



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ПУТЕВИ СРБИЈЕ

Број: 953-6585/18-9

Датум: 04-04-2018

Београд, Булевар краља Александра бр.282

На основу члана 31. став 1. тачка 13) Статута ЈП „Путеви Србије“ (I Број: 953-8606/17-11 од 04.05.2017. године), Надзорни одбор ЈП „Путеви Србије“ на седници од 04.04.2018. године, усвојио је:

ЗАКЉУЧАК

- 1. Да је се сагласност** на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова **I Број: 953 – 6585/18-7 од 04.04.2018. године.** (Предлог наведеног правилника заведен под VI Број: 953-7742 од 02.04.2018. године).
- 2. Задужује се** Сектор за правне, кадровске и опште послове да у року од петнаест дана Надзорном одбору и кабинету директора у писаној и електронској форми (ПДФ формату) достави пречишћен текст Правилника о организацији и систематизацији послова.

НАДЗОРНИ ОДБОР
ЈП „ПУТЕВИ СРБИЈЕ“
ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Милан Мартић





ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ПУТЕВИ СРБИЈЕ

Број: 953-6585/18-7

Датум: 04-04-2018

Београд, Булевар краља Александра бр.282

На основу члана 24 став 2 Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017-одлука УС и 113/2017) и члана 37 став 1 тачка 13 Статута Јавног предузећа "Путеви Србије", Директор доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова број 953-25001/15-16 од 30.11.2015. године и то у делу који регулише организацију и систематизацију радних места у оквиру Сектора за управљачко информационе системе у саобраћају.

Члан 1

Табеларни приказ IV Сектора за управљачко информационе системе у саобраћају:

IV СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЧКО ИНФОРМАЦИОНЕ СИСТЕМЕ У САОБРАЋАЈУ			
редни број	Назив радног места	Број извршилаца	Стручна спрема/квалификација
1	Извршни директор	1	VII – ВСС, саобраћајни факултет или ЕТФ (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја, мастер инжењер електротехнике, 5 год. радног искуства на одговарајућим пословима
2	Координатор послова за модернизацију и развој УИСС	1	VII – ВСС, саобраћајни факултет или ЕТФ (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја, мастер инжењер електротехнике, 5 год. радног искуства на одговарајућим пословима

3	Пословни секретар	1	VII – ВСС друштвеног или техничког смера (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање четири године, (најмање 240 ЕСПБ), 2 године радног искуства
4	Возач моторног возила	1	ССС саобраћајне или техничке струке, возачки испит Б или Ц категорије, 1 год. радног искуства
IV 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИТС			
5	Руководилац одељења	1	VII – ВСС, саобраћајни факултет или ЕТФ, по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја или мастер инжењер електротехнике, 5 год. радног искуства на одговарајућим пословима
6	Главни инжењер за развој и имплементацију ИТС	2	VII – ВСС, саобраћајни факултет или ЕТФ, по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја или мастер инжењер електротехнике, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
7	Инжењер за развој и имплементацију ИТС	3	VII – ВСС, саобраћајни факултет или ЕТФ по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање четири године, (најмање 240 ЕСПБ), 1 год. радног искуства
8	Главни инжењер за развој и имплементацију електронских система НП, комуникациону инфраструктуру и пренос података	2	VII – ВСС, ЕТФ или други технички факултет, по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер електротехнике, мастер инжењер техничког факултета, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима

9	Главни инжењер за путне метеоролошке и информационе системе	2	VII – ВСС, технички факултет по старом систему вредновања, сертификат о положеном испиту за примену и коришћење ПМИС или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер техничког факултета. 3 године радног искуства на одговарајућим пословима
10	Техничар	5	ССС друштвеног или техничког смера, 1 година радног искуства

IV 1.1. ОДСЕК - ОПЕРАТИВНО УПРАВЉАЧКИ ЦЕНТАР ТАКОВО

10а	Шеф одсека/Управник центра	1	VII – ВСС, саобраћајни факултет, ЕТФ или други одговарајући технички факултет, по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја или мастер инжењер електротехнике, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
10б	Инжењер за контролу, управљање и безбедност	4	VII – ВСС, технички факултет по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ), мастер инжењер техничког факултета, 1 година радног искуства
10в	Оператер	10	ССС техничког смера или друга школа одговарајућег смера, рад на рачунару, 1 година радног искуства

IV 1.2. ОДСЕК - ОПЕРАТИВНО УПРАВЉАЧКИ ЦЕНТАР НИШ - ДИМИТРОВГРАД

10г	Шеф одсека/Управник центра	1	VII – ВСС, саобраћајни факултет, ЕТФ или други одговарајући технички факултет, по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја или мастер инжењер електротехнике, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
10д	Инжењер за контролу, управљање и безбедност	4	VII – ВСС, технички факултет по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ), мастер инжењер техничког факултета, 1 година радног искуства
10ђ	Оператер	10	ССС техничког смера или друга школа одговарајућег смера, рад на рачунару, 1 година радног искуства

IV 1.2.1. ОДСЕК - ОПЕРАТИВНО УПРАВЉАЧКИ ЦЕНТАР БЕОГРАД

10e	Шеф одсека/Управник центра	1	VII – ВСС, саобраћајни факултет, ЕТФ или други одговарајући технички факултет, по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја или мастер инжењер електротехнике, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
10ж	Инжењер за контролу, управљање и безбедност	3	VII – ВСС, технички факултет по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ), мастер инжењер техничког факултета, 1 година радног искуства
10з	Оператер	8	ССС техничког смера или друга школа одговарајућег смера, рад на рачунару, 1 година радног искуства

IV 2. ОДЕЉЕЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА

11	Руководилац одељења	1	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, ФОН одсек информатике или технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер или мастер инжењер тех. факултета, 5 год. радног искуства на одговарајућим пословима
12	Главни инжењер базе података о путевима	1	VII – ВСС, грађевински факултет-одсек путеви и железнице или саобраћајни факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја, мастер инжењер грађевинарства, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
13	Главни инжењер базе података о саобраћају	1	VII – ВСС, грађевински, саобраћајни или технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја, мастер инжењер грађевинарства, мастер инжењер тех. факултета, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима

14	Главни инжењер базе података о саобраћајној сигнализацији, саобраћајној опреми и саобраћајним незгодама и пружним прелазима	1	VII – ВСС, грађевински или саобраћајни факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер саобраћаја, мастер инжењер грађевинарства, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
15	Главни инжењер базе података о објектима и нестабилним теренима	1	VII – ВСС, грађевински факултет – конструктивни смер (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер грађевинарства, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима.
16	Инжењер базе података о путевима, објектима и нестабилним теренима	2	VII – ВСС, грађевински факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање четири године, (најмање 240 ЕСПБ), 1 год. радног искуства
17	Инжењер базе података о саобраћају, саобраћајној сигнализацији, саобраћајној опреми, саобраћајним незгодама и пружним прелазима	1	VII – ВСС, саобраћајни факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање четири године, (најмање 240 ЕСПБ), 1 год. радног искуства
18	ИТ Инжењер-администратор базе података	2	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, ФОН или технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање четири године, (најмање 240 ЕСПБ), 3 год. радног искуства
19	Администратор обраде података о саобраћају	1	VI – ВШС, информатичко-техничког смера (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању од три године, најмање 180 ЕСПБ, 2 год. радног искуства
20	Техничар - оператер	3	ССС техничког смера, рад на рачунару, 1 год. радног искуства

IV 3. ОДЕЉЕЊЕ ОБРАДЕ ПОДАТАКА

21	Руководилац одељења	1	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ одсек математика или ФОН смер информатика (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, 5 год. радног искуства на одговарајућим пословима
22	Главни инжењер - администратор базе података	2	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, ФОН (смер информатика) или технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
23	Администратор КРИПТО заштите	1	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ или ФОН (смер информатика) (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање четири године, (најмање 240 ЕСПБ), 1 год. радног искуства
24	Инжењер уноса и обраде податка	2	VII – ВСС друштвеног или техничког смера (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање четири године, (најмање 240 ЕСПБ), 5 година радног искуства
25	Оператер	11	ССС, гимназија, економска, техничка и друге школе одговарајућег смера, рад на рачунару, 1 год. радног искуства
26	Техничар-електроничар	2	ССС, смер електроника, телекомуникације, рад на рачунару, 1 год. радног искуства
27	Главни инжењер преноса података	2	VII – ВСС, ЕТФ смер информатика и телекомуникације, саобраћајни факултет смер телекомуникације или други технички факултет смер информационах технологија (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, 5 год. радног искуства на одговарајућим пословима
28	Административни радник	1	ССС, гимназија, економска, техничка и друге школе одговарајућег смера, рад на рачунару, 1 год. радног искуства

