

Sukladno članku 26. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) te članku 9. Društvenog ugovora donosi se

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: pravilnik) uređuje se unutarnja organizacija društva Gradska čistoća Drniš d.o.o. (u daljnjem tekstu: društva) te sadržaj rada organizacijskih jedinica s razgraničenjem njihove nadležnosti, odgovornosti, poslovodnih i funkcionalnih ovlaštenja unutar Društva kao i druga pitanja koja se odnose na organizaciju i sistematizaciju rada.

Članak 2.

Ustrojstvo Društva utvrđeno je Društvenim ugovorom. Radom i poslovanjem društva rukovodi direktor društva kojeg imenuje i razrješava Skupština društva.

ORGANIZACIJSKE JEDINICE I POSLOVI KOJI SE U NJIMA OBAVLJAJU

Članak 3.

Rad društva organiziran je po službama i to:

1. Ured direktora
2. Financijsko-računovodstvena služba
3. Pravna i kadrovska služba
4. Komunalno-tehnički odjel

Radom službi rukovode voditelji službe, a radom odjela poslovođa unutar odjela.

Članak 4.

U društvu se utvrđuju ovi poslovi:

(1) URED DIREKTORA

- naziv radnog mjesta: direktor
- mjesto rada: Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - Zastupa društvo samostalno i pojedinačno
 - Utvrdjuje i provodi poslovne i kadrovske politike društva
 - Upravlja kapitalom društva
 - Utvrdjuje organizaciju društva
 - Vodi operativno poslovanje
 - Vodi knjigu poslovnih udjela te druge poslovne knjige društva
 - Saziva sjednice Nadzornog odbora i Skupštine
 - Donosi opće akte društva
 - Sklapa ugovore o radu s radnicima
 - Izdaje punomoći, naloge prokure ili bilo koji drugi oblik ovlasti za generalno zastupanje ili druge ovlasti radnicima
 - Ostale poslove u skladu s funkcijom upravljanja društvom

- podređenost: za svoj rad odgovara Skupštini Društva i Nadzornom odboru
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: VSS društvenog ili tehničkog smjera
 - radno iskustvo: 5 (pet) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- drugi uvjeti:
 - poznavanje rada na računalu
 - vozačka dozvola B kategorije.
- broj izvršitelja: 1

(2) FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA

- naziv radnog mjesta: VODITELJ RAČUNOVODSTVA I FINACIJA
- mjesto rada: Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka
 - vodi glavnu knjigu i dnevnik
 - izrađuje financijska izvješća, bilancu, račun dobiti i gubitka te bilješke uz financijska izvješća
 - vodi računovodstveni sustav sukladno važećim zakonskim propisima
 - zaprima ulazne račune
 - obračunava PDV
 - vrši porezno planiranje i kontrolu primjene poreznih propisa
 - ostale poslove po nalogu Direktora iz djelokruga rada
- podređenost: Direktoru društva
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine
 - stupanj stručne spreme: VŠS/VSS ekonomskog smjera
 - radno iskustvo: 3 (tri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- drugi uvjeti:
 - poznavanje rada na računalu.
- broj izvršitelja: 1

(2,1) FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA

- naziv radnog mjesta: GLAVNI KNJIGOVOĐA
- mjesto rada: Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - knjiži izvode žiro-računa
 - kontira i knjiži ulazne i izlazne račun
 - usklađuje salda kupaca i dobavljača i šalje izvratke otvorenih stavki
 - vodi financijsku knjigu prema financijskim propisima i usklađuje s ostalim knjigovodstvima
 - ostale poslove po nalogu direktora i financijsko računovodstvene službe iz djelokruga rada
- podređenost: Direktoru društva i Voditelju računovodstva i financija
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine
 - stupanj stručne spreme: VŠS ekonomskog smjera
 - radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- drugi uvjeti:
 - poznavanje rada na računalu
- broj izvršitelja: 1

(3) PRAVNA I KADROVSKA SLUŽBA

-naziv radnog mjesta: VODITELJ PRAVNE I KADROVSKE SLUŽBE

-mjesto rada: Drniš

-radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)

-opis poslova i radnih zadataka:

- vodi sve evidencije iz rada i radnih odnosa

- rukovodi procesom odabira kandidata

- sudjeluje u provođenju svih organizacijskih promjena društva

- vrši nadzor nad primjenom zakona i podzakonskih propisa u poslovanju društva

- vrši izradu prijedloga Općih akata društva koje donosi direktor

- pokreće i vodi postupak prisilne naplate potraživanja prema trećima

- zastupa društvo na temelju punomoći

- sastavlja sve ugovore koje društvo sklapa

- ostale poslove u okviru stručnosti i iskustva sukladno potrebama iz djelokruga rada po nalogu direktora.

