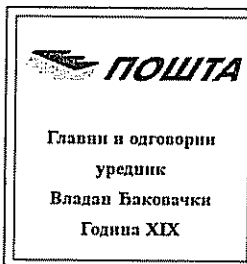


СЛУЖБЕНИ

ПТТ ГЛАСНИК



БРОЈ 551	ПРИЛОГ ПТТ ГЛАСНИКУ, СТРУЧНО-ИНФОРМАТИВНОМ ЛИСТУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПТТ САОБРАЋАЈА „СРБИЈА”	30. март 2009.
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПТТ САОБРАЋАЈА „СРБИЈА”

- 1. ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ
И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ
ПТТ САОБРАЋАЈА „СРБИЈА”**
- 2. ИСПРАВКА ПРАВИЛНИКА О ИЗМЕНАМА
И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
ПОСЛОВА У ЈП ПТТ САОБРАЋАЈА „СРБИЈА”**

Београд, 30. март 2009. године

2.

По извршеном сравњивању са изворним текстом, утврђено је да се у Правилнику о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Јавном предузећу ПТТ саобраћаја „Србија“ („Службени ПТТ-гласник“ бр. 547/09) поткрала техничка грешка.

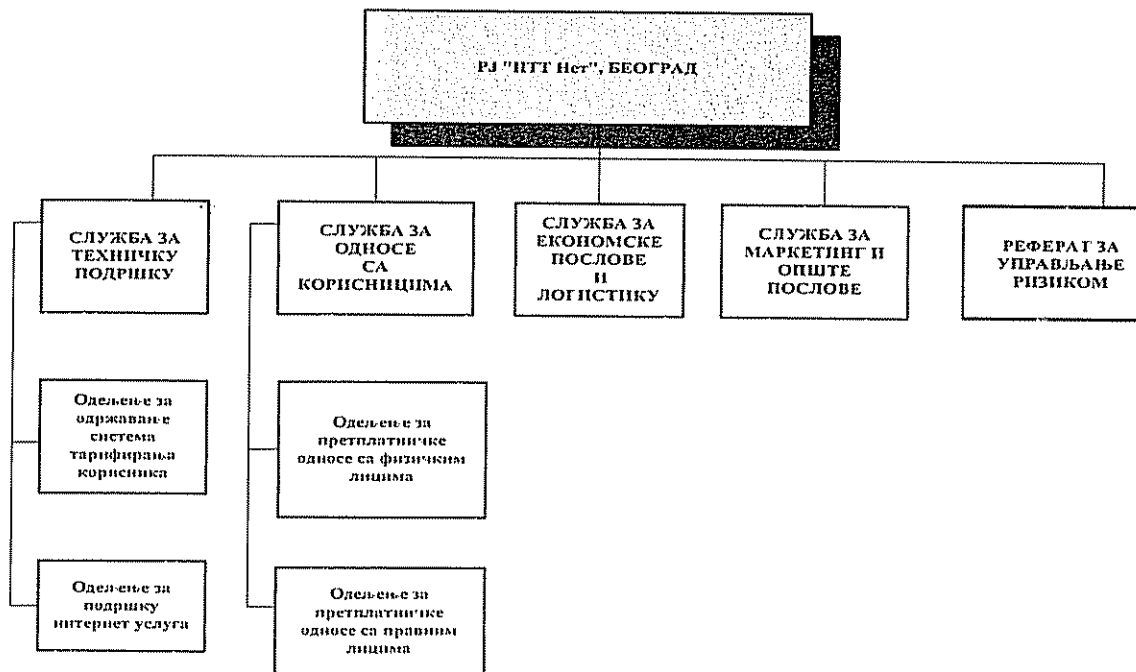
Дирекција за кадрове, Служба за организацију и систематизацију, даје следећу

**ИСПРАВКУ
ПРАВИЛНИКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ЈП ПТТ САОБРАЋАЈА „СРБИЈА”**

(„Службени ПТТ-гласник“ број 547/09)

На страни 24,

– У члану 10. после текста гроба да стоји:



Слика 26а. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА РЈ „ПТТ Нет”, Београд

На страни 39,

– Код врсте послова РЕФЕРЕНТ II (12-02)

Уместо речи: „Радио искуство –” треба да стоји: „Радио искуство 1 година.”

На страни 80,

– Испред послова „18-02 ДИРЕКТОР РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ ПОШТАНСКОГ САОБРАЋАЈА „ЛЕСКОВАЦ” треба да стоји :

Назив врсте посла:		ДИРЕКТОР РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ ПОШТАНСКОГ САОБРАЋАЈА „БРАЋЕ”	
Шифра:		Група послова – 18	Ниво посла – 02
Потребна стручна спрема:	Степен	VII	II високог образовања
	Врста	факултет: друштвеног, природног, техничког смера или други одговарајући	дипломске академске студије – master или специјалистичке струковне студије у области: природно-математичке, друштвено-хуманистичке, техничко-технолошке науке и уметности
Радно искуство		3 године	
Опис послова		<ul style="list-style-type: none"> – организује и руководи пословима Радне јединице, – предузима мере за спровођење пословне политике и извршавање планова и програма рада Радне јединице, – прати стање и предлаже мере за унапређење пословања у Радној јединици, – стара се о законитости рада Радне јединице, – обавља и друге послове по налогу извршног директора за поштански саобраћај или директора регије. 	
Одговорност за извршење послова		За свој рад одговоран је извршном директору за поштански саобраћај и директору Регије.	

Из Службе за организацију
и систематизацију