

**ПРИВРЕДНО ДРУШТВО ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ
„ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА БЕОГРАД“ д.о.о.**

П Р А В И Л Н И К

**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ
„ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА БЕОГРАД“ д.о.о.**

«ЕДБ» д.о.о., Београд

Број:

Београд, 01.12.2006.

На основу члана 24. став 3. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005), и члана 32. Одлуке о измени Одлуке о оснивању јавних предузећа за дистрибуцију електричне енергије у делу којим је основано Јавно предузеће за дистрибуцију електричне енергије "Електродистрибуција Београд" ("Службени гласник ЕДБ" број 1/06), директор Привредног друштва за дистрибуцију електричне енергије «Електродистрибуција – Београд» д.о.о., доноси

П Р А В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ
„ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА БЕОГРАД“ д.о.о.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се организација рада и систематизују се послови који се обављају у Привредном друштву за дистрибуцију електричне енергије „Електродистрибуција Београд“ д.о.о., (у даљем тексту: ЕДБ), а нарочито:

- утврђују се основни и посебни организациони облици у ЕДБ-у, односно организационе целине,
- утврђује се делокруг рада организационих целина,
- начин руковођења и координације у процесу извршења послова ЕДБ-а,
- систематизују се послови по врсти (у даљем тексту: радна места),
- утврђују се услови за обављање послова на систематизованим радним местима, и
- уређују се начин руковођења и функционална повезаност организационих целина и одговорност за извршавање послова и задатака.

Конзумно подручје ЕДБ-а и његови делови, приказани су на географској карти Београда, која је дата у прилогу и чини саставни део овог Правилника.

Члан 2.

Организација рада, организационе целине и њихов делокруг, систематизација и врсте послова утврђују се у складу са Одлуком о измени одлуке о оснивању јавних предузећа за дистрибуцију електричне енергије у делу којим је основано Јавно предузеће за дистрибуцију електричне енергије "Електродистрибуција Београд" и другим актима ЕДБ-а, према текућим и перспективним потребама и плановима рада и развоја ЕДБ-а, тако да се обезбеди јединство процеса рада, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

Послове из делатности ЕДБ-а запослени обављају применом јединствене технолошке, економске и организационе повезаности, у складу са захтевима стандарда које је ЕДБ утврдио.

II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 3.

Послове из своје делатности ЕДБ организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова.

Ради обављања послова из става 1. овог члана ЕДБ може да образује организационе целине, као основне и унутрашње организационе јединице.

Члан 4.

Ради обезбеђења ефикасног и рационалног обављања делатности и послова, унутрашња организација се заснива на следећим начелима:

- функционалне поделе рада,
- прилагођености унутрашње организације делатностима и целини послова који се обављају,
- обезбеђења јединственог и координираног обављања делатности и послова којима се обезбеђује ефикасно и рационално пословање,
- ефикасног руковођења процесом рада,
- заштите и унапређење животне и радне средине и безбедности у процесу рада,
- оптималног коришћења стручних и радних способности запослених.

Члан 5.

Основни организациони облик у ЕДБ-у су дирекције.

За обављање одређених специфичних послова могу се организовати самостални центри, службе и кабинет као посебни организациони облици.

У дирекцијама зависно од врсте, обима и сложености послова, као уже организационе целине могу се образовати погони, сектори, службе или одељења.

У самосталним центрима, службама и кабинету могу се образовати службе и одељења, као уже организационе целине, зависно од врсте, обима и сложености послова.

Члан 6.

За обављање делатности и послова, организују се следеће дирекције:

1. ДИРЕКЦИЈА ГРАДСКА
2. ДИРЕКЦИЈА ПРИГРАДСКА
3. ДИРЕКЦИЈА УПРАВЉАЊА
4. ДИРЕКЦИЈА ПЛАНИРАЊА И ИНВЕСТИЦИЈА
5. ДИРЕКЦИЈА ЗА СНАБДЕВАЊЕ ЕЛЕКТРИЧНОМ ЕНЕРГИЈОМ
6. ДИРЕКЦИЈА ЗА ИНФОРМАТИКУ И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ
7. ДИРЕКЦИЈА ЗА ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
8. ДИРЕКЦИЈА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Члан 7.

Као посебни организациони облици организују се:

1. Кабинет
2. Центар за систем квалитета
3. Служба за односе са јавношћу
4. Служба контроле
5. Служба за безбедност и здравље на раду

Директор, заменик директора, помоћник директора за техничка питања и помоћник директора за економију пословања и квалитет обављају послове ван организационих целина утврђених овим Правилником и чине Управу.

1.0.1.0. Кабинет

Члан 8.

У Кабинету се обављају следећи послови:

- стручни послови (технички, правни, економски) за потребе Управе ЕДБ-а,
- послови кореспонденције – интерне и екстерне,
- послови протокола, пријема странака и заказивање и одржавање састанка са директором,
- административно-технички послови у вези са припремом, одржавањем и евидентирањем састанака (радни колегијум и други пословни и радни састанци директора, заменика директора) и праћење спровођења договорених ставова и наложених задатака,
- праћење спровођења налога, смерница и других аката директора и заменика директора,
- други административно-технички послови за потребе директора и заменика директора и запослених који обављају стручне послове за потребе директора и заменика директора.

1.1.0.0. Центар за систем квалитета

Члан 9.

У Центру за систем квалитета обављају се следећи послови:

- унапређење система квалитета,
- управљање документацијом система квалитета,
- заштите животне средине,
- административно – технички послови за потребе органа система квалитета.

Члан 10.

У Центру за систем квалитета утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба за унапређење система квалитета и
2. Служба за управљање документацијом система квалитета.

1.1.1.0. Служба за унапређење система квалитета

Члан 11.

У Служби за унапређење система квалитета обављају се следећи послови:

- израда програма и плана обуке за систем квалитета,
- извођење и/или организација општих и специјализованих обука за систем квалитета,
- заштите животне средине,
- планирање, организација и спровођење интерних провера система квалитета,
- анализа и извештавање након спроведених интерних провера,
- организација и спровођење екстерних провера система квалитета код испоручилаца производа и услуга,
- предлагање мера за унапређење система квалитета.

1.1.2.0. Служба за управљање документацијом система квалитета

Члан 12.

У Служби за управљање документацијом система квалитета обављају се следећи послови:

- израда и контрола Пословника о квалитету и системских поступака,
- израда и контрола поступака и упутстава о раду Центра за квалитет, односно служби у његовом саставу,
- организација израде докуменатације система квалитета – поступака и упутстава о раду једне или више организационих целина у ЕДБ-у,
- контрола поступака и упутстава у примени.

1.0.2.0. Служба за односе с јавношћу

Члан 13.

У Служби за односе с јавношћу обављају се следећи послови:

- послови информисања – интерно, екстерно, планирање и стратегија,
- припрема и организација конференција за штампу и презентација ЕДБ-а,
- дневно праћење саопштења, информација и података објављених у средствима информисања које се односе на делокруг рада ЕДБ-а,
- послови у вези са обезбеђивањем доступности информација од јавног значаја,
- рекламе и пропаганде,
- утврђивање интерних модела, облика и форми комуникације.

Члан 14.

У Служби за односе са јавношћу утврђује се ужа организациона целина:

- Информативни центар

1.0.2.1. Информативни центар

Члан 15.

У Информативном центру се обављају следећи послови:

- координација послова везаних за односе са купцима електричне енергије,
- унапређивање односа са купцима,
- пријем позива и давање обавештења купцима електричне енергије у вези са снабдевањем електричном енергијом на целом конзумном подручју ЕДБ-а (стање рачуна, цена електричне енергије, начин обрачуна, прекиди у снабдевању, одјава-пријава, прикључење и др.),
- пријем пријава кварова и других рекламација купаца електричне енергије и њихово прослеђивање на обраду надлежним организационим целинама на целом конзумном подручју ЕДБ-а, прослеђивање одговора купцима.

1.0.3.0. Служба контроле

Члан 16.

У Служби контроле обављају се следећи послови:

- контрола изведених радова на одржавању и реконструкцији електроенергетских дистрибутивних објеката,
- контрола законитости рада и пословања,

- контрола исправности мерења и наменског коришћења електричне енергије.

Члан 17.

У Служби контроле утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Одељење техничке контроле,
2. Одељење материјално-финансијске контроле,
3. Одељење контроле коришћења електричне енергије.

1.0.3.1. Одељење техничке контроле

Члан 18.

У Одељењу техничке контроле обављају се следећи послови:

- контрола изведених радова на одржавању и реконструкцији електроенергетских дистрибутивних објеката,
- контрола примене норматива рада на одржавању и реконструкцији електроенергетских дистрибутивних објеката.

1.0.3.2. Одељење материјално-финансијске контроле

Члан 19.

У Одељењу материјално-финансијске контроле обављају се послови контроле законитости у раду и пословању, наменског коришћења средстава и финансијског пословања ЕДБ-а.

1.0.3.3. Одељење контроле коришћења електричне енергије

Члан 20.

У Одељењу контроле коришћења електричне енергије обављају се послови контроле исправности мерења и наменског коришћења електричне енергије.

1.0.4.0. Служба за безбедност и здравље на раду

Члан 21.

У Служби за безбедност и здравље на раду обављају се следећи послови:

- послови безбедности и здравља на раду и вођење евиденције из области безбедности и здравља,
- спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

2.0.0.0. ДИРЕКЦИЈА ГРАДСКА

Члан 22.

У Дирекцији градској обављају се послови одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система (ДЕЕС) на градском конзумном подручју ЕДБ-а и послове припреме мреже за прикључење нових купаца.

Члан 23.

Послови Дирекције градске обављају се у оквиру следећих ужих организационих целина:

1. Погон Високи напон
2. Погон I СЕВЕР
3. Погон II ЈУГ
4. Погон III ЗАПАД

2.1.0.0. Погон Високи напон

Члан 24.

У оквиру Погона Високи напон обављају се послови одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 110 и 35 kV, изузев на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком «Младеновац».

Члан 25.

У Погону Високи напон утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба трансформаторских станица 110 и 35 kV
2. Служба водова 110 и 35 kV
3. Одељење транспорта

2.1.1.0. Служба трансформаторских станица 110 и 35 kV

Члан 26.

У Служби трансформаторских станица 110 и 35 kV обављају се послови одржавања у функцији трансформаторских станица напонског нивоа 110/35/10 kV, 110/10 kV и 35/10 kV и АКУ батерија.

Члан 27.

У Служби трансформаторских станица 110 и 35kV утврђује се ужа организациона целина:

- Одељење АКУ батерија

2.1.1.1. Одељење АКУ батерија

Члан 28.

У Одељењу АКУ батерија обављају се послови монтаже, демонтаже и одржавања у функцији акумулаторских батерија.

2.1.2.0. Служба водова 110 и 35 kV

Члан 29.

У Служби водова 110 kV и 35 kV обављају се послови одржавања у функцији водова 110 и 35 kV.

Члан 30.

У Служби водова 110 и 35 kV утврђују се следеће уже организационе целине:

- Одељење надземних водова 35 kV
- Одељење подземних водова 110 и 35 kV

2.1.2.1. Одељење надземних водова 35 kV

Члан 31.

У Одељењу надземних водова 35 kV обављају се послови организовања одржавања у функцији надземних водова 35 kV.

2.1.2.2. Одељење подземних водова 110 и 35 kV

Члан 32.

У Одељењу подземних водова 110 и 35 kV обављају се послови организовања одржавања у функцији подземних водова 110 kV и 35 kV.

2.1.0.1. Одељење транспорта

Члан 33.

У Одељењу транспорта обављају се послови:

- контроле техничке исправности возила и мање оправке на возилима,
- евиденција трошкова горива и мазива по возилима,
- издавање, пријем и контрола путних налога и налога за гориво,
- управљање моторним возилима.

2.2.0.0. Погон I СЕВЕР

Члан 34.

У Погону I СЕВЕР обављају се послови одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 10 kV и 1 kV на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком " Погон I".

Члан 35.

У Погону I СЕВЕР утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба за трансформаторске станице 10/0,4kV
2. Служба водова 10 и 1kV
3. Одељење транспорта

2.2.1.0. Служба за трансформаторске станице 10/0,4kV

Члан 36.

У Служби за трансформаторске станице 10/0,4kV обављају се послови одржавања трансформаторских станица напонског нивоа 10/0,4 kV на делу конзумног подручја који обухвата следеће општине: Стари град, део Палилуле, део Звездаре, део Савског венца, део Вождовца и део Гроцке

2.2.2.0. Служба водова 10 и 1kV

Члан 37.

