

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN93/2014), te članka 14. i 34. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Zagrebački holding d.o.o. (potpuni tekst od 28. svibnja 2015.), Uprava društva Zagrebački holding d.o.o. donijela je 24. srpnja 2015.godine

PRAVILNIK

O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

ZAGREBAČKOG HOLDINGA d.o.o.

PODRUŽNICE ZAGREBAČKI ELEKTRIČNI TRAMVAJ

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zagrebačkog holdinga d.o.o. Podružnice Zagrebački električni tramvaj (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnja organizacija Podružnice Zagrebački električni tramvaj (u daljnjem tekstu: Podružnica), sadržaj rada organizacijskih jedinica s razgraničenjem njihove nadležnosti, odgovornosti, poslovodnih i funkcionalnih ovlaštenja unutar Podružnice, radna mjesta s uvjetima popunjavanja i koeficijentima vrednovanja i dodacima na otežane uvjete rada koji se odnose na organizaciju i sistematizaciju Podružnice.

Članak 2.

Temeljna djelatnost Podružnice grupirana je u pet poslovnih područja.

Članak 3.

Podružnica obavlja poslove i upravlja poslovima iz područja koja su ovim Pravilnikom utvrđena, te opisana u djelokrugu rada organizacijskih jedinica.

Članak 4.

Podružnicom rukovodi Voditelj Podružnice.

Voditelj Podružnice rukovodi radom Podružnice usklađujući rad svih organizacijskih jedinica kako bi se ostvarili planirani ciljevi i zadaće Podružnice.

ORGANIZACIJSKA STRUKTURA PODRUŽNICE

Članak 5.

Organizacijsku strukturu Podružnice čine organizacijske jedinice koje su funkcionalno nadležne i odgovorne za koordinaciju, osiguranje potrebnih uvjeta i kontrolu provedbe osnovne djelatnosti Podružnice.

Članak 6.

Osnovnu organizaciju Podružnice čine slijedeće organizacijske jedinice:

1. Ured Uprave
2. Služba Interne revizije i kontrole
3. Poslovno područje Promet
4. Poslovno područje Održavanje tramvaja
5. Poslovno područje Održavanje autobusa
6. Poslovno područje Tehnika i infrastruktura
7. Poslovno područje Potpore

1. Ured Uprave

Članak 7.

Ured Uprave pruža potporu Voditelju Podružnice, organizira i objedinjuje funkcije potrebne za neometan rad, integritet i koordinaciju sustava u cjelini.

2. Služba Interne revizije i kontrole

Članak 8.

Služba Interne revizije i kontrole sastoji se od slijedećih organizacijskih jedinica:

- Odjel interne revizije
- Odjel interne kontrole

3. Poslovno područje Promet

Članak 9.

Poslovno područje Promet sastoji se od slijedećih organizacijskih jedinica:

- Služba za nadzor, upravljanje i razvoj prometa
- Prometna jedinica Tramvajski promet Trešnjevka
- Prometna jedinica Tramvajski promet Dubrava

- Prometna jedinica Autobusni promet Dubrava
- Prometna jedinica Autobusni promet Podsused

4. Poslovno područje Održavanje tramvaja

Članak 10.

Poslovno područje Održavanje tramvaja sastoji se od slijedećih organizacijskih jedinica:

- Održavanje tramvaja Trešnjevka
- Održavanje tramvaja Dubrava

5. Poslovno područje Održavanje autobusa

Članak 11.

Poslovno područje Održavanje autobusa sastoji se od slijedećih organizacijskih jedinica:

- Održavanje autobusa i invalidskih vozila Dubrava
- Održavanje autobusa Podsused
- Održavanje autobusa i invalidskih vozila Trešnjevka

6. Poslovno područje Tehnika i infrastruktura

Članak 12.

Poslovno područje Tehnika i infrastruktura sastoji se od slijedećih organizacijskih jedinica:

- Tehnička služba
- Održavanje tramvajske infrastrukture
- Održavanje opreme, objekata i instalacija

7. Poslovno područje Potpore

Članak 13.

Poslovno područje Potpore sastoji se od slijedećih organizacijskih jedinica:

- Služba ekonomsko-financijskih poslova
- Služba pravnih poslova i ljudskih resursa
- Služba sigurnosti i zaštite
- Služba komunikacija i marketinga.

RASPORED RADNIKA NA SISTEMATIZIRANA RADNA MJESTA

Članak 14.

