

KJKP "PARK" d.o.o.
SARAJEVO

**Pravilnik o zaštiti na radu
je u skladu sa zakonom**

**Rukovodilac službe za
opšte i pravne poslove**

Jasminka Dorić, dipl. pravnik

Jasminka Dorić

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

Sarajevo, februar 2010.godine

Na osnovu člana 6. Zakona o zaštiti na radu BiH („Sl. list SRBIH“, broj 22/90) i člana 33. Statuta KJKP“PARK“d.o.o. Sarajevo, Nadzorni odbor na 52 sjednici održanoj dana 25.02.2010 godine donio je

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

U cilju zaštite života i zdravlja zaposlenika, zaštite od povreda na radu, profesionalnih i drugih oboljenja u vezi sa radom u KJKP“PARK“d.o.o.Sarajevo (u daljem tekstu Preduzeće) ovim Pravilnikom se uređuje zaštita na radu.

Član 2.

Zaposlenici imaju pravo da rade u Preduzeću pod uslovima koji obezbjeđuju potpunu sigurnost na radu, pa se u tom cilju organizuje i unapređuje zaštita na radu.

Proces rada u Preduzeću se organizuje tako da zaposlenici uz normalnu pažnju mogu da rade bez opasnosti po život i zdravlje.

Organizacija i proces rada u Preduzeću moraju biti zasnovani na naučnim i tehnološkim dostignućima, a naročito na mjerama i normativima koji se odnose na privrednu granu, odnosno djelatnost kojom se bavi Preduzeće, a koji obezbjeđuju sigurnost zaposlenika za vrijeme rada.

Član 3.

Zaštita na radu organizuje se, sprovodi i unapređuje uporedo sa organizovanjem i unapređenjem procesa rada, uz primjenu savremenih tehničkih, obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih, pravnih, ekonomskih i drugih mjera.

Član 4.

Za organizovanje, sprovođenje i unapređenje zaštite na radu odgovorni su svi zaposlenici u Preduzeću, svaki u svom djelokrugu rada, što će se utvrditi posebnim poglavljem u ovom Pravilniku i Preduzeću u cjelini, kao pravno lice.

Član 5.

Pravo za zaštitu na radu u Preduzeću imaju:

1. Svi zaposlenici koji su u radnom odnosu u Preduzeću.
2. Lica koja obavljaju dobrovoljnu praksu.
3. Sva lica koja obavljaju rad u Preduzeću po bilo kom osnovu (Ugovor o djelu).

Član 6.

Nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu predstavlja povredu radne obaveze u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, a istovremeno povlači i prekršajnu i krivičnu odgovornost utvrđenu Zakonom.

Član 7.

Mjere zaštite na radu, utvrđene ovim Pravilnikom, obuhvataju:

1. Mjere kojima se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu.
2. Mjere sa uslovima rada.
3. Mjere u vezi sa posebnom zaštitom zaposlenika (žena, mladih radnika i invalidnih lica).

II - MJERE ZAŠTITE NA RADU

1. Mjere kojima se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu

Član 8.

U skladu sa odredbama Zakona o zaštiti na radu, mjera kojima se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu obuhvataju opšte i posebne mjere.

Opšte mjere zaštite zaposlenika određuju se na svim radnim mjestima.

Posebne mjere zaštite zaposlenika na radu primjenjuju se na određenim radnim mjestima, koje se zbog specifičnih opasnosti i štetnosti, ne mogu obezbijediti primjenom opštih mjera, zaštite zaposlenika na radu.

U Preduzeću se primjenjuju opšte mjere zaštite zaposlenika na radu, a u iznimnim slučajevima, pri obavljanju naročito opasnih poslova (rad na visini, u iskopima i sl.), primjenjivaće se i posebne mjere zaštite zaposlenika.

a) Opšte mjere zaštite na radu

Član 9.

Opšte mjere zaštite na radu obuhvataju:

- Uslove koje treba da ispunjavaju radne i pomoćne prostorije.
- Obezbjeđenje odgovarajućih puteva za prolaz, transport i evakuaciju radnika.
- Pružanje pravne pomoći.
- Obezbjeđenje potrebne temperature, ventilacije i osvjetljenja.
- Ograničenje buke i vibracije.
- Obezbjeđenje od udara električne energije i sprječavanje nastanka požara i eksplozije.

Član 10.

Radne i pomoćne prostorije moraju biti, prema vrsti poslova, dovoljno osvijetljene prirodnom ili vještačkom svjetlošću.

Prozori, otvori za svjetlost, kao i elementi za vještačko osvijetljenje moraju se držati u čistom i ispravnom stanju.

Član 11.

Radne prostorije u zimskom periodu moraju se zagrijavati, pri čemu treba da se obezbijedi temperatura, koja odgovara propisanim vrijednostima u zavisnosti od intenziteta tjelesnog rada, vlažnost i kretanje zraka u radnoj prostoriji.

Član 12.

Visina radnih prostorija treba da je minimalno 2,80 m, a magacina i pomoćnih prostorija minimalno 2,60 m.

Član 13.

Podovi radnih prostorija moraju biti čvrsti, ravni, pogodni za održavanje i ne smiju propuštati vlagu. U radnim prostorijama mora se obezbijediti prirodna ili vještačka ventilacija.

Član 14.

Svi objekti moraju imati uređaje za hladnu i toplu vodu, kao i odgovarajuće sanitarne prostorije.

Član 15.

Električne instalacije i uređaji u društvu moraju se izvoditi i održavati u skladu sa važećim propisima.

Strogo je zabranjeno vršiti improvizaciju, bilo koje vrste, na električnim instalacijama i uređajima.

Član 16.

Poslove održavanja i opravke elektro instalacija i uređaja, Preduzeća je dužno povjeriti samo kvalifikovanim radnicima koji su za to ovlašteni.

Član 17.

Preduzeće je dužno da vrši kontrolu ispravnosti elektroinstalacija i to prije upotrebe, nakon rekonstrukcije. Preduzeće je obavezno obezbjediti periodični pregled od strane stručne ustanove, jednom u tri godine.