IV 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ УПРАВЉАЧКО-ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА

29	Руководилац одељења	1	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, машински или технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер машинства, мастер инжењер електротехнике, мастер инжењер машинства, мастер инжењер ПМФ/тех. факултета, 5 год. радног искуства на одговарајућим пословима
30	Главни инжењер плана и програма одржавања	1	VII – ВСС, технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер техничког факултета 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
31	Административни радник	1	ССС, гимназија, економска, техничка или друга школа одговарајућег смера, рад на рачунару, 1 год. радног искуства

IV 4.1. ОДСЕК ЗА РАЗВОЈ И ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ И МРЕЖА

32	Шеф одсека	1	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, ФОН или технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, 5 год. радног искуства на одговарајућим пословима
32а	Главни инжењер за за развој и унапређење ИТК ресурса	1	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, МФ, ФОН или други технички факултет смер информационих технологија (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, са најмање 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима и одговарајућим сертификатом
32б	Главни инжењер за заштиту и безбедност ИТК ресурса	1	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, МФ, ФОН или други технички факултет смер информационих технологија (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, са најмање 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима и одговарајућим сертификатом

32ц	Главни инжењер за одржавање ИТ ресурса	1	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, МФ, ФОН или други технички факултет смер информационих технологија (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, са најмање 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
32д	Главни инжењер за одржавање телекомуникационе опреме и мрежа	1	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, МФ, ФОН или други технички факултет смер информационих технологија (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, са најмање 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
33	Систем администратор на одржавању система	3	VII – ВСС, ЕТФ, ПМФ, ФОН или технички факултет одговарајућег смера (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање четири године, (најмање 240 ЕСПБ), 1 год. радног искуства
34	Систем администратор	3	VI – ВШС, информатичко и техничког смера (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању од три године (најмање 180 ЕСПБ), 1 год. радног искуства
35	Администратор мреже	1	ССС информатичког смера, 1 год. радног искуства
IV 4.2. ОДСЕК ОДРЖАВАЊА ИТС ОПРЕМЕ			
36	Шеф одсека	1	VII – ВСС, технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер тех.факултета, 5 год. радног искуства на одговарајућим пословима
37	Главни инжењер за одржавање опреме за прикупљање података о саобраћају	1	VII – ВСС, грађевински, саобраћајни или технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер грађевине, мастер инжењер саобраћаја или мастер инжењер другог тех.факултета, 3 год. радног искуства

38	Главни инжењер за одржавање опреме и система за надзор и вођење саобраћаја	1	VII – ВСС, грађевински, саобраћајни или технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), мастер инжењер грађевине, мастер инжењер саобраћаја, мастер инжењер тех.факултета, 3 год. радног искуства
38a	Главни инжењер за одржавање ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима	1	VII – ВСС, ЕТФ, МФ, Саобраћајни или други технички факултет одговарајућег смера (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
38б	Главни инжењер за одржавање комуникационе инфраструктуре ИТС система	1	VII – ВСС, ЕТФ, МФ, Саобраћајни или други технички факултет одговарајућег смера (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена, у трајању од најмање пет година (најмање 300 ЕСПБ), одговарајући мастер инжењер, 3 год. радног искуства на одговарајућим пословима
39	Инжењер за одржавање опреме и система за прикупљање података о саобраћају, надзор и вођење саобраћаја и пмис система	1	VII – ВСС, технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на студијама у трајању од најмање четири године, (најмање 240 ЕСПБ), 3 год. радног искуства
39a	Инжењер за одржавање ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима	1	VII – ВСС или VI – ВШС , инжењерско - техничког смера (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање три године, (најмање 180 ЕСПБ), са најмање 2 год. радног искуства на одговарајућим пословима
40	Техничар на одржавању	1	ССС, техничка или друга школа одговарајућег смера, рад на рачунару, 1 год. радног искуства

IV 5. ИНФОРМАТИВНИ ЦЕНТАР

41	Руководилац	1	VII – ВСС, технички или факултет друштвеног смера по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ), знање страног језика, рад на рачунару, 5 год. радног искуства
42	Самостални стручни сарадник	4	VII – ВСС, друштвеног или природног смера по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама, у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ), друштвеног или природног смера, знање страног језика, рад на рачунару, 3 год. радног искуства
43	Водећи оператер информативног центра	4	VII – ВСС или VI ВШС друштвеног или природног смера по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање три године, (најмање 180 ЕСПБ), друштвеног или природног смера, знање страног језика, рад на рачунару, 2 год. радног искуства
44	Оператер информативног центра	6	VI - ВШС или IV – ССС, природног или друштвеног смера, познавање рада на одговарајућим софтверским апликацијама, знање страног језика, 1 године радног искуства

45	Самостални стручни сарадник техничких послова	1	VII – ВСС, друштвеног или природног смера по старом систему вредновања или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно основним студијама у трајању од најмање четири године (најмање 240 ЕСПБ), рад на рачунару, познавање рада на одговарајућим софтверским апликацијама, знање страног језика, 3 године радног искуства
IV 6. ОДЕЉЕЊЕ КВАЛИТЕТА			
46	Руководилац одељења	1	VII-ВСС, грађевински факултет, смер нискоградња (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ, грађевински факултет, смер нискоградња, 3 год. радног искуства
47	Стручни технички сарадник	2	VI-ВШС, друштвени смер (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању од три године, најмање 180 ЕСПБ, друштвени смер, енглески језик, 1 год. радног искуства
48	Инжењер за лабораторије	1	VII-ВСС, грађевински или технички факултет (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ, грађевински или технички факултет, 2 год. радног искуства
49	Координатор послова за стандард и квалитет	1	VII-ВСС, технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ, технички факултет, 3 год. радног искуства

50	Инжењер за управљање квалитетом (QA инжењер)	2	VII-ВСС, технички факултет (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ, технички факултет, 2 год. радног искуства
IV 7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ, ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА И СПАСАВАЊЕ НА РАДУ			
51	Руководилац одељења	1	VII-ВСС, друштвеног или природног смера (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ, друштвеног или природног смера, возачки испит Б категорије, 3 год. радног искуства, са положеним стручним испитима
52	Самостални стручни сарадник за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара	1	VII-ВСС, правни факултет или други факултет друштвеног усмерења (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ, правни факултет, 5 год. радног искуства на пословима безбедности и здравља на раду, положен стручни испит
53	Стручни сарадник за безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду	4	VII-ВСС, из области заштите животне и радне средине или факултет друштвеног смера (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ, из области заштите животне и радне средине или факултет друштвеног смера, возачки испит Б категорије, 1 год. радног искуства, са положеним стручним испитима

54	Координатор на пословима за безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду	1	VII-ВСС, друштвеног или природног смера (по старом систему вредновања), или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ, друштвеног или природног смера, возачки испит Б категорије, 1 год. радног искуства, са положеним стручним испитима
55	Сарадник за безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду	6	VI-ВШС, заштите на раду или правне струке (по старом систему вредновања) или стечено високо образовање на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању од три године, најмање 180 ЕСПБ, заштите на раду или правне струке, возачки испит Б категорије, 1 год. радног искуства, са положеним стручним испитима
55a	Референт за безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду	1	ССС, техничка или друга школа одговарајућег смера, рад на рачунару, 1 год. радног искуства

Члан 2

Опис послова IV Сектор за управљачко информационе системе у саобраћају:

IV СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЧКО ИНФОРМАЦИОНЕ СИСТЕМЕ У САОБРАЋАЈУ

1. Извршни директор

Руководи и организује рад сектора. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање послова и задатака у сектору. Организује и координира рад руководиоца одељења у сектору. Учествује у решавању најсложенијих питања у области развоја и експлоатације управљачко информационог система у саобраћају; надлежан је модернизацију, развој и примену ИТС система. Организује и координира рад руководиоца на пословима: функционисања и одржавања рачунарске мреже; информационог система; база података; прикупљања и обраде података о саобраћају, путевима и објектима на путној мрежи; одржавања и развоја телекомуникационих веза; функционисања и одржавања опреме управљачко информационог система инсталираних на путној мрежи у надлежности предузећа. Стара се о законитом и благовременом спровођењу свих одлука и закључака из делокруга рада сектора, донетих од стране Надзорног одбора и директора предузећа. Одобрава дистрибуцију нумеричких, статистичких и графичких извештаја које сачињавају руководиоци одељења из сектора, а за потребе предузећа и других надлежних служби. Организује сарадњу са институтима и факултетима, у оквиру надлежности сектора предлаже и организује стручна предавања и стручна усавршавања запослених. Обавља и друге послове по налогу Директора предузећа коме и одговара за свој рад.