-podređenost: direktoru

-potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:

- VSS pravnog smjera

- radno iskustvo: 3 (tri) godine radnog iskustva na istim i sličnim poslovima

-drugi uvjeti:

- poznavanje rada na računalu

-broj izvršitelja: 1

(3,1) PRAVNA I KADROVSKA SLUŽBA

-naziv radnog mjesta: VODITELJ OPĆIH POSLOVA

-mjesto rada: Drniš

-radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)

-opis poslova i radnih zadataka:

- vođenje općih poslova (pisarnica i arhiva , održavanje prostora i imovine , nabava uredskog i potrošnog materijala za opće potrebe i sl.

- koordiniranje i nadzor na provođenjem postupaka javne nabave

- izrada godišnjeg plana nabave,

- vođenje općih evidencija

- uvođenje digitalizacije poslovanja

- vodi brigu o objavljivanju akata i uređivanju Internet stranice društva

- radi na provedbi i planiranju projekata

- obavlja i druge poslove u skladu sa znanjem i vještinama koje posjeduje po nalogu nadređenog

-podređenost direktoru

-potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:

- stupanj stručne spreme: SSS/VŠS društvenog ili tehničkog smjera

- radno iskustvo: 2 (dvije) godine na istim ili sličnim poslovima

-drugi uvjeti:

- poznavanje rada na računalu

-broj izvršitelja: 1

(4) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

-naziv radnog mjesta: VODITELJ KOMUNALNOG-TEHNIČKOG ODJELA

-mjesto rada: Drniš

-radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)

- opis poslova i radnih zadataka:
 - daje naloge za pravovremeno odvoženje otpada
 - upravlja, organizacija i odgovara za čistoću grada, gradskih ulica, tržnice i groblja
 - upravlja i odgovara za održavanje parkova, nasada i zelenih površina
 - rukovodi radnicima-izvršiteljima, te izdaje radne naloge
 - vrši nadzor i kontrolu nad obavljenim poslovima radnika-neposrednih izvršitelja
 - vodi evidenciju rada
 - vodi evidenciju svih potrošača i vrši obračun računa
 - vodi očevidnik za otpad
 - ostale poslove po nalogu direktora iz djelokruga rada
- podređenost: direktoru
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: SSS/VŠS društvenog ili tehničkog smjera
 - radno iskustvo: 2 (dvije) godine na istim ili sličnim poslovima
- drugi uvjeti:
 - poznavanje rada na računalu
 - vozačka dozvola B kategorije

-broj izvršitelja: 1

(4,1) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: VODITELJ AUTOBUSNOG KOLODVORA
- mjesto rada: Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - analizira i prati podatke koji su bitni za obavljanje usluga u prometu putnika
 - organizira ekonomično i sigurno iskorištavanje vozila
 - sudjeluje u izradi kalkulacija cijena putničkog prijevoza
 - organizira rad službi koje rješavaju probleme kašnjenja prijevoza
 - vodi brigu o ekonomičnosti uporabe i ispravnosti voznog parka
 - poslovi se odnose na tehničke preglede, registraciju vozila, osiguranje vozila i putnika, nabavku rezervnih dijelova, goriva, maziva te nadzor osoblja nad održavanjem vozila
 - u slučaju prometne nezgode vozila u vlasništvu društva surađuje s prometnom policijom i osiguravajućim društvima da bi se obavio očevid i utvrdila nastala šteta
 - ostale poslove po nalogu direktora iz djelokruga rada
- podređenost: direktoru
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: VSS/VŠS prometnog smjera
 - radno iskustvo: 1 (jedna) godina na istim ili sličnim poslovima
- drugi uvjeti:
 - poznavanje rada na računalu
 - vozačka dozvola B kategorije
- broj izvršitelja: 1

(4,2) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: POSLOVOĐA U TEHNIČKO-KOMUNALNOM ODJELU
- mjesto rada: Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - vozi specijalno vozilo C kategorije
 - nadzire rad radnika prilikom čišćenja grada, gradskih ulica i groblja
 - zamjenjuje šefa čistoće u slučaju njegove odsutnosti

- ostale poslove iz djelokruga rada po nalogu šefa čistoće i direktora.
- podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: SSS/ KV tehnički ili metalski smjer
 - radno iskustvo: 1 (jedna) godina na istim ili sličnim poslovima.