Član 18.

U radnim prostorijama Preduzeća moraju biti izvedeni prekidači (sklopke) za odvajanje od mrežnog napona sa vidljivom oznakom „uključeno“ i „isključeno“.

Razvodni ormari se moraju izraditi od nezapaljivog materijala i moraju biti trajno slobodni i pristupačni.

Član 19.

Zaposlenici su dužni prijaviti svaki kvar na električnim uređajima i instalacijama, te iste staviti van upotrebe, dok ne budu osposobljene za normalan i siguran rad od strane stručnog lica.

Član 20.

Svi objekti moraju biti zaštićeni od udara groma prema važećim propisima.

Preduzeće je dužno vršiti periodičnu kontrolu ispravnosti gromobranskih instalacija u propisanim rokovima i o tome voditi urednu evidenciju.

Član 21.

Svi prilazni putevi, prolazi kao i putevi unutrašnje komunikacije moraju biti stalno slobodni, prohodni, kao i propisno obilježeni.

Član 22.

Intenzitet buke i vibracija u radnim prostorijama mora biti u dozvoljenim granicama. Na mašinama i uređajima gdje intenzitet buke i vibracija prelazi dozvoljene granice moraju se preduzeti tehničke mjere za smanjenje buke i vibracija.

Ukoliko ne postoji mogućnost za smanjenje intenziteta buke na određenim oruđima za rad i uređajima, zaposlenicima se moraju staviti na raspolaganje štitnici protiv buke (za uši) i prilagoditi režim i trajanje rada u takvim uslovima.

Član 23.

Svi zaposlenici u Preduzeću moraju biti obučeni za pružanje prve pomoći, u slučaju povrede ili naglog obolijevanja za vrijeme rada.

Obučavanje zaposlenika za pružanje prve pomoći izvodi se u sklopu obuke iz oblasti zaštite na radu.

Član 24.

Sve poslovne jedinice Preduzeća moraju biti opremljene sa ormarićima u kojim se nalazi odgovarajući sanitetski materijal za pružanje prve pomoći.

Na ormarićima mora biti naznačen broj telefona hitne medicinske pomoći i odgovornog zaposlenika.

Član 25.

Pri izvođenju radova i naročito opasnih poslova (radovi na visini, radovi u iskopini i sl.), Preduzeće je dužno sprovesti posebne mjere sigurnosti u zavisnosti od vrste poslova i obezbjediti uputstvo za siguran rad i zaposlenika snabdjevati adekvatnim ličnim zaštitnim sredstvima i opremom.

b) Mjere koje je Preduzeće obavezno sprovesti

Član 26.

Prilikom nabavke mašina ili uređaja na mehanizovani pogon, alata i drugih sredstava za rad, kao i sredstava za ličnu zaštitu, Preduzeće je obavezno da od proizvođača pribavi uputstvo za bezbjedan rad i održavanje, te ispravu kojom se dokazuje da su proizvedeni u skladu sa propisima donesenim na osnovu zakona.

Član 27.

Preduzeće je obavezno da u skladu sa članom 19. Zakona o zaštiti na radu BiH vrši periodične preglede i ispitivanja oruđa za rad i uređaja, sredstava i opreme za ličnu zaštitu, kao i fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnim i pomoćnim prostorijama.

Član 28.

Periodičnim pregledom i ispitivanjima u smislu prethodnog člana podliježu:

1. Sve vrste oruđa za rad na mehanizovani pogon.
2. Sve vrste ručnih alata sa električnim ili drugim pogonom.
3. Elektroinstalacije i uređaji.

4. Radne i pomoćne prostorije u kojima se pojavljuju fizičke, hemijske, biološke i mikroklimatske štetnosti.

Član 29.

Periodične preglede i ispitivanja oruđa za rad i uređaja, te radnih i pomoćnih prostorija iz prethodnog člana, vrši ovlaštena stručna ustanova iz oblasti zaštite na radu.

O izvršenim periodičnim pregledima i ispitivanjima ustanova iz prethodnog stava izdaje ispravu koja sadrži rezultate pregleda i ispitivanja i konstataciju da li pregledana sredstva rada i opreme udovoljavaju propisima donesenim na osnovu zakona.

Član 30.

Periodični pregled i ispitivanje oruđa za rad i uređaja koji nisu navedeni u članu 28. ovog Pravilnika, vršit će povremeno Stručna komisija Preduzeća, koju imenuje direktor.

Član 31.

Preduzeće je obavezno da zabrani pušenje u radnim prostorijama preduzeća gdje se odvija proizvodni proces, u kojima se odvija rad sa strankama, odnosno u kojima rade dva ili više zaposlenika od kojih je najmanje jedan nepušač.

Preduzeće je obavezno da zabrani pušenje, odnosno unošenje otvorenog plamena u svim prostorijama gdje postoje lako zapaljive materije i eksplozivne smjese. Pušenje je dozvoljeno u posebno određenim prostorijama za pušenje.

2. Mjere u vezi sa uslovima rada

Član 32.

Mjere zaštite na radu u vezi sa uslovima rada odnose se naročito na: uslove u pogledu utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti zaposlenika (kod zasnivanja radnog odnosa i raspoređivanja na određena radna mjesta) zdravstvenu zaštitu, radna mjesta sa posebnim uslovima rada, radno vrijeme, rad noću, higijenske uslove i druge uslove koji su od uticaja na zdravlje zaposlenika i njegovu sigurnost na radu.

Član 33.

Preduzeće će posebnim aktom za svako radno mjesto utvrditi uslove rada i zahtjeve u pogledu zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti zaposlenika koji će raditi na tom radnom mjestu.

Prije zasnivanja radnog odnosa mora se pribaviti uvjerenje od nadležne zdravstvene ustanove u pogledu zdravstvenog stanja i psihofizičkih sposobnosti zaposlenika koji moraju odgovarati zahtjevima iz prethodnog stava.

Niko ne može zasnovati radni odnos ako prethodno nije utvrđeno da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima rada i zahtjevima radnog mjesta.

Član 34.

