

1124.

Na osnovu člana 34 stav 3 Zakona o državnoj imovini („Službeni list CG”, broj 21/09) Vlada Crne Gore, na sjednici od 1. jula 2022. godine, donijela je

**ODLUKU
O DAVANJU PRETHODNE SAGLASNOSTI GLAVNOM GRADU PODGORICA ZA
OTUĐENJE NEPOKRETNOSTI U ZAHVATU DUP-A „NASELJE 1. MAJ - DIO” –
IZMJENE I DOPUNE U PODGORICI**

1. Daje se prethodna saglasnost Glavnom gradu Podgorica za otuđenje nepokretnosti i to:
- katastarske parcele broj 1654/1, površine 1.661 m², upisane u list nepokretnosti broj 177, KO Podgorica I, po procijenjenoj vrijednosti od 318,00 €/m².
2. Odluka će se objaviti u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 04-3992

Podgorica, 1. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik,
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1125.

Na osnovu člana 34 stav 3 Zakona o državnoj imovini („Službeni list CG”, broj 21/09) Vlada Crne Gore, na sjednici od 1. jula 2022. godine, donijela je

ODLUKU
O DAVANJU PRETHODNE SAGLASNOSTI GLAVNOM GRADU PODGORICA ZA
OTUĐENJE NEPOKRETNOSTI U ZAHVATU DUP-A
„AGROINDUSTRIJSKA ZONA” U PODGORICI

1. Daje se prethodna saglasnost Glavnom gradu Podgorica za otuđenje nepokretnosti – u zahvatu DUP-a „Agroindustrijska zona” u Podgorici i to:

- katastarske parcele broj 7951/2, u površini od 3987 m² i katastarske parcele broj 7951/9, u površini od 9 m², obje upisane u list nepokretnosti broj 3079, KO Podgorica III i katastarske parcele broj 7904/32, u površini od 1337 m², upisane u list nepokretnosti broj 3217, KO Podgorica III, po procijenjenoj vrijednosti od 208,00 €/m² i

- katastarske parcele broj 7904/33, u površini od 600 m², upisane u list nepokretnosti broj 3217, KO Podgorica III, po procijenjenoj vrijednosti od 184,00 €/m².

2. Odluka će se objaviti u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 04-3893

Podgorica, 1. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik,
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1126.

Na osnovu člana 34 stav 3 Zakona o državnoj imovini („Službeni list CG”, broj 21/09) Vlada Crne Gore, na sjednici od 1. jula 2022. godine, donijela je

**ODLUKU
O DAVANJU PRETHODNE SAGLASNOSTI GLAVNOM GRADU PODGORICA ZA
OTUĐENJE NEPOKRETNOSTI U ZAHVATU DUP-A
„KONIK – STARI AERODROM FAZA III”**

1. Daje se prethodna saglasnost Glavnom gradu Podgorica za otuđenje nepokretnosti i to:
- katastarske parcele broj 7894/1, površine 7.061 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7894/2, površine 7 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7894/3, površine 22 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7894/5, površine 2.374 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7894/6, površine 155 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7894/7, površine 4.323 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
- sve upisane u list nepokretnosti broj 3217, KO Podgorica III,
- katastarske parcele broj 7893/35, površine 4.209 m², po procijenjenoj vrijednosti od 180,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7893/37, površine 4.223 m², po procijenjenoj vrijednosti od 180,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7893/38, površine 11.667 m², po procijenjenoj vrijednosti od 180,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7893/39, površine 3.506 m², po procijenjenoj vrijednosti od 180,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7893/57, površine 7.189 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7893/58, površine 5.750 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7893/60, površine 5.706 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7893/61, površine 6.247m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7893/62, površine 4 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
 - katastarske parcele broj 7893/63, površine 2.678 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m² i

- katastarske parcele broj 7893/64, površine 1.753 m², po procijenjenoj vrijednosti od 195,00 €/m²,
sve upisane u list nepokretnosti broj 5781, KO Podgorica III.
2. Odluka će se objaviti u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 04-3894

Podgorica, 1. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik,
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1127.

Na osnovu člana 34 stav 3 Zakona o državnoj imovini („Službeni list CG”, broj 21/09) Vlada Crne Gore, na sjednici od 1. jula 2022. godine, donijela je

ODLUKU
O DAVANJU PRETHODNE SAGLASNOSTI GLAVNOM GRADU PODGORICA ZA
OTUĐENJE NEPOKRETNOSTI U ZAHVATU DUP-A „KONIK – STARI
AERODROM” IZMJENE I DOPUNE U PODGORICI

1. Daje se prethodna saglasnost Glavnom gradu Podgorica za otuđenje nepokretnosti i to:
 - katastarske parcele broj 2090/1742, površine 397 m², upisane u list nepokretnosti broj 3217, KO Podgorica III, po procijenjenoj vrijednosti od 187,00 €/m²,
2. Odluka će se objaviti u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 04-3895

Podgorica, 1. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik,
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1128.

