



SLUŽBENI POŠTANSKI GLASNIK

IZLAZI JEDNOM U TRI
MJESECA I PO POTREBI

POŠTA CRNE GORE DOO – PODGORICA D.O.O.

RUKOPISI SE PRIMAJU DO 20.
U MJESECU U KOME IZLAZI

Pošta Crne Gore DOO – Podgorica
-Odbor direktora-
Broj: 00010-1789/3
Podgorica, 26.02.2010.godine

Na osnovu člana 32 i 36 Statuta Pošte Crne Gore DOO – Podgorica, Odbor direktora Pošte je na sjednici održanoj dana 26.02.2010.godine, donio

O D L U K U

o usvajanju Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji Pošte Crne Gore

Član 1

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji Pošte Crne Gore u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Član 2

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se izvršni direktor.

Član 3

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK

Vojin Grdinić

Pošta Crne Gore DOO – Podgorica
-Odbor direktora-
Broj: 00010-1789/3-1
Podgorica, 26.02.2010.godine

Na osnovu člana 32 i 36 Statuta Pošte Crne Gore DOO – Podgorica, Odbor direktora Pošte je na sjednici održanoj dana 26.02.2010.godine, donio

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji Pošte Crne Gore br. 00010-350/5 od 21.01.2008. godine, br. 00010-2229/9 od 01.04.2008. godine, br. 00010-8224/5 od 10.11.2008. godine, br. 00010-3672/11 od 05.05.2009. godine, br. 00010-6321/5 od 28.07.2009. godine, br. 00010-7859/6-1 od 23.09.2009. godine i br. 00010-9652/2 od 13.11.2009. godine

Član 1

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji Pošte Crne Gore br. 00010-350/5 od 21.01.2008. godine, br. 00010-2229/9 od 01.04.2008. godine, br. 00010-8224/5 od 10.11.2008. godine, br. 00010-3672/11 od 05.05.2009. godine, br. 00010-6321/5 od 28.07.2009. godine, br. 00010-7859/6-1 od 23.09.2009. godine i br. 00010-9652/2 od 13.11.2009. godine u članu 23, na strani 21 u tabelarnom prikazu u CP (Centar pošta) Berane, za poštu 84323 Murino, riječ: «ugovorna» u koloni napomena briše se.

Član 2

U članu 25, u tabelarnom prikazu na strani 22, u organizacionom dijelu Direkcija, u Poslovnom kabinetu izvršnog direktora poslije rednog broja 5 dodaje se slijedeći tekst:

«novi redni broj 6, šifra poslova 126 radno mjesto administrator za potrebe sindikata, stepen školske spreme VI/IV, potrebno radno iskustvo – 1 godina, broj izvršilaca 1, radno vrijeme puno».

U dijelu akta «Opisi radnog mjesta», na strani 6, poslije šifre poslova 007, dodaje se tekst koji glasi:

Šifra poslova 126

Radno mjesto – administrator za potrebe Sindikata, Stepen školske spreme VI/IV

Vrsta školske spreme: Viša škola iz društvene ili pravno-ekonomske oblasti, prirodno- matematičke ili inženjersko-tehnološke oblasti, odnosno Gimnazija ili stručna škola IV stepena.

Opisi poslova radnog mjesta:

- pruža administrativnu podršku predsjedniku sindikata,
- obavlja poslovnu korespondenciju i komunikaciju,
- vrši poslove prijema poslovnih saradnika kod predsjednika sindikata,
- evidentira poslovne sastanake i druge obaveze,
- vodi internu arhivu poslovne i stručne dokumentacije,
- vodi internu evidenciju i distribuciju pošte, poslovne i stručne dokumentacije,
- obavlja i druge poslove u skladu sa tekućim planom shodno aktima Pošte i naloga predsjednika sindikata.

Odgovornost

-za realizaciju poslova i zadataka

Ovlašćenja

-za organizaciju rada u svom djelokrugu.

Član 3

U članu 25, u tabelarnom prikazu na strani 26, u Poštansko-logističkom centru – Transport poštanskih pošiljaka, pod rednim brojem 2, radno mjesto – referent za bezbjednost saobraćaja i eksploataciju, stepen školske spreme VI/IV, broj izvršilaca 1 briše se zajedno sa šifrom poslova 090.

Član 4

U članu 25, u tabelarnom prikazu na strani 26, u Poštansko-logističkom centru – Transport poštanskih pošiljaka, pod rednim brojem 3, radno mjesto – vozač, šifra poslova 091, riječi: «broj izvršilaca 11» zamjenjuje se riječima: «broj izvršilaca 10».

Član 5

U članu 25, u tabelarnom prikazu na strani 26, u Poštansko-logističkom centru – Transport poštanskih pošiljaka, pod rednim brojem 4, radno mjesto – automehaničar, stepen školske spreme V/III, broj izvršilaca 1 briše se zajedno sa šifrom poslova 092.

