



**Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika
o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
(dvadesetsedme izmjene i dopune)**

Mart, 2024.godine



ODBOR DIREKTORA

Broj: 1741/3

Podgorica, 01.03.2024. godine.

Na osnovu člana 34 i 67 Statuta Željezničke infrastrukture Crne Gore AD-Podgorica, a u vezi člana 30 Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Odbor direktora dvadesettrećeg saziva, je na sedmoj sjednici Odbora direktora pojedinačnim izjašnjavanjem članova Odbora direktora (telefonom ili e-mailom), dana 01.03.2024. godine, donio

O D L U K U

o donošenju Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika

o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

(dvadesetsedme izmjene i dopune)

1. Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Željezničke infrastrukture Crne Gore AD – Podgorica (dvadesetsedme izmjene i dopune).
2. Pravilnik iz tačke 1 je sastavni dio ove Odluke.
3. Zadužuje se Sektor za pravne poslove da sačini prečišćen tekst Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Željezničke infrastrukture Crne Gore AD – Podgorica.
4. Pravilnik iz tačke 1 ove Odluke stupa na snagu osmog dana, od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sjedištu Društva.
5. Pravilnik iz tačke 1 ove Odluke objavit na oglasnoj tabli u sjedištu Društva, dana 01.03.2024. godine.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Radovan Vukić, dipl.maš.ing.



DOSTAVLJENO:

- članovima Odbora direktora
- izvršnom direktoru
- direktorima Sektora,
- rukovodiocima službi,
- sekretaru Društva,
- arhivi x2



Na osnovu člana 34 i 67 Statuta Željezničke infrastrukture Crne Gore AD-Podgorica, a u vezi člana 30 Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Odbor direktora, dvadesettrećeg saziva, je na sedmoj sjednici Odbora direktora pojedinačnim izjašnjavanjem članova Odbora direktora (telefonom ili e-mailom), dana 01.03.2024. godine, donio

**Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika
o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
(dvadesetsedme izmjene i dopune)**

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, iz maja 2019. godine, mijenja se na način kako slijedi:

Član 1

IZVRŠNI DIREKTOR – KABINET

1. U tabelarnom pregledu, nakon radnog mjesta – Koordinator za sistem upravljanja bezbjednošću, sistematizuje se novo radno mjesto – “Koordinator za korporativno upravljanje” za koje se u koloni - Nivoi i podnivoi kvalifikacije upisuje “VII1”, u koloni - Stručna kvalifikacija-uslovi upisuje se – “Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK Dipl. ecc., Spec. ekonomskih nauka, dipl. prav. Spec. Pravnih nauka (poznavanje engleskog jezika-srednji nivo, dobro poznavanje rada na računaru)”; u koloni - Radno iskustvo (godine) upisuje se “5”, u koloni - broj izvršilaca upisuje se – “1”.

U rubriku – **Ukupno, upisuje se «15»** umjesto 14 .

Nakon prednje navedenog, tabelarni prikaz izgleda ovako:

IZVRŠNI DIREKTOR – KABINET							
1.	Izvršni direktor	VII1	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK	5	-	-	1
2.	Savjetnik izvršnog direktora	VII1	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK (Dipl.ing.građ, Dipl.ing.el., Dipl. saob. ing. - željezničkog smera, Spec.struk.ing.saob.-želj.smjer, Studije tehničkih nauka 240 kredita, poznavanje engleskog jezika (srednji nivo); dobro poznavanje rada na računaru)	5	-	-	1
3.	Pomoćnik izvršnog direktora za saobraćajne poslove	VII 1	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK (Dipl. saob. ing. - željezničkog smera, Spec.struk.ing.saob.-želj.smjer, Dipl.menadžer, Spec.struk.menadžer, Dipl.menadžment)	5	da	-	1
4.	Pomoćnik izvršnog direktora za građevinske i elektrotehničke poslove	VII 1	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK (Studije tehničkih nauka – smjer građevinarstvo ili elektrotehnika, Dipl.ing.saob. - željezničkog smera, Dipl.ing.maš., Spec.struk.ing.saob.-želj.smjer)	5	da	-	1
5.	Pomoćnik izvršnog direktora za investicije i strana	VII1	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK	5	-	-	1



