

## Pravilnik

Na osnovu člana 24. Zakona o radu („Sl. glasnik RS“ br.24/05) , člana 324. Zakona o privrednim društvima (Sl.glasnik RS br. 125/04) i člana 84. Statuta Poslovnog sistema „Telefonija“ del.br. 05/005182/6 od 12.04.2005. godine, a po prethodno pribavljenom mišljenju Upravnog odbora , donosim

# **PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA POSLOVNOG SISTEMA „TELEFONIJA“**

**Generalni direktor**

**Branimir Bošković**

---

## SADRŽAJ:

UVODNE ODREDBE .....	3
UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA .....	3
SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA .....	4
RADNA MESTA SA POSEBNIM OVLAŠĆENJIMA I ODGOVORNOSTIMA .....	5
USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA NA RADNIM MESTIMA .....	6
NAČIN RASPOREĐIVANJA I UTVRĐIVANJA POTREBNOG BROJA IZVRŠILACA.....	7
ZAVRŠNE ODREDBE.....	7
Prilog 1 : ORGANIZACIONA ŠEMA .....	8
Prilog 2 : NAZIVI RADNIH MESTA U POSLOVNOM SISTEMU „TELEFONIJA“ .....	9
Prilog 3 : POSLOVI I RADNA MESTA U RADNIM JEDINICAMA.....	10
3.1 KABINET PREDSEDNIKA POSLOVNOG SISTEMA .....	10
3.1.1 Radna mesta u kabinetu predsednika poslovnog sistema .....	10
3.2 KABINET GENERALNOG DIREKTORA .....	10
3.2.1 Radna mesta u funkciji generalnog direktora .....	10
3.3 FINANSIJSKI DIREKTOR .....	11
3.3.1 Radna mesta u funkciji finansijskog direktora .....	11
3.4 INTERNA REVIZIJA .....	11
3.4.1 Radna mesta u internoj reviziji .....	11
3.5 INTEGRISANI MENADŽMENT SISTEMI .....	11
3.5.1 Radna mesta u IMS .....	11
3.6 SEKTOR ZA MREŽE .....	12
3.6.1 Radna mesta u Sektoru za mreže .....	12
3.7 SEKTOR ZA INFORMACIONE I KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE .....	13
3.7.1 Radna mesta u Sektoru za informacione i komunikacione tehnologije .....	13
3.8 SEKTOR ZA ELEKTRONSKO POSLOVANJE .....	14
3.8.1 Radna mesta u Sektoru za Elektronsko poslovanje .....	14
3.9 SLUŽBA ZA EKONOMSKE POSLOVE .....	15
3.9.1 Radna mesta u Službi za ekonomske poslove .....	15
3.10 SLUŽBA ZA LOGISTIKU.....	16
3.10.1 Radna mesta u Službi za logistiku .....	16
3.11 BeotelNET-ISP .....	17
3.11.1 Radna mesta u „BeotelNet-ISP“ d.o.o.:.....	17
3.11.2 Radna mesta u poslovnici „NSpointNET“: .....	17
3.12 GasTel d.o.o. : .....	18
3.12.1 Radna mesta u „GasTel“ d.o.o.: .....	18
3.13 „Telefonija“ d.o.o. Brčko : .....	19
3.13.1 Radna mesta u „Telefonija“ d.o.o. Brčko: .....	19
Prilog 4 : OPISI POSLOVA RADNIH MESTA.....	20

## **UVODNE ODREDBE**

Ovim pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mesta u Poslovnom sistemu "Telefonija", kojom se ostvaruje objedinjavanje poslovnih aktivnosti na nivou funkcionalnih organizacionih celina po resornom principu, čime se obezbeđuje uspešno obavljanje poslova Društva.

Ovim Pravilnikom se uređuje sledeće:

- sistematizovanje poslova na radnim mestima i nazivi radnih mesta;
- radna mesta na koja se raspoređuju zaposleni sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima;
- posebni uslovi koje izvršioци treba da ispunjavaju za rad na određenom radnom mestu;
- radna mesta na kojima se prilikom zasnivanja radnog odnosa vrši prethodna provera radnih sposobnosti radnika;
- radna mesta na kojima se zasniva radni odnos u svojstvu pripravnika;
- radna mesta na kojima se zasniva radni odnos pod uslovom da zaposleni određeno vreme provede na probnom radu;
- radna mesta sa posebnim uslovima rada na kojima zaposleni radi sa skraćenim radnim vremenom;
- način raspoređivanja i utvrđivanja potrebnog broja izvršilaca.

