

**ОПИС ПОСЛОВА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА**

## **I.II.III.1. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА ПРЕДУЗЕЋА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује, усклађује и руководи процесом рада и пословањем у Предузећу,
- Предлаже основе пословне политике, програма рада и плана развоја и предузима мере за њихово спровођење,
- Овлашћено и без ограничења у оквиру делатности заступа Предузеће и у пословима са трећим лицима, пред судовима, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Предузећа,
- Предлаже унутрашњу организацију Предузећа,
- Именује и разрешава раднике са посебним овлашћењима и одговорностима,
- Подноси извештај о резултатима пословања Предузећа по периодичним и годишњим обрачунима,
- Именују комисије и радне групе за извршавање појединих послова,
- Стара се о благовременом и тачном информисању радника Предузећа и давању одређених података средствима јавног информисања,
- Обавља и друге послове за које је овлашћен Законом о радним односима и Статутом ЈКП «Водовод» Зајечар.

### УСЛОВИ:

- VII<sub>1</sub> степен стручности ВСС, техничке или економске струке.
- 3 (три) године на руководећим радним местима.
- Да је у раду показао успех у организацији рада и руковођења.

## **I.2. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ТЕХНИЧКОГ ДИРЕКТОРА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Руководи техничким сектором у оквиру ЈКП «Водовод» Зајечар,
- Организује и координира рад појединих служби у оквиру техничког сектора,
- Стара се о реализацији свих планова и програма рада на брани и акумулацији «Грлиште»,
- Стара се о стању доводних и магистралних цевовода, дистрибутивне водоводне мреже и канализационе мреже,
- Стара се о раду постројења за пречишћавање воде «Краљевица» и реализацији планова производње воде,
- Прати делатност ЈКП «Водовод» Зајечар и савремена достигнућа у области комуналне хидротехнике у циљу даљег развоја и унапређења делатности Предузећа,
- Прави краткорочне и дугорочне планове развоја и инвестиционе програме за поједине области,
- Стара се о физичком обезбеђењу свих објеката имовине Предузећа и примени мера ХТЗ у процесу рада,
- Учествује у креирању пословне политике Предузећа и изради планова економског развоја Предузећа,
- Организује стручне комисије, ангажује специјализоване институције и покреће расправу по битним питањима за функционисање водоводног система и система за евакуацију отпадних вода, којима предузеће газдује,
- Стара се о кадрвском обнављању техничког сектора,
- Покреће дисциплински поступак за повреду радне дисциплине у техничком сектору,

- Одобрава службена путовања извршиоца у техничком сектору,
- Овлашћено, у оквиру делатности, заступа Предузеће у пословима са трећим лицима и пред судовима у складу са Законом, статусом и другим општим актима Предузећа,
- Планира јавне набавке на годишњем нивоу за потребе техничког сектора
- Ради и друге послове по налогу директора Предузећа и РС који нису дати овим дописом,

### УСЛОВИ

- VII<sub>1</sub> степен стручности, завршен грађевински факултет хидро смера или машински факултет.
- Положен стручни испит.
- 3 (три) године на руководећим местима.

## **I.3. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РУКОВОДИОЦА РЈ ПРОИЗВОДЊА ВОДЕ**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује рад у РЈ Производња воде и то: на изворишту «Грлиште», изворишту «Тимок» и изворишту «Тупижница»,
- Координира рад служби у оквиру РЈ,
- Ради планове производње воде, утрошка хемикалија (материјала), потрошње електричне енергије, ремонта, редовног и инвестиционог одржавања, годишњих одмора запослених радне снаге и сл.,
- Подноси извештаје техничком директору о раду РЈ и реализацији планова,
- Организује набавку хемикалија за технолошки процес производње воде, потрошног материјала, горива за загревање постројења и резервних делова, преко комерцијалне службе и централног магацина Предузећа,
- Даје посебне налоге шефовима служби и осталим извршиоцима у РЈ у случају потребе,
- Даје налог оператерима на брани «Грлиште» за промену водозахвата,
- Стара се о заштити изворишта са пратећом опремом и инсталацијама,
- Стара се за правилно спровођење планова коришћења изворишта,
- Стара се о одржавању свих објеката који припадају извориштима (осим цевовода) «Грлиште», «Тимок» и «Тупижница» (водозахват «Тупижница» са стражарском кућицом, водозахват «Барбарош», сви бунари у приобаљу «Белог Тимока», црпне станице «Тимок» I и II, брана «Грлиште», постројење «Краљевица»),
- Пружа податке раднику на осигурању имовине о штетама ради наплате код ОЗ,
- Сарађује са руководиоцима осталих РЈ у оквиру ЈКП «Водовод» ради ангажовања извршиоца, опреме и средстава других РЈ за потребе РЈ производња воде,
- Сарађује са инспекцијским органима СО Зајечар и СР Србије и поступа по њиховим налозима,
- Сарађује са Заводом за заштиту здравља «Тимок» у Зајечару и сродним институцијама у Републици као и са свим добављачима,
- Стара се о стручној оспособљености и обучености извршиоца у РЈ за одговарајуће послове,
- Предлаже техничком директору пријем нових извршиоца у РЈ,
- Стара се о радној дисциплини у РЈ, даље предлоге за покретање поступка због повреде радне дисциплине,
- Стара се о примени ХТЗ мера у РЈ,
- Прати савремена достигнућа у области третмана вода и предлаже техничком директору и директору њихову примену,
- Одобрава ГО запослених у РЈ
- Предлаже службена путовања запослених у РЈ, техничком директору,
- Ради и друге послове у оквиру ЈКП «Водовод» у оквиру делатности, када се за то укаже потреба,

а по налогу техничког директора,  
УСЛОВИ

- VII<sub>1</sub> степен стручности завршен грађевински, машински или технолошки факултет
- Зна да користи рачунар.
- Положен стручни испит.
- Најмање 3 (три) године радног искуства у струци.

#### **I.4. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОГОВОРНОГ ИНЖЕЊЕРА БРАНЕ И АКУМУЛАЦИЈЕ «ГРЛИШТЕ»**

##### ОПИС ПОСЛОВА

- Осматра стање бране са свим својим деловима, мерењима и визуелним прегледом,
- Осматра стање у акумулацији, мерењима и визуелним прегледом,
- Осматра слив акумулације «Грлиште»,
- Осматра косине у акумулацији и региструје клизишта,
- Осматра стање у кориту реке низводно од бране,
- Осматра цевовод сирове воде «Грлиште» - «Краљевица»
- Организује техничко осматрање бране,
- Учествује у изради планова коришћења вода у акумулацији,
- Мери температуре ваздуха, воде, у бетону у појединим деловима конструкција,
- Мери дилатације у бетону и телу бране на екстазометрима и дистрофорима,
- Мери притисак тела бране на преливу галерије на хидрауличким јастуцима,
- Мери нивое воде у пијезометрима,
- Мери количине воде које се филтрирају кроз брану,
- Очитава померања конструкције на координантном виску,
- Прати процуривања на појединим деловима бране,
- Све измерене величине сређује и по потреби доставља специјализованим институцијама на обраду и формира документацију,
- Снима карактеристичне попречне профиле у акумулацији ради праћења наноса,
- О свим променама обавештава руководиоца РЈ, а посебно о повећању филтрационих вода, промени стања на пијезометрима или повећању дилатација (померања) у телу бране,
- Сарађује са санитарним референтом у ЈКП «Водовод»,
- Сарађује са инспекцијским органима, хидрометеоролошким заводом и специјализованим институцијама за техничко осматрање Бране,
- Стара се о исправности ХМ опреме и проверава њену функционалност, а о уоченим недостацима обавештава шефа електро машинског одржавања,
- Даје упутства оператерима за манипулацију сегментним уставама у циљу контролисања нивоа воде у акумулацији,
- Даје посебне налоге за испуштање воде преко темељног испуста,
- Стара се о исправности уграђене опреме и мерних централа,
- Стара се о исправности опрема за обавештавање и узбуњивање,
- Организује узорковање воде у акумулацији и помаже узорковање,
- Придржава се правилника о раду службе за руковање браном и акумулацијом «Грлиште»,
- Придржава се прописаним мерама ХТЗ,
- Ради и друге послове у оквиру делатности по налогу руководиоца РЈ, који нису обухваћени.

##### УСЛОВИ

- VII<sub>1</sub> степен стручности, завршен грађевински факултет хидро смера

- Положен возачки испит «Б» категорије и испит за вожњу чамаца.
- Зна да користи рачунар.
- 3 (три) године у струци.

## **I.5. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОПЕРАТЕРА НА БРАНИ «ГРЛИШТЕ»**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Командује хидро – механичком опремом на брани,
- Прати аутоматски рад појединих делова ХМ опреме,
- Осматра стање на свим деловима бране и стање у акумулацији у свом видокругу,
- Мења захватање воде по нивоима, а по налогу руководиоца РЈ,
- Испумпава воду из ињекционе галерије по потреби,
- Врши пражњење акумулације преко темељног испуста, само по налогу инжењера на осматрању бране и акумулације и инспекцијских органа,
- Одржава задати ниво воде у акумулацији манипулацијом са сегментним уставама,
- Уочава кварове на ХМ опреми, обавештава о томе шефа електро машинског одржавања и захтева њихово отклањање,
- Требује потребан материјал за рад и гориво за погон дизел агрегата,
- Одржава чистоћу у командном центру, кућици дизел агрегата, трафостаници, на круни бране, на прилазном мосту и на преливној конструкцији,
- Помаже приликом ремонта појединих делова ХМ опреме и других интервенција на брани,
- Врши физичко обезбеђење свих објеката на брани у времену од 7,00 часова до 19,00 часова,
- Води књигу дежурства,
- Води дневник рада,
- Придржава се правилника о раду службе за руковање браном и акумулацијом «Грлиште»,
- Придржава се упутства за рад ХМ опреме,
- Придржава се прописаним мерама ХТЗ,
- Ради и друге послове по налогу одговорног инжењера бране и руководиоца РЈ у оквиру делатности, који нису обухваћени овим описом.

### УСЛОВИ

- IV степен стручности – завршена СТШ машинског или електро смера.
- Возачка дозвола “Б” категорије.
- Радно искуство (једна) година у струци.

## **I.6. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ГЛАВНОГ ТЕХНОЛОГА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује процес производње воде на постројењу «Краљевица», а у оквиру система «Грлиште», у свим фазама од водозахвата на брани «Грлиште» до водомера чисте воде на постројењу «Краљевица»,
- Прати квалитет технолошких вода на «Лагунама» до излива у Лубничку реку,
- Прати квалитет воде по фазама технолошког процеса и квалитета «финалне» воде која се шаље у дистрибутивну мрежу,
- Одређује дозе потребних хемикалија неопходних у технолошком процесу прераде воде –

- предлаже промену водозахвата,
- Прати исправност дозираних и мерно-регулационих техника на постројењу, а у случају кварова, захтева интервенцију службе ел.машинског одржавања,
  - Прати залихе потребних хемикалија и материјала и прави планове за њихову залиху,
  - Проверава квалитет испоручених хемикалија,
  - Даје налог лабораторијама за израду анализа вода које су неопходне за успешно вођење технолошког процеса,
  - Изучава поједине делове технолошког процеса прераде воде у циљу његовог проверавања или унапређења,
  - Проучава и прати савремена достигнућа из области третмана вода и предлаже руководиоцу РЈ и техничком директору да се она уведу и на постројењу «Краљевица»,
  - Прати измене законских прописа и прилагађава рад позитивним прописима,
  - Издаје наређења оператеру у команди и раднику на хемикалијама у вези вођења процеса прераде воде,
  - Координира и контролише активности од фазе: припреме, увођења, одржавања и сталног унапређивања система квалитета према референтном стандарду по ком је лабораторија акредитована,
  - Одржава комуникацију са националним акредитационим телом и министарством надлежним за послове овлашћивања правних лица за оверавање мерила из законске метрологије,
  - Континуирано прати и контролише примену система квалитета, израђује Пословник о квалитету и одобрава друга документа система квалитета лабораторије, води рачуна о комплетности докумената и записа система квалитета све до њиховог архивирања,
  - Прави план и организује спровођење интерне провере система квалитета лабораторије и са Техничком директором обезбеђује услове за њихово одржавање,
  - Обавља припрему састанка и организује спровођење Преиспитивања система квалитета од стране руководства,
  - Спроводи корективне мере када у лабораторији дође до одступања од сопствене политике квалитета;
  - Учествује у решавању приговора и жалби клијената, са осталим члановима руководства,
  - Прати рад запослених и предлаже Програм усавршавања особља у области система квалитета,
  - Спроводи надзор над применом прописаних процедура система квалитета,
  - Континуално преиспитује адекватност докумената система квалитета у односу на захтеве тренутно важећих стандарда и прописа
  - Замењује Техничког руководиоца у његовом одсуству
  - Упознаје руководиоца РЈ и техничког директора о раду у својој области,
  - Одговара за примену мера ХТЗ,
  - Стара се о спровођењу радне дисциплине и даље предлог руководиоцу РЈ за покретање поступка због повреде радне дисциплине,
  - Учествује у изради планова, производње воде, набавке хемикалија, ремонта, радне снаге, годишњих одмора и сл.,
  - Требује потрошни материјал
  - Сарађује са инспекцијским органима СО Зајечар, Заводом за заштиту здравља «Тимок» у Зајечару и сродним институцијама у Републици,
  - Замењује шефа хемијске лабораторије у одсуству.

## УСЛОВИ

- VII<sub>1</sub> степен стручности – завршен технолошки факултет
- Зна да користи рачунар.
- Радно искуство 3 (три) године рада у струци.

## I.7. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ТЕХНОЛОГА

### ОПИС ПОСЛОВА

- Учествоује у организацији процеса производње воде на постројењу «Краљевица», а у оквиру система «Грлиште», у свим фазама од водозахвата на брани «Грлиште» до водомера чисте воде на постројењу «Краљевица»,
- Прати квалитет воде по фазама технолошког процеса и квалитета «финалне» воде која се шаље у дистрибутивну мрежу,
- Прати квалитет воде на извориштима “Бели Тимок” и “Тупижница”
- Прати квалитет технолошк вода на «Лагунама» до излива у Лубничку реку,
- Прати исправност дозирање и мерно-регулационе технике на постројењу, а у случају кварова, захтева интервенцију службе ел.машинског одржавања,
- Прати залихе потребних хемикалија и материјала и прави планове за њихову залиху,
- Проверава квалитет испоручених хемикалија,
- Стара се о хигијени погона и просторија за чување хемикалија.
- Прати измене законских прописа и прилагођава рад позитивним прописима,
- Упознаје главног технолога и руководиоца РЈ о утрошку и залихама хемикалија,
- Прави распоред и води карнет рада за оператере и раднике на хемикалијама,
- Организује санитарни прегледе запослених од одговарајућих институција,
- Координира и контролише активности од фазе: припреме, увођења, одржавања и сталног унапређивања система квалитета према референтном стандарду по ком је лабораторија акредитована,
- Одржава комуникацију са националним акредитационим телом и министарством надлежним за послове овлашћивања правних лица за оверавање мерила из законске метрологије,
- Континуирано прати и контролише примену система квалитета, израђује Пословник о квалитету и одобрава друга документа система квалитета лабораторије, води рачуна о комплетности докумената и записа система квалитета све до њиховог архивирања,
- Прави план и организује спровођење интерне провере система квалитета лабораторије и са Техничком директором обезбеђује услове за њихово одржавање,
- Обавља припрему састанка и организује спровођење Преиспитивања система квалитета од стране руководства,
- Спроводи корективне мере када у лабораторији дође до одступања од сопствене политике квалитета;
- Учествоује у решавању приговора и жалби клијената, са осталим члановима руководства,
- Прати рад запослених и предлаже Програм усавршавања особља у области система квалитета,
- Спроводи надзор над применом прописаних процедура система квалитета,
- Континуално преиспитује адекватност докумената система квалитета у односу на захтеве тренутно важећих стандарда и прописа
- Замењује Техничког руководиоца у његовом одсуству
- Одговара за примену мера ХТЗ,

- Стара се о спровођењу радне дисциплине и даље предлог руководиоцу РЈ за покретање поступка због повреде радне дисциплине,
- Учествује у изради планова набавке хемикалија и годишњих одмора,
- Требује потрошни материјал,
- Замењује главног технолога и шефа хемијске лабораторије у одсуству.