ulaganja		(Dipl. ecc, Spec.ekonomskih nauka, Studije tehničkih nauka – smjer građevinarstvo ili elektrotehnika)				
6.	Koordinator za sistem upravljanja bezbjednošću	VII1	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK (Saobraćajna struka - željeznički smjer, elektro struka, građevinska struka, mašinska struka, Fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravna struka)	3	-	- 1
6a.	Koordinator za korporativno upravljanje	VII1	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK Dipl. ecc, Spec.ekonomskih nauka, dipl prav. Spec. Pravnih nauka) (poznavanje engleskog jezika-srednji nivo, dobro poznavanje rada na računaru)	5	-	- 1
7.	Samostalni stručni saradnik za sistem upravljanja bezbjednošću	VII1	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (Dipl.ing.građ, Dipl.ing.el.- smjer elektronika ili energetika)	1	da	- 1
8.	Stručno lice za zaštitu i zdravlje na radu	VII1	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK, (Dipl.ing.zaštite na radu, položen stručni ispit za zaštitu na radu)	1	-	- 1
9.	Saradnik za službenu i zaštitnu odjeću	IV2	Diploma IV2 stepena stručne sprema, majstorski ispit i specijalista u okviru stručnog obrazovanja (VKV)	6 mj.	-	- 1
10.	Šef kabineta – PR menadžer	VII1	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK	1	-	- 1
11.	Poslovni sekretar	IV1	Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK, Poznavanje rada na računaru	6mj.	-	- 2
12.	Vozač	IV1	Srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK - ispit za vozača „B” kategorije	6mj.	-	da 1
13.	Konobar	III	Srednje obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK (KV konobar)	-	-	- 1
Ukupno: 15						

2.U tekstualnom dijelu – Opis poslova radnih mjesta, unijeti opis poslova za novo radno mjesto - **Koordinator za korporativno upravljanje:**

- Priprema Opšta akta i dokumenta, mišljenja, predloge odluka i druga akta iz oblasti korporativnog upravljanja;
- ostvaruje saradnju sa pomoćnicima izvršnog direktora i direktorima sektora u pripremi akata iz njihove nadležnosti za segment korporativnog upravljanja;
- prati primjenu praksi korporativnog upravljanja u privredi;
- prati propise iz oblasti privrede i korporativnog upravljanja i predlaže pokretanje inicijative za izmjene i dopune opštih akata Društva;
- izvještava o primjeni korporativnog upravljanja u Društvu;
- prati realizaciju odluka i zaključaka, za koja je zadužen i vodi računa o evidenciji i arhiviranju istih;
- daje predloge za unapređenje poslovanja u skladu sa najboljom praksom;
- vrši kontrolu i pregled svih akata i mišljenja u vezi primjene korporativnog upravljanja daje saglasnost ili vraća na doradu sa konkretnim uputama za postupanje nadležnih službi/sektora i ostalih;



- saraduje sa naučnim i stručnim institucijama, međunarodnim finansijskim institucijama, državnim i drugim organima i organizacijama, u cilju rješavanja određenih pitanja iz oblasti korporativnog upravljanja;
- priprema i predlaže Izvršnom direktoru podsticajne mjere za razvoj Društva;
- izrađuje analize i informacije za potrebe Izvršnog direktora i pomoćnika izvršnog direktora;
- obavlja i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora;
- doprinosi timskom radu u skladu sa planom rada Društva;
- za blagovremeno i kvalitetno izvršenje svih radnih zadataka odgovoran je Izvršnom direktoru.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Radovan Vukić, dipl.maš.ing.