Sastavni deo ovog Pravilnika čini opis poslova radnih mesta sa uslovima koje izvršioци treba da ispunjavaju za njihovo uspešno obavljanje koji je dat kao prilog ovog Pravilnika.

U okviru datih opisa poslova neposredni rukovodioci u procesu planiranja poslovnih aktivnosti i u procesu neposrednog rada i rukovođenja preciziraju konkretne radne zadatke svakom izvršioци.

Poslove koji nisu obuhvaćeni opisom poslova ili se naknadno pojave u procesu rada, obavljaće po nalogu neposrednog rukovodioca onaj izvršilac koji obavlja slične ili srodne poslove.

## **UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA**

Poslovi i radni zadaci koji se obavljaju u Poslovnom sistemu "Telefonija" na osnovu registrovanih delatnosti, obavljaju se u okviru matičnog i zavisnih privrednih društava.

Organizacionu strukturu Društva čine sledeći organizacioni nivoi:

- Predsednik poslovnog sistema
- Generalni direktor
- Finansijski direktor
- Interna revizija
- Integrisani sistemi menadžmenta
- Zavisna preduzeća kao samostalni organizacioni delovi
- Sektor i kao najviši organizacioni delovi matičnog privrednog društva
- Službe kao samostalni organizacioni delovi matičnog privrednog društva
- Službe kao organizacioni delovi sektora i zavisnih privrednih društava

- Odeljenja kao organizacioni delovi službi i poslovnih jedinica zavisnih privrednih društava

Organizacione jedinice u P.S. "Telefonija" su:

Organizacione jedinice matičnog privrednog društva Telefonija Beograd:

- Sektor za mreže
- Sektor za informacione i komunikacione tehnologije
- Sektor za elektronsko poslovanje

Samostalne službe pod nadzorom Finansijskog direktora :

- Služba za ekonomske poslove
- Služba za logistiku

Poslovne funkcije direktno vezane za Predsednika Kompanije :

- Interna revizija
- Integrisani menadžment sistemi

Zavisna privredna društva:

- BeotelNet-ISP d.o.o. sa poslovnicom u Novom Sadu NSpointNet
- GasTel d.o.o.
- Telefonija d.o.o. Brčko, (sa ogrankom u Beogradu)

## SYSTEMATIZACIJA RADNIH MESTA

Poslovi koji se obavljaju u Poslovnom sistemu "Telefonija" na osnovu registrovanih delatnosti, sistematizuju se u okviru radnih mesta a na osnovu vrste i značaja poslova, njihove složenosti i odgovornosti i uslova rada, kao i samostalnosti i potrebnog radnog iskustva za njihovo obavljanje, a u skladu sa unutrašnjom organizacijom Društva.

Nazivi radnih mesta identični su u svim organizacionim delovima Društva i to po sledećem:

a) Rukovodeća radna mesta :

- Predsednik Poslovnog sistema
- Generalni direktor
- Finansijski direktor
- Direktor zavisnog privrednog društva
- Direktor sektora
- Rukovodilac poslovnice
- Rukovodilac samostalne službe
- Rukovodilac službe u okviru sektora
- Rukovodilac odeljenja

b) Ostala radna mesta:

- Rukovodilac Integrisanih Menadžment Sistema (IMS)
- Rukovodilac interne revizije
- Šef poslovne funkcije (računovodstva, pravnih poslova, ino poslova, magacina, informacionog sistema)
- Interni revizor

- Inženjer (grupe V do I)
- Stručni referent (grupe V do I)
- Tehničar (grupe V do I)
- Referent (grupe V do I)
- Poslovni sekretar predsednika kompanije
- Sekretar društva
- Poslovni sekretar (grupe V do I)
- Monter (grupe (V do I)
- Rukovalac (grupe V do I)
- Instalater (grupe V do I)
- Vozač (grupe V do I)
- Magacioner grupe (II do I)
- Domar
- Portir
- Kafe kuvarica
- Kurir
- Pomoćni radnik
- Spremačica

Nazivi za radna mesta u P.S. "Telefonija" se formiraju tako što se uz opšti naziv dodaje grupa i bliži opis (tamo gde je to primenjivo).