2. Координатор послова за модернизацију и развој УИСС

Координише послове на модернизацији и развоју управљачко информационог система у саобраћају из надлежности сектора. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака. Координира рад организационих јединица у сектору везано за послове модернизације постојећих система и примене нових технологија. Учествује у решавању сложенијих питања у области развоја и експлоатације управљачко информационог система у

саобраћају. Обавља део послова на модернизацији, развоју и примени ИТС система. Координира активности на пословима развоја база података и имплементацији савремених система за подршку. Учествује у сарадњи са институтима и факултетима, у оквиру надлежности сектора. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора коме и одговара за свој рад.

3. Пословни секретар

Обавља све административно-техничке послове за потребе сектора. Води комплетну евиденцију о запосленима (карнети, превоз, годишњи одмори, боловања, и сва друга одсуствовања и друге потребне евиденције). Саставља и води анализу пословања. Припрема, обрађује и води евиденцију улазних и излазних докумената везаних за сектор. Обавља и друге послове по налогу извршног директора сектора, коме је одговоран за свој рад.

4. Возач моторног возила

Управља моторним возилом и стара се о његовој техничкој исправности. Управља моторним возилом према издатом писменом путном налогу и према утврђеном распореду и стара се о безбедности путника. Води редовну евиденцију о пређеној километражи и утрошку горива и мазива, и сачињава месечне извештаје ради предавања безготовинских бонова и др. Врши свакодневну контролу исправности возила пре употребе. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака из делокруга свог рада. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца, извршног директора Сектора и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

IV 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИТС

5. Руководилац одељења

Организује и руководи радом Одељења. Даје потребна упутства за рад запослених у извршавању послова из делокруга рада Одељења. Предлаже годишњи план рада Одељења и план набавки Одељења и учествује у реализацији јавних набавки. Прати реализацију свих започетих пројеката и о томе редовно извештава директора Сектора. Одговоран је за сачињавање извештаја из надлежности рада одељења. Предлаже, организује и координира сарадњу са консултантима, научно истраживачким организацијама и стручним тимовима на истраживањима савремених електронских система за експлоатацију путева, наплате путарине и управљања саобраћајем. Прати савремена светска решења из области ових система, усклађује их са нашим стандардима и предлаже њихову примену. У домену надлежности Одељења предлаже и организује стручна предавања и усавршавања запослених. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора коме и одговара за рад.

6. Главни инжењер за развој и имплементацију ИТС

Учествује, координира, прати и реализује све активности и послове везане за развоја савремених управљачко информационих система у саобраћају, као и пословима везаним за имплементацију и управљање предметним системима. Учествује у изради пројектних задатака, припреми за израду пројектне документације, реализацији пројеката развоја и имплементације ИТС система и њиховог међусобног повезивања у оперативне и надзорне центре као и повезивања са другим сродним системима. Прати и учествује у раду стручних комисија и тимова у дефинисању пројектних задатака, вредновању пројектних решења и избору најповољнијих. На основу уговорених рокова прати динамику реализације и контролише месечне ситуације за извршење уговорених услуга. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за рад.

7. Инжењер за развој и имплементацију ИТС

Учествује у извршавању послова везаних за развој и имплементацију ИТС-а, учествује у обезбеђивању свих потребних услова, мишљења и сагласности за израду планске и техничке документације за потребе реализације пројектних задатака из области савремених управљачко информационих система у саобраћају. Припрема и прибављанеопходне акте, решења, одлуке и закључке везане за реализацију планске и техничке документације. Прати и архивира сва донета решења за грађење, одговарајуће одлуке и мишљења везано за пројекат. Сарађује и комуницира са надлежним

институцијама у реализацији поверених пројекта. Обавља и друге послове из надлежности Одељења по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

8. Главни инжењер за развој и имплементацију електронских система за НП, комуникациону инфраструктуру и пренос података

Учествује, координира, прати и реализује све активности и послове везане за развој и имплементацију савремених електронских система за наплату путарине, послова везаних за развој и имплементацију комуникационе инфраструктуре и преноса података. Учествује у изради пројектних задатака и припреми израде пројектне документације за потребе развоја и имплементације савремених система наплате путарине, као и других управљачко-информационих система у области саобраћаја и њихове интеграције, развоју комуникационе инфраструктуре и преноса података, као и повезивање предметних система у управљачке центре. Прати и учествује у раду стручних комисија и тимова у вредновању пројектних решења и избору најповољнијих. На основу уговорених рокова прати динамику реализације и контролише месечне ситуације за извршење уговорених услуга везаних за развој и имплементацију предметних система. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

9. Главни инжењер за путне метеоролошке информационе системе

Учествује у развоју, имплементацији и експлоатацији путних метеоролошких информационих система, као и сервиса које обезбеђују предметни системи. Учествује у изради пројектних задатака и уговорне документације за зимско одржавање путева према новом начину уговарања заснованом на "performance based" уговорима као и дефинисању нових стандарда везаних за зимско одржавање. Учествује у имплементацији нових система, надоградњи и интеграцији са постојећим путно метеоролошким информационим системом. Врши инжењерско управљање предметним системима. Координира послове и активности са корисницима око преузимања сервиса са предметних система. Врши контролу функционалности путних метеоролошких информационих система, као и контролу расположивости и поузданости података са предметних система. Организује и врши обуку и тренинг извођача радова на зимском одржавању у начину коришћења и примене путног метеоролошког информационог система (ПМИС) у циљу испуњавања стандарда везаних зимског одржавања. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

10. Техничар

Врши пријем, анализу, обраду, архивирање и усмеравање уговорне и остале документације из делокруга рада одељења. Припрема месечне, кварталне и годишње извештаје за потребе Одељења. Директно је задужен за опрему за прикупљање података о путној мрежи и учествује у прикупљању података са путне мреже том опремом. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

IV 1.1. ОДСЕК - ОПЕРАТИВНО УПРАВЉАЧКИ ЦЕНТАР ТАКОВО

10а Шеф одсека-Управник Центра

Руководи одсеком, организује рад у одсеку. Надлежан је за послове управљања тунелима и отвореним деоницама. Организује и учествује у реализацији свих задатака и послова из надлежности Оперативно Управљачког Центра (ОУЦ) у складу са донетим процедурама и упутствима за рад ОУЦ-а. Активно учествује у дефинисању процедура, упутстава и плана рада у Оперативно управљачком центру. Надлежан је и одговоран за спровођење процедура и упутстава за рад у ОУЦ-у. Активно учествује у изради и ажурирању Плана реаговања у ванредним ситуацијама, као и процедура и упутства за деловање особља Оперативно управљачког центра у случају инцидентних ситуација и незгода. Сарађује са надлежним институцијама у функцији управљања тунелима и безбедности у тунелима, управљања отвореним деоницама и безбедности на отвореним деоницама. Обезбеђује адекватно вођење свих евиденција о раду ОУЦ-а, врши анализу прикупљених података и информација и сачињава извештаје о раду ОУЦ, стара се о благовременом извршењу послова и задатака, учествује у анализи и решавању корисничких захтева, стара се о функционисању инсталираних система за управљање. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења и извршног директора Сектора којима и одговара за свој рад.