У Служби водова 10 и 1kV обављају се послови одржавања у функцији водова 10 и 1kV.

Члан 38.

У Служби водова 10 и 1kV утврђују се следеће уже организационе целине:

- Одељење надземних водова 10 и 1kV
- Одељење подземних водова 10 и 1kV

2.2.2.1. Одељење надземних водова 10 и 1kV

Члан 39.

У Одељењу надземних водова 10 и 1kV обављају се послови одржавања у функцији надземних водова напонског нивоа 10 и 1 kV на делу конзумног подручја који обухвата следеће општине: Стари град, део Палилуле, део Звездаре, део Савског венца, део Вождовца и део Гроцке.

2.2.2.2. Одељење подземних водова 10 и 1kV

Члан 40.

У Одељењу подземних водова 10 и 1kV обављају се послови одржавања у функцији подземних водова напонског нивоа 10 и 1 kV на делу конзумног подручја који обухвата следеће општине: Стари град, део Палилуле, део Звездаре, део Савског венца, део Вождовца и део Гроцке.

2.2.0.1. Одељење транспорта

Члан 41.

У Одељењу транспорта обављају се послови:

- контроле техничке исправности возила и мање оправке на возилима,
- евиденција трошкова горива и мазива по возилима,
- издавање, пријем и контрола путних налога и налога за гориво,
- управљање моторним возилима.

2.3.0.0. Погон II ЈУГ

Члан 42.

У Погону II – Југ обављају се послови одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 10 kV и 1 kV на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком " Погон II".

Члан 43.

У Погону II ЈУГ утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба за трансформаторске станице 10/0,4kV
2. Служба водова 10 и 1kV

3. Одељење транспорта

2.3.1.0. Служба за трансформаторске станице 10/0,4kV

Члан 44.

У Служби за трансформаторске станице 10/0,4kV обављају се послови одржавања у функцији трансформаторских станица напонског нивоа 10/0,4 kV на делу конзумног подручја који обухвата следеће општине: Чукарица, Раковица, део Савског венца, део Вождовца, део Звездаре.

2.3.2.0. Служба водова 10 и 1kV

Члан 45.

У Служби водова 10 и 1kV обављају се послови одржавања у водова 10 и 1kV.

Члан 46.

У Служби водова 10 и 1kV утврђују се следеће уже организационе целине:

- Одељење надземних водова 10 и 1kV
- Одељење подземних водова 10 и 1kV

2.3.2.1. Одељење надземних водова 10 и 1kV

Члан 47.

У Одељењу надземних водова 10 и 1kV обављају се послови одржавања у функцији надземних водова напонског нивоа 10 и 1 kV на делу конзумног подручја који обухвата следеће општине: Чукарица, Раковица, део Савског венца, део Вождовца, део Звездаре.

2.3.2.2. Одељење подземних водова 10 и 1kV

Члан 48.

У Одељењу подземних водова 10 и 1kV обављају се послови одржавања у функцији подземних водова напонског нивоа 10 и 1 kV на делу конзумног подручја који обухвата следеће општине: Чукарица, Раковица, део Савског венца, део Вождовца, део Звездаре.

2.3.0.1. Одељење транспорта

Члан 49.

У Одељењу транспорта обављају се послови:

- контроле техничке исправности возила и мање оправке на возилима,
- евиденција трошкова горива и мазива по возилима,
- издавање, пријем и контрола путних налога и налога за гориво,
- управљање моторним возилима.

2.4.0.0. Погон III ЗАПАД

Члан 50.

У Погону III ЗАПАД обављају се послови одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 10 kV и 1 kV делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком "Погон III".

Члан 51.

У Погону III ЗАПАД утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба за трансформаторских станица 10/0,4kV
2. Служба водова 10 и 0,4kV
3. Одељење транспорта

2.4.1.0. Служба за трансформаторских станице 10/0,4kV

Члан 52.

У Служби III за трансформаторске станице 10/0,4 kV обављају се послови одржавања у функцији трансформаторских станица напонског нивоа 10/0,4 kV на делу конзумног подручја који обухвата следеће општине: Нови Београд, Земун и Сурчин

2.4.2.0. Служба водова 10 и 1kV

Члан 53.

У Служби водова 10 и 1kV обављају се послови одржавања у функцији водова 10 и 1kV.

Члан 54.

У Служби водова 10 и 1kV утврђују се следеће уже организационе целине:

- Одељење надземних водова 10 и 1kV
- Одељење подземних водова 10 и 1kV
- Одељење надземних водова Сурчин

2.4.2.1. Одељење надземних водова 10 и 1kV

Члан 55.

У Одељењу надземних водова 10 и 1kV обављају се послови одржавања у функцији надземних водова напонског нивоа 10 и 1 kV на делу конзумног подручја који обухвата следеће општине: Нови Београд, Земун.

2.4.2.2. Одељење подземних водова 10 и 1kV

Члан 56.

У Одељењу подземних водова 10 и 1kV обављају се послови одржавања у функцији подземних водова напонског нивоа 10 и 1kV на делу конзумног подручја који обухвата следеће општине: Нови Београд, Земун и Сурчин.

2.4.2.3. Одељење надземних водова Сурчин

Члан 57.

У Одељењу надземних водова Сурчин обављају се послови одржавања у функцији надземних водова напонског нивоа 10 и 1kV на делу конзумног подручја који обухвата општину Сурчин.

2.4.0.1. Одељење транспорта

Члан 58.

У Одељењу транспорта обављају се послови:

- контроле техничке исправности возила и мање оправке на возилима,
- евиденција трошкова горива и мазива по возилима,
- издавање, пријем и контрола путних налога и налога за гориво,
- управљање моторним возилима.

3.0.0.0. ДИРЕКЦИЈА ПРИГРАДСКА

Члан 59.

У Дирекцији приградској обављају се ниже наведени послови на делу конзумног подручја ЕДБ-а на територији приградских општина, изузев општине Сурчин, и делу територије градске општине Палилула на левој обали Дунава, ако овим Правилником нису стављени у надлежност друге дирекције, и то:

- одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 35, 10 и 1kV,
- токовима електричне енергије на 35, 10 и 1 kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- послови снабдевања електричном енергијом,
- послови експлоатације транспортних возила за потребе ЕДБ-а.

Члан 60.

Послови Дирекције приградске обављају се у оквиру ужих организационих целина и то:

1. Погон Младеновац,
2. Погон Обреновац,
3. Погон Крњача,
4. Погон Гроцка,
5. Погон Барајево,
6. Погон Сопот,
7. Служба транспорта

3.1.0.0. Погон Младеновац

Члан 61.

У Погону Младеновац обављају се на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком «Младеновац», следећи послови:

- одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 35, 10 и 1kV,
- припрема мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,
- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV,
- контрола режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 35,10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 35, 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 35, 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 35,10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 35,10 и 1kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- закључење уговора о продаји електричне енергије,
- наплата утрошене електричне енергије купцима,
- послови експлоатације транспортних возила.

Члан 62.

У Погону Младеновац утврђују се следеће уже организационе целине:

- Служба одржавања Младеновац
- Служба енергетике Младеновац
- Одељење обрачуна и наплате

3.1.1.0. Служба одржавања Младеновац

Члан 63.

У Служби одржавања Младеновац обављају се следећи послови:

- одржавања у функцији трансформаторских станица напонског нивоа 35/10 kV и 10/0,4kV и водова напонских нивоа 35, 10 и 1kV и кућних прикључака и мерних места;
- послови припреме мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- одржавање прикључака и мерних места.

3.1.2.0. Служба енергетике Младеновац

Члан 64.

У Служби енергетике Младеновац обављају се следећи послови:

- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV,
- контрола режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 35,10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 35, 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 35, 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 35, 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 35, 10 и 1kV,

- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV.

3.1.0.1. Одељење обрачуна и наплате

Члан 65.

У Одељењу обрачуна и наплате обављају се следећи послови:

- закључивање уговора о продаји електричне енергије,
- обрада основне документације о купцима (пријаве, промене, одјаве и др.),
- послови читавања стања на електричним бројилима,
- послови наплате рачуна за електричну енергију,
- пријем и решавање рекламација купаца (исправка обрачуна),
- израда свих врста рекапитулација и извештаја,
- давање обавештења купцима.

3.2.0.0. Погон Обреновац

Члан 66.

У Погону Обреновац обављају се на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком «Обреновац», следећи послови:

- одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 10 и 1kV,
- припрема мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,
- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV, контролора режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35kV, по налогу надређеног диспечерског центра,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја,
- закључење уговора о продаји електричне енергије,
- наплата утрошене електричне енергије купцима,
- послови експлоатације транспортних возила.

Члан 67.

У Погону Обреновац утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба одржавања Обреновац
2. Служба енергетике Обреновац
3. Одељење обрачуна и наплате

3.2.1.0. Служба одржавања Обреновац

Члан 68.

У Служби одржавања Обреновац обављају се послови:

- одржавања у функцији трансформаторских станица напонског нивоа 10/0,4kV и водава напонских нивоа 10 и 1kV,
- послови пипреме мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја, осим мерних група.

3.2.2.0. Служба енергетике Обреновац

Члан 69.

У Служби енергетике Обреновац обављају се следећи послови:

- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV,
- контрола режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35kV, по налогу надређеног диспечерског центра,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV.

3.2.0.1. Одељење обрачуна и наплате

Члан 70.

У Одељењу обрачуна и наплате обављају се следећи послови:

- закључивање уговора о продаји електричне енергије,
- обрада основне документације о купцима (пријаве, промене, одјаве и др.), - послови читавања стања на електричним бројилима,
- послови наплате рачуна за електричну енергију,
- пријем и решавање рекламација купаца (исправка обрачуна),
- израда свих врста рекапитулација и извештаја,
- давање обавештења купцима.

3.3.0.0. Погон Крњача

Члан 71.

У Погону Крњача обављају се на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком «Крњача», следећи послови:

- одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 10 и 1kV,
- припрема мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,

- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV, контролора режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35kV, по налогу надређеног диспечерског центра ,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја,
- закључење уговора о продаји електричне енергије,
- наплата утрошене електричне енергије купцима,
- послови експлоатације транспортних возила.

Члан 72.

У Погону Крњача утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба одржавања Крњача
2. Служба енергетике Крњача
3. Одељење обрачуна и наплате

3.3.1.0. Служба одржавања Крњача

Члан 73.

У Служби одржавања Крњача обављају се послови:

- одржавања у функцији трансформаторских станица напонског нивоа 10/0,4kV и водава напонских нивоа 10 и 1kV,
- послови пипреме мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја, осим мерних група.

3.3.2.0. Служба енергетике Крњача

Члан 74.

У Служби енергетике Крњача обављају се следећи послови:

- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV,
- контрола режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35kV, по налогу надређеног диспечерског центра ,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1kV,

- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV.

3.3.0.1. Одељење обрачуна и наплате

Члан 75.

У Одељењу обрачуна и наплате обављају се следећи послови:

- закључивање уговора о продаји електричне енергије,
- обрада основне документације о купцима (пријаве, промене, одјаве и др.),
- послови читавања стања на електричним бројилима,
- послови наплате рачуна за електричну енергију,
- пријем и решавање рекламација купаца (исправка обрачуна),
- израда свих врста рекапитулација и извештаја,
- давање обавештења купцима.

3.4.0.0. Погон Барајево

Члан 76.

У Погону Барајево обављају се на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком «Барајево», следећи послови:

- одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 10 и 1kV,
- припрема мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,
- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV, контролора режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35kV, по налогу надређеног диспечерског центра,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја,
- закључење уговора о продаји електричне енергије,
- наплата утрошене електричне енергије купцима,
- послови експлоатације транспортних возила.

Члан 77.

У Погону Барајево утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба одржавања и енергетике Барајево
2. Одељење обрачуна и наплате

3.4.1.0. Служба одржавања и енергетике Барајево

Члан 78.

У Служби одржавања и енергетике Барајево обављају се послови:

- одржавања у функцији трансформаторских станица напонског нивоа 10/0,4кВ и водова напонских нивоа 10 и 1кV,
- послови припреме мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1кV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1кV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја, осим мерних група,
- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1кV,
- контрола режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1кV,
- управљање токовима електричне енергије у ДЕЕС-у 10 и 1кV,
- манипулације на објектима 10 и 1кV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35кV, по налогу надређеног диспечерског центра,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1кV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1кV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1кV.