U cilju praćenja psihofizičkih sposobnosti i ranog otkrivanja oboljenja, te preduzimanje mjera za očuvanje i zaštitu zdravlja zaposlenika, Preduzeće će periodično organizovati sistematske ljekarske preglede za sve zaposlenike.

Na osnovu rezultata pregleda iz prethodnog stava Preduzeće je obavezno preduzimati preventivne mjere (u skladu sa svojim mogućnostima) radi daljeg očuvanja i zaštite zdravlja zaposlenika.

Član 35.

Zaposlenik koji boluje od bolesti koja se bez njegovog obavještenja ne može utvrditi ljekarskim pregledom ili ima takve zdravstvene nedostatke koji na određenim poslovima mogu predstavljati opasnost za zaposlenike ili okolinu, dužan je o tome obavijestiti nadležnu zdravstvenu organizaciju.

Član 36.

Zaposleniku se ne može narediti prekovremeni i noćni rad ako bi po nalazu nadležne zdravstvene organizacije takav rad mogao ugroziti, odnosno pogoršati njegovo zdravstveno stanje.

2/a Radna mjesta sa posebnim uslovima rada

Član 37.

Radnim mjestima sa posebnim uslovima rada smatraju se ona radna mjesta na kojima postoji povećana opasnost od povreda i obolijevanja radnika, pa je potrebno da se na tim radnim mjestima preduzimaju posebne mjere zaštite, odnosno da zaposlenici koji rade na tim radnim mjestima ispunjavaju posebne zdravstvene i psihofizičke sposobnosti kao i uslove u pogledu stručnosti.

Član 38.

Koja su radna mjesta sa posebnim uslovima rada u Preduzeću, utvrdiće se posebnom odlukom direktora Preduzeća na prijedlog stručne komisije ili izradom analize radnih mjesta sa posebnim uslovima rada od strane ovlaštene stručne ustanove za poslove zaštite na radu.

Odluka, odnosno analiza iz prethodnog stava sastavni je dio ovog Pravilnika.

Član 39.

Prije raspoređivanja zaposlenika na radna mjesta sa posebnim uslovima rada, mora se utvrditi da li zaposlenik ispunjava posebne zdravstvene, psihofizičke i stručne uslove kao i izvršiti prethodno specijalističke ljekarske preglede.

Zaposlenici koji rade na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada moraju se i periodično upućivati na ljekarske preglede najmanje jedanput u tri godine.

Prilikom upućivanja zaposlenika koji rade na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada na prethodne i periodične ljekarske preglede, Preduzeće je dužno, zdravstvenoj organizaciji koja vrši te preglede, dostaviti podatke o uslovima rada na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada.

Član 40.

Zaposlenik koji ne ispunjava uslove u pogledu zdravstvenog stanja i psihofizičkih zahtjeva, ne može se rasporediti na radna mjesta sa posebnim uslovima rada, kao ni zaposlenik koji se ne podvrgne periodičnom pregledu iz prethodnog člana.

Član 41.

Zaposlenici koji rade na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada Preduzeće će prema mogućnostima, a u cilju njihove zaštite, obezbjediti dopunski obrok ili pojačanu ishranu, duži godišnji odmor i dr.

Zaposlenici koji rade na radnom mjestu sa posebnim uslovima rada na kojem je stepen štetnosti i opasnosti povećan, Preduzeće će primjenjivati mjeru zaštite – „skraćivanje radnog vremena“ i to srazmjerno štetnom uticaju na zdravlje, odnosno radnu sposobnost zaposlenika.

3. Mjere u vezi sa posebnom zaštitom zaposlenika

Član 42.

Mjerama zaštite na radu u vezi sa posebnom zaštitom žena, mladih zaposlenika i invalidnih lica, obezbjeđuje se očuvanje zdravlja i psihofizički razvoj mladih zaposlenika, normalno ostvarivanje materinstva i sprječavanje daljeg smanjivanja i potpunog gubitka radne sposobnosti kod zaposlenika kod kojih je radna sposobnost smanjena.

Član 43.

Zaposlenik mlađi od osamnaest godina ne može se rasporediti na teške poslove odnosno poslove koji bi mogli štetno uticati na njegovo zdravlje i psihofizički razvoj.

Zaposleniku iz prethodnog stava ne može se narediti prekovremeni i noćni rad.

Član 44.

Zaposlenica za vrijeme trudnoće ne može se rasporediti na teške poslove, odnosno poslove koji su štetni po njeno zdravlje.

Na osnovu mišljenja ljekara, zaposlenica se za vrijeme trudnoće raspoređuje na lakše poslove, odnosno poslove koji nisu štetni po njeno zdravlje, a koji odgovaraju njenoj stručnoj spremi i drugim radnim sposobnostima.

Zaposlenici za vrijeme trudnoće ne može se narediti prekovremeni i noćni rad.

Član 45.

Preduzeće je dužno da obezbjedi uslove da se zaposlenici sa preostalom radnom sposobnošću i zaposlenici kod kojih je došlo do izmjenjene radne sposobnosti, rasporede na druge odgovarajuće poslove.

Član 46.

U ostvarivanju posebne zaštite zaposlenika kod kojih postoji preostala radna sposobnost i drugih invalidnih lica, Preduzeće ima dužnost, da obezbjedi uslove za njihovu prekvalifikaciju, odnosno dokvalifikaciju i radna mjesta na kojima mogu raditi prema izvršenoj prekvalifikaciji odnosno dokvalifikaciji.

III – PRAVA I DUŽNOSTI PREDUZEĆA, ODGOVORNIH ZAPOSLENIKA I ZAPOSLENIKA U VEZI SA ZAŠTITOM NA RADU

1. Planiranje zaštite na radu

Član 47.

U cilju ostvarivanja razvoja i unapređenja zaštite na radu, Preduzeće je dužno da donese Plan zaštite na radu i Program mjera zaštite na radu.

Član 48.

Plan zaštite na radu donosi se na duži vremenski period i sadrži ciljeve i zadatke u pogledu organizovanja i usavršavanja procesa rada, poboljšanja uslova rada i preduzimanje mjera zaštite na radu kojima se obezbjeđuje sigurnost na radu.