Pod uvjetima potrebnim za rad na pojedinim poslovima u Podružnici podrazumijevaju se opći i posebni uvjeti utvrđeni Zakonom, podzakonskim aktima, Temeljnim kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, koje radnik prilikom zasnivanja radnog odnosa odnosno rasporeda na radno mjesto mora ispunjavati.

Članak 15.

Opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Podružnici utvrđeni su Zakonom o radu.

Pored općih uvjeta za pojedine poslove i radne zadatke, a u skladu sa zahtjevima procesa rada, složenosti i prirode pojedinih poslova, mogu se utvrditi posebni uvjeti za obavljanje poslova pojedinih radnih mjesta.

Kao posebni uvjeti utvrđuju se:

- stručna sprema određene vrste i stupnja,
- radno iskustvo u zvanju odnosno struci,
- zdravstvena sposobnost sukladno posebnim propisima,
- komunikacijske vještine i smisao za timski rad,
- posebna znanja i sposobnosti u planiranju i kreativnost u radu,
- poznavanje stranih jezika,
- druge vještine i znanja (poznavanje rada na osobnom računalu, vozački ispit i dr.),
- prethodna provjera radnih i drugih sposobnosti
- probni rad.

Članak 16.

Pod stručnom spremom podrazumijeva se opće i stručno znanje, kao i vještine neophodne za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka, koje se stječu u verificiranim obrazovnim i visokoškolskim ustanovama, ili koja su priznata temeljem važećih propisa.

Stručna sprema potrebna za obavljanje konkretnih poslova i radnih zadataka utvrđuje se prema vrsti i složenosti tih poslova i radnih zadataka.

Stručna sprema razvrstava se prema složenosti na stupnjeve, prema vrsti na zvanja i struke, a obilježava se nazivom i oznakom iz kojih se vide vrsta i stupanj stručne spreme.

Članak 17.

Radno iskustvo u struci predstavlja znanje stečeno dužim i uspješnim obavljanjem određenih poslova i radnih zadataka iz svoje struke i vrijeme provedeno na radu u obavljanju tih poslova.

Radno iskustvo u zvanju, odnosno struci, dokazuje se odgovarajućom javnom ispravom.

Članak 18.

Posebna znanja, vještine, radne navike, osobna svojstva i sklonost radnika mogu biti utvrđeni kao poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa, odnosno raspoređivanje radnika na određeno radno mjesto, a mogu se sastojati u sljedećem: obučenost za rukovanje određenim vozilima, strojevima, aparatima i drugim sredstvima rada, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, odnosno posjedovanje drugih znanja, vještina i osposobljenost za rad na određenom radnom mjestu.

Članak 19.

Posebna znanja i ostale tražene sposobnosti iz prethodnog članka dokazuju se odgovarajućim javnim ispravama ili utvrđuju u postupku prethodne provjere stručnih, radnih i drugih osobina kandidata, odnosno mogu se utvrditi kroz institut probnog rada.

Članak 20.

Radnik obavlja poslove iz opisa poslova organizacijske jedinice, sukladno sklopljenom ugovoru o radu, grupi složenosti u koju je njegovo radno mjesto svrstano, pripadajućim koeficijentom, otežanim uvjetima rada, stručnoj spremi, sposobnostima i iskustvu stečenom radom, te nalogima i uputama nadležnog rukovoditelja.

Zbog opravdane potrebe procesa rada, poslodavac može donijeti odluku, uz suglasnost sindikata, o mjestu i načinu obavljanja rada, kojom se radnika upućuje u drugu organizacijsku jedinicu dulje od 10 radnih dana u kalendarskoj godini, radi obavljanja poslova istovrsnih poslovima za koje je sklopio ugovor o radu.

Članak 21.

Za obavljanje posebnih poslova određenog trajanja, Voditelj Podružnice svojom odlukom osniva poseban tim, koji nije organizacijska jedinica u smislu odredaba ovog Pravilnika.

Rad u timu ne uključuje promjenu radnog mjesta radnika.

Odlukom o osnivanju tima se utvrđuje: posao zbog kojeg se tim osniva, predvidivo trajanje posla, osoblje potrebno za obavljanje posla, osoba odgovorna za obavljanje posla i koordinaciju te ovlaštenja odgovorne osobe.

Radnici imenovani u timove se po obavljenju poslu radi kojega je tim osnovan vraćaju na rad u organizacijske jedinice iz kojih su imenovani.