10б Инжењер за контролу, управљање и безбедност

Надлежан је за координацију послова оперативног управљања тунелима и отвореним деоницама, контролу рада оперативног особља управљачког центра и безбедношћу у складу са донетим процедурама, упутствима и плановима рада ОУЦ-а. Координира све превентивне и заштитне мере како би се осигурала безбедност корисника и оперативног особља. Врши координацију активности са надлежним институцијама у функцији управљања тунелима и безбедности у тунелима, управљање отвореним деоницама и безбедности на отвореним деоницама. Организује и врши контролу тунелске опреме, оперативних режима рада система и процеса. Обавља и друге послове у овој области по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

10в Оператер

Обавља оперативне послове у ОУЦ-у у складу са донетим процедурама, упутствима за рад и плановима рада ОУЦ-а. Врши оперативну сарадњу са надлежним институцијама у функцији управљања тунелима и безбедности у тунелима, управљање отвореним деоницама и безбедности на отвореним деоницама. Обавља и друге послове у овој области по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

IV 1.2. ОДСЕК - ОПЕРАТИВНО УПРАВЉАЧКИ ЦЕНТАР НИШ-ДИМИТРОВГРАД

10г Шеф одсека-Управник Центра

Руководи одсеком, организује рад у одсеку. Надлежан је за послове управљања тунелима и отвореним деоницама. Организује и учествује у реализацији свих задатака и послова из надлежности Оперативно Управљачког Центра (ОУЦ) у складу са донетим процедурама и упутствима за рад ОУЦ-а. Активно учествује у дефинисању процедура, упутстава и плана рада у Оперативно управљачком центру. Надлежан је и одговоран за спровођење процедура и упутстава за рад у ОУЦ-у. Активно учествује у изради и ажурирању Плана реаговања у ванредним ситуацијама, као и процедура и упутства за деловање особља Оперативно управљачког центра у случају инцидентних ситуација и незгода. Сарађује са надлежним институцијама у функцији управљања тунелима и безбедности у тунелима, управљања отвореним деоницама и безбедности на отвореним деоницама. Обезбеђује адекватно вођење свих евиденција о раду ОУЦ-а, врши анализу прикупљених података и информација и сачињава извештаје о раду ОУЦ, стара се о благовременом извршењу послова и задатака, учествује у анализи и решавању корисничких захтева, стара се о функционисању инсталисаних система за управљање. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења и извршног директора Сектора којима и одговара за свој рад.

10д Инжењер за контролу, управљање и безбедност

Надлежан је за координацију послова оперативног управљања тунелима и отвореним деоницама, контролу рада оперативног особља управљачког центра и безбедношћу у складу са донетим процедурама, упутствима и плановима рада ОУЦ-а. Координира све превентивне и заштитне мере како би се осигурала безбедност корисника и оперативног особља. Врши координацију активности са надлежним институцијама у функцији управљања тунелима и безбедности у тунелима, управљање отвореним деоницама и безбедности на отвореним деоницама. Организује и врши контролу тунелске опреме, оперативних режима рада система и процеса. Обавља и друге послове у овој области по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

10ђ Оператер

Обавља оперативне послове у ОУЦ-у у складу са донетим процедурама, упутствима за рад и плановима рада ОУЦ-а. Врши оперативну сарадњу са надлежним институцијама у функцији управљања тунелима и безбедности у тунелима, управљање отвореним деоницама и безбедности на отвореним деоницама. Обавља и друге послове у овој области по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

IV 1.2.1. ОДСЕК - ОПЕРАТИВНО УПРАВЉАЧКИ ЦЕНТАР БЕОГРАД

10е Шеф одсека-Управник Центра

Руководи одсеком, организује рад у одсеку. Надлежан је за послове управљања тунелима и отвореним деоницама. Организује и учествује у реализацији свих задатака и послова из надлежности Оперативно Управљачког Центра (ОУЦ) у складу са донетим процедурама и упутствима за рад ОУЦ-а. Активно учествује у дефинисању процедура, упутстава и плана рада у Оперативно управљачком центру. Надлежан је и одговоран за спровођење процедура и упутстава за рад у ОУЦ-у. Активно учествује у изради и ажурирању Плана реаговања у ванредним ситуацијама, као и процедура и упутства за деловање особља Оперативно управљачког центра у случају инцидентних ситуација и незгода. Сарађује са надлежним институцијама у функцији управљања тунелима и безбедности у тунелима, управљања отвореним деоницама и безбедности на отвореним деоницама. Обезбеђује адекватно вођење свих евиденција о раду ОУЦ-а, врши анализу прикупљених података и информација и сачињава извештаје о раду ОУЦ, стара се о благовременом извршењу послова и задатака, учествује у анализи и решавању корисничких захтева, стара се о функционисању инсталисаних система за управљање. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења и извршног директора Сектора којима и одговара за свој рад.

10ж Инжењер за контролу, управљање и безбедност

Надлежан је за координацију послова оперативног управљања тунелима и отвореним деоницама, контролу рада оперативног особља управљачког центра и безбедношћу у складу са донетим процедурама, упутствима и плановима рада ОУЦ-а. Координира све превентивне и заштитне мере како би се осигурала безбедност корисника и оперативног особља. Врши координацију активности са надлежним институцијама у функцији управљања тунелима и безбедности у тунелима, управљање отвореним деоницама и безбедности на отвореним деоницама. Организује и врши контролу тунелске опреме, опреме на отвореним деоницама, оперативних режима рада система и процеса. Обавља и друге послове у овој области по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

10з Оператер

Обавља оперативне послове у ОУЦ-у у складу са донетим процедурама, упутствима за рад и плановима рада ОУЦ-а. Врши оперативну сарадњу са надлежним институцијама у функцији управљања тунелима и безбедности у тунелима, управљање отвореним деоницама и безбедности на отвореним деоницама. Обавља и друге послове у овој области по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

IV 2. ОДЕЉЕЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА

11. Руководилац одељења

Организује и руководи радом Одељења. Даје потребна упутства за рад запослених у извршавању послова из делокруга рада Одељења. Предлаже годишњи план рада Одељења и план набавки Одељења и учествује у реализацији јавних набавки. Организује и учествује у реализацији послова везаних за одржавање и развој апликација неопходних за администрацију свих база података потребних ЈП Пuteви Србије. Анализира информације о прикупљеним подацима, припрема извештаје, стара се о благовременом извршењу послова и задатака, учествује у анализи и решавању корисничких захтева као и у изради апликација, стара се о функционисању система за управљање базама података. Прати реализацију свих започетих пројеката и о томе редовно извештава директора Сектора. Одговоран је за сачињавање извештаја из надлежности рада одељења. У оквиру надлежности Одељења предлаже и организује стручна предавања и усавршавања запослених. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора коме и одговара за свој рад.

12. Главни инжењер базе података о путевима

Ради на пословима управљања базом података о путевима. Непосредно је одговоран за интегритет података у бази података о путевима. Учествоје у формирању програмских модела, развоју појединих апликација, одржавању база података. Учествоје у анализи и решавању корисничких захтева.

Такође, врши backup свих електронских података и база у циљу осигурања истих. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

13. Главни инжењер базе података о саобраћају

Ради на пословима управљања базом података о саобраћају. Непосредно је одговоран за интегритет података у бази података о саобраћају. Учествоје у формирању програмских модела, развоју појединих апликација и одржавању база података. Прати и контролише исправност рада целокупног система који прикупља податке о саобраћају. Учествоје у обради прикупљених података и сачињавању извештаја. Сарађује са надлежним субјектима у прикупљању, обраду и експлоатацији података везаних за саобраћај. Учествоје у развоју и примени нових методологија за унапређења из области снимања саобраћаја. Учествоје у анализи и решавању корисничких захтева. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

14. Главни инжењер базе података о саобраћајној сигнализацији, саобраћајној опреми, саобраћајним незгодама и пружним прелазима

Ради на пословима управљања базама података о саобраћајној сигнализацији, саобраћајној опреми, саобраћајним незгодама и пружним прелазима. Непосредно је одговоран за интегритет података у базама података о саобраћајној сигнализацији, саобраћајној опреми, саобраћајним незгодама и пружним прелазима. Учествоје у формирању програмских модела, развоју појединих апликација, одржавању база података. Учествоје у анализи и решавању корисничких захтева. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

15. Главни инжењер базе података о објектима и нестабилним теренима

Ради на пословима управљања базама података о објектима и нестабилним теренима. Организује и учествује у реализацији следећих задатака: одржавање и развој апликација потребних за информациони систем о објектима и нестабилним теренима, администрација база података о мостовима, тунелима и нестабилним теренима, анализира информације о прикупљеним подацима, припрема извештаје. Непосредно је одговоран за интегритет података у базама података о објектима и нестабилним теренима. Учествоје у формирању програмских модела, развоју појединих апликација, одржавању база података. Учествоје у анализи и решавању корисничких захтева. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

16. Инжењер базе података о путевима, објектима и нестабилним теренима

Ради на пословима анализе података база података о путевима објектима и нестабилним теренима. Непосредно је одговоран за интегритет података у појединим базама података. Учествоје у формирању програмских модела, развоју појединих апликација и одржавању база података. Учествоје у анализи и решавању корисничких захтева. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

