

## **PRAVILNIK O ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST**

| IZDELAL        | PREGLEDAL  | ODOBRIL         |
|----------------|------------|-----------------|
| Metod Tekavčič | Tina Galič | Marjan Eberlinc |
|                |            |                 |
|                |            |                 |
|                |            |                 |

Pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je interni akt družbe PLINOVODI d.o.o.  
Vsak nepooblaščen prenos tega akta k tretjim osebam je prepovedan.

Na osnovi določil Akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo PLINOVODI d.o.o. ter v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 42/02 s spremembami in dopolnitvami), Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije (Ur. l. RS št. 111/06 s spremembami in dopolnitvami), Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Ur. l. RS, št. 42/07 s spremembami in dopolnitvami), predhodnim mnenjem Sindikata delavcev družbe PLINOVODI d.o.o. ter po skupnem posvetovanju s Svetom delavcev družbe PLINOVODI d.o.o., z dne 1. 12. 2023 in na podlagi sklepa 1. seje Posloводства družbe PLINOVODI d.o.o., z dne 8. 1. 2024, izdaja Poslovodstvo družbe PLINOVODI d.o.o naslednji čistopis:

## **PRAVILNIK O ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest (v nadaljevanju: Pravilnik) ureja notranjo organizacijo, temeljno organiziranost dela in sistemizacijo delovnih mest v družbi PLINOVODI d.o.o.

#### **2. člen**

Pravilnik velja za vse zaposlene v družbi.

### **II. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA**

#### **3. člen**

Pravilnik ureja notranjo organizacijo družbe, in sicer organizacijske enote, njihova delovna področja in medsebojna razmerja.

Notranja organizacija izhaja iz del, potrebnih za izvajanje dejavnosti družbe.

#### **4. člen**

Družba PLINOVODI d.o.o. ima naslednjo organizacijsko strukturo:

### **1. POSLOVODSTVO**

Družbo vodi, zastopa in predstavlja Poslovodstvo. Imenovanje poslovodstva, sestavo poslovodstva in njegova pooblastila se urejajo z Aktom o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo. V okviru organizacijske enote Posloводства je organizirano Tajništvo, Poslovni sekretar, Notranja revizija, Svetovanje in Pomočniki. Sestavni del so samostojne službe oddelek:

- 1.1 **SLUŽBA ZA INVESTICIJE (SI)** je organizacijska enota, ki združuje inženiring, investicije, gradnjo in razvoj plinovodnega sistema, priključevanje na plinovodni sistem, pripravo in obračun izgradnje plinovodnega sistema ter izdajanje soglasij. Izvaja celoten inženiring in operativno gradnjo novih objektov in naprav plinovodnega sistema, geodetska opravila z upravljanjem z geografsko informacijskega sistema (GIS), vodi ali sodeluje s Tehničnim sektorjem pri realizaciji projektov dopolnitev in obnove plinovodnega sistema.
  - 1.2 **PРАВNA PISARNA (PP)** je organizacijska enota za urejanje vseh pravnih zadev in pogodbenih odnosov s poslovnimi partnerji, vodenje postopkov javnega naročanja ne glede na vrednost posameznega naročila, v skladu z veljavno zakonodajo, ter urejanje kadrovskih zadev in razvoj človeških virov.
  - 1.3 **SLUŽBA ZA TRAJNOSTNE PROJEKTE (STP)** je organizacijska enota za izvajanje raziskovalne in razvojne dejavnosti, projektov skupnega evropskega pomena, vključevanja v projekte povezovanja sektorjev, strateških zadev, aktivnosti glede trajnostnega poslovanja družbe z okoljskega, družbenega in upravljalškega vidika (ESG) ter razvoj novih tehnologij na področju plina in zelenega prehoda.
  - 1.4 **Oddelek za splošne zadeve (SZ)** je organizacijska enota za opravljanje nalog s področja splošnih zadev.
2. **TEHNIČNI SEKTOR (TS)** združuje naloge transporta plina, strojnega, elektro in gradbenega vzdrževanja, tehnološke priprave del, meritev, informacijsko komunikacijskih tehnologij ter varnosti in zdravja pri delu. V okviru organizacijske enote so organizirani Tajništvo in Pomočniki. Sestavlja ga pet služb:
- 2.1 **SLUŽBA ZA MERITVE (SM)** za vzdrževanje merilne opreme plinovodnega sistema in opravljanje storitev za zunanje uporabnike.
  - 2.2 **SLUŽBA TRANSPORTA (ST)** za upravljanje transporta plina po plinovodnem sistemu, za delovanje procesnega nadzornega sistema in razvoj potrebnih funkcionalnosti namenjenih plinskemu trgu. Sestavljata jo dva oddelka:
    - 2.2.1 Procesno-sistemski oddelk (PSO) za analize prenosnih zmogljivosti, za obratovanje in vzdrževanje procesnega nadzornega sistema, za izvajanje nadzora transporta plina in pripravo obratovalnih postopkov.
    - 2.2.2 Dispečerski center (DC) za spremljanje delovanja plinovodnega sistema in regulacijo obratovalnih parametrov, za procesiranje poslovnih obratovalnih aktivnosti (zmogljivosti, nominacij, transakcij, alokacij), za analize podatkov in poročanja, za podporo procesov, vezanih na sistemska obratovalna navodila, ter zagotavljanje stabilnosti obratovanja plinovodnega sistema.
  - 2.3 **SLUŽBA VZDRŽEVANJA (SV)** opravlja pripravo in izvedbo vzdrževanja mehanskih in električnih naprav, objektov plinovodnega sistema ter del gradbenega vzdrževanja objektov in naprav. Izvaja tudi nabavo in skladiščenje materiala ter opreme. Sestavlja jo šest oddelkov:
    - 2.3.1 Vzdrževalni center Ljubljana (VC LJ) za vzdrževanje mehanskih naprav ljubljanskega področja plinovodnega sistema,
    - 2.3.2 Vzdrževalni center Maribor (VC MB) za vzdrževanje mehanskih naprav mariborskega področja plinovodnega sistema,
    - 2.3.3 Oddelek elektro sistemi in vzdrževanje (ESV) za vzdrževanje električnih instalacij in katodne zaščite,

|                                                                                                                           |                                                                    |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  <b>Plinovodi</b><br>Povezani z energijo | <b>PRAVILNIK O ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI<br/>DELOVNIH MEST</b> | Stran: 4/8<br>Datum: april 2024<br>Verzija: 12-čistopis |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

- 2.3.4 Oddelek kompresorske postaje Kidričevo (KPK) je enota za upravljanje in vzdrževanje kompresorske postaje v Kidričevem,
- 2.3.5 Oddelek kompresorske postaje Ajdovščina (KPA) je enota za upravljanje in vzdrževanje kompresorske postaje v Ajdovščini,
- 2.3.6 Oddelek gradbenega vzdrževanja (GV) za vzdrževanje objektov in naprav celotnega plinovodnega sistema in poslovnih stavb.

2.4 **TEHNOLOŠKA SLUŽBA (TSS)** opravlja tehnološko razvojno pripravo ter organizira posebna vzdrževalna dela na plinovodnem sistemu.

2.5 **SLUŽBA ZA INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (IKT)** zagotavlja obratovanje in vzdrževanje informacijskih sistemov, razvoj programskih rešitev, upravljanje komunikacijskega omrežja in informacijsko varnost. Sestavljajo jo trije oddelki:

- 2.5.1 Oddelek za poslovni informacijski sistem (PIS) za upravljanje in vzdrževanje poslovnega informacijskega sistema,
- 2.5.2 Oddelek za kibernetsko varnost (OKV) za zagotavljanje neprekinjenega varnega obratovanja informacijsko-komunikacijskih sistemov,
- 2.5.3 Oddelek za komunikacijska omrežja (OK) za upravljanje in zajem terenskih podatkov, vzdrževanje in razvoj komunikacijskih omrežij in sistemov (telemetrija, telereading, optična omrežja).

