

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 93/14, 127/17. i 98/19) te članka 14. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Zagrebački holding d.o.o. (potpuni tekst od 30. rujna 2019 god.), Uprava Društva dana 08.06.2020 godine donijela je

## **PRAVILNIK O I. IZMJENAMA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI ZAGREBAČKOG HOLDINGA d.o.o. - PODRUŽNICE UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA**

### **Članak 1.**

Članak 6. Pravilnika o organizaciji Zagrebačkog holdinga d.o.o. - Podružnice upravljanje nekretninama (u daljnjem tekstu Pravilnik) mijenja se i glasi:

„Osnovnu organizaciju Podružnice čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Ured voditelja Podružnice
2. Služba za strategiju i planiranje
  - 2.1. Odjel za strategiju i planiranje
  - 2.2. Odjel za programe i projekte EU
3. Služba komercijalizacije nekretnina
  - 3.1. Odjel zakupa i privremenog korištenja nekretnina
  - 3.2. Odjel pravnog prometa
4. Služba imovinskopravnih poslova i praćenja nekretnina
  - 4.1. Odjel imovinskopravnih poslova
  - 4.2. Odjel za praćenje nekretnina
5. Služba tehničkog održavanja nekretnina
  - 5.1. Odjel za investicije i investicijsko održavanje
  - 5.2. Odjel tehničkih poslova
  - 5.3. Odjel energetske učinkovitosti i zaštite okoliša
6. Služba financija i računovodstva
  - 6.1. Odjel financija
  - 6.2. Odjel računovodstva
7. Služba upravljanja ljudskim resursima
8. Služba podrške zajedničkim poslovima
  - 8.1. Odjel za nabavu
  - 8.2. Odjel za sigurnost
  - 8.3. Odjel za zajedničke poslove.

Službe pod točkama 2.-8. iz stavka 1. ovog članka su korporativne funkcije Zagrebačkog holdinga d.o.o.“

### **Članak 2.**

Članak 7. stavak 1. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Ured voditelja Podružnice je organizacijska jedinica koja koordinira, organizira i objedinjuje funkcije potrebne za nesmetan rad podružnice u cjelini u kojoj se obavljaju poslovi koordinacije te stručni i administrativni poslovi potpore voditelju u izvršavanju upravljačkih i menadžerskih zadataka u vođenju Podružnice.

U Uredu voditelja Podružnice obavljaju se i poslovi odnosa s javnošću, protokola te poslovi praćenja usklađenosti poslovnih procesa sa zakonskom i podzakonskom regulativom.“

### **Članak 3.**

Članak 12. stavak 2. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Unutar Službe ustrojavaju se sljedeći odjeli:

- Odjel financija
- Odjel računovodstva.

### **Članak 4.**

U članku 12. točki 6. podtočki 6.1. Pravilnika naziv „Odjel financija i kontrolinga“ zamjenjuje se nazivom „Odjel financija.“

### **Članak 5.**

Članak 13. mijenja se i glasi:

„7. Služba upravljanja ljudskim resursima

Služba upravljanja ljudskim resursima organizira, koordinira i nadzire poslove upravljanja ljudskim resursima Podružnice; uspostavlja standarde i kreira strategiju kadrovske politike uključujući odnose sa sindikatima i radničkim vijećima; izrađuje planove zapošljavanja, obrazovanja i profesionalnog usavršavanja, utvrđuje metodologiju procjene uspješnosti radnika, prati i implementira zakonsku regulativu iz nadležnosti odjela te druge poslove upravljanja ljudskim resursima.“

### **Članak 6.**

Iza članka 13. dodaje se članak 13. a koji glasi:

„8. Služba za podršku zajedničkim poslovima

Služba za podršku zajedničkim poslovima organizira, koordinira i nadzire poslove javne nabave i nabave malih vrijednosti, poslove zaštite na radu i zaštite od požara te poslove uredskog poslovanja, pisarnice, arhiva, kao i poslove pružanja podrške korisnicima telekomunikacijsko informacijskog sustava.

Unutar Službe ustrojavaju se slijedeći odjeli:

- Odjel za nabavu
- Odjel za sigurnost
- Odjel za zajedničke poslove.

1.1. Poslovi Odjela za nabavu obuhvaćaju:

- sve stručne poslove vezane uz postupke javne nabave i nabave malih vrijednosti sukladno zakonu i podzakonskim aktima
- poslove vezane za nabavu roba, radova i usluga te administrativne poslovi vezane uz postupak nabave
- koordiniranje aktivnosti između Podružnice i Službe za nabavu u postupcima javne nabave.

1.2. Poslovi Odjela za sigurnost obuhvaćaju:

- administriranje, planiranje, organiziranje, nadziranje i obavljanje poslova sigurnosti, zaštite na radu, zaštite od požara te druge poslove iz djelokruga poslova Službe za sigurnost Zagrebačkog holdinga d.o.o. sukladno pozitivnim zakonskim propisima i internim aktima poslodavca u navedenim područjima.

- 1.3. Poslovi odjela za zajedničke poslove obuhvaćaju:
- obavljanje dnevnih i kontinuiranih operativnih poslova pisarnice/uredskog poslovanja Podružnice
  - poslove prikupljanja, evidentiranja, klasificiranja te zaštitu arhivske građe nastale u poslovanju Podružnice
  - nabavu i vođenja evidencije o pečatima
  - operativne poslove fotokopiranja, uveza i foto dokumentacije
  - poslove uspostavljanja, organiziranja i pružanja potpore korisnicima informacijskog i telekomunikacijskog sustava Podružnice (helpdesk)
  - poslove dostave i otpreme
  - pripremanje, utvrđivanje i osiguravanje primjene odgovarajućih zakonskih akata vezanih uz uredsko poslovanje.