## УСЛОВИ

- VII<sub>1</sub> степен стручности – завршен технолошки факултет
- Зна да користи рачунар.
- Радно искуство најмање 1 (један) година рада у струци.

## **I.8. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОПЕРАТЕРА У КОМАНДИ**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Прати процес производње воде на постројењу и то од регулационог блока на коме регулише доток сирове воде до резервоара «Краљевица» у коме одржава задати ниво воде за пиће,
- Командује ХМ опремом, опремом за компримовани ваздух, дозирном опремом и опремом за мерење и регулацију, а све у циљу правилног вођења процеса,
- Командовање врши из командног центра и локалним командама,
- Прати технолошки процес, преко инструмента у командном центру, преко локалних мерења и увидом на лицу места,
- Параметре за вођење процеса добија од главног технолога,
- Стално прати залихе хемикалија, потребних за технолошки процес, преко радника на хемикалијама,
- Учествује у изради планова ремонта,
- Уочава неправилности у раду опреме, уређаја и инсталација и о томе извештава одговарајућег радника из службе електро машинског одржавања и главног технолога,
- Мање кварове отклања сам у границама својих могућности,
- Учествује у раду приликом ремонтовања опреме, уређаја и инсталација,
- Води технолошки дневник,
- Строго се придржава упутства за рад са опремом, уређајима и инсталацијама,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Непосредно сарађује са сменским електричарем и дежурним хемичарем у лабораторији и радником на хемикалијама.
- Предводи рад смене у одсуству шефова.
- Усаглашава рад и количине дистрибуисане воде са свих изворишта (“Грлиште”, “Бели Тимок” и “Тупужница”).
- Прати дистрибуцију воде у селима - ниво воде у резервоарима и рад пумпних станица у зонама водоснабдевања преко мерних уређаја у командном центру,
- Прима и евидентира позиве о проблемима са водоснабдевањем у селима и обавештава службу ел-маш. одржавања и главног технолога,
- Ради и друге послове по налогу главног технолога и руководиоца РЈ у оквиру делатности, који нису дати овим описом.



## УСЛОВИ

- IV степен стручности – завршена средња техничка школа машинског или електро смера.
- Зна да корисни рачунар.
- Обучен да ради са хлором.
- Радно искуство 1 (једна) година

## **I.9. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПУМПАРА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Командује ХМ опремом на изворишту «Вели Тимок»
- Рукује са опремом за хлорисање воде,
- Прати процес испумпавања и хлорисања воде,
- Испумпавање и хлорисање врши по налогу руководиоца РЈ и оператера.
- Сарађује са дежурним оператером у командном центру на постројењу “Краљевица,
- Прати ниво воде у сабирном бунару и рад натеча,
- Уочава недостатке у раду опреме са којом командује и рукује, обавештава о томе шефа електро машинског одржавања и захтева њихово отклањање,
- Мења кварове отклања сам у границама својих могућности,
- Контролише резидуални хлор у води на течећем месту ЦС – и,
- Коригује вредност резидуалног хлора према задатим вредностима и о томе обавештава оператера и главног технолога,
- Ради на пословима инвестиционог одржавања и ремонта опреме,
- Требује потребни материјал за рад и хлор у резерви,
- Одржава, ред и чистоћу у свим одељењима ЦС и платоа испред објеката,
- Врши физичко обезбеђење објеката у одсуству радника на физичком обезбеђењу,
- Води књигу дежурства и дневник рада,
- Придржава се упутствима за рад са опремом,
- Придржава се прописаним мерама ХТЗ,
- Ради и друге послове по налогу руководиоца РЈ у оквиру делатности, који нису обухваћени овим описом.

## УСЛОВИ

- III степен стручности – завршена ШУП металске струке.
- Обучен да ради са хлором.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

## **I.10. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА НА ХЕМИКАЛИЈАМА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Проверава рад уређаја за припрему, дозирање и пренос хемикалија и о томе обавештава главног технолога и оператера у команди,
- Уочене недостатке у поступку припреме хемикалија отклања у границама својих могућности

- или заједно са извршиоцима из електро машинског одржавања,
- Врши припрему хемикалија по упутству главног технолога и оператера у команди,
- Стара се о залихама припремљених хемикалија,
- Одговоран је за правилну припрему хемикалија и њихово дозирање,
- Задате дозе хемикалија прима од главног технолога и оператера.
- Врши истовар и складиштење сировина и потрошног материјала у одговарајућа складишта,
- Одржава ред и чистоћу у складиштима и платоа за претовар хемикалија,
- Рукује уређајима за преношење хемикалија при ускладиштењу, унутрашњем пребацивању и припреми,
- Строго се придржава ХТЗ мера на раду,
- Врши физичко обезбеђење објекта у одсуству радника на физичком обезбеђењу,
- Обавља и друге задатке, који нису обухваћени овим описом, а укажу се као неопходни у току обављања посла по налогу оператера, главног технолога.

### УСЛОВИ

- II степен – НСС
- Са или без искуства.

## I.11. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ШЕФА ХЕМИЈСКЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ

### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује рад хемијске лабораторије,
- Обавља потребне анализе воде које су неопходне за проверу квалитета воде и за праћење технолошког процеса производње воде на постројењу “Краљевица”, изворишта “Бели Тимок” и изворишта “Тупижница”.
- Обавља потребне анализе воде и праћење квалитета воде у дистрибутивној мрежи.
- Организује систематско праћење квалитета воде у акумулацији «Грлиште» у сарадњи са шефом микробиолошке лабораторије,
- Свакодневно предаје извештај руководиоцу РЈ о квалитету «финалне» воде која се шаље у дистрибутивни систем,
- Пружа на увид, главном технологу резултате анализа воде,
- Формира документацију о раду хемијске лабораторије,
- Даје предлог главном технологу за измену доза у технолошком процесу производње воде,
- Прати залихе потребног материјала за рад лабораторије, преко хем. техничара,
- Обавезан је да након било какве промене у квалитету воде одмах обавести главног технолога, руководиоца РЈ и оператера у команди,
- Прати измене законских прописа из области рада хемијске лабораторије и прилагођава рад важећим прописима,
- Прати савремена достигнућа из области хемијских анализа воде,
- Изучава метод анализа воде, и врши обуку осталих извршилаца у хемијској лабораторији,
- Стара се о спровођењу радне дисциплине у хемијској лабораторији и даје предлог руководиоцу РЈ за покретање поступка због повреде радне дисциплине,
- Припрема планове набавке и требајуће потрошни материјала за потребе хемијске лабораторије,
- Изучава поједине делове процеса производње воде у циљу његовог проверавања и унапређења,
- Даје непосредне задатке извршиоцима у хемијској лабораторији, којима проверава исправност воде,
- Одговара за примену мера ХТЗ у лабораторији,
- Замењује главног технолога у његовом одсуству,

- Упознаје руководиоца РЈ и техничког директора о раду лабораторије,
- Сарађује са инспекцијским службама СО Зајечар, Завод за јавно здравља «Тимок» Зајечар и другим сродним институцијама,
- Учествује у изради планова годишњих одмора запослених на постројењу,
- Извршава и друге задатке везане за проверу квалитета и процес производње воде по налогу главног технолога и руководиоца РЈ.

#### УСЛОВИ

- VII степен стручности – завршен ПМФ одсек хемије или технолошки факултет
- Зна да користи рачунар.
- Радно искуство најмање једна година искуства у струци.

### **I.12. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ХЕМИЈСКОГ ТЕХНИЧАРА У ЛАБОРАТОРИЈИ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Обавља потребне анализе воде које су неопходне за проверу квалитета воде и за праћење технолошког процеса производње воде на постројењу “Краљевица”, изворишта “Бели Тимок” и изворишта “Тупижница”.
- Обавља потребне анализе воде и праћење квалитета воде у дистрибутивној мрежи.
- Ради појединачне анализе воде у сврхе разних испитивања,
- Ради на инструменталном одређивању појединих састојака који се налазе у води,
- Узоркује воду у кругу постројења, на извориштима и у дистрибутивној мрежи,
- Придржава се одређене динамике рада и броја анализа по инструкцијама шефа хемијске лабораторије и главног технолога.
- Приликом погоршања квалитета вода или промена у процесу прераде воде самостално ради чешће проверу квалитета воде, обавештава оператера и главног технолога о резултатима,
- Стара се о одржавању и исправном стању опреме и инвентара који се налази у лабораторији,
- Припрема хемикалије, растворе и лабораторијски прибор за анализе,
- Пере лабораторијско посуђе и одржава хигијену радних површина,
- Одржава чистоћу апарата и опреме у хемијској лабораторији.
- Бележи урађене анализе у радну књигу хемијске лабораторије,
- Испитује квалитет хемикалија које се употребљавају у процесу прераде воде,
- Сарађује са оператером у командном центру,
- После битне промене квалитета воде, обавештава оператера у команди,
- Ради и друге послове по налогу шефа лабораторије, а у његовом одсуству по налогу главног технолога,

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности – хемијски техничар (неорганског смера).
- Зна да користи рачунар.
- Радно искуство 1 (једна година) радног искуства.

### **I.13. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ШЕФА МИКРОБИОЛОШКЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује рад микробиолошке лабораторије,
- Обавља све потребне радње за бактериолошке и биолошке анализе сирове и чисте воде, као и воде са акумулације «Грлиште», које су предвиђене Правилником,
- Обавља све потребне радње за бактериолошке и биолошке анализе воде са изворишта “Бели Тимок” и “Тупижница”, као и из дистрибутивне мреже.
- Организује систематско праћење квалитета воде у акумулацији «Грлиште» у сарадњи са шефом хемијске лабораторије,
- Свакодневно предаје извештај руководиоцу РЈ о квалитету «финалне» воде, која се шаље у дистрибутивни систем,
- Пружа на увид главном технологу резултате прегледа воде,
- Формира документацију о раду лабораторије,
- Даје предлог главном технологу за измену доза хлора и озона сагласно квалитету анализираних воде,
- Обавезан је да после бите промене у квалитету воде одмах обавести главног технолога – руководиоца РЈ и оператера у команди,
- Припрема планове набавке потрошног материјала за потребе микробиолошке лабораторије,
- Требује потрошни материјал за рад микробиолошке лабораторије и средства за одржавање хигијене у РЈ производња воде.
- Изучава поједине делове технолошког процеса прераде воде у циљу његовог проверавања и унапређења,
  - Даје непосредне задатке извршиоцима у микробиолошкој лабораторији,
- Одговара за примену мера ХТЗ у лабораторији,
- Сарађује са инспекцијским службама СО Зајечар, Заводом за заштиту здравља «Тимок» из Зајечара и др. сродним институцијама,
- Учествује у изради планова годишњих одмора запослених на постројењу,
- Стара се о спровођењу радне дисциплине у микробиолошкој лабораторији, даје предлог руководиоцу РЈ за покретање поступка због повреде радне дисциплине,
- Прати измене законских прописа из области рада микробиолошке лабораторије,
- Извршава и друге задатке везане за проверу квалитета воде и процеса производње воде по налогу главног технолога и руководиоца РЈ.

#### УСЛОВИ

- VII степен стручности – медицински или ветеринарски факултет са специјализацијом из микробиологије или ПМФ – смер микробиологија.
- Зна да користи рачунар.
- Радно искуство најмање једна година у струци.

### **I.14. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ БИОЛОГА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Обавља све потребне радње за биолошке анализе сирове воде и финалне воде, а према потреби и воде из технолошког процеса на постројењу «Краљевица»,
- Организује систематско праћење квалитета воде у акумулацији «Грлиште» у сарадњи са шефом хемијске лабораторије и шефом микробиолошке лабораторије,
- Пружа на увид главном технологу резултате биолошких анализа воде,
- Формира документацију у вези са биолошким анализама воде,
- Предлаже главном технологу избор водозахвата,

- Обавезан је да после битних промена у квалитету воде одмах обавести главног технолога,
- Обилази слив «Грлишке» акумулације и у сарадњи са одговорним инжењером бране и акумулације доставља извештај руководиоцу РЈ.
- Стара се о залихама материјала за обављање биолошких анализа воде,
- Изучава поједине фазе технолошког процеса прераде воде у циљу њихове провере и унапређења,
- Даје непосредне задатке техничарима и хигијеничару у микробиолошкој лабораторији,
- Сарађује са Заводом за заштиту здравља «Тимок» и другим сродним институцијама,
- Прати савремена достигнућа у области биолошких испитивања вода,
- Извршава и друге задатке везане за проверу квалитета вода по налогу главног технолога, шефа микробиолошке лабораторије и руководиоца РЈ.

#### УСЛОВИ

- VII степен стручности ПМФ смер биологије, пољопривредни факултет са специјализацијом за воду за пиће
- Зна да користи рачунар.
- Радно искуство најмање 1 (једна) година у струци.

### **I.15. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ТЕХНИЧАРА БАКТЕРИОЛОГА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Обавља све потребне радње за бактериолошке, биолошке анализе сирове и чисте воде које су предвиђене правилником, до нивоа читавања резултата,
- Обавља све потребне радње за бактериолошке и биолошке анализе воде са изворишта “Бели Тимок” и “Тупижница”, као и из дистрибутивне мреже.
- Припрема подлоге и растворе потребне за рад у микробиолошкој лабораторији и обавештава о потребама потрошног материјала, шефа микробиолошке лабораторије,
- Контролише рад хигијеничара у лабораторији и стара се да има довољно стерилног посуђа за нормалан рад,
- Стара се о одржавању и исправном стању опреме и инвентара који се налази у лабораторији,
- Замењује хигијеничара у лабораторији у његовом одсуству,
- Узима узорке за бактериолошке анализе воде са постројења,
- Убележава у радну књигу узете узорке са анализе са резидуалним хлором, и другим задатим параметријма,
- Евидентира утрошак материјала у микробиолошкој лабораторији,
- Ради и друге послове, који спадају у рад микробиолошке лабораторије по налогу шефа микробиолошке лабораторије или у његовом одсуству по налогу главног технолога.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности - лабораторијски техничар или санитарни техничар,
- Радно искуство најмање 1 (једна) година рада у струци.

## I.16. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ХИГИЈЕНИЧАРА У ЛАБОРАТОРИЈИ

### ОПИС ПОСЛОВА

- Пере лабораторијско посуђе и врши стерилизацију посуда у микробиолошкој лабораторији,
- Одржава чистоћу апарата и опреме у микробиолошкој лабораторији,
- Требује материјал за свој рад,
- Обавља и друге послове, по налогу шефа микробиолошке лабораторије, који нису дати овим описом.

### УСЛОВИ

- Основна школа
- Радно искуство најмање 1 (једна) година рада.

## I.17. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ШЕФА ЕЛЕКТРО – МАШИНСКОГ ОДРЖАВАЊА

### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује рад у служби електро машинског одржавања,
- Стара се о погонској спремности целокупне ХМ опреме, дозиране опреме и мерно регулационе технике на постројењу «Краљевица», брани “Грлиште”, изворишта “Бели Тимок” и изворишта “Тупижница”,
- Стара се о погонској спремности компресора и исправности инсталација за развод компримованог ваздуха,
- Стара се о исправности инсталација спољњег и унутрашњег водовода (кућни водовод),
- Стара се о ХМ опреми и катодној заштити на цевоводу сирове воде «Грлиште» - «Краљевица» и уопште о стању цевовода,
- У току рада уочава недостатке у раду опреме и инсталација и организује њихово отклањање,
- По пријави осталих извршиоца, а посебно оператера у команди, главног технолога и радника на хемикалијама о кваровима или недостацима, организује њихово отклањање,
- Прати рад целокупне опреме и парцијално по технолошким целинама у циљу њеног унапређења, смањења утроска енергије или повећања степена сигурности у раду,
- Дужан је да са својом службом делује превентивно и спречи теже кварове који могу изазвати прекид технолошког процеса,
- Ради планове набавке резервних делова, потребног материјала и планове ремонта појединих целина,
- Учествује у изради планова годишњих одмора запослених на постројењу и других планова који се раде на нивоу радне јединице,
- Придржава се важећих техничких прописа и закона из своје области,
- Стара се о поштовању радне дисциплине у служби, а против прекршиоца предлаже покретање поступка,
- Сарађује са шефовима осталих служби у оквиру РЈ,
- Сарађује са инспекцијским органима СО Зајечар, произвођачима опреме за третман вода, а по потреби и са другим институцијама,
- Ради и друге послове у оквиру делатности који нису дати овим описом, а према потреби и налогу руководиоца РЈ и техничког директора ЈКП «Водовод».