17. Инжењер базе података о саобраћају, саобраћајној сигнализацији, саобраћајној опреми, саобраћајним незгодама и пружним прелазима

Ради на пословима анализе података база података о саобраћају, саобраћајној сигнализацији, саобраћајној опреми, саобраћајним незгодама и пружним прелазима. Непосредно је одговоран за интегритет података у појединим базама података. Учествоје у формирању програмских модела, развоју појединих апликација и одржавању база података. Учествоје у анализи и решавању корисничких захтева. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

18. ИТ Инжењер-администратор базе података

Обавља сложене и специјализоване послове везане за базе података у систему. Обавља послове администратора релационих база података, геопросторне базе података и гео портала. Сарађује са стручним организацијама у области специјализованих послова у везаних за базе података. Обезбеђује сталну сигурност базе података и њену употребу. Учествоје у формирању програмских модела, развоју

појединих апликација и одржавању база података. Учествује у анализи и решавању захтева. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

19. Администратор обраде података о саобраћају

Ради на пословима обраде података база података о бројању саобраћаја. Одговоран за интегритет података у бази података о саобраћају. Учествује у формирању програмских модела, развоју појединих апликација, одржавању база података. Учествује у пословима везаним за прикупљање и обраду података са бројача као и другим активностима везаним за исправност и рад опреме. Предлаже, у складу са светским достигнућима, унапређења из области бројања саобраћаја. Учествује у анализи и решавању корисничких захтева. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

20. Техничар – оператер

Обавља техничко оперативне послове на прикупљању, уносу, обради и ажурирању података и техничко оперативне послове у информационом систему. Врши послове евидентирања, разврставања и дистрибуције докумената, извештаја и публикација из надлежности Одељења база података. Учествује у обради и ажурирању података за даљу дистрибуцију у форми извештаја. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за рад.

IV 3. ОДЕЉЕЊЕ ОБРАДЕ ПОДАТАКА

21. Руководилац одељења

Организује и руководи радом Одељења. Даје потребна упутства и одговоран је за рад запослених у извршавању послова и задатака из делокруга рада Одељења АОП. Предлаже годишњи план рада и план набавки Одељења и учествује у реализацији јавних набавки. Обавља најсложеније и специјализоване техничко-оперативне послове из надлежности Одељења АОП-а. Одговоран је за тачну и благовремену обраду података и сачињавање извештаја из надлежности рада Одељења АОП-а. Стручно, студијски и информативно учествује у реализацији планова и задатака, постављених пред Одељење и Сектор у домену даљег развоја и унапређења система аутоматске наплате путарине. Прати реализацију свих започетих пројеката из домена надлежности и о томе редовно извештава извршног директора Сектора. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора коме и одговара за свој рад.

22. Главни инжењер - администратор базе података

Обавља врло сложен и специјализоване програмске послове везане за базе података у систему наплате путарине (ORACLE база података). Сарађује са стручним организацијама у одржавању, измени и иновацијама софтвера за потребе АОП-а. Прилагођава програм потребама за обраду података и израду извештаја. Одговоран је за тачност и благовременост извештаја. Обезбеђује сталну сигурност базе и њену употребу. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

23. Администратор КРИПТО заштите

Сложен и одговоран посао администратора који ради на задацима безбедности и заштите свих софтверских података са терена и у АОП-у од неовлашћеног и намерног покушаја измене изворних података. Сарађује са стручним организацијама у одржавању, измени и иновацијама заштите софтвера за потребе АОП-а. Обезбеђује и штити све податке тајним, односно заштитним кодом које криптује или декриптује и тиме их учини доступним АОП-у за даљу обраду. Кључ (крипто-код) држи у тајности и исти издаје по налогу руководиоца АОП-а ради скидања података са терена и даље обраде истих. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

24. Инжењер уноса и обраде базе података

Ради на врло сложеним пословима преноса, уноса и обраде оригиналних датотека са терена у ORACLE базу података. Сарађује са стручним организацијама у одржавању и развоју потребних апликација за обраду података са наплате путарине. Учествује у анализи и решавању корисничких

захтева и израду потребних извештаја. Одговоран за интегритет података. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења, коме и одговара за свој рад.

25. Оператер

Обавља мање сложене послове и ради на посебним оперативним програмима ORACLE-a, Лупоха и MS Acces-a. Преузима достављену документацију из службе ликвидатуре, са којих уноси податке и приликом обраде врши последњу контролу истих. Ради контролне извештаје, а по потреби ради и остале извештаје са својим организатором. Проверава уплате (динарске и девизне) и задужења по сваком инкасанту посебно и о уоченим грешкама води посебну евиденцију о чему извештава непосредног организатора. Обавља штампу и води евиденцију предмагнетисаних картица за слање на наплатне рампе у случају ручног режима рада. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

26. Техничар-електроничар

Обавља мање сложене стручно-оперативне и занатске послове. Ради на развоју, монтажи и одржавању система у на терену (инвертори, сензори и друге ИТ-опреме). Једном месечно (по налогу и чешће) обавља посао скидања и доставе података са наплате путарине у АОП. Самостално решава техничке проблеме у одржавању система и о томе обавештава непосредног руководиоца. Обавља и друге послове у овој области по руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

27. Главни инжењер преноса података

Ради на врло сложеним пословима преноса података са терена. Обавља специјализоване техничко-оперативне послове и задатке на пројектима са техничарима-електроничарима. Сарађује у развоју послова везаних за унапређење система наплате путарине и аутоматске обраде података. Одговоран је за тачан и благовремен пренос података са терена. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

28. Административни радник

Обавља мање сложене, одговорне послове у оквиру Одељења АОП-а. Прима, класификује и припрема оригиналну документацију, која стиже са терена, за обраду, а потом за архиву која се скенира и пребацује на медије за чување истих, по Закону. Ради и друге административне послове по потреби и налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

IV 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ УПРАВЉАЧКО-ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА

29. Руководилац одељења

Организује и руководи радом Одељења. Даје потребна упутства и одговоран је за рад запослених у извршавању послова из делокруга рада Одељења. Предлаже годишњи план рада Одељења и план набавки Одељења и учествује у реализацији јавних набавки. Прати реализацију свих послова из надлежности Одељења и о томе редовно извештава директора Сектора. Одговоран је за сачињавање извештаја из надлежности рада Одељења. Учествује у решавању сложенијих питања из домена одржавања објеката и опреме која се односи на управљачко информациона система у саобраћају и предузима све потребне мере и радње у циљу ефикасног и ефективног одржавања предметних система. Организује и одговара за превентивно, текуће и инвестиционо одржавање објеката и опреме управљачко информациона система у саобраћају, као и поступања у складу са законом. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора коме и одговара за свој рад.

30. Главни инжењер плана и програма одржавања

Учествује у састављању месечних, кварталних и годишњих планова одржавања и извештаја. Врши пријем, обраду и анализу података из свих одсека за одржавање управљачко-информациона система. Саставља планове и програме радова за редовно, периодично и ургентно одржавање на месечном, кварталном и годишњем нивоу. Прикупља елементе за израду годишњих планова. Припрема извештаје. Саставља предлоге одговора по свим пристиглим захтевима. Доставља верификоване податке

одељењу информационог система ради формирања базе података. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца Одељења и извршног директора Сектора којима је и одговоран за свој рад.

31. Административни радник

Врши пријем, анализу, обраду, архивирање и усмеравање уговорне и остале документације из делокруга рада Одељења. Припрема месечне, кварталне и годишње извештаје за потребе Одељења. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

IV 4.1. ОДСЕК ЗА РАЗВОЈ И ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ И МРЕЖА

32. Шеф одсека

Руководи одсеком, организује рад у одсеку. Организује и учествује у реализацији следећих задатака: одржавање рачунарске опреме (хардвер и софтвер), одржавање и развој телекомуникационих веза, формирање и одржавање система за управљање документима, техничко одржавање web презентације Јавног предузећа, анализира информације о прикупљеним подацима, припрема извештаје, стара се о благовременом извршењу послова и задатака, учествује у анализи и решавању корисничких захтева, стара се о функционисању система за управљање базом података. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења и извршног директора Сектора којима и одговара за свој рад.