3. **EKONOMSKI SEKTOR (ES)** je sektor, ki združuje organizacijske enote za urejanje komercialnih, regulatornih, računovodskih in finančnih zadev ter planiranje in obračun poslovanja družbe. V okviru organizacijske enote je organizirano Tajništvo, Svetovanje in Pomočniki. Sestavljajo ga tri službe:

3.1 **SLUŽBA ZA TRŽENJE IN REGULACIJO (STR)** je organizacijska enota, ki združuje naloge urejanja tržnih zadev z uporabniki prenosnega sistema plina, pripravo vseh splošnih aktov za določitev in obračun omrežnine operaterja prenosnega sistema ter komunikacijo z regulatornimi institucijami.

3.2 **SLUŽBA ZA FINANCE IN KONTROLING (SFK)** je služba za spremljanje, proučevanje, nadzor in analizo obveznosti do virov sredstev z izvajalnega in informacijskega vidika ter z vidika finančnega upravljanja ter iz njih izraženih ekonomskih kategorij. Naloge službe so tudi planiranje, kontroling in obračun poslovanja, ekonomske analize, priprava načrtov in obračunov poslovanja s poslovnimi poročili.

3.3 **RAČUNOVODSKA SLUŽBA (RAČ)** je služba za pripravo, spremljanje, nadzor in analizo računovodskih postavk in izkazov.«

### III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

#### 1. Predmet urejanja

##### 5. člen

Pravilnik ureja in določa delovna mesta, opise del na posameznem delovnem mestu, pogoje za opravljanje del posameznih delovnih mest in druge podatke o delovnem mestu.

Na tej osnovi se organizira delo na delovnih mestih tako, da se dosežejo planirani cilji družbe.

##### 6. člen

Temeljna načela oblikovanja delovnih mest so smotrnost, ekonomičnost, funkcionalnost, enovitost, fleksibilnost in medsebojna povezanost vseh nalog in delovnih mest za doseganje skupnih ciljev poslovanja družbe.

Tako oblikovana delovna mesta morajo omogočiti polno uveljavljanje in razvijanje delovnih sposobnosti delavcev ter hkrati zagotavljati osnovo za napredovanje delavcev.

##### 7. člen

S sistemizacijo delovnih mest se postavlja osnova za doseganje naslednjih skupnih ciljev:

- organiziranje dela in delovnih procesov,
- planiranje dela in kadrov,
- kadrovanje in zaposlovanje,
- izobraževanje in napredovanje delavcev,
- ugotavljanje elementov zahtevnosti delovnih mest,
- urejanje varstva pri delu,
- določanje in razmejevanje pristojnosti in odgovornosti delavcev.

#### 2. Oblikovanje delovnih mest

##### 8. člen

Delovno mesto je najnižja organizacijska enota, ki predstavlja zaokroženo celoto glede na potrebe delovnega procesa.

Delovna mesta se opisuje z vsemi podatki, ki so potrebni za doseganje ciljev iz 7. člena tega Pravilnika.

O vsakem delovnem mestu, kakor tudi njegovih spremembah in dopolnitvah, vodi Služba za splošne zadeve posebno evidenco z vso dokumentacijo, ki jo določa ta Pravilnik.

## 9. člen

Delovna mesta se na popisnih listih opisuje z naslednjimi podatki:

- naziv in šifra,
- organizacijska enota,
- vsebina, ki je opredeljena z glavnimi opravili in nalogami,
- osnove za delo,
- zahtevnostna stopnja poklica (izobrazba) in poklic,
- dodatna ali funkcionalna znanja (zahtevana in želena),
- delovne izkušnje,
- odgovornost za lastno delo in vodenje,
- umski napor,
- napor pri delu z ljudmi,
- fizični napor,
- posebne psihofizične lastnosti,
- vplivi okolja,
- drugi podatki.