*Primer : Inženjer, II, za tehničku podršku.*

Radniku raspoređenom na radno mesto gde je predviđen raspon grupa, može biti određena bilo koja grupa u predviđenom rasponu, a prema kvalitetu izvršenja radnih zadataka.

Radna mesta u P.S. "Telefonija" sistematizuju se prema unutrašnjoj organizaciji Društva, Prilog 1, i u skladu sa tabelom datom u Prilogu 2 ovog Pravilnika.

Zaposleni na radnim mestima u okviru prve grupe poslova iz člana 12. ovog Pravilnika, mogu biti ovlašćeni od strane Generalnog direktora (direktora zavisnog privrednog društva) da potpisuju dokumenta koja idu van P.S. "Telefonija", o čemu Generalni direktor donosi poseban akt.

Na dokumentima koja se potpisuju obavezno se unosi oznaka radnog mesta i organizacionog dela prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji sa imenom i prezimenom potpisnika.

## **RADNA MESTA SA POSEBNIM OVLAŠĆENJIMA I ODGOVORNOSTIMA**

Pored radnog mesta **Predsednika poslovnog sistema**, koji obavlja funkciju u skladu sa Zakonom i Statutom P.S. "Telefonija", radna mesta sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima su:

- Generalni direktor
- Finansijski direktor
- Rukovodilac interne revizije
- Rukovodilac IMS
- Interni revizor
- Direktor d.o.o. (zavisnog privrednog društva)
- Direktor sektora

- Rukovodilac poslovnice
- Rukovodilac samostalne službe
- Šef računovodstva
- Šef pravnih poslova
- Šef ino poslova
- Šef magacina

Obim posebnih ovlašćenja i odgovornosti utvrđen je opisom poslova i Ugovorom o radu za radna mesta navedena u stavu 1. ovog člana.

## **USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA NA RADNIM MESTIMA**

Pred opštih uslova utvrđenih Zakonom u Prilogu 4. se utvrđuju i posebni uslovi za obavljanje poslova na radnim mestima i to:

- stručna sprema
- radno iskustvo
- i drugi posebni uslovi.

Pod stručnom spremom podrazumeva se opšte i stručno znanje neophodno za obavljanje poslova i radnih zadataka utvrđenih za konkretnih radno mesto, stečeno školovanje u odgovarajućim obrazovnim ustanovama.

Stručna sprema razvrstava se po stepenima.

Pod radnim iskustvom potrebnim za obavljanje poslova radnog mesta smatra se vreme provedeno na obavljanju istih ili sličnih poslova posle sticanja stručne sprema koja je uslov za rad na određenom radnom mestu.

Drugi posebni uslovi koji se utvrđuju za obavljanje poslova određenog radnog mesta, u zavisnosti od specifičnosti poslova koji se na radnom mestu obavljaju su:

- odgovornost radnog mesta
- znanje engleskog jezika
- posedovanje diploma, potvrda, uverenja o položenim posebnim i drugim stručnim ispitima, kao i završenim kursevima obuke neophodnim za rad na određenom radnom mestu;
- prethodna provera radnih sposobnosti kandidata;
- probni rad i njegovo trajanje;
- radni odnos u svojstvu pripravnika kao i dužina trajanja pripravničkog staža;
- radni odnos sa radnim vremenom kraćim od punog radnog vremena;
- rad koji se obavlja noću;
- rad koji se obavlja van prostorija P.S. "Telefonija".

Generalni direktor i direktori zavisnih privrednih društava P.S. "Telefonija" će precizirati pri donošenju odluke o raspisivanju oglasa, na osnovu uslova dobijenih od stručne službe, sve potrebne posebne uslove za rad na određenom radnom mestu kao i broj izvršilaca.

Ispunjavanje posebnih uslova dokazuje se dokumentima izdatim od strane odgovarajućih institucija, odnosno proverom.

## **NAČIN RASPOREĐIVANJA I UTVRĐIVANJA POTREBNOG BROJA IZVRŠILACA**

Odluku o trajnom i privremenom raspoređivanju izvršilaca na radna mesta utvrđena ovim pravilnikom donosi Generalni direktor (direktor zavisnog privrednog društva) u skladu sa Zakonom, Statutom P.S. "Telefonija" i odgovarajućim opštim aktima P.S. "Telefonija".