Za svaku tekuću godinu donosi se Program mjera zaštite na radu u kome se utvrđuju obaveze i zadaci koje treba izvršiti u tekućoj godini, način i sredstva za izvršenje obaveza i zadataka kao i organi i odgovorni zaposlenici za njihovo izvršenje.

Član 49.

Plan i Program mjera zaštite na radu donosi direktor Preduzeća.

2. Obaveze Preduzeća

Član 50.

Preduzeće je obavezno da:

1. Organizuje takav proces rada kojim se osigurava bezbjednost na radu, kao i da sprovodi i unapređuje zaštitu na radu.

2. Sprovodi propisane i utvrđene mjere zaštite na radu.
3. Organizuje obavljanje poslova zaštite na radu.
4. Upoznaje zaposlenike sa uslovima rada, opasnostima i mjerama zaštite.
5. Obezbjedi zaposleniku korištenje i upotrebu ličnih zaštitnih sredstava i opreme, kao i oruđa i sredstava rada koji su izvedeni u skladu sa propisima o zaštiti na radu.
6. Zabrani upotrebu alkohola za vrijeme rada, odnosno rad radnika pod dejstvom alkohola i drugih narkotika koji smanjuju radnu sposobnost.
7. Obavještava inspektora rada i preduzetim mjerama radi otklanjanja nepravilnosti na koje je ukazao inspektor rada.

3. Direktor Preduzeća

Član 51.

Direktor Preduzeća je obavezan da:

1. Donosi Plan i Program mjera zaštite na radu i stara se o njihovoj primjeni.
2. Donosi odluke o mjerama za unapređivanje zaštite na radu i odluke o odobravanju sredstava za izvršavanje Plana i Programa mjera zaštite na radu.
3. Povremeno a najmanje jednom godišnje razmatra stanje zaštite na radu i u društvu.
4. Razmatra i analizira svaki smrtni slučaj, kolektivnu nesreću i težu povredu na radu i preduzima mjere i pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti.
5. Razmatra izvještaj koji podnosi nadležni inspektor rada i donosi odluke u skladu sa zahtjevima i odlukama u izvještaju.
6. Prati rad zaposlenika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u oblasti zaštite na radu i preduzima odgovarajuće mjere.
7. Pokreće disciplinski postupak protiv zaposlenika koji je učinio povredu radne obaveze iz oblasti zaštite na radu.

4. Izvršni direktor za održavanje javnih zelenih površina Izvršni direktor za proizvodnju i proizvodne usluge Izvršni direktor za zajedničke poslove

Član 52.

Izvršni direktor za održavanje javnih zelenih površina, Izvršni direktor za proizvodnju i proizvodne usluge, Izvršni direktor za zajedničke poslove su odgovorna lica za sprovođenje zaštite na radu, te su u tom smislu obavezni da se:

1. Brinu o primjeni odredaba ovog Pravilnika i odluka direktora Preduzeća iz oblasti zaštite na radu.
2. Prate izvršenje Plana i Programa mjera zaštite na radu.
3. Organizuju da se obavljanje radova izvodi u skladu sa važećim zakonskim i tehničkim propisima iz oblasti zaštite na radu.
4. Organizuju izvršenje zaključaka inspekcije rada o otklanjanju nedostataka i nepravilnosti u vezi sa zaštitom na radu.
5. Prate stanje zaštite na radu u Preduzeću i preduzima mjere za unapređenje zaštite na radu.

5. Rukovodilac RJ

Član 53.

Rukovodilac RJ je odgovorno lice za sprovođenje zaštite na radu, te je u tom smislu obavezan da:

1. Organizuje bezbjedan proces rada i sprovođenje zaštite na radu, te vrši kontrolu primjene odredaba ovog Pravilnika, drugih opštih akata iz zaštite na radu, kao i opštih i posebnih propisa koji regulišu materiju zaštite na radu.
2. Stara se o periodičnim pregledima mašina, uređaja i radnih prostorija, kao i obučavanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu.
3. Obezbeđuje zaposlenicima potrebna lična zaštitna sredstva i opremu.
4. Saraduje sa licima zaduženim za poslove zaštite na radu na planu sprovođenja i unapređenja zaštite na radu.
5. Učestvuje u pripremi prijedloga Plana i Programa mjera zaštite na radu.
6. Kontroliše neposredne rukovodiocce u izvršavanju njihovih obaveza iz oblasti zaštite na radu.
7. Podnosi prijavu za pokretanje postupaka zbog povrede radne obaveze usljed nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu.
8. Prati propise iz oblasti zaštite na radu.

6. Stručni saradnik za radne odnose i zaštitu na radu

Član 54.

U Preduzeću je organizovan referat zaštite na radu, i isti obavlja stručni saradnik za radne odnose i zaštitu na radu.

Član 55.

Stručni saradnik za radne odnose i zaštitu na radu je obavezan da:

1. Priprema prijedlog Plana i Programa mjera zaštite na radu.
2. Organizuje sprovođenje zaštite na radu i vrši kontrolu primjene odredaba ovog Pravilnika, drugih opštih akata iz zaštite na radu, kao i opštih i posebnih propisa koji regulišu ovu oblast.
3. Stara se o periodičnim pregledima radnih prostorija, oruđa za rad i uređaja, te elektroinstalacija.
4. Obezbeđuje nabavku ličnih zaštitnih sredstava i opreme.
5. Obilazi poslovne jedinice Preduzeća u cilju uočavanja nedostataka i o tome podnosi izvještaj direktoru Preduzeća.
6. Organizuje obučavanje i predavanje zaposlenicima iz oblasti zaštite na radu.
7. Podnosi prijave za pokretanje postupaka zbog povreda radne obaveze usljed nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu.
8. Kontroliše neposredne rukovodiocce i zaposlenike u izvršavanju njihovih obaveza iz zaštite na radu.
9. Vodi sve propisane evidencije iz oblasti zaštite na radu.