32а Главни инжењер за развој и унапређење ИТК ресурса

Обавља инжењерске послове за развој и унапређење информационо технолошких и комуникационих система укључујући хардверску и софтверску опрему која подржава предметне системе. Врши послове развоја и унапређења ИТК ресурса у складу са потребама корисника. Врши послове посредовања између захтева корисника и ауторса. Обавља сва потребна тестирања и контроле система који су предмет развоја и унапређења. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

32б Главни инжењер за заштиту и безбедност ИТК ресурса

Обавља све послове везане за заштиту и безбедност ИТК ресурса у складу са Законом, подзаконским актима и интерним прописима предузећа у овој области. Води евиденције и врши извештавања, анализе и предузимање мера са аспекта заштите и безбедности ИТК ресурса. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

32ц Главни инжењер за одржавање ИТ ресурса

Обавља инжењерске послове одржавања ИТ ресурса, хардверске опреме и расположивог софтвера. Врши контролу и праћење рада систем администратора на одржавању ИТ система. Врши послове координације одржавања по захтевима корисника и ауторса. Обавља сва потребна тестирања и контроле система који је био у отказу након интервенција. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

32д Главни инжењер за одржавање телекомуникационе опреме и мрежа

Обавља инжењерске послове одржавања телекомуникационе опреме и мрежа. Врши контролу и праћење рада мрежног система и телекомуникационе опреме. Врши послове координације одржавања телекомуникационе опреме и мрежа по захтевима захтева корисника и ауторса. Обавља сва потребна тестирања и контроле система који је био у отказу након интервенција. Предузима превентивне мере за обезбеђење функционалности предметних система. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

33. Систем администратор на одржавању система

Техничко одржавање и инсталирање рачунарске опреме и мреже, конфигурирање и инсталирање мрежних ресурса, одржавање оперативних система, инсталирање и одржавање база података,

обезбеђивање беспрекорног рада рачунара и рачунарске мреже, пружа техничку подршку корисницима, обезбеђење функционисања комплетног информационог система. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

34. Систем администратор

Инсталирање рачунарске опреме и мреже, конфигурисање и инсталирање мрежних ресурса, одржавање оперативних система, инсталирање и одржавање база података, обезбеђивање беспрекорног рада рачунара и рачунарске мреже, пружа техничку подршку корисницима, обезбеђење функционисања комплетног информационог система. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

35. Администратор мреже

Обавља информатичке и оперативне послове. Врши техничко одржавање рачунарске мреже и оперативне системе. Обезбеђује исправан рад опреме која је у употреби. Даје предлоге за побољшање и учествује у реализацији истих. Обезбеђује сталан и несметан приступ и рад свим корисницима локалне мреже. Проширује број корисника исте. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

IV 4.2. ОДСЕК ОДРЖАВАЊА ИТС ОПРЕМЕ

36. Шеф одсека

Организује, координира и руководи радом у одсеку, на одржавању ИТС опреме. Прати и учествује у раду стручних комисија и тимова у вредновању решења везаних за одржавање ИТС опреме као и у изради неопходне техничке документације. Учествоје и помаже у пословима везаним за набавку, експлоатацију и одржавање ИТС опреме. Учествоје и помаже у свим потребним пословима на текућем и инвестиционом одржавању ИТС опреме. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења и извршног директора Сектора којима и одговара за свој рад.

37. Главни инжењер одржавања опреме за прикупљање података о саобраћају

Обавља послове везане за одржавање опреме за прикупљање података о саобраћају. Учествоје у имплементацији и експлоатацији опреме за прикупљање података о саобраћају, изради пројектних задатака и реализацији уговора, као и у дефинисању упутстава за одржавање опреме за прикупљање података о саобраћају. Контролише управљање и надоградњу опреме за прикупљање података о саобраћају. Врши контролу и надзор над извођењем радова на одржавању опреме за прикупљање података о саобраћају. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

38. Главни инжењер за одржавање опреме и система за надзор и вођење саобраћаја

Обавља послове везане за одржавање опреме за надзор и вођење саобраћаја. Учествоје у имплементацији и експлоатацији опреме за надзор и вођење саобраћаја, изради пројектних задатака и праћењу реализације уговора, као и у дефинисању упутстава за одржавање опреме за надзор и вођење саобраћаја. Контролише управљање и надоградњу опреме за надзор и вођење саобраћаја. Врши контролу и надзор над извођењем радова на одржавању опреме за надзор и вођење саобраћаја. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

38а Главни инжењер за одржавање ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима

Обавља послове везане за одржавање ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима. Учествоје у имплементацији и експлоатацији ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима, изради пројектних задатака и праћењу реализације уговора, као и у дефинисању упутстава за одржавање ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима. Учествоје у пословима надоградње ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима. Врши контролу и надзор над извођењем радова на одржавању ИТС система опреме и инсталација на

тунелским комплексима. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

38б Главни инжењер за одржавање комуникационе инфраструктуре ИТС система

Обавља послове везане за одржавање комуникационе инфраструктуре ИТС система. Учествоје у имплементацији комуникационе инфраструктуре ИТС система, изради пројектних задатака и праћењу реализације уговора, као и у дефинисању упутстава за одржавање комуникационе инфраструктуре ИТС система. Учествоје у пословима надоградње комуникационе инфраструктуре ИТС система а. Врши контролу и надзор над извођењем радова на одржавању комуникационе инфраструктуре ИТС система. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

39. Инжењер за одржавање опреме и система за прикупљање података о саобраћају, надзор и вођење саобраћаја и путно метеоролошких информационих система

Учествоје у пословима одржавања опреме и система за прикупљање података о саобраћају, опреме и система за надзор и вођење саобраћаја и опреме путно метеоролошких информационих система. Учествоје у припреми и изради пројектних задатака, реализацији уговора везаних за одржавање предметних система и примену упутстава за одржавање истих. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

39а Инжењер за одржавање ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима

Обавља оперативно техничке послове везане за одржавање ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима. Учествоје у припреми и изради пројектних задатака и праћењу реализације уговора, као и у дефинисању упутстава за одржавање ИТС система опреме и инсталација на тунелским комплексима. Обавља и друге послове у овој области по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења којима и одговара за свој рад.

40. Техничар на одржавању

Обавља послове техничара на одржавању ИТС опреме. Врши пријем, обраду, архивирање и усмеравање техничке документације из делокруга рада одсека. Припрема месечне, кварталне и годишње извештаје за потребе Одсека. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења и шефа Одсека којима и одговара за свој рад.

IV 5. ИНФОРМАТИВНИ ЦЕНТАР

41. Руководилац

Руководи и организује обављање послова из делокруга рада Информативног центра и одговара за њихово извршавање, врши поделу послова на начин којим се обезбеђују услови за њихово ефикасно и рационално извршавање, контролише квалитет рада запослених, даје потребна упутства за рад запослених којима се прецизније утврђују конкретни задаци и начин у извршавању послова, обезбеђује потребну координацију рада унутар одељења. Организује стални и континуирани рад одељења, организује сталну и континуирану сарадњу са надлежним службама са циљем прикупљања информација од значаја за кориснике пута и надлежне субјекте. Предлаже процедуре у вези са свим радним процесима који се спроводе у Информативном центру, који имају циљ ефикаснијег и ефективнијег рада и обавља послове у складу са законом, усвојеним актима предузећа, правилником и процедурама. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора, којем и одговара за свој рад.

42. Самостални стручни сарадник

Учествоје у координацији рада Информативног центра, предлаже мере за унапређење процеса рада и врши процену рада запослених који им одговарају за свој рад. Спроводи активности у складу са законом и другим актима предузећа и одељења и води прецизне евиденције на недељном нивоу за сваку пословну активност. Израђује саопштења за јавност, због чега има свакодневне комуникације са надлежним службама, и прикупља информације од значаја за кориснике пута и надлежне субјекте. Прослеђује саопштења средствима јавног информисања, државним и градским институцијама; врши

унос нових информација на интернет презентацију предузећа и измену постојећих; врши свакодневну усмену и електронску комуникацију са организационим јединицама предузећа због пласирања одговора правним и физичким спољним субјектима. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора и непосредног руководиоца, којима и одговара за свој рад.