### УСЛОВИ

- VII<sub>1</sub> – степен стручности – завршен машински факултет
- Зна да користи рачунар.
- Радно искуство 3 године у струци.

## **I.18. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ЕЛЕКТРО ИНЖЕЊЕРА НА ОДРЖАВАЊУ ЕЛЕКТРО ИНСТАЛАЦИЈА И ОПРЕМЕ**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Стара се о исправности и погонској спремности електро опреме, електро уређаја и електро инсталација јаке и слабе струје на постројењу «Краљевица»,
- Стара се о исправности и погонској спремности електро опреме, електро уређаја и електро инсталација јаке и слабе струје на брани «Грлиште» и цевоводу «Грлиште» - «Краљевица»,
- Стара се о исправности и погонској спремности електро опреме, електро уређаја и електро инсталације јаке и слабе струје на извориштима «Бели Тимок» и «Тупижница»,
- У току рада уочава недостатке у раду електро опреме, електро уређаја и електро инсталација и организује њихово отклањање,
- Организује интервенције на електро опреми, електро уређајима и електро инсталацијама по пријави осталих извршиоца,
- Прати рад целокупне електро опреме, свих електро уређаја и електро инсталација, целине и парцијално по склоповима у циљу унапређења, смањења утрошка енергије или повећања степена сигурности у раду,
- Дужан је да делује превентивно и спречи теже кварове, односно прекид технолошког процеса пречишћавања воде,
- Ради планове набавке резервних делова, потребног електро материјала и планове ремонта појединих целина,
- Оверава и прати утрошак електричне енергије,
- Придржава се важећих техничких прописа и Закона у својој области,
- Ради и друге послове у оквиру делатности који нису дати овим описом, а према потреби и налогу шефа електро машинског одржавања и руководиоца РЈ.

### УСЛОВИ

- VII или VI степен стручности – завршен електро технички факултет или ВТШ – електро смера.
- Зна да користи рачунар.
- Радно искуство 3 (три) године у струци.

## **I.19. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПОСЛОВОЋЕ МАШИНСКОГ ОДРЖАВАЊА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- У складу са пословима из описа радног места врши распоред и предводи рад групе радника електро машинског одржавања,
- Проверава исправност и реализује редовно одржавање свих водоводних инсталација спољњег и унутрашњег водовода на постројењу «Краљевица»,
- Проверава исправност и реализује редовно одржавање водоводних инсталација у технолошком процесу на постројењу «Краљевица»,

- Проверава исправност и реализује редовно одржавање свих линија за дозирање, хлора, алуминијум сулфата, креча, угља, озона, флуора, воденог стакла и сумпорне киселине на постројењу «Краљевица»,
- Проверава исправност и реализује редовно одржавање ХМ опреме и арматура на постројењу,
- Проверава исправност и реализује редовно одржавање арматура на цевоводу сирове воде «Грлиште» - Зајечар,
- Проверава исправност и реализује редовно одржавање на ХМ опреми и водоводним инсталацијама на извориштима «Тимок» и «Тупижница»,
- Предлаже шефу електро машинског одржавања набавку резервних делова и материјала за свој делокруг рада,
- Предлаже шефу електро машинског одржавања измене у циљу побољшања процеса и уштеде енергије,
- Прави распоред и води карнет рада за раднике у машинском одржавању
- Требује потребан материјал,
- По потреби и рукује ХМ опремом,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Реализује одржавање и чишћење радионице,
- По потреби, са својом службом код сложенијих радова на одржавању опреме и инсталација, пружа помоћ и другим радним јединицама у оквиру ЈКП „Водовода“ Зајечар.
- Ради и друге послове у оквиру делатности који нису дати овим описом, а према потреби и налогу шефа електро машинског одржавања и руководиоца РЈ.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности – техничка школа или вкв квалификација
- Возачка дозвола “Б” категорије
- Радно искуство 1 (једна) година

### **I.20. ПОСЛОВИ РАДНИ ЗАДАЦИ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАРА У СЛУЖБИ ОДРЖАВАЊА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Одржава и врши проверу исправности електро инсталација, електроуређаја и сигнализације на постројењу «Краљевица», на извориштима “Бели Тимок” и “Тупижница”, као и на брани “Грлиште” и стара се о њиховој сталној погонској спремности,
- Одржава и врши проверу исправности електро инсталација, електроуређаја и сигнализације у црпним станицама и резервоарима.
- Одржава и врши проверу исправности електро инсталација, електроуређаја у свим објектима предузећа.
- Врши баждарење инструмената и проверу њихове тачности,
- Заједно са оператором у команди и електроинжењером прави план ремонта и провере електроуређаја,
- Врши поправку електроуређаја као и других уређаја заједно са аутоматичарем и оператером у команди по упутствима електроинжењера,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Предлаже радне поступке, који могу унапредити процес производње воде, уочава недостатке и учествује у њиховом отклањању,
- Благовремено обавештава о потреби за резервним деловима или замени појединих уређаја,



- који се не могу поправити,
- Самостално обавља послове у оквиру електро одржавања.
  - По потреби замењује и оператера у команди,
  - Требује потребан материјал и одговара за његову правилну употребу,
  - Задужује се алатом и опремом за свој рад,
  - Одржава ред и чистоћу у радионици и простору где врши интервенције,
  - Обавља и друге радне задатке, који нису обухваћени овим описом, по налогу оператера у команди, електроинжењера и шефа електро машинског одржавања.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности - Техничка школа – електро смер
- Возачка дозвола “Б” категорија
- Радно искуство1 (једна) година радног искуства.

### **I.21. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ АУТОМАТИЧАРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Одржава и врши проверу исправности мерно - регулационе опреме, електро- инсталација, електро уређаја, и сигнализације на постројењу «Краљевица», на извориштима “Бели Тимок” и “Тупижница”, као и на брани “Грлиште” и стара се о њиховој сталној погонској спремности,
- Одржава и врши проверу исправности мерно - регулационе опреме, електро -инсталација, електроуређаја и сигнализације у црпним станицама и резервоарима,
- Одржава и врши проверу исправности електро – инсталација, електро уређаја у свим објектима ЈКП “Водовод” Зајечар,
- Врши баждарење инструмената и проверу њихове тачности,
- Задужује се алатом и опремом за свој рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- По потреби замењује и оператера у команди,
- Самостално обавља послове у оквиру одржавања,
- Предлаже ел. инжењеру и шефу електро машинског одржавања измене и допуне мерно регулационе опреме у циљу унапређења процеса,
- Предлаже ел. инжењеру и шефу електро машинског одржавања набавку резервних делова и потребног материјала за делокруг свог рада,
- Требује потребан материјал, и одговара за његову правилну употребу,
- Одржава ред и чистоћу у радионици и простору где врши интервенције,
- Обавља и друге радне задатке у оквиру делатности који нису обухваћени овим описом, по налогу оператера у команди, ел. инжењера, шефа електро машинског одржавања и главног технолога.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности – Техничка школа – познавање аутоматике и електронике.
- Возачка дозвола “Б” категорије
- Радно искуство 1 (једна) година.

## I.22. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ БРАВАРА

### ОПИС ПОСЛОВА

- Одржава и врши проверу исправности ХМ опреме и дозирне опреме на постројењу «Краљевица»
- Одржава и врши интервенцију на ХМ опреми бране «Грлиште» и цевовода сирове воде «Грлиште» - «Краљевица»,
- Одржава и врши интервенције на ХМ опреми изворишта «Бели Тимок» и «Тупижница»,
- Одржава и врши интервенције на свим металним конструкцијама постројења «Краљевица»,
- Одржава и врши интервенције у свим црпним станицама и резервоарима у дистрибуцији,
- Врши поједине интервенције на транспортним средствима и судовима за допремање хемикалија,
- Врши поједине интервенције на опреми и инсталацијама за компримовани ваздух,
- Израђује поједине делове конструкција, опреме и помоћна оруђа неопходна приликом интервенција,
- Врши заваривање (електро и аутогено) металних делова и пластике,
- Врши антикорозиону заштиту, одржава водоводну инсталацију и опрему за хлорисање на свим извориштима, постројењу, црпним станицама и резервоарима.
- Предлаже шефу електро машинског одржавања набавку резервних делова и материјала за свој делокруг рада,
- Требује потребан материјал,
- Задужује се алатом и опремом за свој рад,
- По потреби рукује ХМ опремом и дозирном опремом,
- Уочава и отклања мање кварове.
- Самостално обавља послове у оквиру машинског одржавања,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Одржава ред и чистоћу у радионици и простору где врши интервенцију,
- По потреби код сложенијих операција из описа свог радног места пружа испомоћ и осталим службама у предузећу.
- Обавља и друге радне задатке из делокруга рада који нису обухваћени овим описом, по налогу шефа електро машинског одржавања.

### УСЛОВИ

- III степен стручности КВ бравар, ШУП – машинског смера
- Завршен курс за заваривање метала и пластике.
- Возачка дозвола “Б” категорија
- Радно искуство 1 (једна) година.

## I.23. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ МЕТАЛОСТРУГАРА - МЕТАЛОГЛОДАЧА

### ОПИС ПОСЛОВА

- Израђује поједине делове конструкција, опреме и помоћна оруђа неопходна приликом интервенција, од метала и пластике,
- Ради на стругу и глодалици и користи остали алат и оруђа у радионици постројења,
- Одржава и врши проверу исправности ХМ опреме и дозирне опреме на постројењу

- «Краљевица»,
- Одржава и врши интервенције на ХМ опреми бране «Грлиште» и цевовода сирове воде «Грлиште» - «Краљевица»
  - Одржава и врши интервенције на ХМ опреми изворишта «Бели Тимок» и «Тупижница»,
  - Одржава и врши интервенције на ХМ опреми у свим црпним станицама и резервоарима,
  - Одржава и врши интервенције на свим металним конструкцијама,
  - Врши поједине интервенције на опреми и инсталацијама за компримовани ваздух,
  - Врши заваривање (електро и аутогено) металних делова и пластике,
  - Врши антикорозиону заштиту , одржава водоводну инсталацију и опрему за хлорисање на свим извориштима, постројењу, црпним станицама и резервоарима.
  - Предлаже шефу електро машинског одржавања набавку резервних делова и материјала за свој делокруг рада,
  - Требује потребан материјал,
  - Задужује се алатом и опремом за свој рад,
  - По потреби рукује ХМ опремом и дозирном опремом,
  - Придржава се ХТЗ мера
  - Одржава ред и чистоћу у радионици и простору где врши интервенцију,
  - По потреби код сложенијих операција из описа свог радног места пружа испомоћ и осталим службама у предузећу.
  - Обавља и друге радне задатке из делокруга рада који нису обухваћени овим описом, по налогу шефа електро машинског одржавања.
  -

#### УСЛОВИ

- III степен стручности КВ металостругар (металоглодач), ШУП машинског смера.
- Возачка дозвола “Б” категорија
- Радно искуство 1 (једна) година.

### **I.24. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ВОДОИНСТАЛАТЕРА У ПРОИЗВОДЊИ ВОДЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Ради на одржавању водоводних и канализационих инсталација на постројењу „Краљевица“, изворишту „Тимок“ и изворишту „Тупижница“
- Ради на одржавању комплетне опреме за хлорисање, озонирање, дозирање алуминијум сулфата и полиелектролита, дозирање креча и угљене прашине на постројењу „Краљевица“
- Предлаже радне поступке који могу унапредити процес производње воде и учествује у њиховој реализацији, шефу машинског одржавања
- Благовремено обавештава о потреби за резервним деловима или замени појединих уређаја који се не могу поправити
- Врши заваривање (електро) металних делова и пластике,
- Врши антикорозиону заштиту , одржава водоводну инсталацију и опрему за хлорисање на свим извориштима, постројењу, црпним станицама и резервоарима.
- Одржава и врши проверу исправности ХМ опреме и дозирне опреме на постројењу «Краљевица»
- Одржава и врши интервенцију на ХМ опреми бране «Грлиште» и цевовода сирове воде «Грлиште» - «Краљевица»,
- Одржава и врши интервенције на ХМ опреми изворишта «Бели Тимок» и «Тупижница»,
- Одржава и врши интервенције на свим металним конструкцијама постројења «Краљевица»,

- Одржава и врши интервенције у свим црпним станицама и резервоарима у дистрибуцији,
- Требује потребан материјал,
- Задужује се алатом и опремом за свој рад,
- По потреби рукује ХМ опремом и дозирном опремом,
- Самостално обавља послове у оквиру одржавања,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Одржава ред и чистоћу у радионици и простору где врши интервенцију,
- По потреби код сложенијих операција из описа свог радног места пружа испомоћ и осталим службама у предузећу.
- Обавља и друге послове и радне задатке који нису обухваћени овим описом, као што су интервенције на магистралним цевоводима и дистрибутивној водоводној мрежи, по налогу руководиоца радне јединице и техничког директора,

### УСЛОВИ

- III степен стручности – ШУП – машинског смера, водоинсталатер
- Положен стручни испит за лица која рукују опасним материјама
- Возачка дозвола “Б” категорија
- Радно искуство 1 (једна) година

## **I.25. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ САМОСТАЛНОГ САНИТАРНОГ РЕФЕРЕНТА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Узима узорке воде за бактериолошку, малу и велику хемијску и радиолошку анализу воде на извориштима «Тупижница», «Тимок» и «Грлиште» и из дистрибутивне мреже,
- Узима узорке отпадних вода (фекалне и технолошке) и атмосферских вода за одговарајуће анализе и доставља их до лабораторије,
- Организује узимање узорка (специфично узорковање) воде за пиће и отпадних вода када није у стању сам да их узме,
- Доставља узорке воде до лабораторија које врше потребну анализу воде,
- Свакодневно врши контролу слободног хлора у мрежи – компарацију и води евиденцију о томе,
- Врши преглед бунара, изворишта, црпних станица, прекидних комора резервоара и санитарних зона са становишта санитарне исправности,
- Врши контролу санитарних књижица запослених на поменутиим објектима и организује прегледе запослених од одговарајућих институција,
- Учествује у изради планова текућег и инвестиционог одржавања водних објеката односно сачињавања програма радова,
- Сређује добивене резултате анализе воде и упоређује их са законски дозвољеним,
- Доставља резултате воде руководиоцу РЈ и техничком директору,
- Прати узорковање воде од стране Завода за јавно здравље, по уговору,
- Прави записнике приликом узимања узорка воде односно прегледу појединих објеката и инсталација,
- Пише опомене, води евиденцију о датим опоменама, роковима у циљу отклањања недостатака и неправилности,
- Води евиденцију о радном времену извршиоца у својој служби,

- Прати законске прописе из своје области и стара се о њиховој примени,
- Сарађује са инспекцијским органима Општине и Републике, са шефовима лабораторија на постројењу «Краљевица» и главним технологом у производњи воде са циљем да се заједнички делује,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Чисти, пере и врши дезинфекцију бунара, резервоара, прекидних комора, и водозавода на извориштима «Тупижница», «Бели Тимок» и «Грлиште»,
- Прати одржавање хигијене у свим просторијама РЈ Производња воде
- Ради и друге послове, по налогу руководиоца РЈ и техничког директора у оквиру делатности, који нису дати овим описом.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности, завршена средња медицинска школа – санитарни техничар.
- Радно искуство1 (једна) година у струци.

### **I.26. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТОРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Води архиву документације РЈ – производња воде,
- Обавља административно – техничке послове око припреме, пријема, завођења, дистрибуције и експедиције поште за РЈ,
- Води карнет свих запослених и евиденцију о годишњим одморима у РЈ производња воде,
- Прави месечне извештаје, сатнина, даје на оверу руководиоцу РЈ, и доставља обрачунском раднику ЈКП «Водовод»,
- Прави спискове за набавку канцеларијског материјала,
- Прима и преноси телефонске позиве и поруке,
- Води записник на стручним колегијумима и другим састанцима у РЈ,
- Обавља дактилографске послове за потребе РЈ
- Умножава писане материјале,
- Послужује кафу и освежавајућа пића за госте и странке руководиоца РЈ,
- Стара се о хигијени и амбијенту радног простора управне зграде.
- Ради и друге административне послове, по налогу руководиоца РЈ и шефова служби, који нису дати овим описом.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности - друштвеног смера.
- Познавање дактилографије.
- Радно искуство 1 (једна) година.