10. Jednom godišnje dostavlja na razmatranje direktoru Preduzeća izvještaj o stanju zaštite na radu.
11. Obavještava inspekciju rada o izvršenju njihovih rješenja, kao i o svakoj teškoj povredi, kolektivnoj nesreći, smrtnom slučaju, profesionalnim oboljenjima, kao i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život zaposlenika na radu.
12. Prati propise iz oblasti zaštite na radu.

7. Neposredni rukovodilac - poslovođa

Član 56.

Neposredni rukovodilac (poslovođa i dr) je dužan da organizuje proces rada na način kojim se obezbjeđuju sigurni uslovi rada, a naročito je obavezan:

1. Da svakog novoprimljenog zaposlenika upozna sa uslovima rada, opasnostima i štetnostima na radnom mjestu kao i mjerama zaštite.
2. Da se stara o obezbjeđenju ličnih zaštitnih sredstava i opreme i njihovom namjenskom korištenju.
3. Da udalji sa radnog mjesta zaposlenika koji je pod dejstvom alkohola ili zaposlenika koji se ne pridržava mjere zaštite na radu.
4. Da obezbjedi odgovarajuću urednost radnog prostora.
5. Da stavi van upotrebe mašine i uređaje na kojima je došlo do kvara i obezbjedi stručno lice za popravku istih.
6. Da pruži prvu pomoć povrijeđenim zaposlenicima.
7. Da prijavi svaku povredu na radu.
8. Da svakodnevno kontroliše primjenu mjera zaštite na radu, ispravnost elektroinstalacija i uređaja, sredstava rada i radnih prostorija.
9. Da podnosi prijave za povredu radne obaveze zbog nepridržavanja mjera zaštite na radu.

8. Prava i dužnosti zaposlenika

Član 57.

Zaposlenik ima pravo i dužnost da se služi svim zaštitnim napravama i sredstvima i opremom za ličnu zaštitu na radu, da ih namjenski koristi, da pažljivo sa njima rukuje i da ih održava u ispravnom stanju.

Zaposlenik je dužan da poslove, odnosno radne zadatke obavlja sa punom pažnjom radi obezbjeđenja svog života i zdravlja, kao i života i zdravlja ostalih zaposlenika u Preduzeću.

Član 58.

Zaposlenik je dužan da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu i da se brine o provođenju i unapređenju zaštite na radu.

Radi zaštite svojih prava iz oblasti zaštite na radu zaposlenik se može neposredno obratiti nadležnom organu i inspekciji rada.

Član 59.

Prije raspoređivanja zaposlenika na poslove i radne zadatke radi čijeg je vršenja zasnovao radni odnos, zaposlenik ima pravo i dužnost da se upozna sa uslovima rada, opasnostima i štetnostima na radnom mjestu, kao i propisanim mjerama zaštite na radu.

Zaposlenik je obavezan da pristupi obuci i provjeri znanja iz oblasti zaštite na radu, kao i periodičnim ljekarskim pregledima.

Član 60.

Zaposlenik je dužan da odmah prijavi sve zapažene nedostatke, kvarove i druge pojave koje bi mogle ugroziti bezbjednost na radu.

Prijava može biti pismena ili usmena, a podnosi se neposrednom rukovodiocu.

Član 61.

Zaposlenik ima pravo da odbije da radi ako mu prijete neposredna opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu preduzete mjere zaštite na radu.

Zaposlenik je obavezan o svojoj odluci obavijestiti neposrednog rukovodioca, a ovaj direktora Preduzeća.

Član 62.

U slučaju iz člana 61. moraju se odmah preduzeti mjere za otklanjanje nedostataka, a zaposlenik se za to vrijeme može rasporediti da vrši poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima stečenim radom.

Član 63.

Ako Preduzeće smatra da zahtjev zaposlenika nije opravdan, dužno je o tome odmah izvijestiti nadležni organ Inspekcije rada.

IV - OBUČAVANJE ZAPOSLENIKA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU

Član 64.

Zaposlenici u Preduzeću imaju pravo i dužnost da se stalno obučavaju iz oblasti zaštite na radu, kao i da povremeno provjeravaju znanje iz te oblasti.

Obučavanje iz prethodnog stava vrši se prije raspoređivanja zaposlenika na poslove, odnosno radne zadatke radi čijeg je vršenja zasnovan radni odnos, u toku rada, kao i raspoređivanje na druge poslove, odnosno radne zadatke sa izmjenjenim uslovima rada.

Član 65.

Obuka zaposlenika provodi se na osnovu posebnog Programa koji donosi direktor Preduzeća.

Član 66.

U Programu se detaljno propisuje tehnika provođenja obuke, sredstava koja se pri tome koriste, lice zaduženo za provođenje obuke i rokovi u kojima se vrši provjera znanja zaposlenika.

Član 67.

Provjera znanja iz oblasti zaštite na radu za zaposlenike Preduzeća vrši se u rokovima utvrđenim u programu obučavanja, o čemu se vodi propisana evidencija.

Zaposlenik koji prilikom provjere znanja iz prethodnog stava ne pokaže potrebno znanje, ne može nastaviti rad na poslovima koje je obavljao, sve dok se ne osposobi za bezbjedan rad.

Član 68.

Obuku i provjeru znanja iz oblasti zaštite na radu mogu vršiti zaposlenici koji imaju visoku ili višu spremu odgovarajućeg smjera i tri godine radnog iskustva.

Za provođenje obuke i provjere znanja iz oblasti zaštite na radu, direktor Preduzeća imenuje komisiju ili poslove provjerava ovlaštenoj stručnoj ustanovi iz oblasti zaštite na radu.

V - POVREDE NA RADU

Član 69.

Povredom na radu smatra se svaka povreda prouzrokovana neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili hemijskim dejstvom, kao i povreda prouzrokovana naglim promjenama položaja tijela, iznenadnim opterećenjem tijela ili drugim promjenama fiziološkog stanja organizma, ako je takva povreda vezana za obavljanje poslova na radnom mjestu, na putu od stana do mjesta rada i obratno i na putu radi izvršavanja službenih zadataka.

Član 70.