U poseban tim iz ovog članka mogu biti imenovani radnici i iz podružnica i ovisnih društava. Za vrijeme dok obavljaju poslove u sastavu posebnog tima, oslobađaju se poslova na radnom mjestu temeljem sklopljenog ugovora o radu.

Članak 22.

Tijekom radnog odnosa s radnikom se može iznimno zaključiti ugovor o radu na poslovima za koje se zahtijeva stručna sprema viša od one koju radnik ima, pod uvjetom da je na poslovima potrebne struke i poslovnog područja radio najmanje 5 godina.

UTVRĐIVANJE BROJA POTREBNIH IZVRŠITELJA

Članak 23.

Potreban broj izvršitelja za radna mjesta utvrđivat će se planom poslovanja uz suglasnost sindikata.

RUKOVODNA I FUNKCIONALNA NADLEŽNOST

Rukovodna nadležnost

Članak 24.

Rukovodna nadležnost je skup obveza prema višoj rukovodnoj razini, te prava, obveze i ovlaštenja koja rukovoditelj u obavljanju svog posla ima prema nižim organizacijskim jedinicama, kao i prema radnicima.

Rukovođenje se ostvaruje odlučivanjem (upravljačkim, provedbenim, općim ili pojedinačnim), upućivanjem, kontrolom i izvješćivanjem.

Način ostvarivanja rukovodnih nadležnosti na pojedinim rukovodnim razinama određen je sadržajem prava, ovlaštenja i obveza za tu razinu.

Članak 25.

Rukovodna nadležnost ostvaruje se u tri razine:

- Voditelj Podružnice
- Rukovoditelj Poslovnog područja
- ostalo rukovodno osoblje.

Članak 26.

Prva razina rukovođenja je upravljačka i njen sadržaj određen je Zakonom o trgovačkim društvima, Izjavom o osnivanju Društva, te odlukama Skupštine i Nadzornog odbora Društva.

Sadržaj upravljačko-rukovodne nadležnosti Podružnice čine normativno regulatorna pitanja, radno pravna pitanja i ekonomsko-financijska pitanja.

Članak 27.

Rukovodno osoblje druge razine rukovodi radom i odgovara za rad organizacijske jedinice čijim radom rukovodi u skladu s zakonom, propisima i općim aktima.

Rukovodno osoblje druge razine je prema načelu funkcionalne nadležnosti odgovorno za predlaganje i provedbu poslovne politike u Podružnici, u dijelu koji se odnosi na njegovu organizacijsku jedinicu odnosno poslovno područje kojim rukovodi.

Rukovodno osoblje druge razine odgovorno je i ovlašteno za:

- predlaganje postupaka, mjera i odluka u cilju unapređenja poslovnog područja, odnosno učinkovitog funkcioniranja organizacijske jedinice kojom rukovodi,
- u okviru operativnog odlučivanja: donošenje odluka, smjernica, naloga, uputa i sl. obveznih za sve radnike na nižim razinama organiziranja.

Članak 28.

Ostalo rukovodno osoblje rukovodi i organizira rad organizacijske jedinice odnosno radnika čijim radom rukovodi u okvirima zadanim općim aktima, nalogima, smjernicama i uputama neposredno nadređenog rukovoditelja.

Rukovodna nadležnost treće razine podrazumijeva:

- organiziranje, koordiniranje i odgovornost za rad svih zaposlenih čijim radom rukovode,
- svakodnevno poznavanje zaduženja zaposlenih, davanje pisanih i usmenih naloga i uputa za rad i nadzor nad radom, te uredno vođenje poslovne arhive i pregleda trenutačnih zaduženja i poslova,
- osiguravanje uvjeta za sigurno čuvanje svih podataka i isprava te uređaja kojima se u radu koriste zaposleni čijim se radom rukovodi,
- redovno izvješćivanje nadređenog rukovoditelja i predlaganje potrebnih postupaka, mjera i odluka u cilju učinkovitog funkcioniranja organizacijske jedinice, odnosno radnika čijim radom rukovodi.

Funkcionalna nadležnost

Članak 29.

Funkcionalna nadležnost je vertikalno organizirana stručna suradnja unutar Podružnice.

Funkcionalna nadležnost predstavlja skup obveza, prava i ovlaštenja u utvrđivanju, praćenju i sustavnoj provedbi utvrđenih politika, planova i strategija, te ujednačavanju postupaka u obavljanju određenih postupaka u Podružnici.