### **I.27. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ НК РАДНИКА У ПРОИЗВОДЊИ ВОДЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Помаже служби одржавања приликом интервенција на опреми, уређајима и мрежи.
- Ради све земљане радове, као што су ископи, затрпавање,

- Ради на утовару и истовару свих врста материјала, алата и других оруђа за рад,
- Одржава зелене и асфалтиране површине у кругу постројења „Краљевица”,
- Коси, грабуља и залева травњаке,
- Окопава и орезује вишегодишње расаде и сезонско цвеће,
- Врши заштиту биљака одговарајућим средствима,
- Залева травњаке и друге засаде,
- Одржава зелене површине на извориштима «Тупижница», «Бели Тимок» и «Грлиште»,
- Коси траву и коров око бунара, водозахвата, прекидних комора, шахти и у зонама санитарне заштите,
- Одржава чистоћу свих водних објеката – црпних станица и резервоара,
- Крчи растиње и дрвеће у зонама санитарне заштите, и тамо где то машински није могуће,
- Ради на подизању и одржавању свих врста ограда око објекта,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Задужује потребан алат за рад,
- Требује потребан материјал за рад ,
- Ради и друге физичке послове, по налогу санитарног референта и руководиоца РЈ, који нису дати овим описом.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности, завршена основна школа.
- Радно искуство - са или без радног искуства.

### **1.28. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ У ПРОИЗВОДЊИ ВОДЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Одржава чистоћу, проветрава радне просторије,
- Одржава чистоћу прозора,
- Одржава чистоћу инвентара и санитарних уређаја,
- Одржава чистоћу погона (таложника, озонатора, филтера и црпних станица),
- Води рачуна о приручним апаратима и средствима за рад,
- Води рачуна о утрошку материјала за одржавање чистоће,
- Обавља послове кувања кафе и чаја,
- Повремено чисти круг предузећа,
- Обавља и друге послове по налогу руководиоца службе општих и правних послова.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности, НСС, завршена основна школа.
- Без обзира на радно искуство.

### **1.29. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РУКОВОДИОЦА ДИСТРИБУЦИЈЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује рад у РЈ довод и дистрибуција воде и евакуација отпадних вода,

- Координира рад служби у оквиру РЈ,
- Подноси извештаје техничком директору о раду РЈ и реализацији планова,
- Стара се о залихама резервних делова и материјала неопходних за ефикасно извршавање послова у РЈ,
- Предлаже набавку нових возила и машина,
- Прати рад дистрибутивне водоводне мреже и канализационе мреже, решава «уска грла» и предлаже техничка решења за њихово отклањање,
- Прати губитак воде у мрежи и предлаже решења за њихово смањење,
- Ради на изради одређених норматива за поједине послове и изради ценовника појединих услуга у РЈ,
- Сарађује са руководиоцима осталих РЈ у оквиру ЈКП «Водовод» ради ангажовања извршиоца, опреме и средстава других РЈ за потребе РЈ којом руководи,
- Организује дежурство у РЈ,
- Стара се о стручној оспособљености и обучености извршиоца РЈ за одговарајуће послове,
- Стара се о радној дисциплини у РЈ и даје предлог за покретање поступка због повреде радне дисциплине,
- Прати савремена достигнућа у области одржавања водоводних и канализационих мрежа и предлаже техничком директору њихову примену,
- Одобрава ГО запосленим у РЈ,
- Предлаже службена путовања запослених,
- Стара се о примени мера ХТЗ,
- Ради и друге послове у оквиру ЈКП «Водовод» када се за то укаже потреба, по налогу техничког директора, који нису дати овим описом.

### УСЛОВИ

- VII или VII степен стручности, завршен грађевински факултет.
- Положен стручни испит,
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 3 (три) године у струци.

## 1.30. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ШЕФА ОПЕРАТИВЕ

### ОПИС ПОСЛОВА

- Стара се о реализацији обезбеђења одговарајуће дозволе и сагласности код органа СО Зајечар,
- Прати рад дистрибутивне водоводне мреже и настоји да се вода редовно дистрибуира до сваког потрошача,
- Код одређених већих интервенција, на водоводној и канализационој мрежи или доводним и магистралним цевоводима ради као шеф градилишта и тада води одговарајућу документацију,
- Ради предрачуне и обрачуне радова,
- Обрачунава радне налоге и доставља их на фактурисање,
- Прати залихе материјала и резервних делова у магацину и према потреби ради спецификацију материјала за набавку, за несметано извршавање послова у служби оперативе,

- Ради и друге послове, по налогу руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- VI степен стручности – виша школа техничког смера.
- Положен стручни испит.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 3 (три) године у струци.

### **I.31. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПОСЛОВОЋЕ У ДИСТРИБУЦИЈИ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Прикупља податке о кваровима на водоводној и канализационој мрежи лично код административног радника и шефа оперативе и са шефовима оперативе прави планове активности групе,
- Све кварове анализира појединачно са циљем да предвиди потребну радну снагу, материјал и механизацију,
- Отвара радне налоге, даје посебна упутства извршиоцима за рад,
- Одлази и контролише рад свих извршиоца у групи,
- Води карнет за извршиоце у групи за текуће одржавање водоводне мреже.
- Прикупља радне налоге по завршеном послу контролише требовања и предаје шефу оперативе на даљу обраду,
- Извештава административног радника о затварању појединих делова водоводне мреже,
- Приликом сложенијих интервенција на водоводној мрежи или када је интервенција временски ограничена и врло хитна, директно се ангажује,
- Контролише рад дежурних радника,
- Непосредно сарађује са свим референтима РЈ у циљу усаглашавања планова ангажовања извршиоца и механизације у другим групама,
- Задужује се алатом и опремом за рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- III степен стручности ВКВ водоинсталатер
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство три године у струци.

### **I.32. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ВОДОИНСТАЛАТЕРА – БРИГАДИРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Води групу радника на текућем и инвестиционом одржавању, магистралних цевовода чисте и сирове воде и секундарне мреже,
- Води групу радника на проширењу, реконструкцији изградњи водоводне мреже,



- Врши интервенције према радном налогу или усменом наређењу на водоводним линијама свих профила и од различитих материјала,
- Врши интервенције на водоводним прикључцима,
- Врши интервенције на фазонским комадима и водоводној арматури,
- Испира линије после интервенција и испитује колико је успела интервенција,
- Стара се да затрпавање буде прописно и да се вишак материјала уклони са јавне површине,
- Води одговарајућу документацију за групу радника,
- Врши монтажу цеви, ПВЦ цеви, керамичких цеви, бетонских цеви, полиетилен цеви, полиестер цеви и др. према пројекту или упутству техничара градилишта,
- Монтира фазонске комаде и водоводну арматуру према пројекту или упутствима техничара градилишта,
- Врши отварање и затварање делова мреже приликом преспајања линија о чему обавезно обавештава техничара градилишта,
- Обезбеђује градилиште саобраћајним знацима,
- Требује потребан материјал за рад по спецификацији и правда уграђени материјал,
- Задужује се алатом за свој рад и крупнија оруђа за рад групе,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ, који нису дати овим описом.

#### УСЛОВИ

- III степен стручности, КВ водоинсталатер, завшена ШУП.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година радног искуства.

### **I.33. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ КВ ВОДОИНСТАЛАТЕРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Врши интервенције према радном налогу или усменом наређењу на водоводним линијама свих профила и од различитих материјала,
- Врши интервенције на водоводним прикључцима
- Врши интервенције на фазонским комадима, и водоводној арматури,
- Испира линије после интервенција и испитује колико је успела интервенција,
- Врши отварање и затварање делова водоводне мреже, приликом интервенција,
- Обезбеђује градилиште саобраћајним знацима,
- Стара се да затрпавање буде прописано и да се вишак материјала уклони са јавне површине,
- Задужује се алатом за свој рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Врши монтажу цеви, ПВЦ цеви, полиестер цеви, полиетилен цеви, бетонских цеви, керамичких цеви и др,
- Врши монтажу фазонских комада и водоводне арматуре,
- Врши фино дотеривање копа и подбијање песка око цеви, испумпава воду из рова,
- Испира и испитује израђене линије,
- Врши отварање и затварање делова мреже приликом преспајања линије,
- Поставља саобраћајне знакове, ради обезбеђења градилишта по налогу техничара

- градилшта и водоинсталатера бригадира,
- Требује материјал по спецификацији и правда уграђени материјал,
  - Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- III степен стручности, КВ водоинсталатер, завшена ШУП.
- 1 (једна) година радног искуства.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.34. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПК ВОДОИНСТАЛАТЕРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Врши интервенције, према радном налогу и усменом наређењу, на водоводним линијама свих профила и од различитих материјала, уз упутства КВ водоинсталатера, водоинсталатера бригадира или пословође,
- Врши интервенције на водоводним прикључцима,
- Врши интервенције на фазонским комадима и водоводној арматури, из упутства КВ водоинсталатера и водоинсталатера бригадира или пословође,
- Испира линије после интервенције,
- Врши отварање и затварање делова водоводне мреже приликом интервенција,
- Врши испумпавање воде из шахти или рова, врши подбијање цеви песком и поравнање материјала после затрпавања,
- Ради на утовару и истовару свих врста материјала, алата и других оруђа за рад,
- Ради на чишћењу и сређивању радионице и круга,
- Помаже при монтажи цеви, свих профила и од различитих материјала,
- Врши истовар и утовар свих врста материјала који се уграђују и одговарајуће опреме за рад као и вишкове материјала,
- Врши фино дотеривање ископа и подбијање цеви песком и поравнање после затрпавања,
- Испумпава воду из рова,
- Помаже при испирању и испитивању изграђених линија,
- Поставља саобраћајне знакове по налогу техничара градилишта и водоинсталатера бригадира,
- Задужује се са алатом за свој рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе, техничара градилишта и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности, основна школа.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година радног искуства

### **I.35. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ НК РАДНИКА**

## ОПИС ПОСЛОВА

- Помаже водоинсталатеру бригадиру и КВ водоинсталатеру приликом интервенција на водоводним линијама или водоводним арматурама,
- Помаже водоинсталатеру – бригадиру, КВ водоинсталатеру и КВ зидару тесару, приликом извођења инсталатерских и грађевинских радова,
- Ради све земљане радове, ко што су ископи, затрпавања, подбијање цеви песком, разна пробијања, штемовања и сл.
- Помаже при ископу ровокопача,
- Ради на сређивању градилишта,
- Врши испумпавање воде из шахти , каналских ровова и темељних јама,
- Врши чишћење – шахти и других водоводних објеката од муља,
- Помаже при ископу ровокопачем,
- Ради на утовару и истовару свих врста материјала, алата и других оруђа за рад,
- Поставља и прикупља саобраћајне знакове на улици ради обезбеђења градилишта,
- Задужује се алатом за рад,
- Ради на чишћењу и сређивању радионице и круга,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

## УСЛОВИ

- II степен стручности НК радник, завршена основна школа.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство - са или без радног искуства.

### **I.36. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ТЕХНИЧАРА ГРАДИЛИШТА**

## ОПИС ПОСЛОВА

- Организује радове на градилишту за проширење, изградњу и реконструкцију водоводне и канализационе мреже према добијеној инвестиционо – техничкој документацији,
- Обавља све припремне радње пре почетка радова на градилишту,
- Свакодневно води грађевински дневник и грађевинску књигу и осталу документацију усклађује са законом о изградњи објеката,
- Сарађује са надзорним органом инвеститора,
- Требује материјал и организује транспорт до градилишта,
- Организује рад на градилишту и контролише квалитет и количине изведених радова,
- Израђује динамичке планове извођења радова,
- Испоставља ситуације за изведене радове,
- Тражи одговарајуће сагласности пројектанта и надзорног органа за евентуалне измене и допуне пројекта,
- Уцртава измене и допуне у пројекту,
- Стара се о рационалном коришћењу радног времена, материјала и механизације,
- Потписује одговарајуће записнике о испитивању квалитета изведених радова,

- Непосредно сарађује са свим референтима у РЈ у циљу усаглашавања планова и ангажовања извршиоца и механизације у другим групама,
- Сарађује са грађевинским и комуналном инспекцијом СО Зајечар, са стручним службама предузећа: (Електродистрибуција, ПТТ, ЈКСП) у циљу избегавања штета на подземним инсталацијама,
- Стара се о обезбеђењу градилишта и довођењу градилишта у првобитно стање по завршетку радова,
- Стара се о примени мера ХТЗ у току извођења радова,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности грађевински техничар, завршена грађевинска техничка школа.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.37. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ – КВ ЗИДАРА – ТЕСАРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Обавља све зидарске, тесарске и армирачке послове на проширењу, реконструкцији и изградњи водоводне и канализационе мреже,
- Врши разупирање ровова и обезбеђење истих одговарајућим материјалом,
- Зиди зидове, свих димензија од различитих материјала и за различите намене,
- Малтерише зидове и плафоне или врши само дотеривање истих,
- Бетонира различите конструкције на објектима водовода и канализације као што су: подови, плоче, стубови, греде, серклажи и сл.,
- Справља и уграђује одговарајућу арматуру, према спецификацији и детаљима арматуре,
- Уграђује пењалице у шахтама или прозоре, врата и сл., на зградама,
- Обрађује кинете у канализационим шахтама,
- Врши фино дотеривање ископа и разастирање песка и шљунка,
- Врши разна штемовања и пробијање рупа у различите сврхе,
- Врши утовар и истовар материјала, опреме оруђа за рад и сл.,
- Требује потребан материјал за рад и правда уграђени материјал,
- Задужује се алатом за рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- III степен стручности, КВ зидар, завршена ШУП.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.38. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ – ПК ЗИДАРА – ТЕСАРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Обавља све зидарске, тесарске и армирачке послове на проширењу, реконструкцији и изградњи водоводне и канализационе мреже уз помоћ зидара тесара и техничара градилишта,
- Зид зидове, свих димензија од различитих материјала и за различите намене,
- Малтерише зидове и плафоне или врши само дотеривање истих,
- Бетонира различите конструкције на објектима водовода и канализације као што су: подови, плоче, стубови, греде, серклажи и сл.,
- Справља и уграђује одговарајућу арматуру, према спецификацији и детаљима арматуре уз помоћ КВ зидара, тесара и техничара градилишта,
- Уграђује пењалице у шахтама или прозоре врата и сл. На зградама,
- Обрађује кинете у канализационим шахтама,
- Врши фино дотеривање ископа и разастирање песка и шљунка,
- Врши разна штемовања и пробијање рупа у различите сврхе,
- Врши утовар и истовар материјала, опреме оруђа за рад и сл.
- Требује потребан материјал за рад и правда уграђени материјал,
- Задужује се алатом за рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности, ПК зидар, завршена основна школа.
- Возачка дозвола Б категорије.
- 1 (једна) година у струци.