Svaku povredu zaposlenik je obavezan da prijavi neposrednom rukovodiocu. Ako zbog težine povrede zaposlenik nije u mogućnosti da sam prijavi povredu, obavezno je da to učini lice koje se zateklo na mjestu događaja.

Član 71.

Neposredni rukovodilac dužan je svaku povredu prijaviti nadležnoj Inspekciji najkasnije u roku od 24 sata od momenta kada sazna za nju ili stručnom saradniku za zaštitu na radu, protiv požarnu zaštitu i osiguranje radi prijave nadležnoj inspekciji.

Neposredni rukovodilac dužan je u slučaju teže povrede na radu ili kolektivne nesreće obezbjediti mjesto na kojem je došlo do povrede da ostane u stanju kojem se nalazilo prilikom povrede zaposlenika, dok Inspekcija rada ne izvrši uviđaj i utvrdi izvore i uzroke povrede.

Član 72.

Preduzeće je dužno da u roku od tri dana dostavi nadležnoj Inspekciji i Fondu zdravstvene zaštite prijavu o nesreći na poslu, odnosno profesionalnoj bolesti na odgovarajućim obrascima.

O povredama na radu i profesionalnim oboljenjima Preduzeće je dužno da vodi evidenciju, zašto je zaduženo stručni saradnik za zaštitu na radu i protiv požarnu zaštitu i osiguranje.

VI - LIČNA ZAŠTITNA SREDSTVA I OPREMA

Član 73.

Prava za korištenje ličnih zaštitnih sredstava i opreme zaposlenik stiče stupanjem na rad u Preduzeću.

Pravo na korištenje ličnih zaštitnih sredstava i opreme imaju svi zaposlenici i ostala lica u Preduzeću koja uživaju zaštitu na radu.

Član 74.

Zaposlenici su dužni da dobijena lična zaštitna sredstva i opremu upotrebljavaju kako to predviđaju važeći propisi i uputstva za rad, da ih održavaju u ispravnom stanju i čistoći, da ih strogo namjenski koriste, da njima pažljivo rukuju, kao i da ih ne zamjenjuju sa drugim zaposlenicima.

Neposredni rukovodilac dužan je da se brine da svi zaposlenici budu snabdjeveni ličnim zaštitnim sredstvima i opremom koja im pripada prema odredbama ovog Pravilnika.

Član 75.

Koja lična zaštitna sredstva i oprema pripadaju zaposlenicima na pojedinim radnim mjestima i period trajanja istih, dat je u tabelarnom pregledu ličnih zaštitnih sredstava i opreme koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

VII - OBAVEZE PREDUZEĆA PREMA ORGANIMA ZAŠTITE NA RADU

Član 76.

Preduzeće je dužno da:

- Odmah izvjesti općinski organ uprave, nadležan za poslove inspekcije zaštite na radu o svakom smrtnom slučaju, kolektivnoj nesreći, teškoj povredi na radu, kao i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život i zdravlje zaposlenika na radu.
- Pismeno obavijesti nadležni organ Inspekcije zaštite na radu o početku rada novog dijela Preduzeća, najmanje osam dana prije početka rada.
- Omogući inspektoru zaštite na radu pregled radnih prostorija i uređaja, odredi stručne zaposlenike koji će mu dati potrebna objašnjenja i stavi na raspolaganje normativna akta, isprave i druga dokumenta.
- Na zahtjev inspektora zaštite na radu dostavi tražene podatke u vezi sa zaštitom na radu.
- U ostavljenim rokovima, otkloni nedostatke utvrđene pravosnažnim rješenjem inspektora zaštite na radu, o čemu ga je društvo dužno obavijestiti u roku od osam dana od isteka roka.
- Na kraju godine podnosi nadležnom organu za poslove inspekcije zaštite na radu izvještaj o stanju zaštite na radu, povredama zaposlenika na radu, profesionalnim oboljenjima i oštećenjima zdravlja zaposlenika, izvorima i uzrocima povreda i oboljenja, trajanja spriječenosti za rad, kao i smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima.

VIII - EVIDENCIJA

Član 77.

Preduzeće je dužno da vodi propisanu evidenciju o:

1. Zaposlenicima raspoređenim na radna mjesta sa posebnim uslovima rada
2. Provjeri znanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu.
3. Izvršenim pregledima i ispitivanjima radne sredine, sredstava rada i opreme i sredstava lične zaštite.
4. Povredama zaposlenika na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima.
5. Ljekarskim pregledima.

Član 78.

Način vođenja evidencije i čuvanje isprava vršit će se u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencija i čuvanju isprava iz oblasti zaštite na radu BiH.

IX - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 79.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na info tabli preduzeća.

Broj: 535-4-1

Sarajevo, 5.02.2010.

Predsjednik Nadzornog odbora:


Mersa Kustura, dipl.pravnik

P R E G L E D

LIČNIH ZAŠTITNIH SREDSTAVA SA ROKOVIMA TRAJANJA

| Redni broj | Naziv radnog mjesta | Vrsta ličnih zaštitnih sredstava | Rok trajanja /mjesec/ |
|---|--|---|-----------------------|
| 1. | Direktor | - | - |
| 2. | Izvršni direktor za održavanje javnih zelenih površina | - | - |
| 3. | Izvršni direktor za proizvodnju i proizvodne usluge | - | - |
| 4. | Izvršni direktor za zajedničke poslove | - | - |
| 5. | Direktor odjela interne revizije | - | - |
| 6. | Savjetnik direktora | - | - |
| 7. | Interni revizor i Viši interni revizor | - | - |
| SEKTOR ODRŽAVANJA JAVNIH ZELENIH POVRŠINA | | | |
| 8. | Stručni saradnik za održavanje javnih zelenih površina | - | - |
| 9. | Tehnički sekretar | - | - |
| RADNA JEDINICA CENTAR | | | |
| 10. | Šef radne jedinice | Jakna Cipele sa gumenim đonom | 24 24 |
| O.J. VELIKI PARK, O.J.KOŠEVSKO BRDO,BREKA I CIGLANE , O.J.STARI GRAD | | | |
| 11. | Poslovođa | -jakna Cipele sa gumenim đonom | 24 24 |
| 12. | KV vrtlar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 13. | PK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 14. | NK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| RADNA JEDINICA NOVO SARAJEVO | | | |
| 15. | Šef RJ | Jakna Cipele sa gumenim | 24 24 |