43. Водећи оператер информативног центра

Учествује у стручним активностима рада Информативног центра и предлаже мере за унапређење процеса рада. Спроводи активности у складу са законом и другим актима предузећа и одељења и води прецизне евиденције на недељном нивоу за сваку пословну активност. Израђује саопштења за јавност, због чега има свакодневне комуникације са надлежним службама, и прикупља информације од значаја за кориснике пута и надлежне субјекте. Прослеђује саопштења средствима јавног информисања, државним и градским институцијама; врши унос нових информација на интернет презентацију предузећа и измену постојећих; врши свакодневну усмену и електронску комуникацију са организационим јединицама предузећа због пласирања одговора правним и физичким спољним субјектима. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора, непосредног руководиоца и самосталних стручних сарадника, којима и одговара за свој рад.

44. Оператер информативног центра

Учествује у оперативно-техничким активностима рада Информативног центра, у складу са повереним пословима, врши пријем захтева и пружање информација корисницима телефоном, имејлом и другим каналима комуникације и предлаже мере за унапређење процеса рада. Спроводи активности у складу са законом и другим актима предузећа и одељења и води прецизне евиденције на недељном нивоу за сваку пословну активност. Комуницира са физичким и правним спољним субјектима преко аутоматске централе Информативног центра, као и са представницима организационих јединица предузећа ради пласирања тачног и благовременог одговора корисницима. Ажурира информације на интернет презентацији предузећа и врши унос нових или измену постојећих информација на говорном аутомату. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора, непосредног руководиоца и самосталних стручних сарадника, којима и одговара за свој рад.

45. Самостални стручни сарадник техничких послова

Пружа техничку подршку запосленима и врши редовно и ванредно хардверско и софтверско одржавање рачунара, инсталира оперативне системе и потребан додатни софтвер, одржава мрежу и мрежну опрему, детектује и евентуално уклања кварове на хардверским ресурсима; планира и имплементацију нових елемената система и унапређује постојеће, комуницира са физичким и правним спољним субјектима и са организационим јединицама предузећа ради спровођења пословних обавеза. Спроводи активности у складу са законом и другим актима предузећа и одељења. Обавља и друге послове по налогу извршног директора Сектора, непосредног руководиоца и самосталних стручних сарадника, којима и одговара за свој рад.

IV 6. ОДЕЉЕЊЕ КВАЛИТЕТА

46. Руководилац одељења

Анализира и оцењује целокупну организацију и све активности послова надзора на изградњи, реконструкцији, рехабилитацији и одржавању путева, заштити и контроли путног земљишта, праћењу санације и клизишта, одржавању мостова и објеката. О својим запажањима извештава директора Квалитета и супернадзора. Налаже проверу рада свих јединица и функција контроле спровођења конкретних инвестиционих пројеката путева и објеката, екстерних и интерних инжењера надзора и помоћних надзорних органа и техничких служби на изградњи и одржавању државних путева. Организује рад супернадзора и подстиче превентивне мере против могућих грешака у раду. Контролише реализацију свих планова и програма надзора изградње, одржавања и заштите јавних путева 1 и 2 реда. Контролише координацију са путним пројектима.. Сарађује са екстерним и интерним ревизорима у провери реализације заједничких циљева и програма пословања ЈП "Путеви Србије" и заједничких програма са ино партнерима у домену својих задужења. Сарађује са представницима надлежног министарства, инспекцијских органа и МУП-а Србије по питању одобрења (дозвола) за изградњу, односно надзора радова на изградњи, одржавању и заштити путева. Помаже да предузме спроведе своје циљеве спровођењем систематичног, дисциплинованог приступа путем вредновања и побољшавања

управљања ризицима, надзора, контроле и управљачких процеса у домену надзора на изградњи и одржавању путева. Обавља и друге послове по налогу Извршног директора Сектора, коме и одговара за свој рад.

47. Стручни технички сарадник

Прати, прегледа и евидентира све предмете за руководиоца квалитета и лабораторија. Води књигу евиденције свих аката који долазе на контролу, парафирање или потписивање, као и целокупне остале поште. Води записнике са састанака и консултација. Одговоран је за законито, благовремено, целисходно и квалитетно извршавање свих послова и задатака из делокруга свога рада. Обавља и друге послове по налогу руководиоца квалитета и лабораторија, коме и одговара за свој рад.

48. Инжењер за лабораторије

Прописује потребне услове за испитивање улазних компоненти као и квалитет уграђених сировина (на основу међународних домаћих стандарда EN 13108). Успоставља и одржава процедуре за идентификовање, прикупљање, означавање, приступ, попуњавање, чување, одржавање и одбацивање записа о квалитету и техничких записа. Прати оспособљеност и рад особља одговорног за испитивање. Обавља сталну контролу вођења документације која прати квалитет улазних сировина и материјала. Доставља извештаје о извршеном контролисању и верификованој примени писаних поступака за лабораторијска испитивања. Примењује статистичке методе у праћењу резултата лабораторијских испитивања. Контролише ажурирање међулабораторијских испитивања/поређења, еталонирање опреме за испитивање, обезбеђивање услова околине који не угрожавају резултате испитивања или неповољно утичу на захтевани квалитет мерења. Прописује начин узимања узорака (техничких захтева за смештај од утицаја на резултате мерења). Контактима у јавном предузећу са руководиоцима одељења која су везана за ефикасно функционисање контроле квалитета као и са представницима институција ван јавног предузећа везаних за функцију контроле квалитета. Обавља и друге послове по налогу руководиоца контроле квалитета и лабораторија, коме и одговара за свој рад.

49. Координатор послова за стандард и квалитет

Организује и координира пословима креирања и имплементације система квалитета у све процесе предузећа. Координира интегрисање циљева квалитета, према свим корисницима у све функције и процесе у оквиру годишњег Програма пословања. У координацији са ПРК оперативно води послове на пројекту увођења система квалитета у предузеће, организује интерну проверу и сертификацију система од треће стране. Интегрише преиспитивање ефективности система квалитета са анализом остварења годишњег Програма пословања и припрема предлоге за побољшање, извештава Директора и ПРК. Прати примену система квалитета и унапређење истог. Управља процесом корективних и превентивних мера и побољшања система квалитета. Предлаже нове методе за мерење, анализе и побољшања. Учествоје у изради DSK и одобрењу ревизија DSK. Дизајнира документа система квалитета и усклађује их са захтевима стандарда. Дефинише захтеве за интеграцију ИТ у пословне процесе дефинисане процедурама система квалитета. Управља изменом и дистрибуцијом докумената. Води мастер листе записа и управљање њиховим статусом. Реализује статистичку обраду спроведених анализа остварења циљева квалитета и процесних параметара за највише руководство. Ради на припреми извештаја за преиспитивање од стране руководства. Спроводи програме обуке, мотивације и популаризације из области квалитета. Израђује планове квалитета, као и управљање њиховом применом, Одговоран је за законито, савесно, стручно, квалитетно и благовремено обављање поверених послова. Обавља и друге послове по налогу Директора и ПРК.

50. Инжењер за управљање квалитетом (QA инжењер)

Врши контролу докумената система квалитета. Организује интерне провере система квалитета. Дефинише циљеве и потребе за стручним оспособљавањем. Предлаже мере за унапређење стручног оспособљавање. Израђује годишњи план стручног оспособљавања. Утврђује потребу израде и издавања докумената система квалитета. Верификује расположивост важећих докумената система квалитета и њихову примену. Предлаже предузимање превентивних мера. Врши анализу прописаних корективних мера. Контактима са руководиоцем одељења за квалитет у јавном предузећу а и са представницима институција везаних за функцију управљања квалитетом. Обавља и друге послове по налогу Руководиоца Одељења, коме и одговара за свој рад.

IV 7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ, ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА И СПАСАВАЊЕ НА РАДУ

51. Руководилац одељења

Организује, руководи, координира рад и свакодневно контролише спровођење послова безбедности и здравља, заштите од пожара и спасавања на раду на нивоу Предузећа, даје налоге и упутства за предузимање одређених мера у складу са позитивним законским прописима, подзаконским и нормативним актима, предлаже мере за уклањање уочених недостатака и у том смислу даје савете послодавцу; организује и води поступак израде акта о процени ризика и осталих аката Предузећа у вези са безбедношћу и здрављем на раду; врши контролу и даје мишљење приликом планирања, избора, коришћења и одржавања средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за колективну и личну заштиту на раду; пружа стручну помоћ у опремању и уређивању радних места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада; предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радном месту са повећаним ризиком, прати стање у вези са повредама на раду, професионалним обољењима, болестима у вези са радом на нивоу Предузећа, учествује у утврђивању њихових узрока и предлаже мере за њихово отклањање; организује и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад; припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену; забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог; сарађује са научним и стручним установама, службом Медицине рада, инспекцијским органима и др. по свим питањима из области безбедности и здравља, заштите од пожара и спасавања на раду; учествује у предузимању конкретних мера ради извршавања наложених обавеза од стране надлежне инспекције и припрема извештаје; организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине, опреме за рад, средстава и уређаја за заштиту од пожара у садејству са ангажованим правним лицима са лиценцом за обављање наведених прегледа и испитивања када је то потребно, у складу са Законом; организује прописане лекарске прегледе залослених, као и оспособљавање одговарајућег броја запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности; припрема извештаје у вези са безбедности и здравља на раду, за послодавца и Одбор за безбедност и здравље на раду; обавља и друге послове по налогу Директора, Помоћника директора и Извршног директора, којима одговара за свој рад.