Neposredni rukovodioci daju predloge Generalnom direktoru (direktoru zavisnog privrednog društva) za raspored izvršilaca u svojim organizacionim jedinicama.

Neposredni rukovodioci, u skladu sa rukovodnom hijerarhijom po principu od višeg ka nižem nivou, daju predloge za raspored izvršilaca na radna mesta.

Za pojedina radna mesta broj izvršilaca utvrđuje Generalni direktor (direktor zavisnog privrednog društva) godišnjim planom kadrova za svaku organizacionu jedinicu i to po radnim mestima i konkretnim izvršiocima. Plan kadrova predstavlja deo godišnjeg plana preduzeća.

Ukoliko u toku godine dođe do promene obima poslovanja, odnosno do ekonomskih ili organizacionih promena u društvu, Generalni direktor (direktor zavisnog privrednog društva) može preispitati broj izvršilaca za određena radna mesta i s tim u vezi doneti odgovarajuće odluke.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

Raspoređivanje na radna mesta utvrđena ovim pravilnikom vrši Generalni direktor (direktor zavisnog privrednog društva) sklapanjem ugovora o radu sa zaposlenim.

Preispitivanje kadrovske problematike, unutrašnje organizacije i sistematizacije vršiče se jedanput godišnje.

Direktori sektora i rukovodioci službi će svoje potrebe za otvaranjem ili ukidanjem pojedinih radnih mesta, kao i povećanjem broja izvršilaca iskazivati godišnjim planom kadrova.

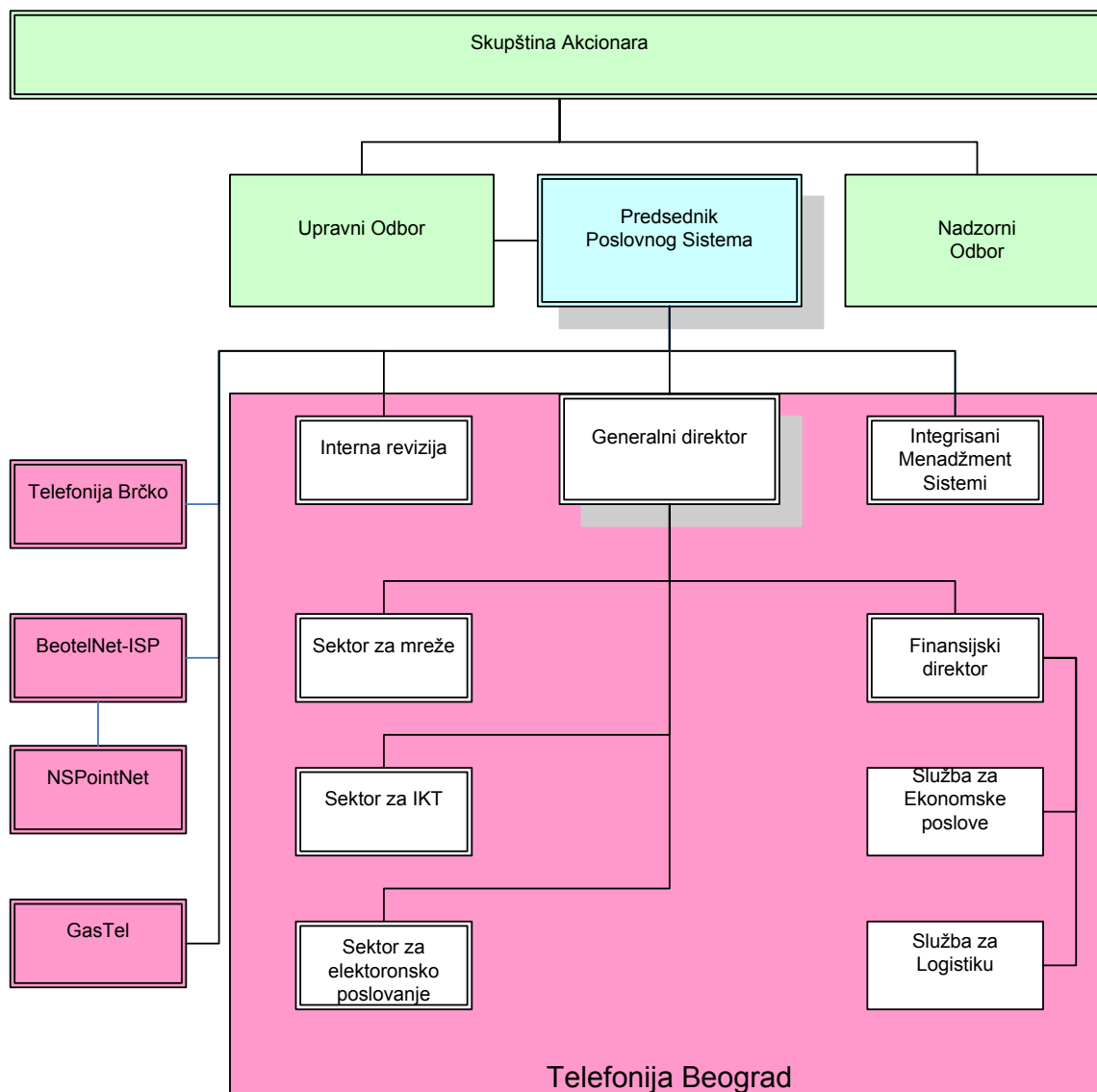
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u P.S. "Telefonija, del.broj 05/018154-5 od 08.08.2007. godine, kao i sve dopune i izmene ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik stupio je na snagu:

**Dana 12.12.2007. godine.**

## Prilog 1 : ORGANIZACIONA ŠEMA

### ORGANIZACIONA ŠEMA POSLOVNOG SISTEMA TELEFONIJA





## Prilog 2 : NAZIVI RADNIH MESTA U POSLOVNOM SISTEMU „TELEFONIJA“

R.Br.	Naziv radnog mesta	Početna grupa	Krajnja grupa
1.	Predsednik poslovnog sistema		
2.	Generalni direktor		
3.	Zamenik generalnog direktora		
4.	Finansijski direktor		
5.	Direktor d.o.o. (zavisnog privrednog društva)		
6.	Direktor sektora		
7.	Rukovodilac IMS		
8.	Rukovodilac interne revizije		
9.	Interni revizor		
10.	Sekretar društva		
11.	Rukovodilac samostalne službe		
12.	Rukovodilac poslovnice		
13.	Rukovodilac službe u sektoru		
14.	Rukovodilac odeljenja		
15.	Šef računovodstva		
16.	Šef magacina		
17.	Šef pravnih poslova		
18.	Šef informacionog sistema		
19.	Šef ino poslova		
20.	Inženjer	V	I
21.	Stručni referent	V	I
22.	Tehničar	V	I
23.	Referent	V	I
24.	Poslovni sekretar generalnog direktora		
25.	Poslovni sekretar	V	I
26.	Monter	V	I
27.	Rukovalac	V	I
28.	Instalater	V	I
29.	Vozač	V	I
30.	Magacioner	II	I
31.	Domar		
32.	Portir		
33.	Kafe kuvarica		
34.	Kurir		
35.	Spremačica		
36.	Pomoćni radnik		

## Prilog 3 : POSLOVI I RADNA MESTA U RADNIM JEDINICAMA

### 3.1 KABINET PREDSEDNIKA POSLOVNOG SISTEMA

Predsednika poslovnog sistema imenuje upravni odbor A.D. "Telefonija" na mandatni period od pet godina. U kabinetu Predsednika poslovnog sistema obavljaju se poslovi strategijskog vođenja kompanije, kreiranja njenog brenda i ključne aktivnosti odnosa sa akcionarima i javnošću i poslovi vezani za hartije od vrednosti.

#### 3.1.1 Radna mesta u kabinetu predsednika poslovnog sistema

U Kabinetu predsednika kompanije su sistematizovana sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Predsednik P.S.			1
2.	Sekretar društva			1
3.	Poslovni sekretar predsednika P.S.	V-I		1

### 3.2 KABINET GENERALNOG DIREKTORA

Generalnog direktora imenuje upravni odbor A.D. "Telefonija" na mandatni period od pet godina. Funkcija generalnog direktora obavlja poslove rukovođenja procesom poslovanja, unutrašnje organizacije, postavljanja poslovnih ciljeva i praćenja njihove realizacije a sve u saglasnosti sa važećim zakonskim propisima i opštim pravnim aktima društva, evidentiranja eksternih i internih dokumenata i praćenje njihovog kretanja i arhiviranje.