3.4.0.1. Одељење обрачуна и наплате

Члан 79.

У Одељењу обрачуна и наплате обављају се следећи послови:

- закључивање уговора о продаји електричне енергије,
- обрада основне документације о купцима (пријаве, промене, одјаве и др.),
- послови читавања стања на електричним бројилима,
- послови наплате рачуна за електричну енергију,
- пријем и решавање рекламација купаца (исправка обрачуна),
- израда свих врста рекапитулација и извештаја,
- давање обавештења купцима.

3.5.0.0. Погон Гроцка

Члан 80.

У Погону Гроцка обављају се на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком «Гроцка», следећи послови:

- одржавања у функцији објеката дистрибутивног електроенергетског система напонског нивоа 10 и 1кV,
- припрема мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1кV,
- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1кV, контролора режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1кV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 10 и 1кV,
- манипулације на објектима 10 и 1кV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35кV, по налогу надређеног диспечерског центра,

- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја,
- закључење уговора о продаји електричне енергије,
- наплата утрошене електричне енергије купцима,
- послови експлоатације транспортних возила.

Члан 81.

У Погону Гроцка утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба одржавања и енергетике Гроцка
2. Одељење обрачуна и наплате

3.5.1.0. Служба одржавања и енергетике Гроцка

Члан 82.

У Служби одржавања и енергетике Гроцка обављају се послови:

- одржавања у функцији трансформаторских станица напонског нивоа 10/0,4kV и водова напонских нивоа 10 и 1kV,
- послови пипреме мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја, осим мерних група,
- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV,
- контрола режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35kV, по налогу надређеног диспечерског центра,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV.

3.5.0.1. Одељење обрачуна и наплате

Члан 83.

У Одељењу обрачуна и наплате обављају се следећи послови:

- закључивање уговора о продаји електричне енергије,
- обрада основне документације о купцима (пријаве, промене, одјаве и др.),
- послови читавања стања на електричним бројилима,
- послови наплате рачуна за електричну енергију,
- пријем и решавање рекламација купаца (исправка обрачуна),
- израда свих врста рекапитулација и извештаја,
- давање обавештења купцима.

3.6.0.0. Погон Сопот

Члан 84.

У Погону Сопот обављају се на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком «Сопот», следећи послови:

- одржавања у функцији објеката ДЕЕС-а напонског нивоа 10 и 1kV,
- припрема мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,
- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV, контролора режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у ДЕЕС-у 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35kV, по налогу надређеног диспечерског центра,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја,
- закључење уговора о продаји електричне енергије,
- наплата утрошене електричне енергије купцима,
- послови експлоатације транспортних возила.

Члан 85.

У Погону Сопот утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба одржавања и енергетике Сопот
2. Одељење обрачуна и наплате

3.6.1.0. Служба одржавања и енергетике Сопот

Члан 86.

- У Служби одржавања и енергетике Сопот обављају се послови:
- одржавања у функцији трансформаторских станица напонског нивоа 10/0,4kV и водова напонских нивоа 10 и 1kV,
- послови припреме мреже за прикључење нових купаца на напонском нивоу 10 и 1kV,
- прикључење купаца на електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV,
- контрола, монтажа и демонтажа мерних уређаја, осим мерних група,
- давање електроенергетских решења-одобрења за уклопно стање на напонском нивоу 10 и 1kV,
- контрола режима рада електроенергетског система на напонском нивоу 10 и 1kV,
- управљање токовима електричне енергије у дистрибутивном електроенергетском систему 10 и 1kV,
- манипулације на објектима 10 и 1kV, ради промене конфигурације мреже, као и на објектима 35kV, по налогу надређеног диспечерског центра,
- ослобађање од напона делова мреже или постројења 10 и 1kV и обезбеђење од продора напона,
- стављање под напон нових и искључених објеката 10 и 1kV,
- утврђивање енергетских и техничких услова за прикључење купаца на

електродистрибутивну мрежу напонског нивоа 10 и 1kV.

3.6.0.1. Одељење обрачуна и наплате

Члан 87.

У Одељењу обрачуна и наплате обављају се следећи послови:

- закључивање уговора о продаји електричне енергије,
- обрада основне документације о купцима (пријаве, промене, одјаве и др.),
- послови читавања стања на електричним бројилима,
- послови наплате рачуна за електричну енергију,
- пријем и решавање рекламација купаца (исправка обрачуна),
- израда свих врста рекапитулација и извештаја,
- давање обавештења купцима.

3.0.2.0. Служба транспорта

Члан 88.

У Служби транспорта обављају се послови:

- учествовање у планирању и набавци возила, опреме, ауто делова и потрошног материјала,
- одржавање и експлоатација возила.

Члан 89.

У Служби транспорта утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Одељење одржавања возила
2. Одељење експлоатације возила

3.0.2.1. Одељење одржавања возила

Члан 90.

У Одељењу одржавања возила обављају се послови:

- мање оправке на возилима и контрола исправности возила,
- дијагностика возила.

3.0.2.2. Одељење експлоатације возила

Члан 91.

У Одељењу експлоатације возила обављају се послови:

- испуњење услова за учествовање у саобраћају возила и возача,
- евиденција трошкова горива и мазива по возилима,
- издавање, пријем и контрола путних налога и налога за гориво.

4.0.0.0. ДИРЕКЦИЈА УПРАВЉАЊА

Члан 92.

У Дирекцији управљања обављају се послови:

- управљања токовима електричне енергије на напонском нивоу 35,10 и 1kV на целом конзумном подручју ЕДБ-а, изузев конзумног подручја Дирекције приградске,
- управљања токовима електричне енергије на напонском нивоу 110
- контрола режима рад ДЕЕС-а од места пријема до места предаје електричне енергије,
- планирање и анализа рада ДЕЕС,
- испитивање елемената ДЕЕС,
- одржавање елемената релејне заштите.

Члан 93.

Послови Дирекције управљања обављају се у оквиру следећих организационих целина:

1. Погон оперативног управљања ДЕЕС
2. Сектор оперативне енергетике,
3. Сектор заштите и испитивања,
4. Одељење транспорта

4.1.0.0. Погон оперативног управљања ДЕЕС

Члан 94.

У Погону оперативног управљања дистрибутивним електроенергетском системом (ДЕЕС) обављају се послови:

- оперативног праћења и управљања токовима електричне енергије,
- послови приступа оперативном ДЕЕС,
- анализа рада и статистичка обрада догађаја на ДЕЕС,
- управљање оптерећењем.

Члан 95.

У Погону оперативног управљања ДЕЕС утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Сектор диспечерских центара,
2. Служба диспечерских екипа,
3. Служба управљања оптерећењем,
4. Служба за анализу догађаја на ДЕЕС

4.1.1.0. Сектор диспечерских центара

Члан 96.

У Сектору диспечерских центара обављају се послови:

- контрола рада ДЕЕС-а,
- управљања токовима електричне енергије од места преузимања до места предаје,
- послови вршења уговорене испоруке електричне енергије према техничким могућностима ДЕЕС-а,

- прикључење електроенергетских објеката на ДЕЕС,
- послови приступа ДЕЕС-у,
- обезбеђење места рада на електроенергетским објектима и елементима ДЕЕС-а.

Члан 97.

У Сектору диспечерских центара утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Диспечерски центар 110 kV и 35 kV
2. Диспечерски центар 10 kV
3. Диспечерски центар 1 kV

4.1.1.1. Диспечерски центар 110 kV и 35 kV

Члан 98.

У Диспечерском центру 110 kV и 35 kV обављају се послови Сектора диспечерског центра на напонском нивоу 110kV, 35kV и 10kV, на целом конзумном подручју ЕДБ-а, изузев на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком «Младеновац».

4.1.1.2. Диспечерски центар 10 kV

Члан 99.

У Диспечерском центру 10 kV обављају се послови Сектора диспечерског центра на напонском нивоу 10kV, на целом конзумном подручју ЕДБ-а, изузев на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком «Младеновац», «Обреновац» и «Крњача».

4.1.1.3. Диспечерски центар 1 kV

Члан 100.

У Диспечерском центру 1 kV обављају се послови Сектора диспечерског центра на напонском нивоу 1kV, изузев конзумног подручја Дирекције приградске.

4.1.2.0. Служба диспечерских екипа

Члан 101.

У Служби диспечерских екипа обављају се послови манипулације на електроенергетским објектима по налогу надређеног диспечерског центра.

4.1.3.0. Служба управљања оптерећењем

Члан 102.

У Служби управљања оптерећењем обављају се послови програмирања и одржавања мрежно тонфреквентног система.

4.1.4.0. Служба за анализу догађаја на ДЕЕС

Члан 103.

У Служби за анализу догађаја на ДЕЕС обављају се послови:

- анализа и статистичка обрада догађаја на ДЕЕС,
- анализа поузданости рада елемената ДЕЕС.

4.2.0.0. Сектор оперативне енергетике

Члан 104.

У Сектору оперативне енергетике обављају се послови:

- израда електроенергетских решења за прилагођавање делова електроенергетског система енергетској ситуацији и захтевима,
- планирање и анализа рад ДЕЕС-а, и
- вођење техничке базе података о ДЕЕС-у.

Члан 105.

У Сектору оперативне енергетике утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба оперативне енергетике 10 до 110 kV,
2. Служба оперативне енергетике 1kV
3. Служба за планирање и анализу рада ДЕЕС
4. Служба за квалитет испоруке електричне енергије
5. Одељење техничке припреме

4.2.1.0. Служба оперативне енергетике 10 до 110 kV

Члан 106.

У Служби оперативне енергетике 10 до 110 kV обављају се послови :

- израда електроенергетских решења за прилагођавање делова електроенергетског система енергетског ситуацији и захтевима на напонском нивоу 10 kV до 110 kV,
- мерење електричних величина и регулација напона на трансформаторима снаге 10 до 110 kV,
- вођење техничке базе података о ДЕЕС-у на напонском нивоу 10 kV до 110 kV.

4.2.2.0. Служба оперативне енергетике 1 kV

Члан 107.

У Служби оперативне енергетике 1 kV обављају се следећи послови:

- израда електроенергетских решења за прилагођавање делова електроенергетског система енергетског ситуацији и захтевима на напонском нивоу 1 kV,
- мерење електричних величина и регулација напона на трансформаторима снаге 10/0,4 kV и на 1 kV мрежи,
- вођење техничке базе података о ДЕЕС-у на напонском нивоу 1 kV.

4.2.3.0. Служба за планирање и анализу рада ДЕЕС

Члан 108.

У Служби за планирање и анализу рада ДЕЕС обављају се следећи послови:

- планирање рада ДЕЕС,
- анализа рада ДЕЕС-а,

4.2.4.0. Служба за квалитет испоруке електричне енергије

Члан 109.

У Служби за квалитет испоруке електричне енергије обављају се послови контроле параметара ДЕЕС везаних за квалитет испоручене електричне енергије на целом конзумном подручју ЕДБ-а.

4.2.0.1. Одељење техничке припреме

Члан 110.

У Одељењу техничке припреме обављају се послови:

- пријем захтева за обезбеђење места рада на електроенергетским објектима и елементима ДЕЕС-а,
- пријем захтева за приступ ДЕЕС-у,
- координација послова на обради захтева,
- обавештавање купаца о планираним прекидима о снабдевању електричном енергијом.

4.3.0.0. Сектор заштите и испитивања

Члан 111.

У Сектору заштите и испитивања обављају се послови

- испитивање и одржавање релејне заштите,
- високонапонско испитивање електроенергетских објеката и елемената ДЕЕС-а и одређивање места квара на подземним водовима,
- термовизијска и лабораторијска испитивања.

Члан 112.

У Сектору заштите и испитивања утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба релејне заштите
2. Служба за напонска испитивања
3. Служба за термографска и лабораторијска испитивања

4.3.1.0. Служба релејне заштите

Члан 113.

У Служби релејне заштите обављају се послови:

- одржавања релејне заштите, локалне аутоматике и сигнализације у ТС 110/35/10, 110/10 и 35/10 kV.

4.3.2.0. Служба за напонска испитивања

Члан 114.

У Служби за напонска испитивања обављају се послови:

- високонапонског испитивања и нумеричког обележавања електроенергетских подземних водова,
- високонапонско испитивање електроенергетских постројења и подешавање заштите и аутоматике у ТС 10/0,4 kV,
- утврђивање места квара на електроенергетским подземним водовима,
- мерење напона корака и додира у ТС, мерење отпора уземљења у ТС и утврђивање услова за нуловање у електродистрибутивној мрежи напонског нивоа 1 kV,
- подешавање прекидних елемената на 10 kV мрежи.