### **I.39. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РЕФЕРЕНТА ЗА ПРИКЉУЧКЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује рад у групи за прикључке на водоводну и канализациону мрежу,
- Припрема подлоге уз захтев за издавање дозволе за раскопавање јавних површина и обезбеђује дозволе за раскопавање код органа управе СО Зајечар,
- Отвара радне налоге за прикључке,
- Организује давање прикључака и прати извршење,
- Даје упутства извршиоцима за постављање саобраћајних знакова,
- Обавештава општинску геодетску управу ради снимања прикључака,
- Контролише требовање материјала,
- Обрађује радне налоге за изведене прикључке и предаје их на фактурисање,
- Доставља податке о изведеним прикључцима, служби за замену и баждарење водомера и обрачун утрошка воде,
- Ради месечне планове набавке потребног материјала за рад и стара се о залихама

- материјала у магацину,
- Води статистику о свим прикључцима на водоводној и канализационој мрежи,
  - Придржава се одлука и других законских прописа из своје области,
  - Сарађује са органима управе СО Зајечар,
  - Непосредно сарађује са шефом оперативе у вези усаглашавања послова на прикључцима са осталим пословима у РЈ,
  - Придржава се мера ХТЗ,
  - Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности – завршена грађевинска техничка школа.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.40. РАДНИК НА СЕРВИСИРАЊУ ВОДОМЕРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Преузима и складишти водомере намењене сервисирању,
- Проверава комплетност водомера и њихову подобност за сервисирање визуелним прегледом истих,
- Чисти водомере од прљавштине,
- Врши замену дотрајалих и неисправних делова,
- Проверава заптивеност и функционалност водомета,
- Припрема водомера за процес оверавања,
- Фарба старе водомере,
- Чисти и одржава уређаје за сервисирање водомера,
- Прослеђује сервисирани водомере Лабораторији за контролисање водомера,
- Посебно води рачуна о безбедности рада у сервису са становишта присуства воде на подовима и око уређаја за сервисирање,
- Прикупља, сортира и складишти одбачене делове водомера ради каснијег рециклирања,
- Учествује у наручивању делова, алата, опреме и средстава за сервис водомера,
- Води документацију сервиса,
- Одржава опрему и просторије сервиса,
- Одржава простор око објекта сервиса,
- Ради и друге послове у оквиру своје стручне спреме и врсте занимања.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности техничког смера
- 6 месеци најмање

### **I.41. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ КВ – ВОДОИНСТАЛАТЕРА НА ПРИКЉУЧЦИМА**

## ОПИС ПОСЛОВА

- Врши интервенције према радном налогу или усменом наређењу на водоводним линијама свих профила и од различитих материјала,
- Врши интервенције на водоводним прикључцима
- Врши интервенције на фазонским комадима, и водоводној арматури,
- Испира линије после интервенција и испитује колико је успела интервенција,
- Врши отварање и затварање делова водоводне мреже, приликом интервенција,
- Обезбеђује радилиште саобраћајним знацима,
- Стара се да затрпавање буде прописано и да се вишак материјала уклони са јавне површине,
- Прима радне налоге за прикључке, према распореду који прави референт за прикључке,
- Требује потребан материјал, по спецификацији за све прикључке у току једног дана,
- Поставља саобраћајне знакове по упутству референта за прикључке,
- Врши проверу и исправност датог прикључка,
- Даје сагласност за затрпавање ископа и прати да се он изврши правилно,
- Обезбеђује оверу од стране наручиоца за извршене радове,
- Специфицира стварно утрошени материјал по сваком прикључку,
- Предаје радне налоге референту за прикључке,
- Задужује се одговарајућим алатом за рад,
- Управља моторним возилом и стара се о његовом одржавању,
- Води путни налог за возило и правда утрошак горива,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

## УСЛОВИ

- III степен стручности – КВ водоинсталатер, завршена ШУП.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.42. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПК – РАДНИКА НА ПРИКЉУЧЦИМА**

## ОПИС ПОСЛОВА

- Помаже КВ – водоинсталатеру у свим радњама за које га задужи приликом давања прикључка,
- Врши подбијање песка око цеви и набијање и поравњавање материјала приликом затрпавања,
- Врши утовар вишка материјала из ископа,
- Пере моторно возило са којим се група користи,
- Ручно дотерује ископ ако је потребно,
- Врши интервенције, према радном налогу и усменом наређењу, на водоводним линијама свих профила и од различитих материјала, уз упутства КВ водоинсталатера, водоинсталатера бригадира или пословође,

- Врши интервенције на водоводним прикључцима,
- Врши интервенције на фазонским комадима и водоводној арматури, из упутства КВ водоинсталатера и водоинсталатера бригадира или пословође,
- Испира линије после интервенције,
- Врши отварање и затварање делова водоводне мреже приликом интервенција,
- Врши испумпавање воде из шахти или рова, врши подбијање цеви песком и поравнање материјала после затрпавања,
- Ради на утовару и истовару свих врста материјала, алата и других оруђа за рад,
- Ради на чишћењу и сређивању радионице и круга,
- Помаже при монтажи цеви, свих профила и од различитих материјала,
- Врши фино дотеривање ископа и подбијање цеви песком и поравнање после затрпавања,
- Помаже при испирању и испитивању изграђених линија,
- Поставља саобраћајне знакове по налогу техничара градилишта и водоинсталатера бригадира,
- Задужује се са алатом за свој рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности – ПК радник – завршена основна школа.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство - са или без искуства.

### **I.43. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РУКОВОДЦА ГРАЂЕВИНСКИХ МАШИНА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Управља машином ровокопачем,
- Врши машински ископ земље у каналским рововима и друге сврхе ископа,
- Врши затрпавање ровова земљом, песком и шљунком и врши поравнање терена,
- Врши утовар земље, песка, шунка и другог материјала,
- Води рачуна о подземним инсталацијама (по скици и упутствима),
- Врши преглед машина, пре за време и после рада,
- Стара се о исправности машине – ровокопача,
- Води рачуна о благовременом подмазивању, промени уља у мотору и осталим склоповима,
- Сарађује са главним механичарем, и помаже при поправци машине у радионици,
- Води путне налоге и уноси ефективне часове рада машине,
- Мења гуме на машини – ровокопачу,
- Задужује се алатом и опремом, неопходном за рад машине,
- Правда утрошак горива,
- О неисправности машине – ровокопача обавештава главног механичара и шефа оперативе,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ



- III степен стручности, завршена ШУП, руковоаоца грађевинским машинама.
- Радно искуство 1 (једна) година.

#### **I.44. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РЕФЕРЕНТА ЗА ЗАМЕНУ И ЧИТАЊЕ ВОДОМЕРА И ОБРАЧУН УТРОШКА ВОДЕ**

##### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује рад у групи за замену и баждарење водомера, читање водомера и обрачун утрошка воде,
- Води комплетну евиденцију о стању водомера свих потрошача,
- Припрема спискове за скидање водомера по извештају о скидању водомера,
- Непосредно сарађује са баждаром – бригадиром око поправке и баждарења водомера,
- Прави планове читавања водомера свих потрошача и усаглашава их са руководиоцем РЈ,
- Припрема спискове за читавање водомера,
- Ради на изради програма за обрачун утрошка воде и стално га надграђује,
- Организује израду обрачуна утрошка воде код свих потрошача,
- Прати утрошак воде и наплату код свих потрошача, и припрема спискове дуговања по испостављеним рачунима,
- Води комплетну статистику везану за област у којој ради,
- Непосредно сарађује са Заводом за контролу мера,
- Предлаже мере за унапређење процеса рада у својој области,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове по налогу руководиоца РЈ који нису дати овим описом.

##### УСЛОВИ

- IV степен стручности завршена техничка школа.
- Зна да користи рачунар.
- Радно искуство 3 (три) године у струци.

#### **I.45. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ЧИТАЧА ВОДОМЕРА**

##### ОПИС ПОСЛОВА

- Очитава водомере свих потрошача,
- Уписује стања у спискове и спрема их за обрачун на рачунару,
- Очитава, водомере по рекламацији и налогу референта за замену водомера и уписује их у књигу замене водомера,
- Код «великих» потрошача обезбеђује оверу стања од стране одговорног лица,
- Издваја рачуне из збирног обрачуна и слаже их по реонима,
- Слаже књижице за уплату воде,
- Доставља обрачуне и рачуне за трошену воду и књижице свим потрошачима поштом и лично,
- Даје информације странкама у вези утрошка воде и сл.
- Ради на замени водомера,
- Придржава се ХТЗ мера
- Ради и друге послове, по налогу референта за замену водомера и обрачун утрошка и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

## УСЛОВИ

- IV степен стручности
- Возачка дозвола Б категорије
- Радно искуство - са или без радног искуства.

### **I.46. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ КВ ВОДОИНСТАЛАТЕРА НА ЗАМЕНИ ВОДОМЕРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Скида и намешта водомере свих профила, код свих потрошача, а према списковима које добија од референта у служби,
- Евидентира стање на водомеру и обезбеђује оверу од стране потрошача,
- Ако је потребно затвара делове водоводне мреже, а о том обавезно обавештава административног радника,
- Води комплетну документацију у вези са заменом водомера, коју предаје референту у служби на даљу обраду,
- Доставља водомере на поправку и баждарење уз пратећу документацију,
- Требује водомере и материјале за рад,
- Врши интервенције према радном налогу или усменом наређењу на водоводним линијама свих профила и од различитих материјала,
- Врши интервенције на водоводним прикључцима
- Врши интервенције на фазонским комадима, и водоводној арматури,
- Испира линије после интервенција и испитује колико је успела интервенција,
- Врши отварање и затварање делова водоводне мреже, приликом интервенција,
- Стара се да затрпавање буде прописано и да се вишак материјала уклони са јавне површине,
- Врши монтажу цеви, ПВЦ цеви, полиестер цеви, полиетилен цеви, бетонских цеви, керамичких цеви и др,
- Врши монтажу фазонских комада и водоводне арматуре,
- Врши фино дотеривање копа и подбијање песка око цеви, испумпава воду из рова,
- Задужује се одговарајућим алатом и возилом,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

## УСЛОВИ

- III степен стручности – КВ водоинсталатер, завршена ШУП.
- Возач «Б» категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.47. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПК ВОДОИНСТАЛАТЕРА НА ЗАМЕНИ ВОДОМЕРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Скида и намешта водомере свих профила код свих потрошача, према списковима које добија од референта у служби, под контролом КВ водоинсталатера,
- Евидентира стање на водомеру и обезбеђује оверу од стране потрошача,
- Ако је потребно, затвара делове водоводне мреже, а о томе обавештава административног радника,
- Води комплетну документацију у вези са заменом водомера,
- Доставља водомере сервису на поправку уз пратећу документацију,
- По потреби врши и ситне оправке на прикључцима у водомерној шахти,
- Требује водомере и материјал за рад,
- Задужује се одговарајућим алатом,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности завршена основна школа.
- Возачка дозвола Б категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.48. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ТЕХНИЧАРА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Сређује и чува техничку документацију ЈКП «Водовод»,
- Води катастар подземних инсталација водовода и канализације,
- Ради на прикупљању података о инсталацијама водовода и канализације за формирање катастра,
- Припрема подлоге за добијање дозволе за раскопавање јавних површина, приликом интервенција на водоводној и канализационој мрежи са одговарајућим детаљима и стално се допуњује,
- Уцртава измене на постојећим плановима,
- Непосредно сарађује са пословођом у дистрибуцији са техничарем градилишта и референтом за прикључке у оквиру ЈКП «Водовод» и са овлашћеним лицима «Електродистрибуције», ПТТ и општинске Геодетске управе,
- Исцртава све потребне скице, детаље и комплетира потребну техничку документацију за несметан рад свих служби у оквиру РЈ,
- Врши копирање документације,
- Придржава се техничких прописа и норматива из своје области,
- Ради и друге послове, по налогу руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности – грађевински техничар.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

## I.49. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ТЕХНИЧКОГ РУКОВОДИОЦА ЛАБОРАТОРИЈЕ

### ОПИС ПОСЛОВА:

- Организује рад и координира пословима, дневним задацима и запосленим лицима у Лабораторији за контролисање водомера из делокруга техничких активности,
- Прати испуњење дневног плана рада, дневну контролу услова у просторији где се врши контролисање водомера, стање објекта, стање опреме за контролисање и прави план еталонирања опреме,
- Сарађује са другим акредитованим лабораторијама са истим обимом акредитације ради заједничког развоја и унапређивања техничких активности лабораторије,
- Сарађује са институцијама ван матичне организације ради заједничког унапређења техничких активности,
- Прави план обуке запослених лица и прати остварење истог, постигнуте резултате и ефективност обуке,
- Прави план и учествује у међулабораторијским поређењима,
- Врши преиспитивање Захтева за контролисање и оверавање, потписује Извештаје о контролисању / Записнике о оверавању, израђује и потписује Решење о одбијању оверавања, оверава Сертификате о контролисању и Уверење о оверавању које прослеђује Техничком директору на потписивање,
- Прати спровођење интерних провера и учествује у одређивању лица за отклањање неусаглашености оверавања, када се појаве,
- Прати спровођење корективних мера када се укаже потреба за њима,
- Са руководством доноси одлуку о приговорима и жалбама клијената, о њиховој оправданости и решавању,
- Прати објављивање нових стандарда и правилника о водомерима,
- Сарађује са Дирекцијом за мере и драгоцене метале ради успостављања коректне основе за оверавање водомера и свих других делатности из делокруга законске метрологије,
- Саставља дневне и периодичне извештаје о реализацији делегираних задатака и извештава директора,
- Израђује и прати израду документације система менаџмента квалитетом лабораторије,
- Брине о комплетној документацији лабораторије,
- Замењује руководиоца квалитета у његовом одсуству,
- Води рачуна о уредности просторија лабораторије и простора око лабораторије и организује њихово одржавање,
- Ради и друге послове у оквиру своје стручне спреме и врсте занимања а по налогу непосредног руководиоца.

### УСЛОВИ

- VII степен техничке, технолошке или природно-математичке струке,
- Знање енглеског језика,
- Познавање рада на рачунару – административни ниво,
- Радно искуство: 3 године рада у лабораторији за контролисање водомера.

## I.50. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ЗАМЕНИКА ТЕХНИЧКОГ РУКОВОДИОЦА ЛАБОРАТОРИЈЕ

### ОПИС ПОСЛОВА:

- Организује рад и координира пословима, дневним задацима и запосленим лицима у Лабораторији из делокруга техничких активности,
- Прати испуњење дневног плана рада, дневну контролу услова у просторији где се врши контролисање водомера, стање објекта, стање опреме за контролисање и прави план еталонирања опреме,
- Сарађује са другим акредитованим лабораторијама са истим обимом акредитације ради заједничког развоја и унапређења техничких активности лабораторије,
- Прави план обуке запослених лица и прати остваривање истог, постигнуте резултате и ефектност обуке,
- Прави план и учествује у међулабораторијским поређењима,
- Прати спровођење интерних провера и учествује у одређивању лица за отклањање неусаглашености контролисања, када се појаве,
- Прати спровођење корективних мера када се укаже потреба за њима,
- Прати објављивање нових стандарда и правилника о водомерима,
- Саставља дневне и периодичне извештаје о реализацији делегираних задатака и извештава техничког директора и директора,
- Брине о комплетној документацији Лабораторије,
- Сарађује са Дирекцијом за мере и драгоцене метале, Акредитационим телом Србије и другим релевантним институцијама,
- Израђује и прати израду документације система менаџмента квалитетом лабораторије,
- Замењује техничког руководиоца лабораторије,
- Замењује руководиоца квалитета лабораторије,
- Замењује техничког сарадника-контролора,
- Замењује контролора,
- Одржава опрему и просторије Лабораторије,
- Одржава простор око објекта Лабораторије,
- Ради и друге послове у оквиру своје стручне спреме и врсте занимања а по аналогу непосредног руководиоца.

### УСЛОВИ

- VII или VIII степен техничке или природно-математичке струке,
- Знање енглеског језика,
- Познавање рада на рачунару – административни ниво,
- Радно искуство: 1 година рада у лабораторији за контролисање водомера.

## I.51. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ТЕХНИЧКОГ САРАДНИКА - КОНТРОЛОРА

### ОПИС ПОСЛОВА

- Обавља послове контролисања везане за обим акредитације лабораторије, координира рад са другим запосленима у лабораторији,

- Врши све припремне радње за процес контролисања, попуњава и израђује Књигу евиденције и Извештај о контролисању/Записник о оверавању у папирној и електронској форми,
- По завршеном контролисању водомера предаје их контролору,
- Попуњава и потписује се у Извештај о контролисању / Записник о оверавању за контролисања које је вршио,
- Када се издаје Сертификат о контролисању потписује се у део намењен лицу које је вршило контролисање,
- Предаје Извештај о контролисању техничком руководиоцу на потписивање,
- По предлогу техничког руководиоца лабораторије спроводи корективне мере из делокруга свога рада,
- Врши обуку и надзор над новопримљеним особљем из делокруга свог рада,
- Организује припрему мерне опреме лабораторије за еталонирање,
- Учествује у међулабораторијским поређењима,
- Ради на унапређивању система квалитета и техничких активности за које је задужен,
- Замењује контролора,
- Одржава опрему и просторије Лабораторије и сервиса,
- Одржава простор око објекта Лабораторије,
- Обавља и све друге послове по налогу техничког руководиоца лабораторије и руководиоца квалитета, у оквиру своје стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности, техничка, природно-математичка струка,
- Познавање рада на рачунару – кориснички ниво,
- Знање енглеског језика.
- Радно искуство једна година радног искуства у лабораторији за контролисање водомера.