Na osnovu člana 34 stav 3 Zakona o državnoj imovini („Službeni list CG”, broj 21/09) Vlada Crne Gore, na sjednici od 1. jula 2022. godine, donijela je

ODLUKU

O DAVANJU PRETHODNE SAGLASNOSTI GLAVNOM GRADU PODGORICA ZA OTUĐENJE NEPOKRETNOSTI U ZAHVATU DUP-A “NASELJE 1. MAJ”

1. Daje se prethodna saglasnost Glavnom gradu Podgorica za otuđenje nepokretnosti i to:
- katastarske parcele broj 1604/2, površine 447 m²,
 - katastarske parcele broj 1604/3, površine 585 m²,
 - katastarske parcele broj 1604/4, površine 1.108 m²,
 - katastarske parcele broj 1604/5, površine 6 m²,
 - katastarske parcele broj 1607/4, površine 761 m²,
 - katastarske parcele broj 1607/5, površine 163 m²,
 - katastarske parcele broj 1607/6, površine 418 m²,
 - katastarske parcele broj 1608/2, površine 113 m²,
 - katastarske parcele broj 1608/3, površine 249 m²,
 - katastarske parcele broj 1608/4, površine 695 m²,
- sve upisane u list nepokretnosti broj 177, KO Podgorica I, sve po procijenjenoj vrijednosti od 383,00 €/m².
2. Ova odluka će se objaviti u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 04-3892

Podgorica, 1. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik,
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1129.

Na osnovu člana 31 stav 2 Zakona o stručnom obrazovanju („Službeni list RCG“, br. 64/02 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 39/13, 47/17 i 145/21), na prijedlog Savjeta za kvalifikacije, Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

R J E Š E N J E
O STANDARDU ZANIMANJA OPERATER/OPERATERKA GRAFIČKE DORADE

1. Standard za zanimanje Operater/Operaterka grafičke dorade, koji je sastavni dio ovog rješenja, donosi se u skladu sa članom 31 Zakona o stručnom obrazovanju i Odlukom Savjeta za kvalifikacije, broj 09-02-119/22-1622/15 od 9. marta 2022. godine.
2. Standard zanimanja iz tačke 1 ovog rješenja objaviće se samo u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore”.
3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 002-134/22-6512/8
Podgorica, 16. juna 2022. godine

Ministar,
Admir Adrović, s.r.

STANDARD ZANIMANJA

OPERATER/ OPERATERKA GRAFIČKE DORADE

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: OPERATER/ OPERATERKA GRAFIČKE DORADE

NIVO: III

OPIS ZANIMANJA:

Operater grafičke dorade obavlja jednostavne poslove grafičke dorade i kartonaže. Učestvuje u pripremi i rukovanju različitim mašinama grafičke dorade. Priprema materijal i poluproizvode za različite operacije grafičke dorade. Angažovan je i na poslovima pakovanja i ekspedicije grafičkih proizvoda. Primjenjuje postupke i mjere zaštite i zdravlja na radu, i zaštite okoline.

KOMPETENCIJE

Operater grafičke dorade:

- Analizira radni zadatak, planira realizaciju i organizuje sopstveni rad i rad grupe za izvođenje poslova
- Obezbeđuje resurse za realizaciju poslova grafičke dorade
- Priprema radno mjesto za realizaciju poslova grafičke dorade
- Vrš pripremne poslove za izvođenje operacija grafičke dorade i ambalaže
- Vrš pripremne i završne poslove pri rukovanju štamparskim mašinama
- Izvodi jednostavne operacije grafičke dorade
- Vrš pakovanje i otpremanje gotovih grafičkih proizvoda
- Vrš nabavku materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje radnu dokumentaciju prema propisanoj proceduri
- Vrš nadzor nad aktivnostima pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka
- Sprovodi postupke za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
- Kontroliše ispravnost i funkcionalnost alata i opreme za grafičku doradu
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga, koristeći pravila poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanja zdravlja

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Analiziranje radnog zadatka i planiranje rada u grafičkoj doradi i ambalaži
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje resursa i radnog mjesta za realizaciju poslova završne grafičke dorade
Operativni poslovi	- Pripremni poslovi za izvođenje različitih operacija grafičke dorade i ambalaže - Pripremni i završni poslovi pri rukovanju mašinama grafičke dorade i ambalaže - Izvođenje jednostavnih operacija grafičke dorade, ambalaže i kartonaže - Pakovanje i otpremanje gotovih proizvoda
Komercijalni poslovi	- Nabavka materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
Administrativni poslovi	- Izrada radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Nema poslova rukovođenja
Nadzor rada	- Praćenje aktivnosti pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka
Obezbjedivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
Održavanje i popravke	- Kontrola ispravnosti i funkcionalnosti alata i opreme za grafičku doradu
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Analiziranje radnog zadatka i planiranje rada u grafičkoj doradi i ambalaži

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:

- Pregleda radni nalog u cilju planiranja aktivnosti i neophodnih **resursa** za realizaciju radnog zadatka
Resursi: izvršioci radnog zadatka (struktura i broj), mašine za grafičku doradu, ambalažu i kartonažu, materijal i dr.
- Pregleda **tehničku dokumentaciju**, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka
Tehnička dokumentacija: radni nalog, idejno rješenje grafičkog proizvoda i dr.
- Pregleda **zakonsku i tehničku regulativu** neophodnu za izvršenje radnog zadatka
Zakonska regulativa: zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbе, propisi i dr.) i dr.
Tehnička regulativa: standardi, tehnički propisi i preporuke, uputstva i dr.
- Planira vrijeme trajanja radova po fazama, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka i u dogovoru sa nadređenima
- Izrađuje plan za obavljanje radnog zadatka
- Usklađuje sopstveni rad i rad grupe za realizaciju poslova grafičke dorade, ambalaže i kartonaže sa radom drugih grupa i/ili organizacionih jedinica

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (radni nalog, idejno rješenje grafičkog proizvoda i dr.)
- Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbе, propisi i dr.)]
- Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Osnove organizacije rada
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija u poslovanju
- Poslovna komunikacija

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje resursa i radnog mjesta za realizaciju poslova završne grafičke dorade

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Priprema relevantnu dokumentaciju za izvođenje radnog zadatka - Priprema odgovarajuća sredstva za rad za izvođenje radnog zadatka Sredstva za rad: mašine za savijanje, sakupljanje, lijepljenje, materijal i dr. - Priprema zaštitna sredstva i opremu za realizaciju radnog zadatka, u skladu sa radnim uslovima, načinom rada i važećim propisima o zaštiti na radu Zaštitna sredstva i oprema: zaštitna odjeća, zaštitne rukavice i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.) - Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbе, propisi i dr.)] - Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva) - Zaštitne procedure za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način - Zaštitna sredstva potrebna za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Pripremni poslovi za izvođenje različitih operacija grafičke dorade i ambalaže

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Vrš prijem odštampanih podloga Odštampane podloge: štampani tabaci (papira, folija, tekstila i dr.) i štampane rolne (folija, tekstila, papira i dr.) - Vrš odvajanje odštampanih podloga - Vrš raspoređivanje materijala prema redosljedu operacija dalje obrade Materijal: odštampani tabaci, savijeni tabaci, sakupljeni tabaci, izrezane kutije i dr. Operacije: savijanje tabaka, sakupljanje tabaka, rezanje tabaka i dr. Obrada: grafička dorada, ambalaža i kartonaža - Vrš prenos poluproizvoda do naredne operacije
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Grafički materijali - Operacije grafičke dorade

3.3.2. Ključni posao: Pripremni i završni poslovi pri rukovanju mašinama grafičke dorade i ambalaže

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Vršiti pripremu odštampanih podloga za savijanje ručno i/ili mašinski Savijanje: unakrsno, paralelno, kombinovano i dr. - Vršiti pripremu savijenih tabaka za sakupljanje (<i>cantrigovanje</i>) ručno i/ili mašinski Sakupljanje: tabak na tabak i tabak u tabak - Vršiti pripremu skupljenih tabaka za formiranje i oblikovanje knjižnog bloka, ručno i/ili mašinski, u skladu sa odgovarajućim procedurama - Priprema materijal za izradu proizvoda ambalaže i kartonaže
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Materijali i postupci izrade proizvoda kartonaže i ambalaže - Operacije grafičke dorade - Mašine grafičke dorade i kartonaže

3.3.3. Ključni posao: Izvođenje jednostavnih operacija grafičke dorade, ambalaže i kartonaže

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Vršiti rezanje materijala korišćenjem odgovarajućeg alata i opreme Materijal: prirodna i vještačka koža, presvlačno platno, odštampani i neodštampani papir različito plastificiran, folije i dr. Alat i oprema: grafički nož, skalpel, makaze i dr. - Vršiti ručno savijanje tabaka korišćenjem odgovarajućeg pribora Pribor: ručni falc, lenjiri i dr. - Vršiti ručno sakupljanje tabaka - Vršiti ručno lijepljenje različitih proizvoda ambalaže i kartonaže Proizvod: jednodjelne i višedjelne kutije, kese, fascikle i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Knjigovezačke operacije - Proizvodi ambalaže i kartonaže

3.3.4. Ključni posao: Pakovanje i otpremanje gotovih proizvoda**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:**

- Broji gotove grafičke proizvode
- Vršiti sortiranje gotovih grafičkih proizvoda
- Pakuje gotove grafičke proizvode u odgovarajuću zaštitnu ambalažu
- Vršiti otpremanje gotovih grafičkih proizvoda, u skladu sa uputstvima nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Sortiranje i pakovanje grafičkih proizvoda

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Nabavka materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Priprema spisak za nabavku materijala i opreme - Vršiti vizuelnu kontrolu primljenog materijala i opreme - Prijavljuje nadređenom nepravilnosti u slučaju da pristigli materijal i oprema nijesu u skladu sa porudžbinom - Preuzima materijal i opremu iz skladišta
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Način prijema i skladištenja materijala i opreme - Karakteristike materijala i opreme