4.3.3.0. Служба за термографска и лабораторијска испитивања

Члан 115.

У Служби за термографска и лабораторијска испитивања обављају се послови:

- лабораторијска, диелектричка и термовизијска испитивања елемената и опреме на ДЕЕС.

4.0.0.1. Одељење транспорта

Члан 116.

У Одељењу транспорта обављају се послови:

- контроле, праћења, евидентирања техничке исправности возила и мањих оправки на возилима,
- евидентирање трошкова горива и мазива по возилима,
- евидентирање, издавање, пријем и контрола путних налога и налога за гориво
- управљање моторним возилима.

5.0.0.0. ДИРЕКЦИЈА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

Члан 117.

У Дирекцији планирања и инвестиција се обављају се послови:

- планирања развоја капацитета електродистрибутивне мреже на целом конзумном подручју ЕДБ-а,
- припреме и реализације годишњих планова инвестиција,
- утврђивања технички и други услова за издавање одобрења за прикључење купаца на ДЕЕС,
- пројектовања електроенергетских објеката,
- вођења техничке документације,
- стручне обуке и провере знања.

Члан 118.

Послови Дирекције за планирање и инвестиције обављају се у оквиру следећих ужих организационих целина:

Служба за техничку анализу и регулативу ДЕЕС-а
Сектор планске енергетике
Сектор пројектовања
Сектор инвестиција
Одељење за преглед пројеката и послове стручног савета
Образовни центар
Служба техничке документације

5.0.1.0. Служба за техничку анализу и регулативу ДЕЕС-а

Члан 119.

У Служби за техничку анализу и регулативу ДЕЕС-а обављају се послови:

- израде студија, елабората и пројеката из области техничког дела електродистрибутивног система
- типизација и увођење у примену нових елемената мреже.

5.1.0.0. Сектор планске енергетике

Члан 120.

У Сектору планске енергетике обављају се следећи послови:

- планирање развоја капацитета дистрибутивне електроенергетске мреже,
- утврђивање техничких и других услова за издавање одобрења за прикључење купаца на дистрибутивну електроенергетску мрежу напонског нивоа 110 и 35 kV,
- утврђивање техничких и других услова за издавање одобрења за прикључење купаца на дистрибутивну електроенергетску мрежу напонског нивоа 10kV осим на конзумном подручју погона Младеновац, Обреновац и Крњача,
- утврђивање техничких и других услова за издавање одобрења за прикључење купаца на дистрибутивну електроенергетску мрежу напонског нивоа 1 kV, на подручју општина на ужој територији Града, осим на конзумном подручју погона Крњача, као и на делу приградске општине Гроцка и то на територији насељених места Калуђерица, Лештане и Винча, у делу територија насељеног места Врчин, непосредно уз авалски пут,

Члан 121.

У Сектору планске енергетике утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба за објекте 110 и 35 kV
2. Служба I за објекте 10 и 1 kV
3. Служба II за објекте 10 и 1 kV
4. Служба III за објекте 10 и 1 kV

5.1.1.0. Служба за објекте 110 и 35 kV

Члан 122.

У Служби за објекте 110 и 35 kV обављају се следећи послови:

- планирање изградње електроенергетских објеката напонског нивоа 110 и 35 kV,
- израда пројектних задатака за електроенергетске објекте напонског нивоа 110 и 35 kV,

- учешће у одређивању микролокације за електроенергетске објекте напонског нивоа 110 и 35 kV,
- утврђивање техничких и других услова за издавање дозволе за прикључење купаца дистрибутивну електроенергетску мрежу напонског нивоа 110 и 35 kV.

5.1.2.0. Служба I за објекте 10 и 1 kV

Члан 123.

У Служби I за објекте 10 и 1 kV обављају се следећи послови:

- планирање изградње електроенергетских објеката напонског нивоа 10 и 1 kV,
- израда пројектних задатака за електроенергетске објекте напонског нивоа 10 и 1 kV,
- учешће у одређивању микролокације за електроенергетске објекте напонског нивоа 10 и 1 kV,
- утврђивање техничких и других услова за издавање одобрења за прикључење купаца на дистрибутивну електроенергетску мрежу напонског нивоа 10 и 1 kV, и то:
 - за напонски ниво 10 kV на делу ужег градског подручја лево од аутопута Београд-Ниш, десно од Саве и Дунава, на територији насељеног места Калуђерица и приградске општине Гроцка,
 - за напонски ниво 1 kV на делу ужег градског подручја лево од аутопута Београд-Ниш, десно од Саве и Дунава и на територији насељених места Калуђерица, Лештане и Винча.

5.1.3.0. Служба II за објекте 10 и 1 kV

Члан 124.

У Служби II за објекте 10 и 1 kV обављају се следећи послови:

- планирање изградње електроенергетских објеката напонског нивоа 10 и 1 kV,
- израда пројектних задатака за електроенергетске објекте напонског нивоа 10 и 1 kV,
- учешће у одређивању микролокације за електроенергетске објекте напонског нивоа 10 и 1 kV,
- утврђивање техничких и других услова за издавање одобрења за прикључење купаца на дистрибутивну електроенергетску мрежу напонског нивоа 10 и 1 kV, и то:
 - за напонски ниво 10 kV на делу ужег градског подручја десно од аутопута Београд-Ниш до десне обале реке Саве, насељеним местима Умка и Остружница, територији лево од рипањског пута (Липовичка шума - Рипањ), местима Раковица и Рипањ до венца Раља-Ковина и на подручју приградских општина Барајево и Сопот,
 - за напонски ниво 1 kV на делу ужег градског подручја десно од аутопута Београд-Ниш до десне обале реке Саве, насељеним местима Умка и Остружница, територији лево од рипањског пута (Липовичка шума - Рипањ), и селима Раковица и Рипањ до венца Раља - Ковиона, као и на делу територије насељеног места Врчин непосредно уз авалски пут.

5.1.4.0. Служба III за објекте 10 и 1 kV

Члан 125.

У Служби III за објекте 10 и 1 kV обављају се следећи послови:

- планирање изградње електроенергетских објеката напонског нивоа 10 и 1 kV,
- израда пројектних задатака за електроенергетске објекте напонског нивоа 10 и 1 kV,
- учешће у одређивању микролокације за електроенергетске објекте напонског нивоа 10 и 1 kV,
- утврђивање техничких и других услова за издавање дозволе за прикључење купаца на дистрибутивну електроенергетску мрежу напонског нивоа 10 и 1 kV, и то:
 - на подручју општина Земун, Нови Београд и Сурчин.

5.2.0.0. Сектор пројектовања

Члан 126.

У Сектору пројектовања обављају се следећи послови:

- израда пројектне документације за изградњу и реконструкцију електроенергетских дистрибутивних објеката свих напонских нивоа,
- техничка контрола пројектне документације.

Члан 127.

У Сектору пројектовања утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба пројектовања објеката 110 и 35kV
2. Служба пројектовања објеката 10, 1kV и ЈО

5.2.1.0. Служба пројектовања објеката 110 и 35kV

Члан 128.

У Служби пројектовања објеката 110 и 35kV обављају се следећи послови:

- израда пројектне документације за изградњу и реконструкцију електроенергетских дистрибутивних објеката 110 и 35kV,
- техничка контрола пројектне документације.

5.2.2.0. Служба пројектовања објеката 10, 1kV и ЈО

Члан 129.

У Служби пројектовања објеката 10, 1kV и ЈО обављају се следећи послови:

- израда пројектне документације за изградњу и реконструкцију електроенергетских дистрибутивних објеката 10, 1kV и ЈО,
- техничка контрола пројектне документације.

5.3.0.0. Сектор инвестиција

Члан 130.

У Сектору инвестиција обављају се послови припреме, организације и праћења инвестиционе изградње.

Члан 131.

У Сектору инвестиција утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба за припрему и уговарање
2. Служба за надзор за објекте 110 и 35 kV
3. Служба за надзор за објекте 10 и 1 kV
4. Служба за грађевински надзор

5.3.1.0. Служба за припрему и уговарање

Члан 132

У Служби за припрему и уговарање обављају се следећи послови:

- учешће у одређивању микролокације објеката 110, 35, 10 и 1 kV,
- техничка припрема - претходни и припреми радови за изградњу 110, 35, 10 и 1 kV објеката,
- прибављање инвестиционо-техничке документације за изградњу 110, 35, 10 и 1 kV објеката,
- припреме елемената за уговарање за инвестициону изградњу.

5.3.2.0. Служба за надзор за објекте 110 и 35 kV

Члан 133.

У Служби за надзор за објекте 110 и 35 kV обављају се следећи послови:

- стручни надзор при изградњи и реконструкцији електроенергетских објеката напонског нивоа 110 и 35 kV,
- контрола и овера привремених ситуација, односно обрачуна,
- организација техничког прегледа и прибављање дозволе за употребу,
- израда коначног обрачуна,
- примопредаја објеката у употребу,
- припрема и надзор при изградњи телекомуникационих објеката.

5.3.3.0. Служба за надзор за објекте 10 и 1 kV

Члан 134.

У Служби за надзор за објекте 10 и 1 kV обављају се следећи послови:

- стручни надзор при изградњи и реконструкцији електроенергетских објеката напонског нивоа 10 и 1 kV,
- контрола и овера привремених ситуација, односно обрачуна,
- организација техничког прегледа и прибављање дозволе за употребу,
- израда коначног обрачуна,
- примопредаја објеката у употребу.

5.3.4.0. Служба за грађевински надзор

Члан 135.

У Служби за грађевински надзор обављају се следећи послови:

- учешће у одређивању микролокације за 110, 35, 10 и 1 kV и енергетске објекте,
- техничка припрема - претходни и припремни радови за изградњу 110, 35 kV и неенергетских објеката,
- прибављање инвестиционо-техничке документације за 110 и 35 kV и неенергетске објекте,
- грађевински надзор при изградњи и реконструкцији 110, 35, 10 и 1 kV и неенергетских објеката,
- контрола и овера привремених ситуација, односно обрачуна,
- организација техничког прегледа и прибављање дозволе за употребу за неенергетске објекте,
- припреме елемената за уговарање за инвестициону изградњу.

5.0.0.1. Одељење за преглед пројеката и послове стручног савета

Члан 136.

У Одељењу за преглед пројеката и послове стручног савета обављају се послови:

- прегледа и овере пројектне документације,
- организација рада стручног савета.

5.0.2.0. Образовни центар

Члан 137.

У Образовном центру обављају се послови:

- спровођење обуке и провере знања запослених,
- спровођење практична обуке из области безбедности на раду,
- спровођење практична обука ученика – стипендиста и студената.

5.0.3.0. Служба техничке документације

Члан 138.

У Служби техничке документације обављају се послови:

- снимања и уцртавања електроенергетских објеката на геодетске подлоге,
- издавање сагласности на локацију изградње инсталација и објеката трећих лица.

6.0.0.0. ДИРЕКЦИЈА ЗА СНАБДЕВАЊЕ ЕЛЕКТРИЧНОМ ЕНЕРГИЈОМ

Члан 139.

У Дирекцији за снабдевање електричном енергијом обављају се послови:

- читавања, обрачуна и наплате утрошене електричне енергије,
- одржавање кућних прикључака, мерних места и мерних уређаја,

- контрола исправности мерења и коришћења електричне енергије.

Члан 140.

Послови Дирекције за снабдевање електричном енергијом обављају се у оквиру следећих нижих организационих целина:

1. Служба за унапређење технологије,
2. Сектор вирманских потрошача,
3. Погон I Београд,
4. Погон II Баново брдо,
5. Погон III Земун,
6. Служба лабораторије.

6.0.1.0. Служба за унапређење технологије

Члан 141.

У Служби за унапређење технологије обављају се следећи послови:

- дефинисање елемената за израду обрачуна утрошене електричне енергије,
- израда планова читавања и обрачуна утрошене електричне енергије,
- верификација и достављање налога за књижење,
- израда извештаја о читавању, обрачуну и реализацији налога.

6.1.0.0. Сектор вирманских потрошача

Члан 142.

У Сектору вирманских потрошача обављају се следећи послови:

- одржавање мерних група,
- читавање мерних уређаја на местима примопредаје,
- израда рачуна и наплате електричне енергије,
- закључивање уговора о испоруци електричне енергије,
- књиговодствена евиденција задужења и наплате електричне енергије безготовинским путем.