### **I.52. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ КОНТРОЛОРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Помаже при контролисању и припреми уређаја за контролисање водомера,
- У одсуству техничког сарадника-контролора врши послове контролисања водомера,
- По завршеном контролисању водомера врши припрему истих за жигосање,
- Организује складиштење сконтролисаних водомера у складу с процедурама система квалитета,
- Попуњава и потписује се у Извештај / Сертификат о контролисању када врши послове контролисања,
- По предлогу техничког руководиоца лабораторије спроводи корективне мере из делокруга свога рада,
- Помаже у припреми мерне опреме лабораторије за еталонирање,
- Учествује у међулабораторијским поређењима, када има потребе за тим,
- Ради на унапређивању система квалитета и техничких активности за које је задужен,
- Замењује техничког сарадника-контролора,
- Одржава опрему и просторије Лабораторије и сервиса,
- Одржава простор око објекта Лабораторије,
- Обавља и све друге послове по налогу техничког руководиоца лабораторије и руководиоца

квалитета, у оквиру своје стручне спреме.

#### УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА

- IV степен стручности, техничка, природно-математичка струка
- Познавање рада на рачунару – кориснички ниво
- 1 (једна) година

#### **I.53. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПОМОЋНОГ РАДНИКА**

##### ОПИС ПОСЛОВА

- 
- Преузима и складишти водомере намењене контролисању,
- Проверава комплетност водомера и њихову подобност за контролисање визуелним прегледом истих,
- Помаже контролору у пословима контролисања водомера,
- Прослеђује контролисане/жигосане водомере у магацин,
- Прослеђује неисправне водомере Одељењу сервиса на даљу надлежност,
- Чисти и одржава уређаје за контролисање водомера,
- Посебно води рачуна о безбедности рада у лабораторији са становишта присуства воде на подовима и око уређаја за контролисање,
- Одржава опрему и просторије Лабораторије и сервиса,
- Одржава простор око објекта Лабораторије,
- Ради и друге послове у оквиру своје стручне спреме и врсте занимања.

##### УСЛОВИ

- II или III степен стручности, основна школа, занат
- 6 месеци најмање

#### **I.54. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РУКОВОДИОЦА Р.Ј. "КАНАЛИЗАЦИЈА"**

##### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује рад у РЈ "Канализација".
- Координира рад служби у оквиру РЈ.
- Подноси извештај техничком директору о раду РЈ и реализацији планова.
- Стара се о залихама резервних делова и материјала неопходних за ефикасно извршавање послова у РЈ.
- Стара се о стању механизације возног парка и алата.
- Предлаже набавку нових возила, машина и опреме ради унапређења делатности.
- Прати функционисање канализационе мреже и колектора.
- Уочава проблеме и предлаже техничка решења за њихово отклањање.
- Ради на изради одређених норматива за поједине послове и изради ценовника услуга РЈ.
- Пружа податке раднику на осигурању имовине на појединим штетама, ради наплате код ОЗ.

- Сарађује са руководиоцима осталих радних јединица у оквиру ЈКП "Водовод" ради ангажовања извршиоца, механизације и средстава других РЈ за потребе РЈ којом руководи.
- Организује дежурства у РЈ.
- Стара се о стручној оспособљености и обучености извршиоца РЈ за одговарајуће послове.
- Стара се о радној дисциплини у РЈ и даје предлог за покретање дисциплинског поступка.
- Прати савремена достигнућа у области одржавања канализационе мреже и колектора и предлаже техничком директору њихову примену.
- Одобрава годишњи одмор запосленима у РЈ.
- Предлаже службена путовања запослених у РЈ.
- Стара се о примени мера ХТЗ.
- Ради и друге послове у оквиру ЈКП-а "Водовод", по налогу техничког директора и директора, који нису дати овим описом, а у складу са својим радним местом.

### УСЛОВИ

- VII степен стручности – грађевински, машински или технолошки факултет.
- Положен возачки испит Б категорије.
- Поседовање знања рада на рачунару – кориснички ниво
- 3 (три) године радног искуства у струци.

## 1.55. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ АДМИСТРАТОРА У РЈ "КАНАЛИЗАЦИЈА"

### ОПИС ПОСЛОВА

- Прима информације о кваровима и загушењима канализационе мреже и канализационих кућних инсталација (лично, телефоном, захтевом).
- Уписује примљене информације у књигу кварова и прослеђује их руководиоцу РЈ Канализација или директно извршиоцима.
- Даје информације у вези планираних радова на канализационој мрежи и колекторима и загушењима која ометају нормално одвођење отпадних вода, корисницима, медијима и центру за узбуњивање.
- Води карнет запослених у РЈ Канализација.
- Прима и усмерава телефонске позиве и поруке у административно пословној згради РЈ Канализација.
- Прима и дистрибуира пошту за РЈ Канализација.
- Куца краће текстове као што су дописи, обавештења и сл. за потребе РЈ.
- Кува и послужује кафу и освежавајућа пића за госте и странке руководиоца РЈ.
- Физички обезбеђује објекат РЈ и води евиденцију о улазу и излазу лица и возила незапослених у РЈ Канализација.
- Одржава чистоћу свих просторија у оквиру РЈ Канализација.
- Одржава чистоћу прозора и проветрава радне просторије.
- Одржава чистоћу инвентара и санитарних уређаја.
- Води рачуна о апаратима и прибору за рад и о утрошку средстава за одржавање чистоће.
- Повремено чисти круг предузећа.
- Ради и друге послове, по налогу руководиоца РЈ који нису дати овим описом, а у складу са својим радним местом.

### УСЛОВИ



- III или IV степен стручности - средња школа
- 1 (једна) година радног искуства

#### **I.56. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ КАНАЛИЗАТОРА У РЈ "КАНАЛИЗАЦИЈА"**

##### ОПИС ПОСЛОВА

Врши преглед канализационе мреже фекалне и кишне и колектора у циљу утврђивања стања на појединим деоницама и недостатака на објектима.

- Води групу радника и даје инструкције при извођењу радова.
- Ради на чишћењу канализационе мреже фекалне и кишне и колектора.
- Врши утовар и одвоз муља и чврстог материјала на депонију.
- Врши пробијање делова канализационе мреже ручним алатом или специјалним возилом – цистерном под притиском.
- Врши интервенције на одгушивању канализације у санитарним чворовима и на инсталацијама кућне канализације уз монтажу и демонтажу елемената.
- Изводи радове на прикључивању нових корисника на канализациону мрежу и на реконструкцији постојеће канализационе мреже.
- Води одговарајућу документацију о изведеним радовима.
- Задужује се алатом и оруђима за свој рад.
- Требује потребан материјал за рад.
- Придржава се мера ХТЗ и користи расположиву ХТЗ опрему.
- Редовно врши проверу нивоа уља, раскладне течности и слично на интервентним возилима.
- Стара се о техничкој исправности интервентних возила и уочене кварове пријављује служби одржавања.
- Одржава круг и зелене површине у оквиру РЈ.
- Ради и друге послове, по налогу руководиоца РЈ који нису дати овим описом, а у складу са својим радним местом.

##### УСЛОВИ

- III степен стручности – КВ водоинсталатер, завршена ШУП.
- Обучен за рад на пословима канализатора.
- Рукује ручним алатом (брусилица, бушилица, хилти, пикамер за разбијање бетона, косачица за траву и сл.)
- Положен возачки испит Б категорије
- 1 (једна) година радног искуства.

#### **I.57. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПОМОЋНИКА КАНАЛИЗАТОРА У РЈ "КАНАЛИЗАЦИЈА"**

##### ОПИС ПОСЛОВА

- Ради на чишћењу канализационе мреже фекалне и кишне и колектора.
- Врши утовар и одвоз муља и чврстог материјала на депонију.
- Врши пробијање делова канализационе мреже ручним алатом или специјалним возилом –

цистерном под притиском.

- Помаже возачу цистерне при пуњењу, пражњењу и прању цистерне.
- Помаже возачу при постављању и прикупљању саобраћајне сигнализације на улици приликом извођења радова
- Врши интервенције на одгушивању канализације у санитарним чворовима и на инсталацијама кућне канализације.
- Изводи радове на прикључивању нових корисника на канализациону мрежу и на реконструкцији постојеће канализационе мреже.
- Ради на ископу и затрпавању приликом интервенција на канализационој мрежи и колекторима.
- Задужује се алатом и оруђима за свој рад.
- Придржава се мера ХТЗ и користи расположиву ХТЗ опрему.
- Одржава интервентна возила, опрему и алат у хигијенски исправном стању.
- Одржава круг и зелене површине у оквиру РЈ.
- Ради и друге послове, по налогу руководиоца РЈ који нису дати овим описом, а у складу са својим радним местом.

### УСЛОВИ

- Завршена основна школа
- Обучен за рад на пословима канализатора.
- Рукује ручним алатом (брусилица, бушилица, хилти, пикамер за разбијање бетона, косачица за траву и сл.)
- Положен возачки испит Б категорије.
- 1 (једна) година радног искуства.

## **І.58. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ВОЗАЧА ЦИСТЕРНЕ У РЈ "КАНАЛИЗАЦИЈА"**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Управља теретним возилом – специјалним возилом цистерном за одгушивање и испирање канализације.
- Врши преглед цистерне пре и после интервенције, пакује црева, млазнице и осталу пратећу опрему на цистерни.
- Врши пуњење цистерне водом, пражњење цистерне на депонији после интервенција и прање возила пре гаражирања.
- Обавља све припреме и ради за командним пултом цистерне у току извођења интервенције на канализационој мрежи.
- Приликом интервенције обезбеђује саобраћај на улици, поставља одговарајућу саобраћајну сигнализацију.
- Одржава возило и комплетну опрему у технички и хигијенски исправном стању.
- Редовно врши проверу нивоа уља, расхладне течности, подмазивање и слично на возилу и на надградњи.
- Теже кварове пријављује служби одржавања и помаже при поправци.
- Пријављује возило (цистерну) за технички преглед и регистрацију и за редовне сервисе.
- Благовремено обезбеђује возило горивом и правда утрошак.
- Задужује се возилом и припадајућом опремом уз возило – цистерну.
- Води путни налог за возило.
- Придржава се мера ХТЗ и саобраћајних прописа.
- Одржава круг и зелене површине у оквиру РЈ.

- Ради и друге послове, по налогу руководиоца РЈ који нису дати овим описом, а у складу са својим радним местом.

#### УСЛОВИ

- Завршена основна школа.
- Положен возачки испит Ц категорије.
- 1 (једна) година радног искуства.

### **I.59. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РУКОВОДИОЦА РАЗВОЈА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује, координира, контролише и руководи процесом рада у оквиру РЈ «Развој»,
- Унапређује организацију рада, предузима мере и спроводи планом утврђене задатке,
- Припрема програмске задатке за реконструкцију, модернизацију и проширење водоводне и канализационе мреже објекта,
- Прати и примењује савремена достигнућа из области рада радне јединице развој,
- Предузима мере и одговоран је за примену законских прописа, који се примењују у раду и пословању РЈ Развој,
- Организује рад у РЈ развој у циљу успешне реализације задатака на пројектовању, надзору и катастру подземних инсталација,
- Сарађује са стручним службама других предузећа и органа управе СО Зајечар у циљу усаглашавања планова о изградњи објеката, инфра структуре у граду,
- Издаје услове пројектовања прикључака на водоводну и канализациону мрежу и сагласности на техничку документацију, трећим лицима,
- Ради и друге послове, по налогу техничког директора, који нису дати овим описом.

#### УСЛОВИ

- VII степен стручности – ВСС школска спрема грађевинске или машинске струке
- положен стручни испит.
- Радно искуство 3 (три) године у струци.

### **I.60. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПРОЈЕКТАНТА I**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Пројектује водоводну и канализациону мрежу, а по потреби пројектује и друге објекте и инсталације из области комуналне хидротехнике,
- Израђује идејне пројекте и инвестиционе елаборате, проширења, реконструкције и модернизације објеката и мреже (водоводне и канализационе),
- Израђује главне пројекте за проширење реконструкцију и изградњу водоводне и канализационе мреже и објеката,
- Сарађује се извођачима радова и надзором око измена и допуна пројектата,
- Прати и примењује техничка достигнућа из области водоснабдевања и канализације насеља,
- Прати и примењује техничке и законске прописе из области пројектовања и изградње објектата,
- Учествује у планирању, проширењу, реконструкцији и изградње водоводне и канализационе мреже и објектата,
- Сарађује са геодетском и урбанистичком службом СО Зајечар,

- Присуствује састанцима ревизионих комисија и образлаже пројекте који се рада у служби за пројектовање,
- Ради и друге послове по налогу руководиоца РЈ и техничког директора.

#### УСЛОВИ

- VII степен стручности – VSS, завршен грађевински факултет хидро смера.
- Положен стручни испит.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.61. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПРОЈЕКТАНТА II**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Учествоује у пројектовању водоводне и канализационе мреже, а према потреби учествује у пројектовању и других објеката и инсталација из области комуналне хидротехнике,
- Учествоује и изради идејних и главних пројеката проширења, реконструкције и модернизације објеката и мреже (водоводне и канализационе),
- Учествоује у изради пројеката из области комуналне хидротехнике за трећа лица,
- Израђује делове техничке документације,
- Ради предмер и предрачуне радова,
- Прибавља потребне подлоге за пројектовање као што су: сагласности, услове мишљења и сл., код надлежних органа и организације,
- Тушира цртеже, купира графичке и текстуалне прилоге и пакује у пројекат,
- Опрема пројекат,
- Ради и друге послове по налогу руководиоца РЈ развој и техничког директора, који нису дати овим описом.

#### ПОТРЕБНА ЗНАЊА

- VII степен стручности – VSS, завршен рударско геолошки факултет
- Положен стручни испит.
- 1 (једна) година у струци.

### **I.62. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ГЕОМЕТРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Обавља геодетске послове, за потребе ЈКП «Водовод» , на снимању и картирању терена, инсталација и објеката,
- Снима и наноси на планове положај свих инсталација водовода и канализације у сарадњи са техничарем техничке документације,
- Води књигу о карактеристикама водоводне и канализационе мреже,
- Врши трасирање водоводних и канализационих линија,
- Даје податке о водоводној и канализационој мрежи за потребе пројектовања и издавања услова и врши потребна снимања и провере у те сврхе,
- Води геодетски надзор над извођењем радова,
- Ради и друге послове, по налогу руководиоца РЈ развој и техничког директора.

#### УСЛОВИ

- VI степен – виша грађевинска или геодетска школа.
- Положен стручни испит.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.63. ПОСЛОВИ РАДНИ ЗАДАЦИ ШЕФА СЛУЖБЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ОБЈЕКТА, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ, ППЗ И ПЛАНИРАЊА ПРИПРЕМА ЗА ОДБРАНУ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује физичко обезбеђење објеката и имовине ЈКП «Водовод»
- Распоређује извршиоце физичког обезбеђења и контролише њихов рад,
- Обезбеђује наоружање и муницију,
- Сарађује са ПУ Зајечар,
- Врши израду, измену и допуну Правилника о безбедности и здрављу на раду, Правилника о личним заштитним средствима, Правилника о против пожарној заштити, Програма мера безбедности и здрављу на раду за одређени период, Програм обуке радника из области безбедности и здрављу на раду и против пожарне заштите,
- Прати примену прописа из области безбедности и здрављу на раду и Закона о против пожарној заштити,
- Контролише правилну примену средстава личне и техничке заштите, учествује у избору и одређивању набавке средстава личне заштите на раду,
- Организује обуку и проверу знања из области безбедности и здравља на раду,
- Води евиденцију о повредама на раду, издаје повредне листе и врши увид на лицу места у случају тешке повреде,
- Организује упућивање радника одређених занимања на периодични лекарски преглед,
- Сарађује са инспекцијом рада и инспекцијом заштите од пожара код примене мера и прописа, стара се о извршењу њихових записника и решења,
- Предлаже покретање дисциплинског поступка због повреда радне обавезе у вези са применом прописа и мера о безбедности и здрављу на раду и заштити од пожара,
- Обавља и остале послове који су у важећим прописима, Статутом и Правилником о безбедности и здрављу на раду и одлукама наложени,
- Израђује и усаглашава План одбране у складу са Законом о предузећима и Законом о народној одбрани,
- Врши израду, измену и допуну Правилника о народној одбрани, Правилника о тајним подацима народне одбране и Плана за ванредне прилике,
- Води евиденцију војних обвезника који имају војни распоред, евиденцију људства по основу радне обавезе и исте распоређује по службама, евиденцију моторних средстава и осталих материјалних средстава,
- Проучава документа, и материјале из области народне одбране, припрема анализе и тражене податке уз помоћ стручних служби,
- Самостално води администрацију из области Народне одбране и Цивилне заштите (Деловодник примљених материјала) и других послова везаних за народну одбрану,
- Разрађује потребна упутства за извршиоца задатака народне одбране и цивилне заштите,
- Сарађује са секретаријатом народне одбране, учествује на семинарима који се организују везано за област народне одбране,
- Води потребну евиденцију у вези са осигурањем целокупне имовине ЈКП «Водовод» ,

- Води карнет за све извршиоце у служби и доставља месечни извештај о сатнини, обрачунском раднику.
- Учествује у провођењу законске процедуре јавних набавки мале и велике вредности са службеником за јавне набавке.
- Обавља и друге послове у складу са стручном спремом, а по наређењу техничког директора.