## 10. člen

Delavec in delodajalec skleneta pogodbo o zaposlitvi za posamezno delovno mesto, ki je navedeno v tem Pravilniku (Opisi delovnih mest: priloga 2).

## 11. člen

O vrsti in izboru nalog, ki jih delavec opravlja na določenem delovnem mestu, odloča neposredni vodja organizacijske enote, skladno z zahtevami delovnega procesa, usposobljenostjo delavca in cilji.

Ne glede na organizacijsko razporeditev njegovega delovnega mesta je delavec v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, na podlagi naloga Poslovodstva, direktorjev področij, direktorja sektorja oziroma vodje službe, dolžan opravljati tudi druga dela, ki ustrezajo delavčevi strokovni izobrazbi za določeno vrsto poklica in njegovi usposobljenosti.

## 12. člen

Če nobeden od prijavljenih kandidatov ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dela, se lahko z enim od prijavljenih kandidatov, ki izpolnjuje z zakonom ali izvršilnim predpisom določene pogoje, sklene pogodbo o zaposlitvi za določen čas do enega leta, če je taka zaposlitev potrebna zaradi nemotenega opravljanja dela.

Za že zaposlene delavce, ki imajo nižjo izobrazbo od zahtevane se izjemoma lahko odstopa od predpisane strokovne izobrazbe, upoštevajoč dosedanje delovne izkušnje, znanja in sposobnosti. O tem odloča Poslovodstvo družbe.

**13. člen**

Delavcu se po končanem pripravništvu v pogodbi o zaposlitvi določi, da mora strokovni izpit opraviti v čim krajšem možnem roku oziroma v roku, ki je predpisan v aktih, ki urejajo pogoje za pristop k opravljanju strokovnih izpitov posameznih strok (npr. Zakon o pravniškem državnem izpitu, Pravilnik o strokovnih izpiti s področja opravljanja inženirskih storitev, itd.).

**14. člen**

V pogodbi o zaposlitvi se lahko določi poskusno delo in trajanje poskusnega dela. O tem v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo odloča Poslovodstvo družbe.

**15. člen**

Naloge, ki so za vodilna in nekatera strokovna delovna mesta skupne (na primer: spremljanje stroke, usposabljanje sodelavcev, inventivna dejavnost in druge), se na popisnih listih ne opisuje.

**16. člen**

Poslovodstvo družbe lahko za opravljanje vodilnega dela sklene ustrezno pogodbo o zaposlitvi, s katero se opredelijo pravice, obveznosti in odgovornosti pogodbenih strank, popisni listi vodilnih delovnih mest pa se ne spreminjajo.

**17. člen**

Delavca ob nastopu dela vodja organizacijske enote, v katero je razporejen, seznani z dokumentacijo o delu in delovnem mestu.

**IV. KONČNE DOLOČBE****18. člen**

Spremembe Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest določa Poslovodstvo družbe.

**19. člen**

O uresničevanju vseh pravic in obveznosti, ki izhajajo iz Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, odloča Poslovodstvo družbe ali delavec, ki ga Poslovodstvo družbe pooblasti s posebnim pooblastilom.

**20. člen**

Ta čistopis Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest velja od 10. 4. 2024 dalje. Pravilnik se objavi v Obvestilih družbe PLINOVODI d.o.o.

Z dnem, ko začne veljati ta čistopis Pravilnika, se prejšnji čistopis Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, z dne 01. 11. 2015, verzija 11 ter Spremembe in dopolnitve Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest (Obvestila št. 05/23, Obvestila št. 01/24) prenehajo uporabljati.

21. člen

Sestavni del tega Pravilnika so naslednje priloge:

- Priloga 1: Organizacijska shema družbe,
- Priloga 2: Opisi delovnih mest.

Ljubljana, dne 10. 4. 2024

Glavni direktor  
Marjan Eberlinc, univ.dipl.inž.str.