U svim segmentima Podružnice i na svim razinama odlučivanja i postupanja obvezna je primjena svih akata, uputa, smjernica i sl. koji su propisani od strane odgovarajuće funkcionalno nadležne organizacijske jedinice.

Za provedbu funkcionalne nadležnosti odgovorni su Rukovoditelji područja.

Eventualni sukob nadležnosti rješava Voditelj Podružnice.

RADNO MJESTO S POSEBNIM OVLASTIMA

Članak 30.

U ustroju Podružnice, a radi osiguravanja obavljanja rukovodećih poslova uspostavljeno je radno mjesto Voditelja Podružnice kao radno mjesto s posebnim ovlastima.

Voditelj Podružnice imenuje se na način propisan Zakonom o trgovačkim društvima, Izjavom o osnivanju Društva i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zagrebačkog holdinga d.o.o.

RUKOVOĐENJE I ODGOVORNOSTI

Članak 31.

Rukovoditelji područja , voditelji službi, rukovoditelji prometnih jedinica i koordinatori neposredno pomažu Voditelju Podružnice u obavljanju poslova iz njegove nadležnosti te neposredno rukovode i usklađuju rad poslovnih područja na način da :

- poduzimaju potrebne radnje prema nalogu i ovlaštenjima dobivenim od Voditelja Podružnice,
- predlažu zaključivanje određenih poslova iz djelokruga poslovanja kojim rukovode,
- izdaju zaduženja, naloge, radnicima iz djelokruga poslovanja kojim rukovode.

Rukovoditelji područja , voditelji službi, rukovoditelji prometnih jedinica i koordinatori odgovorni su za:

- uspješno, kvalitetno i pravovremeno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada,
- poštivanje i primjenu zakona i drugih propisa , odnosno Izjave o osnivanju Društva i drugih akata Društva i Podružnice te odluka Uprave Društva i Voditelja Podružnice,
- pravovremeno i točno izvještavanje Voditelja Podružnice o radu, rezultatima rada i teškoćama u radu iz svog djelokruga,
- zakonitost rada, funkcioniranje, održavanje i cjelokupno stanje u svom djelokrugu rada.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

S radnikom koji je do stupanja na snagu ovog Pravilnika obavljao poslove određenog radnog mjesta, a za obavljanje jednakih ili sličnih poslova više ne udovoljava uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom, sklopiti će se ugovor o radu prema uvjetima iz ovog Pravilnika uz zadržavanje ranije stečenih radnih prava, ako je ranije u obavljanju jednakih ili sličnih poslova iskazao potrebno znanje, samostalnost i uspjeh.

Članak 33.

O donošenju ovog Pravilnika provedeno je prethodno savjetovanje na način propisan odredbama Zakona o radu i Temeljnim kolektivnim ugovorom.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik se mijenja i dopunjuje na način propisan zakonom i Temeljnim kolektivnim ugovorom za njegovo donošenje.

Članak 35.

Sastavni dio ovog Pravilnika su prilozi:

- Prilog 1. – Shematski prikazi organizacijske strukture Podružnice,
- Prilog 3. – Katalog radnih mjesta po grupama složenosti poslova,

Članak 36.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donijet će se slijedeći prilozi koji će činiti sastavni dio ovog Pravilnika:

- Prilog 2. – Opisi poslova i djelokrug rada organizacijskih jedinica,
- Prilog 4. – Sistematizacija radnih mjesta po organizacijskim jedinicama sa brojčanim oznakama,
- Prilog 5.- Karte radnih mjesta s opisima poslova prema sistematiziranim radnim mjestima.

Članak 37.

Ukoliko je aktima o organizaciji i sistematizaciji ili nekim drugim aktima Poslodavca neko pitanje uređeno drugačije ili suprotno odredbama ovog Pravilnika, primjenjuju se izravno odredbe ovog Pravilnika.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zagrebačkog holdinga d.o.o. Podružnice Zagrebački električni tramvaj od 29. svibnja 2014.godine kao i svi ranije doneseni akti Podružnice koji reguliraju istu materiju.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Podružnice.

Voditeljica Podružnice:



Ljuba Romčević - Žgela dipl.oec.



Predsjednica Uprave:



Ana Stojić Deban
ZAGREBAČKI HOLDING
d.o.o. 9
ZAGREB, Ulica grada Vukovara 41

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zagrebačkog holdinga d.o.o. Podružnice Zagrebački električni tramvaj objavljuje se na oglasnim pločama poslodavca dana 10. rujna 2015. g. te stupa na snagu dana 10. rujna 2015.g.