52. Самостални стручни сарадник за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара

Обавља самостално послове везане за безбедност и здравље на раду, заштиту од пожара и спасавање на раду, учествује у припреми акта о процени ризика и осталих аката Предузећа у вези са безбедношћу и здрављем на раду; врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду; учествује у опремању и уређивању радних места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада; организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања услова радне околине и опреме за рад; свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду и предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радним местима са повећаним ризиком; прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болести у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање; припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену у складу са законом којим се уређује безбедност и здравље на раду; ради на изради планова заштите безбедности и здравља, заштите од пожара и спасавања на раду и стара се о њиховом спровођењу; води евиденције у области безбедности и здравља на раду у Предузећу, сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду; предузима све потребне мере које му налаже Закон; сарађује са свим надлежним органима по питањима из области безбедности и здравља, заштите од пожара и спасавања на раду; обавља и друге послове у складу са Законом и правилником о безбедности и здрављу на раду по налогу Руководиоца Одељења коме је одговоран за свој рад.

53. Стручни сарадник за безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду

Врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду; учествује у припреми акта о процени ризика и опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада; организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине и превентивне периодичне прегледе и испитивања опреме за рад; предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радним местима са повећаним ризиком; свакодневно прати и контролише примену мера за

безбедност и здравље запослених на раду; прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и прима извештаје са предлозима мера за њихово отклањање; припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад; припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену; забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог; сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду; води евиденције у области безбедности и здравља на раду код послодавца, као и друге послове у складу са Законом и правилником о безбедности и здрављу на раду; ради на изради планова заштите безбедности и здравља, заштите од пожара и спасавања на раду и стара се о њиховом спровођењу; предузима све потребне мере које му налаже Закон; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Одељења, коме и одговара за свој рад.

54. Координатор на пословима за безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду

Врши координацију између сарадника и контролише њихов рад на свим деоницама и доставља информације Руководиоцу одељења. Врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средства за рад опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду; учествује у припреми акта о процени ризика и опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада; организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине и превентивне периодичне прегледе и испитивања опреме за рад; предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радним местима са повећаним ризиком; свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду; прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и прима извештаје са предлозима мера за њихово отклањање; припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад; припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену; забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог; сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду; води евиденције у области безбедности и здравља на раду код послодавца као и друге послове у складу са Законом и Правилником о безбедности и здрављу на раду; ради на изради планова заштите безбедности и здравља, заштите од пожара и спасавања на раду и стара се о њиховом спровођењу; предузима све потребне мере које му налаже Закон; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Одељења, коме и одговара за свој рад.

55. Сарадник за безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду

Врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средства за рад опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду; учествује у припреми акта о процени ризика и опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада; организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине и превентивне периодичне прегледе и испитивања опреме за рад; предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радним местима са повећаним ризиком; свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду; прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и прима извештаје са предлозима мера за њихово отклањање; спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад; учествује о припреми упутства за безбедан рад и контролише њихову примену; забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог; сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду; води евиденције у области безбедности и здравља на раду код послодавца, као и друге послове у складу са Законом и Правилником о безбедности и здрављу на раду; учествује у изради планова заштите безбедности и здравља, заштите од пожара и спасавања на раду и стара се о њиховом спровођењу; предузима све потребне мере које му налаже Закон; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Одељења, коме и одговара за свој рад.

55а. Референт за безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду

Врши пријем, анализу, обраду, архивирање и усмеравање документације из делокруга рада одељења. Води евиденције о документацији из области безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду. Припрема месечне, кварталне и годишње извештаје за потребе Одељења. Обавља и друге послове у овој области по налогу руководиоца Одељења коме и одговара за свој рад.

Члан 3

Овај правилник ступа на снагу даном потписивања и објављивања на огласној табли Предузећа.

В.Д. ДИРЕКТОРА
ЈП „ПУТЕВИ СРБИЈЕ“

Зоран Дробњак, дипл.инг.грађ.



Секретар Надзорног одбора
 Комисија за ревизију
 Одељење интерне ревизије
 Одељење унутрашње контроле послова надзора наплате путарине и аутоматске обраде података
 Одељење за односе са јавношћу

НАДЗОРНИ ОДБОР ЈП "ПУТЕВИ СРБИЈЕ"

ДИРЕКТОР

Кабинет Директора

Помоћник директора

Сектор за стратегију, пројектовање и развој
 1. Одељење техничке припреме
 2. Одељење за планирање, студије и развој
 3. Одељење за пројектну и планску документацију
 4. Одељење за безбедност саобраћаја
 5. Одељење за заштиту животне средине
 6. Одељење за енергетски менаџмент

Сектор за инвестиције
 1. Одељење за техничку припрему
 2. Одељење за оперативано управљање и надзор на пројектима
 3. Одељење за праћење реализације и планско-аналитичке послове
 4. Одељење за анализу и решавање одштетних захтева

Сектор одржавања државних путева I и II реда
 1. Одељење за заштиту и одржавање аутопутева
 2. Одељење одржавања и заштите путева Београд
 3. Одељење одржавања и заштите путева Ниш
 4. Одељење одржавања и заштите путева Ужице
 5. Одељење одржавања и заштите путева Нови Сад
 6. Одељење одржавања и заштите путева Косовска Митровица
 7. Одељење одржавања и заштите путних објеката
 7.1. Одсек одржавања и заштите мостова и путних објеката
 7.2. Одсек за клизишта и потпорне зидове
 8. Одељење за одржавање електронинсталација
 9. Одељење техничких послова
 9.1. Одсек заштите путева
 9.2. Одсек ванредног превоза

Сектор за управљачко информационе системе у саобраћају
 1. Одељење за ИТС
 1.1. Одсек-оперативно управљачки центар Таково
 1.2. Одсек-оперативно управљачки центар Ниш - Димитровград
 1.2.1. Одсек-оперативно управљачки центар Београд
 2. Одељење базе података
 3. Одељење обраде података
 4. Одељење за одржавање управљачко информационог система
 4.1. Одсек одржавања рачунарске опреме и мрежа
 4.2. Одсек одржавања ИТС опреме
 5. Информативни центар
 6. Одељење квалитета
 7. Одељење за безбедност и здравље, заштиту од пожара и спасавање на раду

Сектор за наплату путарине
 1. Одељење за надзор наплате путарине
 1.1. Одсек аналитике
 1.2. Одсек контроле видео надзором
 1.3. Одсек теренске контроле
 1.4. Одсек за ФТО
 2. Одељење за оперативну наплату путарине
 2.1. Одсек за наплату путарине
 3. Одељење за заједничке послове
 3.1. Одсек за безготовинско плаћање наплату
 3.3. Одсек за контакте са корисницима пута
 3.4. Одсек за техничке послове

Сектор за правне, кадровске и опште послове
 1. Одељење за правне послове
 2. Одељење за имовинско – правне послове
 3. Одељење за радне односе и кадровске послове
 4. Одељење за јавне набавке и уговоре
 5. Одељење за опште послове
 5.1. Одсек писарнице и архиве
 6. Одељење за геодезију

Сектор за економско финансијске и комерцијалне послове
 1. Одељење рачуноводствених послова
 1.1. Одсек књиговодства
 2. Одељење обрачуна зарада
 3. Одељење финансијских послова
 3.1. Одсек финансијске оперативе
 3.2. Одсек обрачуна и наплате пореза
 4. Одељење за план, развој, инвестиционе послове и ино кредитне
 4.1. Одсек ино кредитне и инвестиционих послова
 4.2. Одсек плана
 5. Одељење за комерцијалне послове