-broj izvršitelja: 1

(4,3) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: VOZAČ SPECIJALNOG VOZILA
- mjesto rada: Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - upravlja vozilom C kategorije
 - rad obavlja u smjenama po potrebi
 - izvršava radne zadatke po dnevnom radnom nalogu dobivenog od nadređenog
 - ispunjava i vodi popratnu dokumentaciju (tahograf, putni radni list i sl.)
 - vodi brigu o ispravnosti i čistoći vozila
 - prijavljuje kvarove i štetu na vozilu, te odgovara za iste
 - vodi brigu o isteku periodičnog odnosno tehničkog pregleda vozila
 - ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog
- podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: SSS/ KV tehnički ili metalski smjer
 - radno iskustvo: 2 (dvije) godine na istim ili sličnim poslovima.
 - probni rad: 3 (tri) mjeseca
 - vozačka dozvola B i C kategorije

-broj izvršitelja: 3

(4,4) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: VOZAČ SPECIJALNOG VOZILA/RUKOVATELJ STROJEM ZA ODRŽAVANJE OKOLIŠA KOLNIKA
- mjesto rada: Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - obavlja sve poslove čišćenja grada
 - vrši utovar otpadnog materijala u vozilo
 - vrši istovar otpadnog materijala iz vozila na deponij
 - upravlja i obavlja radne zadatke vezane za košnju i malčiranje cestovnih pojasa i drugih javnih površina po ukazanoj potrebi
 - održava u funkcionalnom i pripravnom stanju dodatke radnog stroja za korištenje u zimskim uvjetima (posipač soli, ralica za snijeg, usisavač i čistilicu)
 - upravlja i obavlja radne zadatke vezane za čišćenje snijega i leda, posipanje soli, pijeska u zimskim uvjetima
 - upravlja i obavlja radne zadatke strojnog čišćenja i usisavanja javnih gradskih površina
 - odgovoran je za tehničku ispravnost i održavanje radnog stroja te svih dodataka sa kojima je zadužen i održava čistoću istih
 - striktno poštuje propisane mjere zaštite na radu pri vršenju svih poslova koje obavlja u okviru radnog mjesta
 - rad obavlja u smjenama po potrebi

- izvršava radne zadatke po dnevnom radnom nalogu dobivenom od nadređenog
- ispunjava i vodi popratnu dokumentaciju (tahograf, putni radni list i sl.)
- vodi brigu o ispravnosti i čistoći stroja
- prijavljuje kvarove i štete na stroju te odgovara za isto
- vodi brigu o isteku periodičnog odnosno tehničkog pregleda stroja
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i neposrednog voditelja
- podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: SSS tehnički smjer
 - radno iskustvo: nije potrebno
 - vozačka dozvola B kategorije

-broj izvršitelja: 1

(4,5) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: VOZAČ AUTOBUSA
- mjesto rada: Drniš/ po potrebi
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - upravlja vozilom D kategorije za prijevoz putnika
 - rad obavlja u smjenama po potrebi
 - izvršava radne zadatke po dnevnom radnom nalogu dobivenom od nadređenog
 - ispunjava i vodi popratnu dokumentaciju (tahograf, putni radni list i sl.)
 - vodi brigu o ispravnosti i čistoći vozila
 - prijavljuje kvarove i štetu na vozilu, te odgovara za iste
 - vodi brigu o isteku periodičnog odnosno tehničkog pregleda vozila
 - ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog
- podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: SSS/ KV vozač cestovnog motornog vozila
 - radno iskustvo: 2 (dvije) godine na istim ili sličnim poslovima.
 - probni rad: 3 (tri) mjeseca
 - vozačka dozvola B, C, D kategorije