#### 3.2.1 Radna mesta u funkciji generalnog direktora

U funkciji generalnog direktora su sistematizovana sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Generalni direktor			1
2.	Zamenik generalnog direktora			1
3.	Poslovni sekretar	V-I	Generalnog direktora	1
4.	Savetnik	V-I	Generalnog direktora	4
5.	Referent	V-I	Centralne evidencije	2

### 3.3 FINANSIJSKI DIREKTOR

Finansijski direktor upravlja tokovima gotovine, pravi bilans priliva i odliva (na bazi poslovnih planova sektora i zavisnih privrednih društava), budžetira troškove rada svih službi i obavlja sve druge poslove i aktivnosti predviđene zakonom.

#### 3.3.1 Radna mesta u funkciji finansijskog direktora

U funkciji finansijskog direktora su sistematizovana sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Finansijski direktor			1

### 3.4 INTERNA REVIZIJA

U funkciji interne revizije vrše se poslovi unutrašnje kontrole i interne revizije materijalno-finansijskog poslovanja matičnog i zavisnih preduzeća.

#### 3.4.1 Radna mesta u internoj reviziji

U funkciji interne revizije su sistematizovana sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Rukovodilac interne revizije			1
2.	Interni revizor			1

### 3.5 INTEGRISANI MENADŽMENT SISTEMI

U funkciji integrisanog menadžmenta kvaliteta vrše se poslovi rukovođenja integrisanim menadžment sistemima (sistema menadžmenta kvalitetom, zaštitom životne sredine i bezbednošću i zdravljem na radu) u preduzeću.

#### 3.5.1 Radna mesta u IMS

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Rukovodilac integrisanih menadžment sistema			1

### 3.6 SEKTOR ZA MREŽE

U Sektoru za mreže vrše se poslovi izgradnje telekomunikacionih i gasnih mreža i infrastrukture, konsaltinga, projektovanja, tehničke pripreme, prodaje i administracije.

Poslove iz delokruga Sektora tehničke operative vrše:

1. Služba za izgradnju
2. Služba za konsalting i projektovanje
3. Služba za tehničku pripremu
4. Služba za prodaju

#### 3.6.1 Radna mesta u Sektoru za mreže

U Sektoru za mreže su sistematizovana sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Direktor sektora			1
2.	Poslovni sekretar	V-I		1
3.	Rukovodilac službe za konsalting i projektovanje			1
4.	Inženjer	V-I	Projektant	10
5.	Tehničar	V-I	Projektant	5
6.	Referent	V-I		1
7.	Rukovodilac službe za tehničku pripremu			1
8.	Stručni referent	V-I	Tehničke pripreme	2
9.	Referent	V-I	Tehničke pripreme	2
10.	Rukovodilac službe za izgradnju			1
11.	Inženjer	V-I		20
12.	Tehničar	V-I	Za mreže	12
13.	Monter	V-I		30
14.	Rukovalac	V-I	Građevinskih mašina	4
15.	Vozač	V-I		3
16.	Instalater	V-I		10
17.	Stručni referent	V-I		2
18.	Referent	V-I		2
19.	Rukovodilac službe za prodaju			1
20.	Stručni referent	V-I	Prodaje	1
21.	Referent	V-I	Prodaje	1

### 3.7 SEKTOR ZA INFORMACIONE I KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE

U Sektoru za informacione i komunikacione tehnologije vrše se poslovi prodaje, tehničke podrške, instalacije, administracije i ino poslova.

Poslove iz delokruga Sektora za informacione i komunikacione tehnologije vrše:

1. Služba za saobraćajnu infrastrukturu
2. Služba za telekomunikacionu infrastrukturu
3. Služba za poslovne komunikacione sisteme
4. Odeljenje za instalacije
5. Odeljenje predstavništva

#### 3.7.1 Radna mesta u Sektoru za informacione i komunikacione tehnologije

U Sektoru za informacione i komunikacione tehnologije su sistematizovana sledeća radna mesta:

<b>R.Br.</b>	<b>Naziv radnog mesta</b>	<b>Raspon grupa</b>	<b>Bliži opis</b>	<b>Broj izvršilaca</b>
1.	Direktor sektora			1
2.	Rukovodilac službe za saobraćajnu infrastrukturu			1
3.	Rukovodilac službe za telekomunikacionu infrastrukturu			1
4.	Rukovodilac službe za poslovne komunikacione sisteme			1
5.	Rukovodilac odeljenja za instalacije			1
6.	Rukovodilac odeljenja predstavništva			1
7.	Šef ino poslova			1
8.	Inženjer	V-I	Tehničke podrške	19
9.	Inženjer	V-I	Prodaje	14
10.	Stručni referent	V-I	Za finansije	1
11.	Stručni referent	V-I	Ino poslova	1
12.	Tehničar	V-I		28
13.	Referent	V-I	Prodaje	2
14.	Referent	V-I	Za finansije	2
15.	Referent	V-I		1
16.	Vozač	V-I		1
17.	Poslovni sekretar	V-I		2

### 3.8 SEKTOR ZA ELEKTRONSKO POSLOVANJE

U Sektoru za elektronsko poslovanje vrše se poslovi razvoja proizvoda i usluga, servisiranja i održavanja, kao i komercijalni poslovi.

Poslove iz delokruga Sektora za elektronsko poslovanje vrše:

1. Služba prodaje
2. Služba servisa
3. Odeljenje za aplikativni softver

#### 3.8.1 Radna mesta u Sektoru za Elektronsko poslovanje

U Sektoru za elektronsko poslovanje su sistematizovana sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Direktor sektora			1
2.	Rukovodilac službe prodaje			1
3.	Rukovodilac službe servisa			1
4.	Rukovodilac odeljenja za aplikativni softver			1
5.	Inženjer	V-I	Prodaje	1
6.	Inženjer	V-I	Razvoja	2
7.	Inženjer	V-I	Tehničke podrške	5
8.	Tehničar	V-I		10
9.	Referent	V-I	Prodaje	4
10.	Referent	V-I	Za ekonomske poslove	5
11.	Poslovni sekretar	V-I		1

### 3.9 SLUŽBA ZA EKONOMSKE POSLOVE

U Službi za ekonomske poslove vrše se poslovi materijalno-finansijskog poslovanja preduzeća, vođenja operativne evidencije materijalno-finansijskog poslovanja, izrade i analize realizacije poslovnog plana preduzeća, evidentiranja poslovnih promena i izrade bilansa stanja, bilansa uspeha i bilansa novčanih tokova preduzeća i izveštaja o promenama na kapitalu.

#### 3.9.1 Radna mesta u Službi za ekonomske poslove

U Službi za ekonomske poslove sistematizovana su sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Rukovodilac službe za ekonomske poslove			1
2.	Šef računovodstva			1
3.	Stručni referent	V-I	Za finansije	2
4.	Stručni referent	V-I	Za računovodstvo	4
5.	Stručni referent	V-I	Za plan i analizu	1
6.	Referent	V-I	Za finansije	3
7.	Referent	V-I	Za računovodstvo	5

### 3.10 SLUŽBA ZA LOGISTIKU

U Službi za logistiku vrše se poslovi: pravne zaštite preduzeća, zastupanje pred državnim organima i institucijama, izrada normativnih akta preduzeća, ugovora, tužbi i drugih pravnih podnesaka, kadrovska evidencija, poslovi upravljanja ljudskim resursima (HRM), poslovi protivpožarne zaštite objekata preduzeća, bezbednosti i zdravlja na radu, obezbeđenja objekata i ljudstva, održavanja higijene objekata, sitnih opravki i održavanja poslovnih objekata, raznošenja i preuzimanja pošte, poslovi pripremanja i posluženja toplih napitaka, održavanja motornih vozila, nabavke, marketinga, održavanja poslovnog informacionog sistema i magacinskog poslovanja.

#### 3.10.1 Radna mesta u Službi za logistiku

U Službi za logistiku su sistematizovana sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Rukovodilac službe za logistiku			1
2.	Šef pravnih poslova			1
3.	Šef informacionog sistema			1
4.	Šef magacina			1
5.	Stručni referent	V-I	Za pravne poslove	2
6.	Stručni referent	V-I	Za poslove upravljanja ljudskim resursima (HR)	1
7.	Stručni referent	V-1	Za nabavke	1
8.	Stručni referent	V-I	Za bezbednost i zdravlje na radu	1
9.	Stručni referent	V-I	Za saobraćaj	1
10.	Stručni referent	V-I	Za marketing	2
11.	Referent	V-I	Za marketing	1
12.	Referent	V-I	Za pravne poslove	1
13.	Referent	V-I	Za opšte poslove (saobraćaj)	4
14.	Referent	V-I	Za obezbeđenje i PPZ	2
15.	Referent	V-I	Za nabavke	1
16.	Referent	V-I	Za OS	1
17.	Vozač	V-I		1
18.	Domar			1
19.	Kurir			2
20.	Portir			5
21.	Kafe kuvarica			1
22.	Spremačica			4
23.	Magacioner	II-I		1
24.	Pomoćni radnik			2