#### Članak 7.

Članak 14. stavak 1. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Radna mjesta s posebnim ovlastima su:

- Voditelj podružnice
- Pomoćnik voditelja podružnice
- Rukovoditelj službe
- Rukovoditelj odjela
- Koordinator projekata
- Koordinator poslova.

#### Članak 8.

Prilog 1. Pravilnika - Shematski prikaz organizacijske strukture Podružnice mijenja se prema priloženom tekstu.

#### Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Voditeljica Podružnice

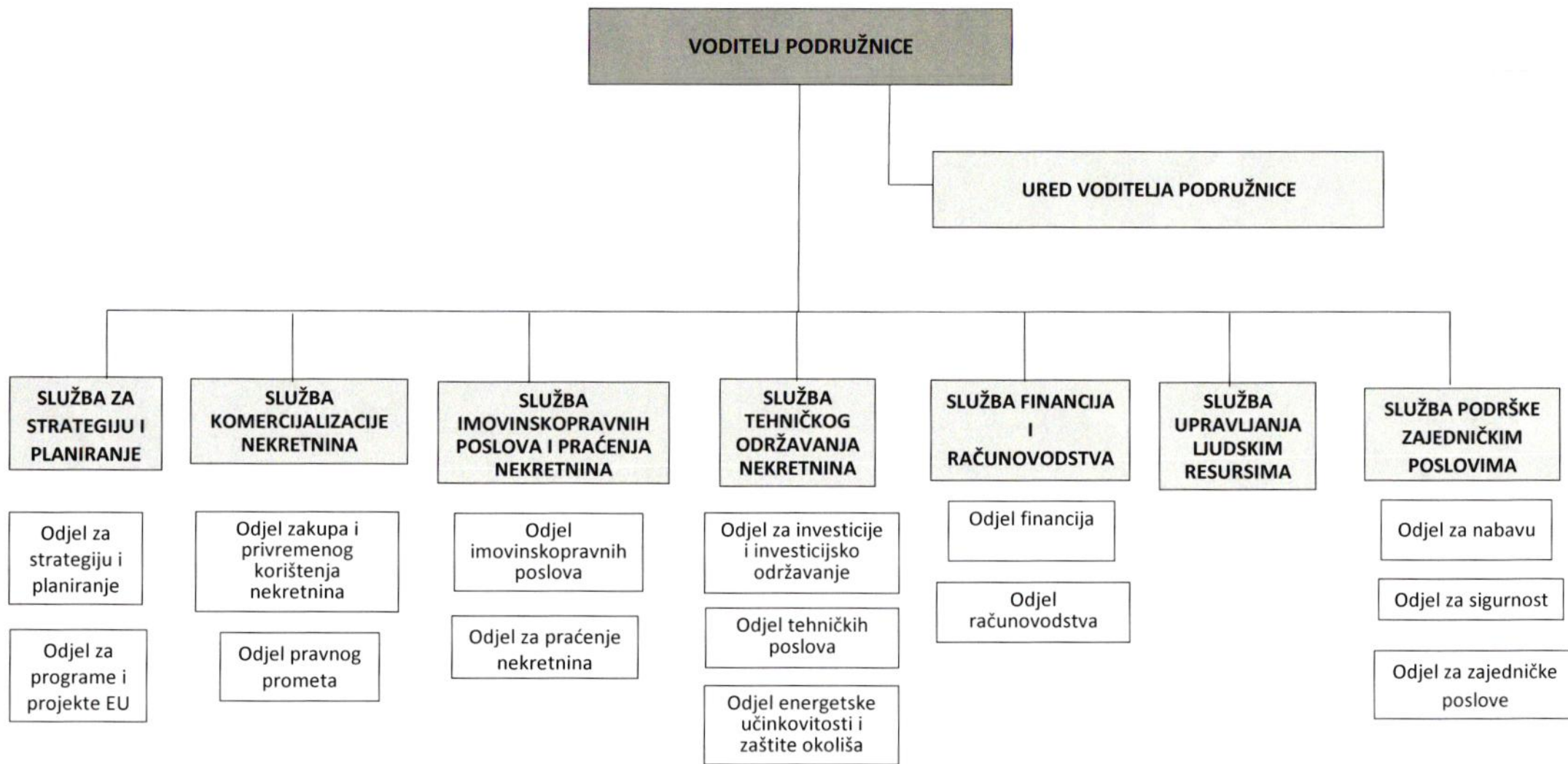
Zdravka Ramljak

ZAGREBAČKI HOLDING d.o.o.  
PODRUŽNICA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA  
ZAGREB

Predsjednica Uprave

Ana Stojić Deban

ZAGREBAČKI HOLDING  
d. o. o. 9  
ZAGREB, Ulica grada Vukovara 41



Temeljem članka 4. Pravilnika o načinu objave pravilnika o radu („Narodne novine“ br. 146/14) ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama poslodavca i na internim mrežnim stranicama poslodavca dana 03.09. 2020. g. te je stupio na snagu dana 12.09. 2020. g.

Voditeljica podružnice

  
Zdravka Ramljak  
**ZAGREBAČKI HOLDING** d.o.o.  
- PODRUŽNICA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA  
Z A G R E B

1