-broj izvršitelja: 1

(4,6) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: POSLOVOĐA U RECIKLAŽNOM DVORIŠTU
- mjesto rada: Drniš/reciklažno dvorište
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - prijevoz i manipuliranje s krupnim otpadnim materijalima i kontejnerima sa problematičnim, otpadom iz domaćinstva, obavljajući posao ručnim viličarem , ručnim kolicima sa platformom i dr. sredstvima
 - odjeljivanje pojedinih vrsta otpadnih materijala iz dovezenog sakupljenog otpada materijala sa drugih mjesta skupljanja obavlja se ručno, a prijevoz do određenog kontejnera kolicima, viličarem i dr. sredstvima
 - pretovar sakupljenog materijala iz rolo kontejnera ukoliko se isti ne odvozi van reciklažnog dvorišta
 - ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog
- podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: SSS/ KV

- radno iskustvo: 6 (šest) mjeseci na istim ili sličnim poslovima.
- probni rad: 3 (tri) mjeseca

-broj izvršitelja: 1

(4,7) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: RADNIK ZA PARKOVE, NASADE I ZELENE POVRŠINE
- mjesto rada: Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - održavanje parkova, nasada i zelenih površina
 - vrši zalijevanje i čišćenje od otpadnog lišća
 - ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog
- podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: KV, NKV
 - radno iskustvo: nije potrebno
 - probni rad: 3 (tri) mjeseca
 - vozačka dozvola B kategorije

-broj izvršitelja: 2

(4,8) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: ČISTAČ NA KOLIMA
- mjesto rada: Drniš/po potrebi
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - obavlja sve poslove čišćenja grada
 - vrši utovar otpadnog materijala u vozilo
 - vrši istovar otpadnog materijala iz vozila na deponiju
 - odgovoran je za sredstva rada
 - ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog
- podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: KV, NKV
 - radno iskustvo: nije potrebno
 - probni rad: 3 (tri) mjeseca

-broj izvršitelja: 9

(4,9) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: ČISTAČ JAVNIH POVRŠINA
- mjesto rada: Drniš/po potrebi
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - obavlja sve poslove čišćenja grada, gradskih ulica i dr.
 - odlaže otpadni materijal u kontejnere
 - ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog
- podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: KV, NKV
 - radno iskustvo: nije potrebno

-probni rad: 3 (tri) mjeseca

-broj izvršitelja: 2

(4,10) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

-naziv radnog mjesta: RADNIK NA ZELENIH POVRŠINAMA

-mjesto rada: Drniš/po potrebi

-radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)

-opis poslova i radnih zadataka:

-obavlja sve poslove čišćenja grada, gradskih ulica i zelenih površina

-odlaže otpadni materijal u kontejnere

-ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog

-podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela

-potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:

-stupanj stručne spreme: KV, NKV

-radno iskustvo: nije potrebno

-probni rad: 3 (tri) mjeseca

-broj izvršitelja: 2

(4,11) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

-naziv radnog mjesta: ČISTAČICA

-mjesto rada: Drniš/po potrebi

-radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)

-opis poslova i radnih zadataka:

-obavlja poslove čišćenja uredskih prostora, tržnice, wc-a i drugih

-vodi brigu o alatu i potrošnom materijalu potrebnom za obavljanje posla

-vodi brigu o urednosti radnog prostora

-ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog

-podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela

-potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:

-stupanj stručne spreme: KV, NKV

-radno iskustvo: nije potrebno

-probni rad: 3 (tri) mjeseca

-broj izvršitelja: 1

(4,12) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

-naziv radnog mjesta: GROBAR

-mjesto rada: Drniš/po potrebi

-radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)

-opis poslova i radnih zadataka:

-obavlja poslove održavanja groblja i zelenih površina na grobljima

-vrši sve pogrebne usluge (otvaranje, zatvaranje grobnica, ukop, ekshumacije i dr.)

-vodi brigu o funkcioniranju i čistoći mrtvačnice

-vrši prijem umrlih u mrtvačnicu

-vodi brigu o potrošnom materijalu za obavljanje ukopa

-ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog

-podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela

-potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:

-stupanj stručne spreme: KV, NKV

-radno iskustvo: nije potrebno

-probni rad: 3 (tri) mjeseca

-broj izvršitelja: 1

(2,2) FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA

-naziv radnog mjesta: BLAGAJNIK

-mjesto rada: Drniš

-radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)

-opis poslova i radnih zadataka

-vrši naplatu autobusnih karata

-vrši naplatu odvoza komunalnog otpada

-vrši naplatu grobljanskih usluga

-utvrđuje stanje novca u blagajni i odgovara za isti

-ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog

-podređenost: direktor, voditelj računovodstva i financija, voditelj autobusnog kolodvora

-potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:

-stupanj stručne spreme: KV, NKV

-radno iskustvo: nije potrebno

-probni rad: 3 (tri) mjeseca

-broj izvršitelja: 1

(2,3) FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA

-naziv radnog mjesta: INKASATOR

-mjesto rada: Drniš

-radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)

-opis poslova i radnih zadataka:

-dijeli račune korisnicima komunalnih usluga

-provodi prikupljanje podataka za potrebe društva (točne adrese korisnika, OIB, promjene adresa, promjene nositelja korisnika usluga)

-radi i druge poslove po nalogu nadređenog

-podređenost: direktor, voditelj računovodstva i financija

-potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:

-stupanj stručne spreme: SSS ekonomskog ili upravnog smjera ili KV

-radno iskustvo: 1 (jedna) godina

-drugi uvjeti:

-položen vozački ispit B kategorije

-broj izvršitelja: 1

(4,13) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

-naziv radnog mjesta: ELEKTROTEHNIČAR/ELEKTROMEHANIČAR

-mjesto rada: Drniš/po potrebi

-radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)

-opis poslova i radnih zadataka:

-samostalno vrši električarke i elektromonterske radove

-vrši provjeru ispravnosti i funkcionalnosti sredstava rada

-odgovara za kvalitetu izvršenih radova

-ostale aktivnosti prema zahtjevima posla i uputama nadređenog

-podređenost: direktor i voditelj komunalnog-tehničkog odjela

-potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:

-stupanj stručne spreme: SSS elektrotehničar

- radno iskustvo:1 (jedna) godina na istim ili sličnim poslovima
- probni rad: 3 (tri) mjeseca
- drugi uvjeti:
 - vozačka dozvola B kategorije
- broj izvršitelja: 1

(1)URED DIREKTORA

- naziv radnog mjesta: tajnica direktora
- mjesto rada: Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - vodi knjigu protokola i urudžbenu knjigu
 - zaprima ulaznu poštu i ispostavlja nadređenom
 - odgovara za slanje pošte
 - zaprima stranke i upućuje ih nadležnim odjelima
 - odgovara za urednost i čistoću uredskih prostorija direktora i prijema
 - vodi brigu o opremljenosti uredskim i higijenskim potrepštinama
- podređenost: direktor
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: SSS
 - radno iskustvo:6 (šest) mjeseci na istim ili sličnim poslovima
 - probni rad: 3 (tri) mjeseca
- drugi uvjeti:
 - vozačka dozvola B kategorije
- broj izvršitelja: 1

(4,14) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: RADNIK ZA RAD U RECIKLAŽNOM DVORIŠTU
- mjesto rada: reciklažno dvorište, Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - unutar reciklažnog dvorišta vrši manipulacije otpadnim materijalom
- podređenost: direktor, poslovođa u reciklažnom dvorištu, voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: SSS/KV
 - radno iskustvo:6 (šest) mjeseci na istim ili sličnim poslovima
 - probni rad: 3 (tri) mjeseca
- broj izvršitelja: 1

(4,15) TEHNIČKO-KOMUNALNI ODJEL

- naziv radnog mjesta: NK RADNIK ZA PARKOVE, NASADE I ZELENE POVRŠINE
- mjesto rada: reciklažno dvorište, Drniš
- radno vrijeme: puno radno vrijeme (8 sati)
- opis poslova i radnih zadataka:
 - obavlja sve poslove čišćenja grada
 - vrši utovar otpadnog materijala u vozilo
 - vrši istovar otpadnog materijala iz vozila na deponij
 - odgovoran je za sredstva za rad
 - ostale poslove prema zahtjevu posla i naloga nadređenog

- podređenost: direktor, voditelj komunalnog-tehničkog odjela
- potrebne kvalifikacije, znanja i vještine:
 - stupanj stručne spreme: osnovna škola
 - radno iskustvo: nije potrebno

-broj izvršitelja: 1

Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta primjenjuje se nakon proteka roka od 8 (osam) dana od dana donošenja.

Pravilnik usvojen od Nadzornog odbora 29.07.2025. godine.

V.d. direktor
Marinko Šindilj, struc.spec.oec.

KLASA: 011-01/85/25
URBROJ:024-01/85/677/25

GRADSKA ČISTOĆA DRNIŠ d.o.o.
DRNIŠ, Stjepana Radića 69
OIB: 5228401266
1

Drniš, 29.07.2025. godine