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Izrada radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Vodi evidenciju o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima, ručno i/ili elektronski - Vodi evidenciju o utrošku materijala u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski - Učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o realizovanim aktivnostima
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Vođenje evidencije o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima - Vođenje evidencije o utrošku materijala u toku realizacije radnog zadatka - Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija - Poslovna komunikacija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Nema poslova rukovođenja

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Praćenje aktivnosti pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Pojašnjava pomoćniku uputstva i dnevna zaduženja - Prati izvođenje aktivnosti pomoćnika u toku realizacije radnog zadatka - Učestvuje u nadzoru nad sprovođenjem mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanja zdravlja u toku realizacije radnog naloga
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.) - Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.) - Tehnička regulativa (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva) - Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova - Poslovna komunikacija

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Primjenjuje tehničku regulativu i standarde kvaliteta pri realizaciji radnog zadatka - Koristi uređaje, alat i opremu, u skladu sa uputstvima proizvođača - Obavlja faznu kontrolu dinamike i kvaliteta realizacije radnog zadatka - Obavlja završnu kontrolu realizacije radnog zadatka
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.) - Tehnička regulativa (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva) - Standardi kvaliteta - Karakteristike i način rukovanja alatom i opremom

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Kontrola ispravnosti i funkcionalnosti alata i opreme za grafičku doradu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:

- Pravilno odlaže alat i opremu nakon upotrebe, vodeći računa o **uslovima skladištenja**
Uslovi skladištenja: temperatura, vlaga, prašina, svjetlost i dr.
- Vrš **redovno održavanje** alata i opreme, u skladu sa standardnim procedurama i/ili uputstvom proizvođača
Redovno održavanje: čišćenje, podmazivanje, zamjena potrošnih dijelova i dr.
- Prijavljuje kvarove i/ili oštećenja alata i opreme nadređenom ili odgovarajućoj službi

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Knjigovezački pribor i oprema
- Mašine i aparati u grafičkoj doradi, ambalaži i kartonaži
- Pravilno korišćenje mašina i aparata u grafičkoj doradi, ambalaži i kartonaži

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Traži od nadređenog neophodne informacije i pojašnjenja za realizaciju radnog zadatka - Daje uputstva pomoćniku za realizaciju radnog zadatka koristeći jasnu, stručnu terminologiju - Komunicira sa nadređenima, saradnicima i naručiocima posla (korisnicima usluga), koristeći pravila poslovne komunikacije - Izvještava nadređenog o završenom poslu koristeći jasnu, stručnu terminologiju
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Poslovna komunikacija - Upotreba stručne terminologije - Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE**3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja****Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:**

- Provjerava ispravnost zaštitnih sredstava i opreme, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Koristi zaštitna sredstva i opremu pri radu, u skladu sa standardima i uputstvima proizvođača
- Izvodi radove u skladu sa propisima, tako da ne ugrožava sebe i saradnike
- Pruža prvu pomoć saradniku u slučaju povrede na radu, u skladu sa propisanim procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanim procedurom
- Vršiti kontrolu popunjenosti kompleta prve pomoći, u skladu sa zakonskom regulativom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Elementi zaštite na radu
- Zaštitna sredstva i oprema
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja zaštitnih sredstava prilikom izvođenja radova
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:**

- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača dijelova i opreme
- Odlaze otpad, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača opreme
- Obezbeđuje da radno mjesto bude čisto i uredno do finalizacije i otpremanja grafičkog proizvoda

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Plan zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Procedure reciklažnog postupka i iskorišćenja hemijskog, papirnog i drugog otpada

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Rudarstvo, metalurgija, hemijska industrija Podsektor: Grafičke tehnologije
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	7323 Doradivači štampe i knjigovesci
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Operater grafičke dorade radi u štampariji u odjeljenju grafičke dorade. Posao obavlja u zatvorenoj prostoriji, uz prisustvo raznih mirisa (ljepilo, boja, lak i dr.) Radi na različitim mašinama grafičke dorade ali obavlja posao i ručno. Postoji mogućnost rada i u noćnim uslovima u zavisnosti od rokova za završetak zadatog posla. U zavisnosti od vrste posla, može da radi samostalno ili pod nadzorom nadređenog.
Srodna zanimanja	Tehničar grafičke dorade, Tehničar pripreme za štampu, Tehničar štampe, Operater štampe, Pomoćnik u štampi i grafičkoj doradi
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Operater/ Operaterka grafičke dorade

Kod dokumenta: SZ-140430-OPEGD

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2022. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XV sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Dajana Vukčević, specijalista strukovni inženjer tehnologije, tehnički urednik, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Crne Gore
2. Mensur Taljanović, bečelor primijenjenog računarstva, dizajner i grafički tehničar, AP Print d.o.o. Podgorica
3. Boris Đuranović, programer saradnik, izvršni direktor i suosnivač, Fotografika d.o.o. Podgorica
4. Igor Džaković, grafički tehničar, Skupština Crne Gore
5. Aleksandra Četković, specijalista dizajna vizuelnih komunikacija, nastavnik, JU Srednja stručna škola "Spasoje Raspopović", Podgorica

Koordinatori:

Srđan Obradović, diplomirani pravnik, koordinator u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Marina Braletić, diplomirani inženjer elektrotehnike, nastavnik, JU Srednja elektrotehnička škola „Vaso Aligrudić“ Podgorica

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

1130.