#### УСЛОВИ

- VII<sub>1</sub> степен стручности – завршен факултет ЗНР
- Радно искуство 3 (три) године у струци.

### **I.64. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА ФТО ЈКП „ВОДОВОД“ ЗАЈЕЧАР**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Обезбеђује и чува објекте, грађевинске машине, моторна возила и другу имовину,
- Забрањује и спречава неовлашћеним и непознатим лицима прилаз и улаз у зграду и двориште ЈКП «Водовод»,
- Контролише улаз и излаз моторних возила после 16,00 и води евиденцију о тим возилима,
- Прима телефонске позиве и обавештења за отклањање кварова на водоводној и канализационој мрежи после 14<sup>х</sup>, и обавештава дежурног радника,
- Води књигу дешавања у коју уписује све промене и запажања као и посетиоце у току његове смене,
- Води рачуна о одржавању и употреби оружја са којим врши обезбеђење, а које чува закључано у стражарској просторији,
- Прати и одржава функционалност грејања објекта који обезбеђује
- Обавља послове на одржавању зелених површина у кругу објекта који обезбеђује
- У зимским условима чисти прилазне површине, степеништа и паркинг од снега и леда
- Одржава хигијену и чистоћу у стражарској просторији и ужој околини објекта ЈКП «Водовод»,
- Обезбеђује објекте и возила у кругу предузећа од пожара и поплава,
- Према потреби врши обезбеђење и других објеката водоснабдевања,
- Поступа у свему према Правилнику о раду физичког обезбеђења ЈКП «Водовод»,
- Обавља и друге послове у складу са стручном спремом, а по наређењу руководиоца службе и техничког директора.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности – ПК радник, основно образовање,
- Најмање 1 (једна) година радног искуства.
- 

### **I.65. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА НА ФИЗИЧКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ ИЗВОРИШТА «ТУПИЖНИЦА»**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Обезбеђује и чува објекат и извориште «Тупижница»,
- Забрањује и спречава прилаз и улаз у ограђени простор изворишта непознатим и непозваним лицима,
- Обавезно легитимише и уписује податке у књигу дежурства о лицима и странкама које из било којих разлога бораве на изворишту «Тупижница»,

- Води књигу дежурства у коју уписује све догађаје и запажања у току смене,
- Врши примопредају дужности и оружја са следећим радником у смени, када га упознаје са свим променама у току претходне смене,
- Обавља послове одржавања хигијене у објекту у коме борави и ближој околини,
- Обавља послове хлорисања воде и читава вредности хлора на одређено време, као и праћење рада пумпи
- Прати и одржава функционалност грејања објекта који обезбеђује
- Обавља послове на одржавању зелених површина у кругу објекта који обезбеђује
- Обезбеђује објекте од пожара,
- Опажа и упозорава од евентуалне поплаве ради предузимања мера,
- Према потреби врши обезбеђење и других објеката водоснабдевања,
- Поступа у свему по Правилнику о раду физичког обезбеђења ЈКП «Водовод»,
- Обавља и друге послове у складу са стручном спремом, а по наређењу руководиоца службе и техничког директора.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности – ПК радник, завршена основна школа.
- Најмање 1 (једна) година радног искуства.

### **I.66. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ЧУВАРА БРАНЕ И АКУМУЛАЦИЈЕ «ГРЛИШТЕ»**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Обезбеђује и чува брану са постојећим објектима,
- Забрањује и спречава приступ неовлашћеним и непознатим лицима на самој брани, преливној галерији, преливној конструкцији, цевоводу, водозахвату и темељном испусту,
- Обавезно легитимише и уписује податке (бр. личне карте, име и презиме) у књигу дежурства, странка и лица који из било којих разлога желе да посете објекте на брани «Грлиште»,
- Води књигу дежурства у коју исписује све промене и запажања у току смене,
- Врши примопредају оружја са оператером на брани по завршетку смене,
- Стара се о чистоћи и хигијени просторија у којој борави као и о ближој околини,
- Врши опажање и осматрање бране у свом видокругу,
- Обавља послове на одржавању зелених површина у кругу објекта који обезбеђује
- У зимским условима чисти прилазне површине и степеништа од снега и леда
- Врши обезбеђење објеката од пожара,
- Према потреби врши обезбеђење и других објеката водоснабдевања,
- Обавља и друге послове у складу са стручном спремом, а по наређењу руководиоца службе и техничког директора.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности – ПК радник, завршена основна школа.
- Најмање 1 (једна) година радног искуства.

### **I.67. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РУКОВОДИОЦА ВОЗНОГ ПАРКА – ШЕФА ЛОГИСТИКЕ**

## ОПИС ПОСЛОВА

- израда и ажурирање личних карата возача и машина у електронској форми и писаној форми
- израда, контрола и активирање путних налога
- дневни распоред коришћења возила
- провера и ажурирање техничке документације возила
- провера исправности документације и возача
- контрола и руковођење службом за одржавање возила (аутомеханичари и аутоелектричари)
- евиденција и контрола потрошње горива по возилима и возачима
- брига о компанијским картицама за сипање горива и провера исправности фактура за гориво
- пројекција и припрема спецификације резервних делова, гума и опреме за возила и машине из делокруга рада возног парка
- планирање јавне набавке добара и услуга из делокруга рада возног парка са проценом вредности истих
- сарадња са надлежним инспекцијским службама

## УСЛОВИ

- VI или VII степен школске спреме, техничке или економске струке
- Радно искуство 1 година
- Поседује возачки испит Б категорије

## **I.68. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ГЛАВНОГ МЕХАНИЧАРА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Одржава целокупну механизацију и возни парк ЈКП «Водовод» Зајечар,
- Врши поправку кварова на путничким и теретним возилима,
- Врши поправку кварова на машинама и оруђима,
- Врши контролу исправности возила и машина (седмично, сезонско, месечно),
- Врши контролу исправност возила, машина и оруђа по пријави возача и машинисте,
- Врши текуће одржавање возила, машина и оруђа према плану,
- Врши инвестиционо одржавање оруђа, машина према плану,
- Води евиденцију о регистрацији возила,
- Води евиденцију о текућем инвестиционом одржавању,
- Води евиденцију о кваровима, замени гума, замени уља и средстава против замрзавања,
- Потписује путне налоге о техничкој исправности на возилима и машинама,
- Набавља потребни материјал и резервне делове за возни парк у одсуству комерцијалисте,
- Требује потребне делове из магацина и уграђује их на возилима када није могуће поправити стари део,
- По потреби и врши заваривање на машинама и оруђима за рад и возилима,
- Ради на изради планова инвестиционог одржавања са руководиоцем возног парка,
- По потреби и задатку вози путничка и теретна возила ЈКП «Водовод»,
- Задужује се са опремом и алатом за свој рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

### УСЛОВИ



- III степен стручности, завршена ШУП.
- Возач «Б» , «Ц» и «Е» категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

## **I.69. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ МЕХАНИЧАРА - ВОЗАЧА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Врши поправку кварова на путничким и теретним возилима предузећа, по упутству главног механичара,
- Врши поправку кварова на машинама и оруђима по упутству главног механичара,
- Врши контролу исправности возила и машина (седмично, месечно, сезонски),
- Врши контролу исправности возила, машина и оруђа по пријави возача или машинисте,
- Требује потребне делове из магацина и уграђује их на возилима и машинама када није могуће поправити стари део,
- По потреби врши заваривање на возилима, машинама и оруђима за рад,
- По потреби и задатку вози путничка и теретна возила ЈКП «Водовод»,
- Задужује се са опремом и алатом за свој рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Води путни налог
- Води евиденцију о утрошку горива и мазива
- Потписује путне налоге о исправности возила
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

### УСЛОВИ

- III степен стручности КВ аутомеханичар, завршена ШУП,
- Возач «Б» , «Ц» и «Е» категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

## **I.70. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ВОЗАЧА ТЕРЕТНОГ ВОЗИЛА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Управља теретним возилом које му се додели,
- Врши превоз свих врста материјала, потребних за рад,
- Врши преглед возила пре и после вожње,
- Стара се о одржавању возила у исправном стању,
- Стара се о благовременом подмазивању,
- Води евиденцију о пређеној километражи и променама на возилу,
- Припрема возило за пут,
- Припрема возило за поправку у радионици,
- Помаже главном механичару при поправци возила за која је задужен,
- Брине о алату и опрему са којим је возило задужено,
- Пријављује неисправност возила руководиоцу возног парка,
- Пријављује возило за технички преглед и регистрацију,
- Води путни налог,

- Води евиденцију и правда утршак горива и мазива,
- Отклања мање недостатке на возилу који се јављају на путу,
- Организује и контролише правилан утовар и истовар материјала и помаже при истом,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- II степен стручности, основна школа
- Упознат са прописима и мерама за превоз опасних материја
- Возач «Ц» и «Е» категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.71. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ АУТОЕЛЕКТРИЧАРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Одржава целокупну електро инсталацију на механизацији и возном парку ЈКП «Водовод» Зајечар,
- Врши поправку електро кварова на путничким и теретним возилима,
- Врши поправку електро кварова на машинама и оруђима,
- Врши контролу електро исправности возила и машина (седмично, сезонско, месечно),
- Врши контролу електро исправности возила, машина и оруђа по пријави возача и машинисте,
- Врши текуће електро одржавање возила, машина и оруђа према плану,
- Врши инвестиционо електро одржавање возила, машина и оруђа према плану
- Води евиденцију о текућем инвестиционом електро одржавању,
- Набавља потребни материјал и резервне делове за возни парк у одсуству референта набавке,
- Требује потребне делове из магацина и уграђује их на возилима када није могуће поправити стари део,
- Ради са механичаром на оправци возила,
- Задужује се са опремом и алатом за свој рад,
- Придржава се мера ХТЗ,
- Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе и руководиоца РЈ у складу са врстом и степеном стручне спреме.

#### УСЛОВИ

- III степен стручности, аутоелектричар, завршена ШУП.
- Возач «Б» категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **I.72. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ МЕХАНИЧАРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Врши поправку кварова на путничким и теретним возилима предузећа, по упутству главног

- механичара,
- Врши поправку кварова на машинама и оруђима по упутству главног механичара,
  - Врши контролу исправности возила и машина (седмично, месечно, сезонски),
  - Врши контролу исправности возила, машина и оруђа по пријави возача или машинисте,
  - Требује потребне делове из магацина и уграђује их на возилима и машинама када није могуће поправити стари део,
  - По потреби врши заваривање на возилима, машинама и оруђима за рад,
  - По потреби и задатку вози путничка и теретна возила ЈКП «Водовод»,
  - Задужује се са опремом и алатом за свој рад,
  - Придржава се мера ХТЗ,
  - Ради и друге послове, по налогу шефа оперативе, који нису обухваћени овим описом,

#### УСЛОВИ

- III степен стручности КВ аутомеханичар, завршена ШУП,
- Возач «Б» категорије.
- Радно искуство 1 (једна) година у струци.

### **II.1. ПОСЛОВИ РАДНИ ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА ЕКОНОМСКОГ СЕКТОРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује, прати, усмерава и координира рад рачуноводствене, комерцијалне и финансијско-планске службе
- Прати прописе из области економије и благовремено информише директора и органе управљања у предузећу ради предузимања неопходних мера
- Учествоује у изради аката везаних за пословање предузећа
- Учествоује у изради финансијских извештаја за пословни период
- Учествоује у изради програма пословања
- Учествоује у изради елабората о промени цена
- Учествоује у изради интерних и екстерних извештаја о пословању предузећа
- Уз овлашћење директора заступа предузеће у пословима са трећим лицима
- Планира јавне набавке на годишњем нивоу за потребе економског сектора
- Ради и друге послове из делокруга рада по налогу директора предузећа,

#### УСЛОВИ

- VII степен стручности, висока стручна спрема, дипломирани економиста.
- Најмање 3 године радног искуства на пословима са посебним овлашћењем

### **II.2. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЕКОНОМСКОГ СЕКТОРА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује, прати, усмерава и координира рад рачуноводствене, комерцијалне и финансијско-планске службе
- Прати прописе из области економије и благовремено информише директора и органе управљања у предузећу ради предузимања неопходних мера
- Учествоује у изради аката везаних за пословање предузећа
- Учествоује у изради финансијских извештаја за пословни период

- Учествоје у изради програма пословања
- Учествоје у изради елабората о промени цена
- Учествоје у изради интерних и екстерних извештаја о пословању предузећа
- Уз овлашћење директора заступа предузеће у пословима са трећим лицима
- Прати извршење уговора о јавним набавкама
- Ради друге послове из делокруга рада по налогу директора предузећа,

#### УСЛОВИ

- VII степен стручности, висока стручна спрема, дипломирани економиста.
- Најмање 3 године радног искуства на пословима са посебним овлашћењем.

### **II.3. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ СЛУЖБЕНИКА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Прати примену законских и других аката и даје правна и друга објашњења и упутства за рад
- Учествоје у припреми годишњег плана набавки,
- Израђује нацрте општих и појединачних аката везаних за јавне набавке
- Спроводи поступак јавне набавке мале вредности,
- Припрема претходни распис,
- Припрема извештаје који се достављају Управи за јавне набавке,
- Сарађује са другим државним органима и организацијама надлежним за јавне набавке,
- Обавља друге послове из области јавних набавки које одреди овлашћено лице, односно надлежни орган наручиоца,
- Ради као обавезни члан Комисије за јавне набавке чије су процењене вредности веће од троструког износа вредности одређене као горњи лимит за примену поступка јавне набавке мале вредности прописане буџетским законом,
- За свој рад одговоран је директору економског сектора.

#### УСЛОВИ

- VII или VI степен правне или техничке струке,
- Поседује сертификат за службеника за јавне набавке,
- Радно искуство 1 година у струци.

### **II.4. ПОСЛОВИ РАДНИ ЗАДАЦИ ШЕФА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ СЛУЖБЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује рад рачуноводствене службе
- Израђује и доставља финансијске извештаје за пословни период
- Израђује и доставља пореске пријаве за одређени период(ПДВ, Порез на имовину, Порез на

- добит, остале пореске обавезе и накнаде државним органима)
- Израђује и доставља разне статистичке извештаје који се односе на финансијске податке
  - Учествује у организацији и изради попис и спроводи одлуке органа управљања у вези пописа
  - Контира пословне промене
  - Контролише исправност рачуна
  - Учествује у усаглашавању обавеза и потраживања са пословним партнерима
  - Учествује у изради правилника који су везани за финансијску службу
  - Прати законске промене у вези са финансијским и рачуноводственим пословима
  - Израђује извештаје и анализе по захтеву руководства фирме, пореских и државних органа
  - Учествује у припреми података ревизорима, инспекторима и другим овлашћеним лицима
  - Одговоран је за све пословне и финансијске податке који се достављају финансијској служби
  - Обавља и друге послове у складу са делокругом рада и по налогу директора предузећа и директора економског сектора.

#### УСЛОВИ

- VI степен стручности ВШС економске струке.
- Најмање 3 године радног искуства у струци.

