova izmena je POZITIVNA stvar i NEMAM protiv toga ništa.

Drago mi je da ste angažovali ljude iz službi koje vode i tako znaju šta im treba za bolje funkcionisanje i rad a samim tim i snose odgovornost ako su pogrešili.

Sindikalni pozdrav i samo napred

U Nišu 27.08.2020

sindikat Nezavisnost JKP Mediana

Predsednik Toplica Marković