Na osnovu člana 31 stav 2 Zakona o stručnom obrazovanju („Službeni list RCG“, br. 64/02 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 39/13, 47/17 i 145/21), na prijedlog Savjeta za kvalifikacije, Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

R J E Š E N J E
O STANDARDU ZANIMANJA POMOĆNIK/POMOĆNICA
OBRAĐIVAČA METALA REZANJEM NA KONVENCIONALNIM MAŠINAMA

1. Standard za zanimanje Pomoćnik/Pomoćnica obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama, koji je sastavni dio ovog rješenja, donosi se u skladu sa članom 31 Zakona o stručnom obrazovanju i Odlukom Savjeta za kvalifikacije, broj 09-02-119/22-1622/13 od 9. marta 2022. godine.
2. Standard zanimanja iz tačke 1 ovog rješenja objaviće se samo u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore”.
3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 002-134/22-6512/11

Podgorica, 16. juna 2022. godine

Ministar,
Admir Adrović, s.r.

STANDARD ZANIMANJA

POMOĆNIK/ POMOĆNICA OBRAĐIVAČA METALA REZANJEM NA KONVENCIONALNIM MAŠINAMA

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: POMOĆNIK/ POMOĆNICA OBRADIVAČA METALA REZANJEM NA KONVENCIONALNIM MAŠINAMA

NIVO: II

OPIS ZANIMANJA:

Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama obavlja pomoćne poslove pri pripremanju procesa obrade, praćenju i upravljanju radom konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem i njihovom redovnom održavanju, kao i pri kontroli, odlaganju i otpremanju mašinskih djelova.

KOMPETENCIJE

Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Organizuje sopstveni rad za obavljanje pripremni i pomoćnih poslova pri obradi metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Priprema osnovne resurse i radno mjesto za obavljanje pripremni i pomoćnih poslova pri obradi metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Obavlja pomoćne poslove pri pripremanju procesa obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Obavlja pomoćne poslove pri praćenju i upravljanju radom konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem
- Obavlja pomoćne poslove pri kontroli, odlaganju i otpremanju mašinskih djelova
- Obavlja pomoćne poslove pri redovnom održavanju konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem
- Izrađuje osnovnu radnu dokumentaciju
- Obezbeđuje kvalitet sopstvenog rada
- Vršiti osnovno održavanje alata, opreme i uređaja za rad
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima, koristeći pravila poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Organizovanje sopstvenog rada za obavljanje pripremnih i pomoćnih poslova pri obradi metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje osnovnih resursa i radnog mjesta za obavljanje pripremnih i pomoćnih poslova pri obradi metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
Operativni poslovi	- Pomoćni poslovi pri pripremanju procesa obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama - Pomoćni poslovi pri praćenju i upravljanju radom konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem - Pomoćni poslovi pri kontroli, odlaganju i otpremanju mašinskih djelova - Pomoćni poslovi pri redovnom održavanju konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem
Komercijalni poslovi	- Nema komercijalnih poslova
Administrativni poslovi	- Izrada osnovne radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Nema poslova rukovođenja
Nadzor rada	- Nema poslova nadzora rada
Obezbjedivanje kvaliteta	- Obezbjedivanje kvaliteta sopstvenog rada
Održavanje i popravke	- Osnovno održavanje alata, opreme i uređaja za rad
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa nadređenima i saradnicima
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline - Sprovođenje postupaka i mjera za očuvanje zdravlja

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Organizovanje sopstvenog rada za obavljanje pripremni i pomoćnih poslova pri obradi metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Informiše se kod nadređenog o radnom zadatku i neophodnim **resursima** za obavljanje poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Resursi: materijal, alat, pribor, oprema, uređaji, konvencionalne mašine, zaštitna sredstva i dr.

- Upoznaje se sa uslovima za rad na mjestu obavljanja radnog zadatka
- Planira sopstveni rad, u skladu sa radnim zadatkom, samostalno ili u dogovoru sa nadređenim

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Materijal, alat, pribor, oprema, uređaji i zaštitna sredstva za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Osnove organizacije rada

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje osnovnih resursa i radnog mjesta za obavljanje pripremni i pomoćnih poslova pri obradi metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Priprema **zaštitna sredstva i opremu** za realizaciju radnog zadatka, prema propisanoj proceduri i/ili uputstvu nadređenog

Zaštitna sredstva i oprema: zaštitna obuća, zaštitna odjeća, zaštitne rukavice, štitnik za oči i lice, naočare, antifon slušalice za uši, zaštitne maske i dr.

- Priprema **potrošne materijale, alate, instrumente, pribor, opremu i uređaje**, prema uputstvu nadređenog

Potrošni materijali: ulje, filteri, rashladna tečnost i dr.

Alati, instrumenti i pribor: mjerni alati i instrumenti, kontrolni alati i instrumenti, alati za rezanje, alati i pribor za stezanje i dr.