### II.5. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОПЕРАТЕРА - ФИНАНСИЈСКОГ КЊИГОВОЂЕ

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Књижи главну књигу по налозима шефа књиговодства, по налозима благајне, по налозима извода из банака (осим аналитике добављача и купаца), по налозима из материјалног књиговодства, по налозима ситног инвентара, по рекапитулацијама обрачуна личног дохотка и боловања, по налозима обрачуна исправљених обрачуна за воду и услуге из ранијих година
- Докњижава против ставове и исправке вредности у свим налозима књиговодства где је то законом предвиђено као неопходно
- Затвара све налоге, усаглашава са аналитиком осталих служби, проверава приложену документацију за одређене ставове књижења
- Редовно прати, контролише и слаже аналитичка и синтетичка конта кроз програм за књиговодство
- Исправља грешке у електронским књижењима по службама, прекњижења, електронска спајања и раздвајања налога, конта, партнера где је то могуће кроз програм за књиговодство
- Проналази и решава непознате уплате на изводима путем електронске претраге
- Усаглашава трошковна места по рачунима за услуге са финансијским књиговодством
- Усаглашава пореске књиге(књига излазних фактура за воду и услуге)са финансијским контима пореза и основица за порезу
- Ради месечни обрачун ПДВ у сарадњи са шефом службе
- Књижи аналитику и синтетику основних средстава
- Припрема попис и штампа пописне листе основних средстава и усаглашава пописано стање са стањем у књиговодству
- Обрачунава амортизацију на крају године и укњижује у главну књигу
- Штампа и даје на корице финансијске картице и картице основних средстава
- Редовно снима и чува податке
- Ради евиденцију обустава радника за трошкове умрежених мобилних телефона
- Има увид у сва књижења, пружа помоћ и врши обуку за рад са програмом за књиговодство и заједно са шефом уводи све новине или измене у књижењима, шаље картице партнера мејлом и интервенише на серверу и рачунарима у књиговодству
- Асистира шефу при усаглашавању комплетног књиговодства ради израде завршног рачуна, уноси каматне стопе за обрачун воде

## УСЛОВИ

- IV степен стручности економска школа.
- Најмање две године радног искуства.

## **II.6. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОПЕРАТЕРА АНАЛИТИКЕ – КУПЦИ, ПРИВРЕДА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Књижи уплате привредних субјеката
- Припрема и реализује компензације
- Усаглашава стање своје евиденције са евиденцијом купаца
- Врши усаглашавање стања са купцима путем ИОС-а или записника
- Припрема извештаје о потраживањима од правних лица
- Припрема документацију за утужење привредних субјеката

## УСЛОВИ

- IV степен стручности – ССС економска школа.
- Најмање 1 (једна) година радног искуства у струци.

## **II.7. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОПЕРАТЕРА АНАЛИТИКЕ - ДОБАВЉАЧИ, УСЛУГЕ**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Уноси матичне податке у базу података
- Књижи рачуне добављача и уплате добављачима
- Уноси податке у књигу ПДВ-а
- Уноси податке у РИНО(задужења и уплата)
- Усаглашава стање своје евиденције са добављачима и одговара на ИОС-е
- Фактурише услуге физичким лицима(прима налоге, уноси податке, израђује ,штампа и комплетира рачуне)
- Књижи уплате за услуге, издаје налоге за повраћај више уплаћеног
- Штампа опомене за неплаћене услуге, припрема документацију за утужење
- Припрема спецификације по налогу шефа или директор
- и друге послове у оквиру делокруга рада и по налогу руководиоца рачуноводства.

## УСЛОВИ

- IV степен стручности, ССС економска школа или гимназија
- завршен курс за оператера.
- Најмање 1 (једна) година радног искуства у струци.

## **II.8. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОПЕРАТЕРА - МАТЕРИЈАЛНИ КЊИГОВОЂА**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Води евиденцију о складишном пословању, о документацији складишног пословања, стању залиха у главном магацину и свим осталим
- Књижи улазна документа, излазна документа, контролише исправност документа, формира налоге за архиву
- Утврђује стање на залихама и обрачунава вредност истих
- Усаглашава своје стање са евиденцијом коју воде магационери
- Усаглашава своје стање са финансијским књиговодством
- Припрема попис, сарађује са пописном комисијом, утврђује исправност и уноси пописано стање материјала, обрачунава, штампа и одлаже-архивира пописне листе
- Утврђује разлике по попису, књижи расход по попису
- Припрема извештај о попису за Елаборат о попису
- Води евиденцију о стању залиха ситног инвентара, о стању ситног инвентара по рачунопологачима, о протоку документације
- Обрачунава зараде у одсуству обрачунског радника
- Води спискове за искључење и прати промене у одзиву дужника

### УСЛОВИ

- IV степен стручности ССС економска школа, гимназија.
- Најмање 2 (две) године радног искуства у струци.

## **II.9. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОПЕРАТЕРА АНАЛИТИКЕ ( ПОТРОШЊЕ ВОДЕ – ПРИВРЕДА)**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Штампа спискове за читавање водомера правних лица
- Уноси стања водомера, врши обраду и штампа рачуне за правна лица
- Ради исправке рачунарима
- Обрађује замене водомера и уводи у програм за воду
- Обрађује промене власника и уводи у програм за воду
- Уноси, обрађује и штампа рачуне за услуге за правна лица
- Контактима са странкама-правним лицима по свим питањима везаним за рачуне за вод
- Штампа спискове и учествује у изради свих извештаја који захтевају податке који се налазе у базе података за правна лица
- Ради све послове везане за обрачун воде физичких лица у одсуству одговорног радника

### УСЛОВИ

- IV степен стручности – ССС економска школа или гимназија
- Најмање 1 (једна) година радног искуства у струци.

## **II.10. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОПЕРАТЕРА АНАЛИТИКЕ ( ПОТРОШЊЕ ВОДЕ – ДОМАЋИНСТВА)**

### ОПИС ПОСЛОВА

- Штампане спискова за читавање водомера у домаћинствима и кућним саветима

- Унос стања водомера за обрачун, обрачун и штампање обрачуна за домаћинства и кућне савете
- Књижење исправки водомера
- Књижење замене водомера, промене власника и отварање нових потрошача
- Рад са странкама везан за обрачун воде за приватна лица
- Штампање спискова дужника
- Штампање списка водомера који су укочени или за замену
- Припрема документације за утужење кућних савета и књижење уплата по утужењу
- Књижење извода за приватна лица
- Репрограм-склапање уговора, књижење и комплетна евиденција о реализацији

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности – ССС економска школа или гимназија
- Најмање 1 (једна) година радног искуства у струци.

### **II.11. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОПЕРАТЕРА АНАЛИТИКЕ (ЗАРАДА РАДНИКА)**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Прати и примењује законске прописе код обрачуна зараде
- Прима податке о радном времену, утврђује исправност и уноси податке у програм за обрачун зараде
- Врши обрачун зараде по свим основама
- Врши обуставу административних и судских забрана
- Штампа пропратну документацију и одлаже у архиву
- Врши подношење појединачне пореске пријаве за порезе и доприносе радника
- Шаље спискове са подацима о заради банкама, доставља спискове обустава кредиторима,
- Попуњава и доставља ЗИП-образац
- Обрачунава боловање преко 30 дана и породилско боловање и доставља потребну документацију надлежним службама
- Шаље податке о зарадама у Трезор
- Шаље податке о зарадама у Републички завод за статистику
- Шаље податке у Регистар запослених о примањима запослених(уноси податке о трошковима за службени пут, уговор о делу и сл.)
- Обрачунава трошкове превоза и архивира документацију
- Попуњава формуларе различитих намена(отварање рачуна, дозвољени минус, обрасци за кредит, потврде о заради и сл...)Обавља и друге послове по налогу руководиоца финансијске планске службе.

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности – ССС економска школа или гимназија
- Најмање 1 (једна) година радног искуства у струци.



## II.12. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ШЕФА КОМЕРЦИЈАЛНЕ СЛУЖБЕ

### ОПИС ПОСЛОВА

- Руководи, координира, планира, контролише и прати рад на нивоу комерцијалне службе
- Сарађује са службеником за јавне набавке
- На бази производног плана сачињава програм са динамиком набавке за процес производње
- Планира и учествује у набавци материјала и ситног инвентара за процес производње по врстама и количинама
- Издаје наруџбенице
- Прикупља и влада информацијама о добављачима
- Прати извршење уговорених обавеза добављача према утврђеној динамици и предузима мере за остварење истих
- Учествоује у комплетирању документације(улазних фактура) и контролише њихову исправност
- Учествоује у усаглашавању обавеза и потраживања
- Контролише рад извршиоца у комерцијалној служби

### УСЛОВИ

- VI -Први степен економског факултета, или VŠ техничког смера.
- Најмање 3 (три) године радног искуства у струци.

## II.13. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РЕФЕРЕНТА НАБАВКЕ

### ОПИС ПОСЛОВА

- Набавка материјала за процес производње и одржавање
- Пријем и завођење улазних фактура у књигу улазних фактура
- Контрола исправности фактура и предаја књиговодству на даље књижење
- Контрола магацинског пословања у смислу контроле примљеног и издатог материјала
- Контрола пратеће документације (отпремнице, реверси и сл.)
- Припрема пратеће документације за јавну набавку мале вредности и то: прикупљање понуда, разматрање понуда, реализација истих и сачињавање записника о приспелим понудама
- Учествоује у припреми документације за јавне набавке велике вредности
- Прати и контролише реализацију уговора тј. нарученог и испорученог материјала од стране добављача
- Контактира са добављачима ,испитује тржиште о квалитету и ценама добара

### УСЛОВИ

- IV степен стручности ССС, економска или техничка школа.
- Најмање 1 (једна) година радног искуства

## II.14. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ МАГАЦИОНЕРА

### ОПИС ПОСЛОВА

- Материјално и финансијско задуживање материјала у магацинима материјала, магацин баждарнице, магацин алата, магацин ситног инвентара и ХТЗ опреме.
- Води евиденције о сваком артиклу на магацинским картицама
- Усклађује евиденције на картицама са стварним стањем у магацинима( на терену) и са евиденцијом материјалног књиговодства(свакодневна контрола стања)
- Издаје материјал и алат из магацина путем излаза из магацина, а по овереним радним налозима пословођа ,свим радницима који имају радне задатке
- Дежура два пута месечно по седам дана
- Квалитетно чува материјал, нафтне деривате, алате у за то одређеним просторима
- Сигнализира недостатак неког материјала за процес производње, одржавање дистрибутивне мреже набавној служби
- Припрема магацин за редовне годишње пописе а по потреби припрема и за ванредне пописе, као и контроле стања како материјалног тако и финансијског
- Учествује у изради пописа, задужује магацин у случају вишка а одговара за мањак
- Помаже набавној служби при набавци материјала

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности – техничка школа.
- Најмање 1 година радног искуства.

### **II.15. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ШЕФА ПЛАНСКО - ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Организује и руководи радом службе
- Прати ,проучава и примењује Законе и законске прописе из области финансијског пословања
- Израђује, годишње, средњорочне и дугорочне планове пословања
- Израђује све врсте анализа везаних за пословање
- Израђује елаборат о промени цена услуга
- Саставља све врсте извештаја ,спецификација и сл.,
- Израђује план јавних набавки на нивоу пословне године у складу са законом о Јавним набавкама
- Ради и друге послове по налогу директора економског сектора.

#### УСЛОВИ

- VI степен стручности VŠS – економског смера.
- Најмање 3 године радног искуства у струци.

### **II.16. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ БЛАГАЈНИКА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- Наплаћује рачуне за воду и услуге
- Врши исплату више плаћених рачунарима
- Врши исплату зарада и накнада зарада
- Води сву прописну документацију и обрасце прописане у вези благајничког пословања

- Води евиденцију о свим средствима-новчаним и осталим која су му поверена на чување
- Врши уплату дневног пазара свакодневно
- Води благајну пазара, чекова ,материјалних трошкова, горива, лабораторије и девизну благајну

#### УСЛОВИ

- IV степен стручности ССС – економска школа.
- Најмање 1 (једна) година радног искуства.

### **III.1. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ ОПШТИХ И ПРАВНИХ ПОСЛОВА**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- организовање, координирање и контрола извршења послова из делокруга рада службе
- праћење законских прописа и њихово тумачење за примену у раду органа управљања и директора предузећа
- нормативна делатност (израда нормативних аката и провођење законске процедуре за њихово доношење)
- организација рада органа управљања (заказивање седница, припрема и благовремена достава материјала, вођење записника на седници, благовремена израда одлука органа управљања и достава оснивачу на даљу процедуру
- сви послови из имовинско – правних као и облигационих односа (уговори, штете, наплата потраживања у извршном поступку по налогу директора предузећа)
- заступање предузећа пред државним органима и судовима, по овлашћењу законског заступника предузећа
- послови везани за повреду радних обавеза запослених
- организација и контрола рада службе у делу општих, административних, кадровских послова (радни односи запослених)
- сарадња са запосленима у организационим деловима предузећа по свим правним питањима
- планирање потреба за канцеларијским и другим писаћим и пратећим материјалом из оквира рада службе на годишњем нивоу и достављање тог плана Служби плана и анализе предузећа
- обавезан рад као члан Комисије за провођење поступка јавне набавке добара, услуга и радова према Закону о јавним набавкама
- послови везани за поступак за заштиту права пред Комисијом за заштиту права Управе за јавне набавке РС
- други послови у складу са стручном спремом по налогу директора предузећа, коме и одговара за свој рад

#### УСЛОВИ

- VII степен високог образовања, Правни факултет,
- Три године године радног искуства на правним пословима..

### III.2. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РЕФЕРЕНТА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

#### ОПИС ПОСЛОВА

- послови у области радних односа (персонална документација запослених, уговори о раду, заснивање и престанак радног односа, пријаве и одјаве у Централни регистар на обавезно социјално и здравствено осигурање, овера здравствених књижица запослених, годишњи одмори и одсуства са рада)
- послови у области нормативних делатности (учешће у изради свих општих и појединачних аката предузећа)
- послови у области рада органа управљања (обрада материјала за седнице и по одржаним седницама – одлуке и сл.)
- послови у области уговарања (правна обрада свих врста уговора за послодавца)
- формално – правно поступање по захтевима корисника са доставом у писаној форми
- послови наплате потраживања у извршном поступку
- заступање предузећа пред судским и другим државним органима
- замењује руководиоца службе општих и правних послова у одсуству руководиоца службе
- други послови из надлежности службе по налогу директора предузећа и руководиоца службе, коме и одговара за свој рад

#### УСЛОВИ

- VII степен високог образовања, Правни факултет.
- Једна година радног искуства на правним пословима.

### III.3. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РЕФЕРЕНТА ЗА ОПШТЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

#### ОПИС ПОСЛОВА

- послови вођења интерних доставних књига (књига улазних фактура, деловодник, интерна доставна књига, књига поште, књига евиденције времена проведеног на раду за запослене у служби општих и правних послова и директора предузећа – карнет)
- административно – технички послови пријема дистрибуције и експедиције свих врста писаних пошиљки и материјала
- техничка обрада текстова и материјала за потребе предузећа
- послови на телефонској централи
- послови пословне секретарице директора предузећа
- дневна евиденција долазака и одлазака са посла запослених у служби и директора предузећа
- информације о редовним и ванредним искључењима воде
- пословна комуникација са странкама, корисницима пословним сарадницима предузећа
- успостављање комуникације са директором предузећа према могућој динамици пријема
- Припрема путне налоге и води књигу путних налога
- Умножава куцане и штампане материјале
- Послужује кафу и освежавајућа пића за странке и госте директора
- Објављује на огласној табли сва акта чије је објављивање обавезно,
- Одлаже и сређује евиденцију која се трајно чува као архива директора
- Израђује дневне и месечне извештаје рада РЈ и исте доставља Градској управи

- евидентира потребе за канцеларијским и другим материјалом на годишњем нивоу за потребе службе
- правни послови у области рада и радних односа (персонална документација запослених, уговори о раду, заснивање и престанак радног односа, пријаве и одјаве у Централни регистар на обавезно социјално и здравствено осигурање, овера здравствених књижица запослених, годишњи одмори и одсуства са рада), и рада органа управљања заједно са референтом за правне послове
- други послови у складу са школском спремом по налогу директора предузећа и руководиоца службе

#### УСЛОВИ

- IV степен средњег образовања, Економска школа – правни техничар.
- 1 (једна) година рада у струци.

### **III.4. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ**

#### ОПИС ПОСЛОВА

- квалитетно одржавање хигијене пословног простора у секторима, радним јединицама и службама предузећа, као и свих предмета, уређаја и ствари коме том простору припадају
- рационално и економично коришћење и потрошња средстава и прибора за хигијену
- евидентирање потреба за средствима за хигијену ради јавне набавке истих
- кување кафе, чаја и сл. за потребе директора предузећа и његових, као и пословних сарадника руководиоца и шефова сектора, радних јединица и служби
- одношење и доношење дневне поште предузећа из ЈП Пошта Србије
- достава других писмених пошиљки на адресу примаоца – по потреби
- други послови по налогу руководиоца службе у складу са личним способностима и школском спремом, коме и одговара за свој рад

#### УСЛОВИ

- завршена основна школа и општи услови према Закону о радним односима
- Без обзира на радно искуство.