

Избављено из области грађани 13.05.2021. год.

Handwritten signature



Јавно Комунално Предузеће „Топлана“ Бор

Ђ. А. Куна бр. 12, Бор; АПР – БД. 34029/2005; број рачуна 160-35971-27 Банка Интеса,
експозитура у Бору; матични бр. 17441531; ПИБ 100500644; факс 030/458-056;
www.toplana.rs

Директор
toplanaBORjn@mts.rs
030/423-167
Број: 1941
Датум: 13.05. 2021. године

На основу члана 46. Статута ЈКП „Топлана“ Бор и члана 8. Колективног уговора код послодавца ЈКП „Топлана“ Бор, директор ЈКП „Топлана“ Бор, доноси:

О Д Л У К У

О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

I

Мења се члан 15. Правилника о организацији и систематизацији послова у ЈКП „Топлана“ Бор, бр. 522 од 07.02.2018. године и то:

1. У организационом делу „Топлификациони систем“:

1.1. Бришу се послови „Инжењер заштите животне и радне средине“

1.2. Послови „Референт контроле радних налога и администрације“ сада су послови „Руководилац административних послова“, са описом послова:

- Свакодневна контрола рада диспечера и сачињавање дневних записника пристиглих позива као и предузетих мера на отклањању пријављених неправилности;
- Пријем, завођење и обрада свих пристиглих захтева, дописа и жалби грађана у оквиру своје квалификације;
- Контрола унетих података у књигу жалби грађана, уз стриктно поштовање законских рокова за доставу писаних одговора по жалбама;
- Пријем, завођење и обрада захтева за издавање енергетске сагласности за прикључење и искључење са система даљинског грејања;
- Контрола издавања енергетских сагласности и њихово завођење;
- Контрола рада комисије за проверу квалитета грејања и евидентирање свих захтева за проверу температуре као и записника и писаних одговора комисије;
- Контрола читавања и обрачуна утрошка хладне и топле санитарне воде;
- Контрола дневних и месечних извештаја активности у РЈ Топлификација;
- Контрола обраде и обрачуна радних налога за извођење радова на инсталацијама даљинског грејања;
- Координација комуникације са јавношћу и медијима, усменим путем и путем писаних дописа;
- Свакодневна комуникација са руководиоцем РЈ Топлификација уз достављање свих извештаја, дописа, обрачуна сагласности и осталих писаних докумената на оверу;
- Формира потребну оперативну документацију неопходну за рад на терену;

- Евидентира налоге;
- Евидентира узете резервне делове из магацина требоване по радним налозима;
- Прати реализацију радних налога и утрошак делова по радним налозима;
- Врши задужење на основу радног налога шта је урађено и утрошено на терену;
- Обавља и остале послове у оквиру квалификације по налогу руководиоца ТС коме је директно одговоран.
- **Послови су у VI групи послова** из члана 98. Колективног уговора код послодавца
- **Услови за обављање посла:** ВШС било које струке и 3 године радног искуства
- **Број потребних извршилаца:** 1 (један)

1.3. На пословима „Радник на одржавању ТС и ГР II групе“ мења се број потребних извршилаца и сада је 11 (једанаест)

II

Ова одлука је саставни део Правилника о организацији и систематизацији послова у ЈКП „Топлана“ Бор, бр. 522 од 07.02.2018. године.

III

Остале одредбе Правилника о организацији и систематизацији послова у ЈКП „Топлана“ Бор, бр. 522 од 07.02.2018. године, одлука о изменама и Правилника о организацији и систематизацији послова бр. 1581 од 17.04.2018. године, бр. 1839 од 07.05.2018. године, бр. 4482 од 31.08.2018. године, бр. 2154 од 20.05.2019. године, бр. 535 од 05.02.2020. године, бр. 5630 од 30.06.2020. године, 9001 од 25.11.2020. године, бр. 9256 од 10.12.2020. године, бр. 18 од 05.01.2021. године, 224 од 18.01.2021. године и 1111 од 10.03.2021. године које нису мењане овом одлуком, остају на снази.

IV

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама ЈКП „Топлана“ Бор а примењиваће се од 01.06.2021. године.

V

Одлуку објавити на огласним таблама ЈКП „Топлана“ Бор и доставити сектору за правне кадрове о опште послове који се задужеје да сачини пречишћени текст Правилника о организацији и систематизацији послова у ЈКП „Топлана“ Бор.



Директор
Милутин Симић, дипл.инж.