Oprema i uređaji: podeoni aparat, uređaji za manipulaciju radnim komadom, uređaji za dodavanje materijala, dodatni agregati, konvencionalne mašine (bušilice, strugovi, glodalice i brusilice) i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zaštitna sredstva potrebna za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Uputstva za siguran i bezbjedan rad
- Uputstva za korišćenje zaštitnih sredstava, potrebnih za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Materijal, alat, pribor, oprema, uređaji i zaštitna sredstva za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Pomoćni poslovi pri pripremanju procesa obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Uključuje **opremu** neophodnu za početak rada **konvencionalnih mašina** za obradu metala rezanjem, prema nalogu nadređenog

Oprema: kompresorska stanica, pumpe i dr.

Konvencionalne mašine: bušilice, strugovi, glodalice i brusilice

- Prati radne pritiske hidraulike i pneumatike na opremi za obezbjeđenje uslova rada konvencionalne mašine za obradu metala rezanjem, prema nalogu nadređenog

- Učestvuje u obezbjeđivanju neophodnog **repromaterijala**, prema nalogu nadređenog

Repromaterijal: pločasti materijali, trake, limovi, šipkasti materijali, cijevi i dr.

- Koriguje pripremak **postupcima ručne obrade**, prema nalogu i uz nadzor nadređenog

Postupci ručne obrade: turpijanje, bušenje, upuštanje, razvrtanje, brušenje, rezanje i dr.

- Vrš **pripreme poslove** za **postavljanje** priprema na odgovarajućoj konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem, uz nadzor nadređenog

Pripremni poslovi: postavljanje lineta, postavljanje planske ploče, postavljanje pomoćnog stola, postavljanje zakretnog stola, postavljanje podeonog aparata, postavljanje glave za dubljenje i dr.

Postavljanje: baziranje, stezanje i kontrolisanje (kompariranje) priprema

- Donosi neophodne **potrošne materijale, alate, instrumente i pribor** za uspješno obavljanje posla, prema nalogu nadređenog

Potrošni materijali: ulje, filteri, rashladna tečnost i dr.

Alati, instrumenti i pribor: mjerni alati i instrumenti, kontrolni alati i instrumenti, alati za rezanje, alati i pribor za stezanje i dr.

- Vrš **pripreme poslove** za postavljanje i podešavanje reznog alata na odgovarajućoj konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem, uz nadzor nadređenog

Pripremni poslovi: raspakivanje reznog alata, raspakivanje nosača reznog alata, postavljanje reznih pločica na nosač pločica, oštrenje tocila i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Materijal, alat, instrumenti, pribor, oprema i zaštitna sredstva za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Postupci ručne obrade (turpijanje, bušenje, upuštanje, razvrtanje, brušenje, rezanje i dr.)
- Pripremni poslovi za postavljanje priprema na odgovarajućoj konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem
- Pripremni poslovi za postavljanje i podešavanje reznog alata na odgovarajućoj konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem

3.3.2. Ključni posao: Pomoćni poslovi pri praćenju i upravljanju radom konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Skida obradak sa konvencionalne mašine za obradu metala rezanjem, nakon završenog ciklusa obrade, prema nalogu nadređenog
- Uklanja zaostalu strugotinu sa obratka i steznog alata iz radnog prostora konvencionalne mašine za obradu metala rezanjem, prema nalogu nadređenog
- Vršiti pranje i odmašćivanje obratka, prema nalogu nadređenog
- Pregleda obradak, u cilju vizuelnog utvrđivanja kvaliteta obrađenih površina i oblika, prema instrukcijama nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Postupak skidanja obratka sa konvencionalne mašine za obradu metala rezanjem, nakon završenog ciklusa obrade
- Postupak uklanjanja zaostale strugotine sa obratka i steznog alata iz radnog prostora konvencionalne mašine za obradu metala rezanjem
- Postupak pranja i odmašćivanja obratka
- Postupak vizuelne kontrole obratka

3.3.3. Ključni posao: Pomoćni poslovi pri kontroli, odlaganju i otpremanju mašinskih djelova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Vršiti čišćenje i odmašćivanje mašinskih djelova, prema nalogu nadređenog
- Pregleda mašinske proizvode, u cilju vizuelnog utvrđivanja kvaliteta obrađenih površina i oblika, prema instrukcijama nadređenog
- Vršiti sortiranje i odlaganje mašinskih djelova u propisanu međuoperacijsku ambalažu, prema nalogu nadređenog
- Vršiti prenos mašinskih djelova pri međuoperacijskom transportu, prema nalogu nadređenog
- Vršiti **pomoćne poslove** pri transportu gotovih mašinskih djelova na predviđenu lokaciju, prema nalogu nadređenog

Pomoćni poslovi: utovar, istovar, slaganje djelova na transportna sredstva ili u odgovarajući magacin i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Postupak čišćenja i odmašćivanja mašinskih djelova
- Postupak vizuelnog pregleda mašinskih djelova
- Postupak sortiranja i odlaganja mašinskih djelova u propisanu međuoperacijsku ambalažu
- Postupak prenosa mašinskih djelova pri međuoperacijskom transportu
- Pomoćni poslovi pri transportu gotovih mašinskih djelova na predviđenu lokaciju