Član 6

U članu 25, u tabelarnom prikazu na strani 26, u Poštansko-logističkom centru, - Hibridna pošta, pod rednim brojem 2, za radno mjesto – referent, šifra poslova 096, riječi: «broj izvršilaca 2» zamjenjuje se riječima: «broj izvršilaca 1».

Član 7

U članu 25, u tabelarnom prikazu na strani 26, u Poštansko-logističkom centru, Hibridna pošta, pod rednim brojem 3, za radno mjesto operater, šifra poslova 097, riječi: «broj izvršilaca 1», zamjenjuje se riječima: «broj izvršilaca 2».

Član 8

U članu 25, u tabelarnom prikazu na strani 26 u Poštansko-logističkom centru – Transport poštanskih pošiljaka, poslije rednog broja 6 dodaje se sljedeći tekst:

«Novi redni broj 7, šifra poslova 127, radno mjesto referent za održavanje voznog parka, stepen školske spreme V/III, broj izvršilaca 1, radno vrijeme puno.»

U dijelu akta «Opisi radnog mjesta» na strani 77, poslije šifre poslova 094, dodaje se tekst koji glasi:

«Šifra poslova 127

Radno mjesto: referent za održavanje voznog parka

Stepen školske spreme: V/III

Vrsta školske spreme: VKV automehaničar, autoelektričar, KV automehaničar.

Opisi poslova radnog mjesta:

-otklanja manje složene automehaničarske i autoelektričarske kvarove,

-prati održavanje motornih vozila i predlaže zamjenu dotrajalih djelova,

-prati ili odvodi vozilo u servis za opravku vozila, kontrolise kvalitet obavljene intervencije na vozilu i kontrolise ugradnju novih djelova,

-po nalogu rukovodioca obavlja kontrolu pogonske spremnosti vozila, nivo ulja u motoru, mjenjaču, deferencijalu, kočionom sistemu za hladjenje i nivou elektrolita u akumulatoru,

-sarađuje sa vozačima i rukovodiocem Službe u cilju racionalnog održavanja vozila,

-ukazuje o potrebi i stara se o obavljanju redovnih servisa na vozilu,

-učestvuje u obavljanju registracije vozila, prisustvuje tehničkom pregledu vozila, evidentira kvarove i preduzima mjere za njihovo otklanjanje,

-vodi evidenciju utroška maziva, rezervnih djelova i drugih materijala na održavanju i opravkama vozila, kontrolise radne naloge za opravku vozila,

-kontrolise i ovjerava tehničku ispravnost vozila,

-obavlja i druge poslove po tehničkom planu rada, shodno nalogima rukovodioca.

Odgovornost:

-za realizaciju poslova koji su mu povjereni

Ovlašćenja:

-za organizaciju rada u svom djelokrugu»

Član 9

U članu 25, u tabelarnom prikazu na strani 36 – Centar pošta Berane, u pošti 84320 Andrijevica:

-pod rednim brojem 4, za radno mjesto – šalterski radnik, riječi: «broj izvršilaca 4», zamjenjuju se riječima «broj izvršilaca 3»,

-pod rednim brojem 5, za radno mjesto – poštar, riječi: «broj izvršilaca 4» zamjenjuje se riječima: «broj izvršilaca 3».

Član 10

U članu 25, u tabelarnom prikazu, na strani 37, poslije tabelarnih podataka za Poštu 84326 Gusinje dodaje se sljedeći tekst:

«84323 Murino»

R.b.	Šifra lokac.	Šifra Posla	Radno mjesto	Stepen šk.spr.	Potrebno rad.iskus.	Broj izvrš.	Radno Vrijeme
1.	84323	125	upravnik	VI/IV	1 godina	1	puno
2.	84323	120	poštar	IV/III		1	puno

Član 11

U dijelu akta «Opisi radnog mjesta» na strani 97, za radno mjesto šalterski radnik, prije posljednje alineje dodaje se nova alineja koja glasi:

«po potrebi obavlja poslove izdvojenog šaltera po nalogu neposrednog rukovodioca».

Član 12

U članu 25, u tabelarnom prikazu na strani 38 i 39, broj izvršilaca mijenja se tako da glasi:

Direkcija – 97

Poštansko-logistički centar – 80

Na kraju tabelarnog prikaza, u dijelu kojim se utvrđuje ukupan broj izvršilaca, riječi: «broj 947», zamjenjuje se riječima: «broj 946».

Član 13

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom poštanskom glasniku, a biće objavljen i na oglasnoj tabli u Pošti.

PREDSJEDNIK

Vojin Grdinić

Izdavač: Pošta Crne Gore DOO Podgorica; Glavni i odgovorni urednik:

Urednik: Uredništvo i administracija: Podgorica, Slobode broj 1

Telefon: 020/ 403-959, žiro računi: 510-109-04; 520-872100-59

Internet: <http://www.postacg.me/glasnik.php>; E-mail: spg@postacg.me