Члан 143.

У Сектору вирманских потрошача утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба мерних група,
2. Служба обрачуна и наплате.

6.1.1.0. Служба мерних група

Члан 144.

У Служби мерних група обављају се следећи послови:

- одржавање и контрола рада мерних група
- читавање преузете електричне енергије на местима примопредаје,
- припрема уговора о продаји електричне енергијеи,
- читавање мерних уређаја код купаца са којима се закључује уговор.

6.1.2.0. Служба обрачуна и наплате

Члан 145.

У Служби обрачуна и наплате обављају се следећи послови:

- припрема уговора за закључивање (унос основних података о потрошачима у обрасце уговора),
- читавање мерних уређаја код потрошача категорије "остала потрошња",
- израда рачуна за електричну енергију и организација наплате од потрошача категорије "остала потрошња".

Члан 146.

У Служби обрачуна и наплате утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Одељење обрачуна,
2. Одељење аналитике купаца електричне енергије,
3. Одељење ликвидације документације о наплати.

6.1.2.1. Одељење обрачуна

Члан 147.

У Одељењу обрачуна обављају се следећи послови:

- израда плана читавања мерних уређаја, припрема података за читавање и преузимање и уношење читаних стања,
- израда контролног обрачуна,
- израда рачуна за утрошену електричну енергију и припрема за достављање купцима,
- исправка рачуна по рекламацијама купаца.

6.1.2.2. Одељење аналитике купаца електричне енергије

Члан 148.

У Одељењу аналитике купаца електричне енергије обављају се следећи послови:

- провера података о задужењу купаца,
- обрада и књижење документације о раздужењу купаца,
- предузимање мера за наплату потраживања (израда опомена, налога за обуставу испоруке електричне енергије и др.),
- решавање рекламација купаца у вези са задужењем,
- израда извештаја о наплати потраживања.

6.1.2.3. Одељење ликвидације документације о наплати

Члан 149.

У Одељењу ликвидације документације о наплати обављају се следећи послови:

- припрема података за наплату рачуна за електричну енергију преко банака и текућих рачуна,
- обрада извода са жиро рачуна и формирање налога за књижење,
- обрада благајничке документације,
- решавање рекламација потрошача о нераспоређеним уплатама.

6.2.0.0. Погон I Београд

Члан 150.

У Погону I Београд обављају се, на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком " Погон I", следећи послови:

- одржавање кућних прикључака и мерних места,
- мерење, обрачун и наплата електричне енергије.

Члан 151.

У Погону I Београд утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба техничких услуга Неимар,
2. Служба снабдевања Београд.

6.2.1.0. Служба техничких услуга Неимар

Члан 152.

У Служби техничких услуга Неимар обављају се послови техничких услуга купцима у вези са испоруком електричне енергије.

Члан 153.

У Служби техничких услуга Неимар утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Одељење бројила,
2. Одељење прегледа и спојева.

6.2.1.1. Одељење бројила

Члан 154.

У Одељењу бројила обављају се послови одржавања и контроле рада мерних уређаја.

6.2.1.2. Одељење прегледа и спојева

Члан 155.

У Одељењу прегледа и спојева обављају се следећи послови:

- одржавање кућних прикључака и мерних места,
- прикључење купаца на ДЕЕС.

6.2.2.0. Служба снабдевања Београд

Члан 156.

У Служби снабдевања Београд обављају се послови мерења, обрачуна и наплате електричне енергије од купаца са којима је закључен уговор по приступу.

Члан 157.

У Служби снабдевања Београд утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Одељење благајне,

2. Одељење основне документације,
3. Одељење финансијске и информатичке обраде,
4. Одељење припреме и контроле,
5. Одељење читања бројила.

6.2.2.1. Одељење благајне

Члан 158.

У Одељењу благајне обављају се следећи послови:

- наплата рачуна за електричну енергију,
- пријем рекламација на обрачун за испоручену електричну енергију,
- пријем пријава купаца.

6.2.2.2. Одељење основне документације

Члан 159.

У Одељењу основне документације обављају се послови обраде основне документације о купцу (пријаве, промене, одјаве и сл.).

6.2.2.3. Одељење финансијске и информатичке обраде

Члан 160.

У Одељењу финансијске и информатичке обраде обављају се следећи послови:

- израда обрачуна за електричну енергију,
- решавање рекламација купаца.

6.2.2.4. Одељење припреме и контроле

Члан 161.

У Одељењу припреме и контроле обављају се следећи послови:

- припрема за читавање стања на мерним уређајима,
- одређивање читачког хода,
- контрола читаног стања на мерним уређајима.

6.2.2.5. Одељење читача бројила

Члан 162.

У Одељењу читача бројила обављају се следећи послови:

- читавање стања на мерним уређајима,
- уручење књижица купаца.

6.3.0.0. Погон II Баново брдо

Члан 163.

У Погону II Баново брдо обављају се, на делу конзумног подручја који је на карти у прилогу означен ознаком "Погон II", следећи послови:

- одржавање кућних прикључака и мерних места,

- мерење, обачун и наплата електричне енергије.

Члан 164.

У Погону II Баново брдо утврђују се следеће ниже организационе целине:

1. Служба техничких услуга Баново брдо,
2. Служба снабдевања Баново брдо.

6.3.1.0. Служба техничких услуга Баново брдо

Члан 165.

У Служби техничких услуга Баново брдо обављају се послови техничких услуга купцима у вези са испоруком електричне енергије.

Члан 166.

У Служби техничких услуга Баново брдо утврђују се следеће ниже организационе целине:

1. Одељење бројила,
2. Одељење прегледа и спојева.

6.3.1.1. Одељење бројила

Члан 167.

У Одељењу бројила обављају се послови одржавања и контроле рада мерних уређаја.

6.3.1.2. Одељење прегледа и спојева

Члан 168.

У Одељењу прегледа и спојева обављају се следећи послови:

- одржавање кућних прикључака и мерних уређаја,
- прикључење купаца на ДЕЕС.

6.3.2.0. Служба снабдевања Баново брдо

Члан 169.

У Служби снабдевања Баново брдо обављају се послови мерења, обрачуна и наплате електричне енергије од купаца са којима је закључен уговор по приступу.

Члан 170.

У Служби снабдевања Баново брдо утврђују се следеће ниже организационе целине:

1. Одељење благајне,
2. Одељење основне документације,
3. Одељење финансијске и информатичке обраде,
4. Одељење припреме и контроле,
5. Одељење читања бројила.

6.3.2.1. Одељење благајне

Члан 171.

У Одељењу благајне обављају се следећи послови:

- наплата рачуна за електричну енергију,
- пријем рекламација на обрачун за испоручену електричну енергију,
- пријем пријава купаца.

6.3.2.2. Одељење основне документације

Члан 172.

У Одељењу основне документације обављају се послови обраде основне документације о купцу (пријаве, промене, одјаве и сл.).

6.3.2.3. Одељење финансијске и информатичке обраде

Члан 173.

У Одељењу финансијске и информатичке обраде обављају се следећи послови:

- израда рачуна за електричну енергију,
- решавање рекламација купаца.

6.3.2.4. Одељење припреме и контроле

Члан 174.

У Одељењу припреме и контроле обављају се следећи послови:

- припрема за читавање стања на мерним уређајима,
- одређивање читачког хода,
- контрола прочитаног стања на мерним уређајима.

6.3.2.5. Одељење читача бројила

Члан 175.

У Одељењу читача бројила обављају се следећи послови:

- читавање стања на мерним уређајима,
- уручење књижица купцима.

6.4.0.0. Погон III Земун

Члан 176.

У Погону III Земун обављају се, на територији општине Земун и Нови Београд, следећи послови:

- одржавање кућних прикључака и мерних места,
- мерење, обачун и наплата електричне енергије.

Члан 177.

У Погону III Земун утврђују се следеће ниже организационе целине:

1. Служба техничких услуга Земун,
2. Служба снабдевања Земун.

6.4.1.0. Служба техничких услуга Земун

Члан 178

У Служби техничких услуга Земун обављају се послови техничких услуга купцима у вези са испоруком електричне енергије.

Члан 179.

У Служби техничких услуга Земун утврђују се следеће ниже организационе целине:

1. Одељење бројила,
2. Одељење прегледа и спојева.

6.4.1.1. Одељење бројила

Члан 180.

У Одељењу бројила обављају се послови одржавања и контроле рада мерних уређаја.

6.4.1.2. Одељење прегледа и спојева

Члан 181.

У Одељењу прегледа и спојева обављају се следећи послови:

- одржавање кућних прикључака и мерних места,
- прикључење купаца на ДЕЕС.

6.4.2.0. Служба снабдевања Земун

Члан 182.

У Служби снабдевања Земун обављају се послови мерења, обрачуна и наплате електричне енергије од купаца са којима је закључен уговор по приступу.

Члан 183.

У Служби снабдевања Земун утврђују се следеће ниже организационе целине:

1. Одељење благајне,
2. Одељење основне документације,
3. Одељење финансијске и информатичке обраде,
4. Одељење припреме и контроле,
5. Одељење читача бројила.

6.4.2.1. Одељење благајне

Члан 184.

У Одељењу благајне обављају се следећи послови:

- наплата рачуна за електричну енергију,
- пријем рекламација на обрачун за испоручену електричну енергију,

- пријем пријава купаца.

6.4.2.2. Одељење основне документације

Члан 185.

У Одељењу основне документације обављају се послови обраде основне документације о купцу (пријаве, промене, одјаве и сл.).

6.4.2.3. Одељење финансијске и информатичке обраде

Члан 186.

У Одељењу финансијске и информатичке обраде обављају се следећи послови:

- израда обрачуна за електричну енергију,
- решавање рекламација купаца.

6.4.2.4. Одељење припреме и контроле

Члан 187.

У Одељењу припреме и контроле обављају се следећи послови:

- припрема за читавање стања на мерним уређајима,
- одређивање читачког хода,
- контрола очитаног стања на мерним уређајима.

6.4.2.5. Одељење читача бројила

Члан 188.

У Одељењу читања бројила обављају се следећи послови:

- читавање стања на мерним уређајима,
- уручење књижица купцима.

6.0.2.0. Служба лабораторије

Члан 189.

У Служби лабораторије обављају се следећи послови:

- одржавање и регулисање мерних и других уређаја за електричну енергију,
- магацински послови за мерне и друге уређаје.

Члан 190.

У Служби лабораторије утврђују се следеће ниже организационе целине:

1. Одељење за директна и индукциона бројила,
2. Одељење за мерне групе и електронска бројила,
3. Одељење за уклопне часовнике и МТК пријемнике.

6.0.2.1. Одељење за директна и индукциона бројила

Члан 191.

У Одељењу за директна и индукциона бројила обављају се послови одржавања и регулисања директних бројила.

6.0.2.2. Одељење за мерне групе и електронска бројила

Члан 192.

У Одељење за мерне групе и електронска бројила обављају се послови одржавања и регулисања полуиндиректних и индиректних бројила и мерних трансформатора.

6.0.2.3. Одељење за уклопне часовнике и МТК пријемнике

Члан 193.

У Одељење за уклопне часовнике и МТК пријемнике обављају се послови одржавања и регулисања уклопних, регулационих и региструјућих уређаја.

7.0.0.0. ДИРЕКЦИЈА ЗА ИНФОРМАТИКУ И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ

Члан 194.

У Дирекцији за информатику и телекомуникације обављају се послови:

- информатичке подршке свим пословним процесима у ЕДБ-у,
- пројектовање и администрација рачунарске мреже ЕДБ-а,
- пројектовање и одржавање телекомуникационих система и система даљинског управљања,
- одржавање рачунарске опреме,
- пружање стручне помоћи корисницима информационих система
- масовна обрада података.

Члан 195.

Послови Дирекције за информатику и телекомуникације обављају се у оквиру следећих ужих организационих целина:

1. Сектор за информатичку подршку пословног система
2. Сектор за телекомуникације и мреже
3. Сектор за информатичку подршку техничког система

7.1.0.0. Сектор за информатичку подршку пословног система

Члан 196.

У Сектору за информатичку подршку пословног система обављају се следећи послови:

- инсталација, одржавање и администрирање системског софтвера, база података, мрежних, интернет/интранет и LAN/ WAN сервиса,
- израда и штампање обрачуна за испоручену електричну енергију,

- софтверска информатичка подршка пословним процесима – пројектовање, програмирање, имплементација и одржавање апликација).