3.3.4. Ključni posao: Pomoćni poslovi pri redovnom održavanju konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Vršiti dolivanje ili zamjenu rashladnog sredstva i hidrauličnog ulja na konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem, prema nalogu nadređenog
- Vršiti pakovanje i odlaganje iskorišćenog rashladnog sredstva i hidrauličnog ulja, prema instrukcijama nadređenog
- Vršiti **pomoćne poslove** pri izvođenju mehaničkih popravki konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem, prema instrukcijama nadređenog

Pomoćni poslovi: dodavanje materijala, alata, pribora i djelova; pranje i odmašćivanje djelova i dr.

- Vršiti čišćenje konvencionalne mašine za obradu metala rezanjem i radnog okruženja prije i nakon izvršenih popravki, prema nalogu nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Postupak dolivanja ili zamjene rashladnog sredstva i hidrauličnog ulja na konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem
- Pakovanje i odlaganje iskorišćenog rashladnog sredstva i hidrauličnog ulja
- Pomoćni poslovi pri izvođenju mehaničkih popravki konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem
- Postupak čišćenja konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem i radnog okruženja prije i nakon izvršenih popravki

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

- Nema komercijalnih poslova

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Izrada osnovne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama: - Vodi osnovnu evidenciju o utrošku materijala za realizaciju radnog zadatka - Vodi osnovnu evidenciju o realizovanim aktivnostima
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Način vođenja osnovne evidencije

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Nema poslova rukovođenja

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

- Nema poslova nadzora rada

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Obezbjedivanje kvaliteta sopstvenog rada

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama: - Obavlja aktivnosti, u skladu sa uputstvima i zahtjevima nadređenog, u cilju obezbjeđenja kvaliteta sopstvenog rada - Koristi materijal, alat, pribor, opremu i uređaje, u skladu sa uputstvima nadređenog
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Karakteristike materijala, alata, pribora, opreme i uređaja - Način rukovanja alatom, priborom, opremom i uređajima

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Osnovno održavanje alata, opreme i uređaja za rad

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama: - Čisti i održava alat, opremu i uređaje, nakon upotrebe, u skladu sa preporukama proizvođača i uputstvima nadređenog - Odlaže alat, opremu i uređaje, nakon čišćenja, u skladu sa uputstvima nadređenog - Prijavljuje kvarove i/ili oštećenja alata, opreme i uređaja nadređenom
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Način održavanja alata, opreme i uređaja - Poslovna komunikacija

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa nadređenima i saradnicima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama: - Po potrebi, traži uputstva i pojašnjenja od nadređenog za realizaciju radnog zadatka - Izvještava nadređenog o završenom poslu, prema nivou odgovornosti - Obavlja komunikaciju sa saradnicima poštujući principe timskog rada - Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima poštujući pravila poslovne komunikacije
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Poslovna komunikacija

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera zaštite na radu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Provjerava ispravnost zaštitnih sredstava i opreme, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Koristi zaštitna sredstva i opremu pri radu, u skladu sa uputstvima nadređenog
- Izvodi radove, u skladu sa propisima, tako da ne ugrožava sebe i saradnike
- Sprovodi sigurnosne procedure na radnom mjestu

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Elementi zaštite na radu
- Zaštitna sredstva i oprema
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja zaštitnih sredstava prilikom izvođenja radova

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Odlaže otpad, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Čisti radno mjesto, u toku i nakon realizacije radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Procedure reciklažnog postupka i iskorišćenja hemijskog, metalnog, plastičnog, električnog i ostalog otpadnog materijala

3.11.3. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera očuvanja zdravlja

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Sprovodi preventivne mjere za očuvanje sopstvenog zdravlja i zdravlja svojih saradnika
- Pruža prvu pomoć saradnicima u slučaju povrede na radu, u skladu sa propisanom procedurom
- Pruža prvu pomoć saradnicima u slučaju električnog udara, u skladu sa propisanom procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove pružanja prve pomoći
- Procedure prilikom pružanja prve pomoći u slučaju strujnog udara
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Inženjerstvo, proizvodne tehnologije (mašinstvo i obrada metala, elektrotehnika i automatizacija i dr.) Podsektor: Mašinstvo
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	9329 – Ostala jednostavna zanimanja u prerađivačkoj industriji koja nijesu klasifikovana na drugom mjestu
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Pomoćnik obrađivača metala rezanjem radi kod privrednih subjekata koji se bave proizvodnjom mašinskih djelova i sklopova. Radi u proizvodnom pogonu. Poslove u proizvodnom pogonu pretežno obavlja u stojećem položaju. Za rad u proizvodnom pogonu koristi odgovarajuće mašine, alate, opremu, uređaje i pribor. Može da radi samostalno i/ili uglavnom sa radnom grupom, uz nadzor nadređenog. Uobičajen je rad u smjenama, a po potrebi sa produženim radnim vremenom. Radi u prostorima gdje može biti povišen nivo buke, vibracija, prašine, štetnih isparenja, elektromagnetnog zračenja zbog čega postoji opasnost od povreda i narušavanja zdravlja.
Srodna zanimanja	Tehničar za dizajn u mašinstvu, Tehničar za kompjutersko konstruisanje u mašinstvu, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama, Operater na CNC mašinama, Obrađivač metala bušenjem, Obrađivač metala struganjem, Obrađivač metala glodanjem, Obrađivač metala brušenjem, Pomoćnik operatera na CNC mašinama
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Pomoćnik/ Pomoćnica obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Kod dokumenta: SZ-050120-POMRKM