| | | džonom | |
|---|-----------|--|---------------------|
| O.J.GRBAVICA, VRACA | | | |
| 16. | Poslovođa | -jakna Cipele sa gumenim đonom | 24 24 |
| 17. | KV vrtlar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 18. | PK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 19. | NK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| RADNA JEDINICA NOVI GRAD | | | |
| 20. | Šef RJ | Jakna Cipele sa gumenim džonom - | 24 24 |
| O.J.ALIPAŠINO POLJE, DOBRINJA | | | |
| 21. | Poslovođa | - jakna -Cipele sa gumenim đonom | 24 24 |
| 22. | KV vrtlar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 23. | PK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 24. | NK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| RADNA JEDINICA ILIDŽA | | | |
| 25. | Šef R.J. | Jakna Cipele sa gumenim džonom - | 24 24 |
| O.J. BANJSKI PARKOVI, VRELO BOSNE I HRASNICA, IGMAN I BJELAŠNICA I VOGOŠĆA | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|---------------------------|
| 26. | Poslovođa | -jakna Cipele sa gumenim đoncm | 24 24 |
| 27. | KV vrtlar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 28. | PK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 29. | NK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| RADNA JEDINICA SJEČA STABALA | | | |
| 30. | Šef RJ | Jakna Cipele sa gumenim džonom - | 24 24 |
| 31. | Sjekač | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice - Šljem | 6 12 12 1 24 |
| RZC PIONIRSKA DOLINA I ZOO VRT | | | |
| 32. | Upravnik | -Jakna -Cipele sa gumenim džonom | 24 24 - |
| 33. | Referent | - | - |
| 34. | Veterinar | -jakna -radni mantil (bijeli) -cipele sa gumenim đonom | -24 -12 -12 |
| 35. | Veterinarski tehničar | -radni mantil -cipele sa gumenim đonom | 12 12 |
| 36. | Radnik na opsluživanju osnovnog stada-hranilac | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice - Kecelja gumena | 12 12 12 3 24 |
| 37. | PK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene | 12 12 12 |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|---------------------|
| | | - Zaštitne rukavice | 3 |
| 38. | NK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| ZABAVNO REKREACIONI - CENTAR | | | |
| 39. | Grupovođa | Cipele sa gumenim đonom | 12 |
| 40. | Inkasant - biletarnik | Cipele sa gumenim đonom | 12 |
| 41. | Rukovaoc rekvizitom | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom | 12 12 |
| 42. | Pomoćnik rukovaoca rekvizitom | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom | 12 12 |
| 43. | KV vrtlar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 44. | PK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 45. | - čistačica | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| RJ MEHANIZACIJA | | | |
| 46. | Šef R.J. | Jakna Cipele sa gumenim đonom - | 24 24 |
| 47. | Poslovođa | Cipele sa gumenim đonom Radno odijelo | 24 12 |
| 48. | Referent za saobraćaj | | |
| 49. | Mehaničar na održavanju vozila, traktora i sitne mehanizacije | -Cipele sa gumenim đonom -Zaštitne rukavice - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom | 12 3 12 12 |
| 50. | Autoelektričar | -Cipele sa gumenim | |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
| | | đonom -Zaštitne rukavice - Radno odijelo | 12 3 12 |
| 51. | Električar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| 52. | Vozač teretnog vozila do 7,5 T nosivosti | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| 53. | Vozač teretnog vozila preko 7,5 T nosivosti | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| 54. | Rukovaoc građevinskih mašina | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Zaštitne rukavice - Šljem | 12 12 3 24 |
| 55. | Vozač traktora | - Kožno odijelo komplet - Zaštitne rukavice - Cipele sa gumenim đonom | 48 60 3 12 |
| 56. | Vozač putničkog vozila | -Civilno odijelo | 12 |
| RADNA JEDINICA - KOMUNALNI REDARI | | | |
| 57. | Rukovodilac RJ | Jakna Cipele sa gumenim đonom | 24 24 |
| 58. | Referent RJ | - | - |
| 59. | Komunalni redar | - Radno odijelo - Dvije košulje - Cipele sa gumenim đonom - Kravata - Kožna tašna - Zimska vjetrovka | 12 12 12 12 60 36 |
| SEKTOR ZA PROIZVODNJU I PROIZVODNE USLUGE | | | |
| 60. | Stručni saradnik za pripremu | - | - |
| 61. | Tehnolog | Jakna Cipele sa gumenim đonom -Čizme gumene | 24 24 12 |
| R.J.NEDŽARIĆI | | | |
| 62. | Šef RJ | Jakna | 24 |

| | | | |
|--|------------------|---|----------------------|
| | | Cipele sa gumenim džonom | 24 |
| | | -Čizme gumene | 12 |
| 463. | Grupovođa | - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Radno odijelo -Zaštitne rukavice | 12 12 12 12 |
| 64. | KV vrtlar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 65. | PK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 66. | NK radnik | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Čizme gumene - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 67. | Domar | - Radno odijelo ili kombinezon - Cipele sa gumenim đonom - Zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| RADNA JEDINICA SOKOLOVIĆ KOLONIJA | | | |
| 68. | Rukovodilac R.J. | - Jakna - Čizme gumene Cipele sa gumenim džonom - | 24 12 24 |
| 69. | KV vrtlar | - Radno odijelo ili Kombinezon -Čizme gumene - Cipele sa gumenim đonom - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 70. | PK radnik | - Radno odijelo ili kombinezon - Cipele sa gumenim đonom - Zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| 72. | NK radnik | - Radno odijelo ili kombinezon - Cipele sa gumenim | 12 12 |