Члан 197.

У Сектору за информатичку подршку пословног система утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба за информационе системе
2. Служба за системску подршку
3. Служба за подршку продукцији и штампу.

7.1.1.0. Служба за информационе системе

Члан 198.

У Служби за информационе системе обављају се следећи послови:

- анализа потреба корисника пословног ИС ЕДБ и дефинисање архитектуре и стратегије развоја информатичке подршке пословног система,
- пројектовање, програмирање, имплементација и одржавање база података и апликативног софтвера,
- одржавање информационог система,
- припрема корисничких упутстава и подршка корисницима за рад са апликацијама.

7.1.2.0. Служба за системску подршку

Члан 199.

У Служби за системску подршку обављају се следећи послови:

- инсталација, одржавање и администрирање системског софтвера, базног софтвера, мрежних, интернет/интранет и LAN/ WAN сервиса,
- софтверско и хардверско одржавање апликативних/мрежних/базних сервера,
- примена стратегије за заштиту целокупног ИС ЕДБ.

7.1.3.0. Служба за подршку продукцији и штампу

Члан 200.

У Служби за подршку продукцији и штампу обављају се послови експлоатације и одржавање система за израду и штампање обрачуна за испоручену електричну енергију.

7.2.0.0. Сектор за телекомуникације и мреже

Члан 201.

У Сектору за телекомуникације и мреже обављају се следећи послови:

- одржавање и доградња телекомуникационог система ЕДБ-а,
- одржавање регистрофона, алармних система и система видео надзора,
- одржавање информатичке опреме у ЕДБ-у,
- одржавање LAN/ WAN мрежа ЕДБ-а
- интеграција телекомуникационог и мрежног система ЕДБ-а са екстерним системима.

Члан 202.

У Сектору за телекомуникације и мреже утврђују се следеће уже организационе целине:

- Служба за телекомуникације
- Служба за рачунарске мреже
- Служба за одржавање ИТ опреме

7.2.1.0. Служба за телекомуникације

Члан 203.

У Служби за телекомуникације обављају се послови одржавања телекомуникационог система и монтажа и одржавање телекомуникационе опреме.

7.2.2.0. Служба за рачунарске мреже

Члан 204.

У Служби за рачунарске мреже обављају се следећи послови:

- софтверско и хардверско одржавање комуникационе мрежне опреме;
- администрација и одржавање интернет/интранет сервиса,
- пројектовање, извођење, инсталација, конфигурирање и администрација LAN и WAN мреже.

7.2.3.0. Служба за одржавање ИТ опреме

Члан 205.

У Служби за одржавање ИТ опреме обављају се следећи послови:

- пријем, тестирање, конфигурација и инсталација новонабављене информатичке опреме,
- одржавање информатичке опреме у ЕДБ-у (софтвер и хардвер)
- одржавање регистрофона и алармних система, система видео надзора, система контроле приступа и евиденције радног времена, као и електронске опреме.

7.3.0.0. Сектор за информатичку подршку техничког система

Члан 206.

У Сектору за информатичку подршку техничког система обављају се следећи послови:

- информатичке подршке техничким системима у ЕДБ-у,
- координација послова на формирању целовитог система за даљинско управљање ДЕЕС,
- развој и пројектовање WEB апликација и презентација.

Члан 207.

У Сектору за информатичку подршку техничког система утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба процесне технике
2. Служба за подршку техничком информационом систему

3. Служба за интернет/интранет.

7.3.1.0. Служба процесне технике

Члан 208.

У Служби процесне технике обављају се следећи послови:

- координација послова на формирању целовитог система за даљинско управљање ДЕЕС-а,
- одржавање система за даљински надзор и управљање ДЕЕС-ом.

7.3.2.0. Служба за подршку техничком информационом систему

Члан 209.

У Служби за подршку техничком информационом систему обављају се следећи послови:

- анализа потреба корисника техничког ИС ЕДБ и дефинисање архитектуре и стратегије развоја информатичке подршке техничког система,
- пројектовање, програмирање, имплементација и одржавање база података и апликативног софтвера,
- одржавање информационог система,
- припрема корисничких упутстава и подршка корисницима за рад са апликацијама.

7.3.3.0. Служба за интернет/интранет

Члан 210.

У Служби за интернет/интранет обављају се следећи послови:

- развој, пројектовање, програмирање, имплементација и одржавање итернет/интранет презентација,
- администација приступа итернет/интранет сервисима
- израда графичког дизајна презентација, штампаног материјала, и докумената за потребе ЕДБ-а

8.0.0.0. ДИРЕКЦИЈА ЗА ЕКОНОМСКО - ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Члан 211.

У Дирекцији за економско-финансијске послове организује се обављање следећих послова:

- планирања и анализе пословања,
- рачуноводствени послови,
- финансијски послови,
- осигурања,
- набавке, чувања и издавања добара и услуга и магацински послови.
- израде нормативних аката из области економског пословања.

Члан 212.

Послови Дирекције за економско-финансијске послове, обављају се у оквиру следећих ужих организационих целина:

1. Сектор финансија
2. Рачуноводствено-плански сектор
3. Сектор набавке и магацинског пословања

8.1.0.0. Сектор финансија

Члан 213.

У Сектору финансија обављају се следећи послови:

- ликвидација финансијске документације,
- израда плана новчаних токова и праћење прилива и одлива новчаних средстава,
- послови платног промета,
- евиденција и праћење дужничко поверилачких односа укључујући пријем и издавање инструмената обезбеђења плаћања,
- вођење евиденције о свим финансијским трансакцијама,
- обрачун зарада и осталих примања запослених,
- послови осигурања,
- израда нацрта аката о уређењу финансијско-материјалног пословања.

Члан 214.

У Сектору финансија утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба финансијских послова
2. Служба за зараде и остала примања

8.1.1.0. Служба финансијских послова

Члан 215.

У Служби финансијских послова обављају се следећи послови:

- пријем, контрола и ликвидација финансијских исправа,
- праћење реализације уговорених послова,
- кредитни послови и послови осигурања,
- благајнички послови.

Члан 216.

У Служби финансијских послова утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Одељење за финансирање инвестиција
2. Одељење за финансирање набавки и услуга
3. Одељење за фактурисање услуга, благајничких и осталих финансијских послова

8.1.1.1. Одељење за финансирање инвестиција

Члан 217.

У Одељењу за финансирање инвестиција обављају се следећи послови:

- пријем, контрола и обрада документације везане за изградњу нових и реконструкцију постојећих електроенергетских објеката и набавку основних средстава,

- евидентирање пословних промена,
- праћење реализације уговорних обавеза.

8.1.1.2. Одељење за финансирање набавки и услуга

Члан 218.

У Одељењу за финансирање набавки и услуга обављају се следећи послови:

- пријем, контрола и ликвидација улазне документације,
- евидентирање пословних промена,
- послови осигурања,
- праћење реализације уговорених и осталих обавеза.

8.1.1.3. Одељење за фактурисање услуга, благајничких и осталих послова

Члан 219.

У Одељењу за фактурисање услуга, благајничких и осталих послова обављају се следећи послови:

- пријем, контрола и обрада документације на бази које се врши екстерно фактурисање и израда излазних фактура,
- наплата доспелих потраживања,
- обрачун дневница и путних трошкова,
- благајнички и остали послови везани за новчане еквиваленте, хартије од вредности, безготовинска плаћања и сл.,.

8.1.2.0. Служба за зараде и друга примања радника

Члан 220.

У Служби за зараде и друга примања радника обављају се следећи послови:

- обрачун зарада и осталих примања запослених,
- обрачун других примања,
- вођење административних забрана и осталих обустава,
- обрада прописаних образаца и достављање надлежним органима.

8.2.0.0. Рачуноводствено-плански сектор

Члан 221.

У Рачуноводствено-планском сектору обављају се следећи послови:

- књижење пословних промена и вођење пословних књига,
- пријем и контрола књиговодствених докумената,
- усаглашавање аналитичке и синтетичке евиденције,
- израда периодичних и годишњих финансијских извештаја,
- обрачун трошкова по местима, носиоцима и радним активностима,
- израда планова и програма пословања,
- израда анализа о пословању,
- израда калкулација, обрачуна и информација.

Члан 222.

У Рачуноводствено-планском сектору утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба рачуноводствених послова
2. Служба за план и анализу

8.2.1.0. Служба рачуноводствених послова

Члан 223.

У Служби рачуноводствених послова обављају се следећи послови:

- пријем и контрола књиговодствене документације
- вођење пословних књига (дневник, главна књига и помоћне књиге);
- процењивање позиција рачуноводствених исказа,
- израда рачуноводствених извештаја и финансијских информација,
- израда пореских обрачуна,
- обрачун амортизације;
- вођење управљачког рачуноводства,
- усклађивање пословних књига, потраживања и обавеза,
- усклађивање пописног и књиговодственог стања;
- закључивање пословних књига и чување књиговодствених исправа.

Члан 224.

У Служби рачуноводствених послова утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Одељење финансијског књиговодства
2. Одељење основних средстава
3. Одељење материјалног и погонског књиговодства

8.2.1.1. Одељење финансијског књиговодства

Члан 225.

У Одељењу финансијског књиговодства обављају се следећи послови:

- пријем и контрола исправности књиговодствених исправа и докумената,
- усаглашавање књижења на аналитичкој и књиговодственој евиденцији, у дневнику и главној књизи
- усаглашавање потраживања и обавеза,
- израда финансијских извештаја, пореских и осталих обрачуна,
- закључивање и чување пословних књига,
- попис новчаних средстава, потраживања и обавеза и усаглашавање пописног и књиговодственог стања.

8.2.1.2. Одељење књиговодства основних средстава

Члан 226.

У Одељењу књиговодства основних средстава обављају се следећи послови:

- пријем и контрола исправности књиговодствених исправа и докумената везаних за набавку, отуђење и расход основних средстава,
- обрачун амортизације за рачуноводствене и пореске сврхе,
- обрачун пореза на имовину и обрачун трошкова осигурања основних средстава,

- процена вредности основних средстава и усклађивање књиговодствене и тржишне вредности,
- организација пописа основних средстава и усклађивање стварног и књиговодственог стања.

8.2.1.3. Одељење материјалног и погонског књиговодства

Члан 227.

У Одељењу материјалног и погонског књиговодства обављају се следећи послови:

- пријем и обрада налога за набавку, требовања и налога за рад о насталим трошковима по местима трошкова, по носиоцима трошкова, по учинцима трошкова и енергетским и осталим делатностима,
- израда калкулација по планским и стварним ценама коштања по производима и учињеним услугама,
- праћење и контрола трошкова и утрошака,
- израда извештаја и анализа за потребе интерних и екстерних корисника,
- учешће у попису залиха материјала и усаглашавању пописног и књиговодственог стања.

8.2.2.0. Служба за план и анализу

Члан 228.

У Служби за план и анализу обављају се следећи послови:

- припрема, израда и анализа реализације планова,
- праћење потрошње електричне енергије,
- израда калкулација и ценовника,
- анализа реализације успешности пословања ЕДБ-а,
- припрема и израда разних информација за потребе интерних и екстерних корисника и за потребе статистичке обраде.

Члан 229.

У Служби за план и анализу утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Одељење за план и анализу
2. Одељење за тарифе

8.2.2.1. Одељење за план и анализу

Члан 230.

У Одељењу за план и анализу обављају се следећи послови:

- израда планова и анализа реализације планова на нивоу ЕДБ-а и по делатностима,
- пројекције финансијског резултата и осталих величина,
- израда ценовника услуга и норма сата;
- анализа пословања и предлог мера,
- учешће у глобалној расподели средстава за лична примања и обрачуну зарада запослених,
- израда информација за потребе екстерних и интерних корисника и за статистичку обраду података.

8.2.2.2. Одељење за тарифе

Члан 231.

У Одељењу за тарифе обављају се послови:

- праћења потрошње електричне енергије по категоријама купаца и тарифним ставовима,
- израда статистичких извештаја о купопродаји електричне енергије.

8.3.0.0. Сектор набавке и магацинског пословања

Члан 232.

У Сектору набавке и магацинског пословања обављају се следећи послови:

- припрема и планирање набавки материјала, опреме и услуга,
- спровођење процедура јавних набавки (припрема и обрада тендерске документације, јавно оглашавање, прикупљање понуда),
- учешће у припреми уговора, праћење реализације набавки (цене, рокови испоруке, квалитет, начин плаћања, гарантни рок),
- магацински послови.

