

Na osnovu člana 47. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji preduzeća i sistematizaciji radnih mjesta Upravni odbor preduzeća na sjednici održanoj dana 24.04.2012. godine usvojio je

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI PREDUZEĆA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Član 1.

U članu 8. tačka 2. u nazivu sektora umjesto "Sektor prodaje" treba da stoji "Komerцијални сектор".

Član 2.

U članu 9. tačka 1. podtačka 1.3. "Služba za nabavku" briše se .

Član 3.

U članu 9. tačka 2. umjesto "Sektor prodaje sastoji se od tri službe i to:

2.1. Službe za fakturisanje

2.2. Službe za prinudnu naplatu

2.3. Službe inkasanata "

treba da stoji "Komerцијални сектор sastoji se od dvije službe i to :

2.1. Službe prodaje (odjeljenje za fakturisanje, odjeljenje za prinudnu naplatu, odjeljenje inkasanata)

2.2. Službe za nabavku (magacin) " .

Član 4.

Poslije tačke 17.3. umjesto naziva "Sektor prodaje" treba da stoji "Komerцијални сектор" .

Član 5.

Poslije tačke 17.3. i naziva "Komercijalni sektor". dodaje se podtačka :
18.A. "Komercijalni direktor"

OPIS POSLOVA I ZADATAKA :

- rukovodi poslovima službe prodaje i službe za nabavku
- vrši kontrolu naplate potraživanja
- stara se o zakonitosti svih vrsta nabavki
- razmatra dostavljene ponude i predlaže direktoru najpovoljnije dobavljače
- sa Službenikom za javne nabavke učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za sve nabavke u preduzeću
- sastavlja redovne mjesečne izvještaje
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora

STRUČNA SPREMA: diplomirani ekonomista – VII stepen stručne spreme

RADNO ISKUSTVO: 2 godina

ODGOVORNOST U RADU: odgovara za tačnost i zakonitost u radu

USLOVI RADA: nema posebnih uslova

BROJ IZVRŠILACA: 1 na neodređeno vrijeme

Član 6.

U tački 18.1. u dijelu naziva radnog mjesta umjesto "Rukovodilac sektora prodaje" treba da stoji "Rukovodilac službe prodaje" .

Član 7.

U tački 19. u dijelu naziva radne jedinice umjesto "Služba za fakturisanje" treba da stoji "Odjeljenje za fakturisanje" .

Član 8.

U tački 20. u dijelu naziva radne jedinice umjesto "Služba za prinudnu naplatu" treba da stoji "Odjeljenje za prinudnu naplatu" .

Član 9.

U tački 20.1. u dijelu naziva radnog mjesta umjesto "Rukovodilac službe za prinudnu naplatu" treba da stoji "Rukovodilac odjeljenja za prinudnu naplatu".

Član 10.

U tački 21. u dijelu naziva radne jedinice umjesto "Služba inkasanata" treba da stoji "Odjeljenje inkasanata".

Član 11.

U tački 21.1. u dijelu naziva radnog mjesta umjesto "Rukovodilac službe inkasanata" treba da stoji "Rukovodilac odjeljenja inkasanata".

Član 12.

Poslije tačke 22.2. dodaje se podtačka :

22.2.A. "Referent za reklamacije"

OPIS POSLOVA I ZADATAKA:

- prima reklamacije od potrošača i iste evidentira
- vodi računa o pravovremenom rješavanju reklamacija i dostavljanju odgovora na iste
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora

STRUČNA SPREMA : SSS opšteg smjera – IV stepen

RADNO ISKUSTVO : 1 godina

ODGOVORNOST U RADU : odgovara za tačnost i ažurnost u radu

USLOVI RADA : rad sa strankama

BROJ IZVRŠILACA : 2 na neodređeno vrijeme

Član 13.

U dijelu opisa radnih mjesta tačka 26. "Služba za nabavke" dodaje se poslije tačke 23.4. kao podtačka 23.4.A .

Član 14.

U dijelu opisa radnih mjesta tačka 26.1. "Rukovodilac službe za nabavke" dodaje se poslije tačke 23.4. kao podtačka 23.4.B .

Član 15.

U dijelu opisa radnih mjesta tačka 26.2. "Referent za administrativne poslove nabavke" dodaje se poslije tačke 23.4. kao podtačka 23.4.C .

Član 16.

U dijelu opisa radnih mjesta tačka 26.3. "Magacioner" dodaje se poslije tačke 23.4. kao podtačka 23.4.D .

Član 17.

U dijelu opisa radnih mjesta tačka 26.4. "Pomoćnik magacionera" dodaje se poslije tačke 23.4. kao podtačka 23.4.E .

Član 18.

Tačka 26."Služba za nabavke" briše se .

Član 19.

Tačka 26.1. "Rukovodilac službe za nabavke" briše se .

Član 20.

Tačka 26.2. "Referent za administrativne poslove nabavke" briše se .

Član 21.

Tačka 26.3. "Magacioner" briše se .

Član 22.

Tačka 26.4."Pomoćnik magacionera" briše se .

Član 23.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Prvilnika o unujtrašnjoj organizaciji preduzeća i sistematizaciji radnih mjesta čini sastavni dio Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji preduzeća i sistematizaciji radnih mjesta br.01-1664/4 od 26.09.2005. godine .

Član 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Upravnog odbora preduzeća a primjenjivaće se osmog dana od dana objavljivanja .



UPRAVNI ODBOR
PREDJEDNIK

Bajković Pero