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---------------------|
| | | đonom - Zaštitne rukavice | 3 |
| RJ IZGRADNJA | | | |
| 73. | Rukovodilac RJ Izgradnje | Jakna Cipele sa gumenim đonom | 24 24 |
| OJ Izgradnja zelenih površina sa ugradnjom parkovskog mobilijara I rekonstrukcija zelenih površina (prokopl) | | | |
| 74. | Tehnički rukovodilac i poslovođa | - Jakna - Cipele sa gumenim đonom | 24 24 |
| 75. | Grupovođa KV ili VK zidar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom | 12 12 |
| 76. | Grupovođa KV ili VK vrtlar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom | 12 12 |
| 77. | KV zidar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom - Zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| 78. | KV vrtlar | - Radno odijelo - Gumene čizme - Zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| 79. | NK radnik | - Radno odijelo - Gumene čizme - Zaštitne rukavice - Cipele sa gumenim đonom | 12 12 3 12 |
| OBRAČUNSKA JEDINICA - BRAVARIJA | | | |
| 80. | Poslovođa Bravarije | Jakna Cipele sa gumenim đonom | 24 24 |
| 81. | KV bravar | - Radno odijelo ili kombinezon - Cipele sa gumenim đonom ojačane čeličnom pločom - Zaštitne rukavice | 12 12 1 |
| 82. | PK radnik | - Radni mantil - Radno odijelo - Gumene čizme - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 83. | NK radnik | - Radni mantil | 12 |

| | | | |
|---|--|--|---------------------|
| | | - Radno odijelo - Gumene čizme - Zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| O.J. DEKORACIJA | | | |
| 84. | Poslovođa | - jakna Cipele sa gumenim đonom | 24 24 |
| 85. | KV vrtlar | - Radni mantil - Radno odijelo - Gumene čizme - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| 86. | Magacioner i pomoćnik magacionera | - Radni mantil - Zaštitne rukavice | 12 3 |
| OBRAČUNSKA JEDINICA PROIZVODNJA KORPI I VIJENACA | | | |
| 87. | Poslovođa | - Radni mantil - Cipele sa gumenim đonom - zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| 88. | KV vrtlar | - Radno odijelo - Gumene čizme - Zaštitne rukavice | 12 12 3 |
| 89. | NK radnik | - Radni mantil - Radno odijelo - Gumene čizme - Zaštitne rukavice | 12 12 12 3 |
| SEKTOR ZAJEDNIČKIH POSLOVA | | | |
| BIRO ZA PRIPREMU, PROJEKTOVANJE, KATASTAR I SISTEM KVALITETA | | | |
| 90. | Rukovodilac biroa za projektovanje, katastar i sistem kvaliteta | | |
| 91. | Stručni saradnik za projektovanje, izradu katastra urbanog zelenila i GIS | - | - |
| 92. | Stručni saradnik za predmjer, predračun, kalkulacije, normative, programe i kapitalna ulaganje | - | - |
| 93. | Stručni saradnik za ISO 9001:2000 i ISO 14001:2000 | - | - |
| 94. | Stručni saradnik za informatičke poslove | - | - |
| SLUŽBA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE | | | |
| 95. | Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove | - | - |
| 96. | Stručni saradnik za pravne poslove | - | - |
| 97. | Stručni saradnik za informisanje i propagandu | - | - |
| 98. | Stručni saradnik za radne odnose i zaštitu na radu | - | - |
| 99. | Tehnički sekretar uprave | - | - |
| 100. | Arhivar i protokol | - | - |
| 101. | Daktilograf | - | - |

| | | | |
|---|---|--|----------------------|
| 102. | Kafe kuharica – kurir | Cipele sa gumenim đonom | 12 |
| 103. | Čistačica | Radno odijelo Gumene rukavice | 12 3 |
| ODJEL OBEZBJEĐENJA ZAŠTITE IMOVINE OBJEKATA I PROSTORA | | | |
| 104. | Šef odjela | - | - |
| 105. | Čuvar | - Radno odijelo - Cipele sa gumenim đonom -Košulja -Zimska vjetrovka | 12 12 12 36 |
| 107. | Recepcioner | -Civilno odijelo | 12 |
| KOMERCIJALNO - NABAVNA SLUŽBA | | | |
| 107. | Rukovodilac komercijalne nabavne službe | - | - |
| 108. | Stručni saradnik za prodaju, kalkulacije i proračun | - | - |
| ODJEL ZA NABAVKU | | | |
| 109. | Stručni saradnik za javne nabavke | - | - |
| 110. | Stručni saradnik za realizaciju javne nabavke | - | - |
| 111. | Magacioner | - Radni mantil -Cipele sa gumenim đonom | 12 12 |
| ODJEL ZA VELEPRODAJU | | | |
| 112. | Stručni saradnik za veleprodaju | - | - |
| 113. | KV vrtlar-cvjećar | -Radni mantil -cipele sa gumenim đonom | 12 12 |
| ODJEL ZA MALOPRODAJU | | | |
| 114. | Šef odjela maloprodaje | - | - |
| 115. | Prodavnica br.2 sa dekoracijom,prod.br.1,4 i 6 | - | - |
| 116. | Poslovođa | -Radni mantil -Zaštitne rukavice -Cipele sa gumenim đonom,borosane | 12 3 12 |
| 117. | Prodavač | -Radni mantil -Zaštitne rukavice -Cipele sa gumenim đonom,borosane | 12 3 12 |
| FINANSIJSKO- KNJIGOVODSTVENA SLUŽBA | | | |
| 118. | Rukovodilac finansijsko-knjigovodstvene službe | - | - |
| 119. | Glavni knjigovođa konter | - | - |
| 120. | Finansijski knjigovođa | - | - |
| 121. | Materijalni knjigovođa za proizvodnju | - | - |
| 122. | Materijalni knjigovođa | - | - |
| 123. | Stručni saradnik za plan i analizu | - | - |
| 124. | Stručni saradnik za finansijsku operativu | - | - |
| 125. | Referent za obračun plaća | - | - |
| 126. | Blagajnik | - | - |

| | | | |
|------|------------|---|---|
| 127. | Fakturista | - | - |
|------|------------|---|---|



Predsjednik Nadzornog odbora
Merse Kustura, dipl. pravnik