Члан 233.

У Сектору набавке и магацинског пословања утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба набавке
2. Служба магацинског пословања

8.3.1.0. Служба набавке

Члан 234.

У Служби набавке обављају се следећи послови:

- израда плана набавки материјалних средстава и услуга,
- спровођење набавки,
- учешће у припреми уговора набавке,
- праћења реализације набавке.

Члан 235.

У Служби набавке утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Одељење набавке добара
2. Одељење набавке услуга

8.3.1.1. Одељење набавке добара

Члан 236.

У Одељењу набавке добара обављају се следећи послови:

- спровођење процедура јавних набавки добара,
- учешће у припреми уговора набавке,
- праћење реализације набавке добара (цена, квалитет, рокови испоруке)
- израда извештаја везаних за набавку добара.

8.3.1.2. Одељење набавке услуга

Члан 237.

У Одељењу набавке услуга обављају се следећи послови:

- спровођење процедура јавних набавки услуга,
- учешће у припреми уговара набавке,
- праћење реализације набавке услуга (цена, квалитет, нормативи, рокови).

8.3.2.0. Служба магацинског пословања

Члан 238.

У Служби магацинског пословања обављају се следећи послови:

- квантитативни и квалитативни пријем, сортирање и складиштење примљеног материјала,
- вођење евиденције магацинског пословања,
- складиштење материјала,
- учествовање у годишњем попису залиха материјала,
- израда извештаја о стању залиха.

9.0.0.0. ДИРЕКЦИЈА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Члан 239.

У Дирекцији за правне послове и људске ресурсе организује се обављање следећих послова:

- нормативни, правни и кадровски,
- управљање људским ресурсима,
- општи послови и послови унутрашње безбедности и заштите.

Члан 240.

Послови Дирекције за правне послове и људске ресурсе, обављају се у оквиру следећих ужих организационих целина:

1. Сектор за правне послове
2. Сектор за људске ресурсе
3. Сектор за опште послове

9.1.0.0. Сектор за правне послове

Члан 241.

У Сектору за правне послове обављају се следећи послови:

- нормативни послови,
- послови заступања пред надлежним органима и уговарања,
- имовинско правни послови.

Члан 242.

У Сектору за правне послове утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба за нормативне послове
2. Служба за заступање и уговарање
3. Служба за имовинско-правне послове и непокретности

9.1.1.0. Служба за нормативне послове

Члан 243.

У Служби за нормативне послове обављају се следећи послови:

- праћење и примена закона и других прописа,
- израда нормативних аката,
- давање мишљења о примени прописа и других аката,
- стручна и организациона подршка пословима руковођења и управљања,
- издавање упутстава и смерница за примену општих аката, закона и других прописа,
- активности на организацији рада органа управљања и стручних тимова (припремање седница, материјала, одлука, и сл.)
- евиденција донетих одлука и закључака и праћење њиховог извршења.

9.1.2.0. Служба за заступање и уговарање

Члан 244.

У Служби за заступање обављају се следећи послови:

- припрема поднеска у поступцима пред судовима и другим државним органима,
- заступање пред судовима, арбитражама и другим државним органима,
- достављање правноснажних судских одлука надлежним службама на извршење, са потребним инструкцијама и праћење извршења тих одлука,
- припрема пријава, прилога и одговарајуће документације за упис у регистар правних субјеката,
- вођење евиденције судских и управних предмета са подацима о току поступка,
- израда уговора, споразума и других аката којима се успостављају односи у правном промету, осим оних који су у делокругу других организационих целина,
- давање мишљења о процесно-правним питањима и питањима у вези са уговорним односима.

9.1.3.0. Служба за имовинско-правне послове и непокретности

Члан 245.

У Служба за имовинско-правне послове и непокретности обављају се следећи послови:

- израда уговора, споразума и других аката којима се успостављају односи у правном промету,
- послови у вези са прометом непокретности, експропријацијом, коришћењем грађевинског земљишта (прибављање услова, дозвола, сагласности и одборења и припрема одговарајућих уговора),
- прикупљање, систематизовање и правна обрада документације која је основ за упис у јавне књиге и предузимање правних радњи код судова и других органа у вези са укњижбом непокретности,
- решавање имовинско-правних односа у вези са инвестиционом изградњом,

- давање мишљења о примени прописа и других аката којима се уређују својинско-правни односи и поступци за промет и евиденцију непокретности и имовинских права.

9.2.0.0. Сектор за људске ресурсе

Члан 246.

У Сектору за људске ресурсе обављају се следећи послови:

- израда средњорочних и годишњих планова људских ресурса,
- анализа послова, типизација радних места и утврђивања стандарда и норматива рада,
- обука и развој људских ресурса,
- израда правних аката у области рада, запошљавања и осигурања запослених.

Члан 247.

У Сектору за људске ресурсе организују се:

1. Служба за управљање људским ресурсима
2. Служба за радне односе
3. Служба за обуку кадрова
4. Одељење за рад синдиката

9.2.1.0. Служба за управљање људским ресурсима

Члан 248.

У Служби за управљање људским ресурсима обављају се следећи послови:

- прикупљање интерних и екстерних информација за потребе управљања људским ресурсима,
- планирање људских ресурса,
- анализа, спецификација и типизација послова,
- припремање основа за утврђивање стандарда и норматива рада,
- предвиђање понуде и тражње у области људских ресурса,
- припремање основа за избор и примену нејефикаснијих метода за мотивацију, стимулацију, награђивање и напредовање запослених.
- формирање базе података на основу евиденције људских ресурса.

9.2.2.0. Служба за радне односе

Члан 249.

У Служби за радне односе обављају се следећи послови:

- праћење и контрола примене законских и других важећих прописа из области радних односа, здравственог, пензијског и инвалидског осигурања, запошљавања и осигурања за случај незапослености,
- давање правних мишљења и тумачења из области радних односа,
- припрема, израда и реализација плана кадрова,
- израда појединачних аката из области радних односа,
- израда извештаја о кадровима,
- вођење и ажурирање кадровских евиденција и досијеа о кадровима,
- послови социјалног радника.

9.2.3.0. Служба за обуку кадрова

Члан 250.

У Служби за обуку кадрова обављају се следећи послови:

- планирање обуке запослених према по струкама, нивоима образовања и положају у процесу рада,
- израда програма обуке и њихова реализација,
- анализа резултата појединих облика обуке запослених,
- евиденција о спроведеним обукама.

9.2.0.1. Одељење за рад синдиката

Члан 251.

У Одељењу за рад органа синдиката обављају се следећи послови:

- припрема, односно учешће у припреми предлога одлука и других аката за рад синдиката,
- организовање активности и учешће у стручној обради одлука, иницијатива, мишљења и предлога синдиката у поступку остваривања улоге синдиката у заштити и уређењу питања од значаја за економски и социјални положај запослених у складу са законом и колективним уговором,
- организовање превенције, рехабилитације и рекреације запослених,
- организовање доделе зајмова запосленима,
- координирање комуникације између послодавца и синдиката.

9.3.0.0. Сектор за опште послове

Члан 252.

У Сектору за опште послове обављају се следећи послови:

- канцеларијски, биротехнички и помоћни послови,
- послови унутрашње безбедности и заштите,
- текуће одржавање пословних објеката.

Члан 253.

У Сектору за опште послове утврђују се следеће уже организационе целине:

1. Служба за канцеларијско пословање
2. Служба унутрашње безбедности и заштите
3. Служба одржавања пословних објеката

9.3.1.0. Служба за канцеларијско пословање

Члан 254.

У Служби за канцеларијско пословање обављају се следећи послови:

- пријемне канцеларије и архиве,
- курирски послови,
- умножавање, слагање и корицење материјала,
- кафе кухиња,
- послови одржавања хигијене.

9.3.2.0. Служба за унутрашњу безбедност и заштиту

Члан 255.

У Служби за унутрашњу безбедност и заштиту обављају се следећи послови:

- послови унутрашње безбедности и заштите,
- физичко техничко обезбеђење објеката и друге имовине,
- превентивна заштита од пожара.

Члан 256.

У Служби за унутрашњу безбедност и заштиту утврђују се следеће уже организационе целине:

- Одељење за унутрашњу безбедност
- Одељење за противпожарну заштиту и обезбеђење

9.3.2.1. Одељење за унутрашњу безбедност

Члан 257.

У Одељењу за унутрашњу безбедност обављају се следећи послови:

- послови унутрашње безбедности и заштите,
- физичко техничко обезбеђење објеката и друге имовине

9.3.2.2. Одељење за противпожарну заштиту и обезбеђење

Члан 258.

У Одељењу за противпожарну заштиту и обезбеђење обављају се следећи послови:

- превентивна заштита од пожара

9.3.3.0. Служба одржавања пословних објеката

Члан 259.

У Служби одржавање пословних објеката обављају се следећи послови:

- текуће одржавање пословних објеката и пословног круга,
- одржавање хигијене у пословним објектима,
- вођење евиденција о периодичним прегледима објеката и инсталација.
- одржавање и организовање рада телефонских централа.

III НАЧИН РУКОВОЂЕЊА И КООРДИНИРАЊЕ РАДА

Члан 260.

Директор руководи процесом рада и води пословање ЕДБ-а, непосредно или посредно, преко овлашћења датим директорима и другим запосленима, у складу са законом, оснивачким актом и општим актима ЕДБ-а.

Директор може имати помоћнике за одређене области и послове у складу са актом о организацији и систематизацији послова.

Директора у његовом одсуству замењује заменик директора, односно друго лице које директор за то овласти, у складу са пренетим овлашћењима, правима и обавезама.

Заменик директора одговоран је директору.

Члан 261.

Директор дирекције руководи радом у дирекцији, односно планира, организује, координира и контролише рад и резултате рада у дирекцији.

Директор дирекције може имати помоћнике за одређене области и послове у складу са актом о организацији и систематизацији послова.

Директор дирекције овлашћен је да издаје налоге, смернице и упутства у извршавању и координирању послова из оквира свог делокруга рада.

Директор дирекције одговоран је директору.

Члан 262.

Руководилац посебног сектора, центра, односно службе руководи радом у сектору, центру, односно служби и одговоран је директору који у складу са овом одлуком координира рад самосталног сектора, центра, односно службе.

Члан 263.

Шеф Кабинета руководи радом Кабинета и одговоран је директору.

Члан 264.

Руководилац Сектора руководи радом у сектору и одговоран је директору дирекције у којој је образован сектор, чијим радом руководи.

Шеф службе руководи радом службе и одговоран је руководиоцу организационе целине у којој је образована служба, чијим радом руководи.

Члан 265.

Руководилац организационе целине планира, организује, усмерава и надзире рад у организационој целини којом руководи на начин којим се обезбеђује пуно радно ангажовање запослених у складу са њиховим стручним и радним способностима и рационално коришћење радног времена и средстава рада, обавља најсложеније послове из оквира делокруга рада организационе целине којом руководи и пружа стручну помоћ запосленима у тој организационој целини.

Руководилац организационе целине одговоран је за законито, правилно, квалитетно, благовремено и економично обављање послова из делокруга рада организационе целине којом руководи.

Члан 266.

Координација рада обезбеђује се путем сарадње и договарања, као и давањем налога, смерница и упутстава за рад и поступање у обављању делатности, спровођењу планова и програма рада и развоја и примени прописа и општих аката.

Члан 267.

Директор даје писане и усмене налоге, упутства и смернице којима утврђује једнообразно поступање, односно обезбеђује извршавање делатности и послова, у складу са својим овлашћењима која има на основу закона и општих аката.

Директор, по потреби, сазива састанке на којима се разматрају питања од заједничког значаја за рад и пословање.

Запослени су дужни да поступе по заузетим ставовима, постигнутим договорима, односно датим налозима на састанку.

Члан 268.

Усклађеност и извршавање послова у ЕДБ-у, обезбеђује се и сазивањем радног колегијума, као сталног или повремениг облика координације рада, као и колегијуми на нивоу дирекција.

Члан 269.

Радни колегијум чине: директор, заменик директора, директори дирекција и по потреби и друга лица, с обзиром на разлоге сазивања колегијума.

Радни колегијум се одржава, по правилу, два пута месечно, а сазива га директор.

На Радном колегијуму заузимају се начелни ставови и опредељења у вези са појединим питањима из рада и пословања ЕДБ-а, планирају се потребне активности и динамика за њихово спровођење и оперативно се договарају задаци и начин њиховог рада.