### 3.11 BeotelNET-ISP

U zavisnom privrednom društvu BeotelNET-ISP d.o.o. vrše se poslovi obezbeđenja usluge interneta, uspostavljanja veze ka krajnjem korisniku, administracije Web i mail servera, nadzora mreže i naplate internet usluga.

Poslove iz delokruga „BeotelNet-ISP“ d.o.o. vrše:

1. Služba za finansije
2. Služba za prodaju i marketing
3. Služba za mrežu
4. Poslovnica NSpointNET

#### 3.11.1 Radna mesta u „BeotelNet-ISP“ d.o.o.:

U „BeotelNet-ISP“ d.o.o. sistematizovana su sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Direktor			1
2.	Rukovodilac službe za finansije			1
3.	Rukovodilac službe za prodaju i marketing			1
4.	Rukovodilac službe za mrežu			1
5.	Inženjer	V-I	Za pristupnu mrežu	10
6.	Inženjer	V-I	Za aplikativni softver	5
7.	Stručni referent	V-I		3
8.	Tehničar	V-I		6
9.	Referent	V-I		10
10.	Poslovni sekretar	V-I		1

#### 3.11.2 Radna mesta u poslovnici „NSpointNET“:

U „NSpointNET“ sistematizovana su sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Rukovodilac poslovnice			1
2.	Rukovodilac odeljenja za tehničku podršku			1
3.	Rukovodilac odeljenja za razvoj softvera			1
4.	Inženjer	Za tehničku podršku	Za tehničku podršku	2
5.	Inženjer	Za aplikativni softver	Za aplikativni softver	1
6.	Poslovni sekretar			1
7.	Tehničar			1
8.	Administrator			3

### 3.12 GasTel d.o.o. :

U zavisnom privrednom društvu „GasTel“ d.o.o. vrše se poslovi distribucije gasa.

Poslove iz delokruga „GasTel“ d.o.o. vrše:

1. Služba za finansije
2. Služba za prodaju i marketing
3. Služba za mreže

#### 3.12.1 Radna mesta u „GasTel“ d.o.o.:

U „GasTel“ d.o.o. sistematizovana su sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Direktor			1
2.	Rukovodilac službe za finansije			1
3.	Rukovodilac službe za prodaju i marketing			1
4.	Rukovodilac službe za mreže			1
5.	Inženjer	V-I	Za gasne mreže	3
6.	Šef pravnih poslova			1
7.	Stručni referent	V-I		5
8.	Tehničar	V-I	Za gasne mreže	3
9.	Referent	V-I		5
10.	Poslovni sekretar	V-I		1

### 3.13 „Telefonija“ d.o.o. Brčko :

U zavisnom privrednom društvu „Telefonija“ d.o.o. Brčko vrše se poslovi projektovanja, izgradnje telekomunikacionih mreža i sistema i prodaje telekomunikacione opreme i pribora na teritoriji Bosne i Hercegovine, Republike Srpske, Brčko Distrikta i Republike Srbije.

#### 3.13.1 Radna mesta u „Telefonija“ d.o.o. Brčko:

U „Telefonija“ d.o.o. Brčko sistematizovana su sledeća radna mesta:

<i>R.Br.</i>	<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Raspon grupa</i>	<i>Bliži opis</i>	<i>Broj izvršilaca</i>
1.	Direktor			1
2.	Inženjer	V-I	Za mreže	6
3.	Stručni referent	V-I	Za ekonomske poslove	3
4.	Stručni referent	V-I	Za pravne poslove	1
5.	Tehničar	V-I		10
6.	Monter	V-I		5
7.	Referent za saobraćaj	V-I		1
8.	Poslovni sekretar	V-I		1

## **Prilog 4 : OPISI POSLOVA RADNIH MESTA**