Члан 270.

Колегијуми се одржавају и на нивоу дирекција, у саставу: директор дирекције и руководиоци сектора, односно шефови служби, а по потреби и директор или заменик директора.

Састанци колегијума на нижем нивоу претходе састанцима директора на вишем нивоу, како би се извршила припрема за састанак на вишем нивоу, што значи и обрнуто, након одржаног састанка на вишем нивоу следи састанак на нижем нивоу.

Руководиоци организационих целина у саставу исте дирекције остварују међусобну сарадњу и усклађују активности у заједничком обављању послова.

У извршавању послова који захтевају ангажовање две или више дирекција, односно посебних организационих целина, директори тих дирекција, односно руководиоци посебних организационих целина заједнички одређују начин остваривања сарадње и усклађивања активности.

Члан 271.

У случају сукоба надлежности организационих целина у извршавању послова из њиховог делокруга, давања различитих предлога о истом питању, као и доношења пословних одлука којима се не решава одређено питање на јединствен начин, одлуку доноси директо, односно друго лице које директор за то овласти.

Члан 272.

Директор непосредно или преко овлашћеног лица, врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене законом и општим актима према одговорном запосленом.

Директор може да задржи од извршења, односно да укине сваку одлуку која је супротна закону и другом пропису и која није у складу са пословном политиком ЕДБ-а.

Члан 273.

Руководиоци организационих целина, односно шефови служби дужни су да обезбеде да се послови који су им поверени обављају у складу са законом и другим актима, као и према правилима струке, благовремено и на основу јединствене технологије рада и поступака утврђених у складу са захтевима система квалитета.

Члан 274.

За неизвршавање права и обавеза у координирању, руковођењу и организовању рада и непредузимање, односно неблаговремено предузимање мера у случају повреде радне обавезе, непоштовања радне дисциплине од стране запослених у организационој јединици, непосредно је одговоран руководиоца те организационе јединице.

Члан 275.

Ради извршења одређених послова, када то природа посла захтева, директор дирекције, односно руководиоца посебних организационих целина може предложити директору да се образује одговарајући стручни тим (радна група, пројектна група, координационо тело, комисија и сл.) у чији састав би се одредили запослени из две или више дирекција, односно посебне организационе целине.

Стручни тим из става 1. овог члана образује директор решењем којим одређује: његов састав, руководиоца, задатке и рокове за њихово извршење и друга питања од значаја за рад стручног тима и извршење наложених задатака.

Услове за рад стручног тима, по правилу, обезбеђује дирекција, односно посебна организациона целина, на чији предлог је стручни тим основан.

IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 276.

Послови који се обављају у организационим целинама утврђеним у делу II овог Правилника, систематизују се по радним местима у оквиру тих организационих целина према њиховој врсти и степену сложености, по правилу, почев од најсложенијих до најједноставнијих послова у оквиру сваке организационе целине.

Послови који се обављају на радном месту утврђују се уговором о раду у складу са делокругом рада организационе целине у оквиру које је радно место систематизовано и прописаним условима који су потребни за рад на том радном месту.

Запослени је дужан да на радном месту, поред послова утврђених уговором о раду, по налогу непосредног руководиоца обавља и друге послове у оквиру своје стручне спреме и радних способности.

Члан 277.

Радна места, услови за обављање послова на радним местима и потребан број запослених по радним местима (у даљем тексту: број извршилаца) утврђују се у Табеларном делу овог Правилника који чини његов саставни део.

Табеларни део из става 1. овог члана садржи следеће елементе:

1. Редни број радног места
2. Назив радног места
3. Степен стручне спреме
4. Врста стручне спреме
5. Радно искуство
6. Посебна знања и способности
7. Послови са ризиком
8. Број извршилаца

1. Редни број радног места

Члан 278.

Испред сваког радног места ставља се редни број радног места.

Редни бројеви радних места почињу од редног броја 1. до краја и то за сва радна места у ЕДБ-у.

2. Назив радног места

Члан 279.

Назив радног места одређује се према врсти послова који се претежно обављају на радном месту.

Назив радног места руководиоца организационе целине састоји се од назива функције (директор, руководилац, односно шеф).

Осталим радним местима, називи се по правилу, одређују на следећи начин:

- за радна места на којима се обављају најсложенији стручни послови из делокруга рада ЕДБ-а – *Помоћник директора и саветник*,
- за радна места на којима се обављају најсложенији стручни послови из делокруга дирекције, сектора или службе, на којем се обављају најсложенији стручни послови за потребе директора и заменика директора – Главни инжењер, Главни економиста, Главни правник, односно *Главни стручни сарадник*,
- за радна места за која је као услов прописана висока стручна спрема и пет година радног искуства – Водећи инжењер, Водећи економиста, Водећи правник, односно *Водећи стручни сарадник*,
- за радна места за која је као услов прописана висока стручна спрема и три године радног искуства – Самостални инжењер, Самостални економиста, самостални правник, односно *Самостални стручни сарадник*,
- за радна места за која је као услов прописана висока стручна спрема и до две године радног искуства – Инжењер, Економиста, Правник, односно *Стручни сарадник*,
- за радна места за која је као услов прописана виша стручна спрема и пет година радног искуства – *Виши сарадник*,
- за радна места за која је као услов прописана виша стручна спрема и три године радног искуства – *Самостални сарадник*,
- за радна места за која је као услов прописана виша стручна спрема и до две године радног искуства – *Сарадник*,
- за радна места за која је као услов прописана средња стручна спрема и пет година радног искуства – *Самостални референт*,
- за радна места за која је као услов прописана средња стручна спрема и до три године радног искуства – *Референт*,
- за радна места за која је као услов прописана квалификација у одговарајућем степену (ВКВ и КВ) – ВКВ, КВ, са навођењем одговарајућег занимања,
- за радна места за која је као услов прописана нижа стручна спрема (НСС, односно НКВ) – Административни радник, односно Помоћни радник,
- за радна места на којима се обављају административно-технички и други послови за потребе руководиоца организационих целина - Пословни секретар, односно административни службеник.

3. Степен стручне спреме

Члан 280.

Услов у погледу степена стручне спреме утврђује се зависно од сложености послова који се обављају на радном месту.

На радном месту се може прописати само један степен стручне спреме као услов за обављање послова радног места.

Најнижи степен стручне спреме који се може прописати је завршена основна школа.

4. Врста стручне спреме

Члан 281.

Услов у погледу врсте стручне спреме прописује се зависно од природе послова који се обављају на радном месту.

На радном месту се може прописати једна или алтернативно више врста стручне спреме која је потребна за обављање послова радног места.

Потребна врста стручне спреме утврђује се прописивањем смера или струке, односно врсте завршене школе. Под прописаним смером или струком, односно врстом завршене школе подразумевају се сва занимања, односно профили, звања и слично који су одговарајућом номенклатуром сврстани у односну струку, смер или звање које се стиче по завршеној прописаној школи.

Ако је као услов у погледу врсте стручне спреме прописана «било која» стручна спрема, под тим се подразумевају школе свих усмерења у одговарајућем степену стручне спреме.

5. Радно искуство

Члан 282.

Радно искуство као услов за рад на радном месту утврђује се према сложености послова који се обављају на радном месту.

Радно искуство утврђује се прописивањем најмањег потребног броја година радног стажа који је остварен у прописаном степену и врсти стручне спреме.

Као услов у погледу радног искуства за поједина радна места прописује се, по правилу, следећи број година радног стажа, и то за :

- директора, заменика директора, помоћника и саветника директора: 8 година
- директора дирекција: 8 година
- главне инжењере, економисте, правнике и главне стручне сараднике у дирекцијама: 6 година
- руководиоца погона, односно сектора : 6 година
- шефове организационих целина: 5 година
- главне инжењере, економисте, правнике и главне стручне сараднике у службама: 5 година
- водеће инжењере, економисте, правнике и водеће стручне сараднике: 5 година
- самосталне инжењере, економисте, правнике и самосталне стручне сараднике: 3 године
- инжењере, економисте, правнике и стручне сараднике: до 2 године
- више сараднике: 5 година

- самосталне сараднике: 3 године
- сараднике: до 2 године
- самосталне референте: 5 година
- референте: до 3 године
- пословне секретаре: 3 године

6. Посебна знања и способности

Члан 283.

Под посебним знањима и способностима подразумевају се знања, вештине и друге способности запосленог које су неопходан услов за успешно или безбедно обављање послова на радном месту, као што су нарочито: посебан стручни испит, посебна здравствена способност, одговарајућа стручна обученост (специјализација за одређене послове, знање страног језика, обученост за коришћење одређеног рачунарског програма и сл.)

Радна места на којима се организује рад у сменама означавају се ознаком «С», радна места на којима је потребна обученост за рад са персоналним компјутером означавају се ознаком «пк», радна места на којима је потребан положени возачки испит «Б» категорије, означавају се ознаком «ви», радна места на којима је потребно познавање страног језика означавају се ознаком «сј»

7. Послови са ризиком

Члан 284.

Под пословима са ризиком подразумевају се штетне околности и утицаји, као и други ризици којима је запослени изложен током рада, који се и поред примене одговарајућих мера безбедности и здравља на раду не могу у потпуности отклонити с обзиром на природу послова и организацију рада, и то: рад на висини, рад под напоном, рад у близини напона, бука и вибрација, рад са токсичним и нагризајућим материјалима, нејонизујућа зрачења, тежак физички посао и сл.

Послови са ризиком из става 1. овог члана означавају се у Табеларном делу овог Правилника следећим ознакама:

- А – рад на висини,
- Б – рад на објектима под напоном,
- Б/б – рад у близини напона,
- Ц – рад са лако испарљивим средствима.

Послодавац је дужан да донесе акт о процени ризика, који се заснива на утврђивању могућих врста опасности и штетности на радном месту у радној околини, на основу којих се врши процена ризика од настанка повреда и оштећења здравља запосленог.

8. Број извршилаца

Члан 285.

Број извршилаца на радном месту утврђује се зависно од врсте и обима послова који се обављају на радном месту, као и услова рада на радном месту, тако да се обезбеди квалитетно и благовремено обављање свих послова у редовном радном времену уз уобичајено напрезање запосленог у току рада.

Број извршилаца се утврђује тако што се у одговарајућој рубрици уноси цифарска ознака броја извршилаца.

За одређене производне послове, односно послове сличне производним пословима, број извршилаца се утврђује годишњим планом, према обиму, врсти и природи планираних послова у ЕДБ-у, тако што се у одговарајућој рубрици, уместо цифарске ознаке броја извршилаца уноси ознака «по пл.»

9. Радна места на којима се може засновати радни однос у својству приправника

Члан 286.

Приправник може засновати радни однос за обављање послова на радном месту за које овим правилником није прописано радно искуство или је прописано радно искуство у трајању од најдуже једне године.

V ОПИС ПОСЛОВА ЗА СИСТЕМАТИЗОВА РАДНА МЕСТА

Члан 287.

Опис послова за систематизована радна места утврђује се у делу - Опис послова систематизованих радних места, који чини саставни део овог правилника.

Опис послова систематизованих радних места из става 1. овог члана садржи:

- редни број радног места,
- назив радног места,
- степен стручне спреме,
- попис основних послова који се утврђује почев од најсложенијих до најједноставнијих у обиму којим се обезбеђује конкретан резултат посла и омогућава флексибилност у ангажовању запосленог на радном месту у зависности од потреба процеса рада у организационој целини.

Опис послова за истоврсна радна места утврђује се у истом тексту са навођењем назива и редних бројева свих радних места на која се односи.

Члан 288.

Послови које запослени обављају на радном месту утврђују се уговором о раду у складу са утврђеним описом послова систематизованих радних места и прописаним условима који су потребни за рад на том радном месту.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 289.

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији рада у Јавном предузећу за дистрибуцију електричне енергије «Електродистрибуција – Београд» («Службени гласник ЕДБ» 1/01-пречишћен текст, 1/04, 2/04, 3/04) и Правилник о систематизацији радних места у Јавном предузећу за дистрибуцију електричне енергије «Електродистрибуција – Београд» («Службени гласник ЕДБ» 1/01-пречишћен текст, 6/01, 1/02, 1/04, 2/04 и 3/04).

Члан 290.

Овај Правилник се, по претходно прибављеној сагласности генералног директора Оснивача, објављује на огласним таблама у пословним објектима ЕДБ-а и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ДИРЕКТОР

Стеван Милићевић, дипл.ел.инж. с.р.