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2022. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XV sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Prof. dr Mileta Janjić, doktor tehničkih nauka, redovni profesor, Mašinski fakultet Univerziteta Crne Gore
2. Milan Vujisić, diplomirani mašinski inženjer, rukovodilac sektora za tehničke poslove, istraživanje i razvoj, Tara Aerospace AD Mojkovac
3. Aleksandar Mašić, elektrotehničar energetike, poslovođa, 3D soba Fin-ing d.o.o. Podgorica
4. Mr Darko Skupnjak, magistar tehničkih nauka, menadžer proizvodnje, Daido metal Kotor AD
5. Draško Tomašević, Bech of sci Mech ing, tehnički direktor, Zip d.o.o. Danilovgrad
6. Slobodan Stanić, diplomirani ekonomista, izvršni direktor, d.o.o. Remid-vis Podgorica
7. Marija Milačić, diplomirani inženjer pomorstva, sekretar Odbora udruženja metalurgije i metaloprerađivačke industrije, Privredna komora Crne Gore
8. Mr Zoran Đukić, magistar tehničkih nauka, v.d. direktor, JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica
9. Ljiljana Vraneš, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola „Ivan Uskoković“ Podgorica
10. Desimir Mojović, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola Pljevlja
11. Nebojša Vuković, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola Bijelo Polje
12. Vaso Obradović, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola Bijelo Polje

Koordinatori:

Sandra Brkanović, diplomirani inženjer elektrotehnike, rukovodilac Odjeljenja za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Alen Šabanović, diplomirani inženjer elektrotehnike, nastavnik, JU Srednja elektro - ekonomska škola Bijelo Polje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

1131.

Na osnovu člana 31 stav 2 Zakona o stručnom obrazovanju („Službeni list RCG“, br. 64/02 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 39/13,47/17 i 145/21), na prijedlog Savjeta za kvalifikacije, Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

R J E Š E N J E
O STANDARDU ZANIMANJA TEHNIČAR/TEHNIČARKA
INDUSTRIJE ČELIKA

1. Standard za zanimanje Tehničar/Tehničarka industrije čelika, koji je sastavni dio ovog rješenja, donosi se u skladu sa članom 31 Zakona o stručnom obrazovanju i Odlukom Savjeta za kvalifikacije, broj 09-02-119/22-1622/23 od 9. marta 2022. godine.
2. Standard zanimanja iz tačke 1 ovog rješenja objaviće se samo u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore”.
3. Danom stupanja na snagu ovog rješenja prestaje da važi Rješenje o standardu zanimanja Tehničar/Tehničarka industrije čelika, broj 100-111/14-2 od 29. maja 2014. godine („Službeni list CG“, broj 25/14).
4. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 002-134/22-6512/16

Podgorica, 16. juna 2022. godine

Ministar,
Admir Adrović, s.r.

STANDARD ZANIMANJA

TEHNIČAR/ TEHNIČARKA INDUSTRIJE ČELIKA

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: TEHNIČAR/ TEHNIČARKA INDUSTRIJE ČELIKA

NIVO: IV1

OPIS ZANIMANJA:

Tehničar industrije čelika priprema sirovine i postrojenja za proizvodnju, prati tehnološki proces proizvodnje i prerade čelika u tečnom i čvrstom stanju, vrši uzorkovanje materijala i određena ispitivanja hemijskog sastava i osobina čelika, u skladu sa utvrđenim procedurama.

KOMPETENCIJE

Tehničar industrije čelika:

- Analizira i planira aktivnosti u cilju realizacije poslova
- Organizuje sopstveni rad za izvođenje dnevnih aktivnosti
- Priprema radno mjesto za obavljanje poslova u industriji čelika
- Priprema osnovne resurse za obavljanje poslova u industriji čelika
- Vrš ličnu pripremu za obavljanje poslova u industriji čelika
- Priprema sirovine i postrojenja za proizvodnju čelika
- Vrš praćenje tehnološkog procesa proizvodnje čelika
- Sprovodi tehnološke faze prerade čelika u tečnom stanju
- Sprovodi tehnološke faze prerade čelika u čvrstom stanju
- Vrš uzorkovanje i ispitivanje hemijskog sastava i osobina čelika
- Vrš obezbjeđivanje potrebnog materijala za rad, ličnih zaštitnih sredstava i otpremanje poluproizvoda
- Vodi radnu dokumentaciju
- Vrš rukovođenje radnom grupom za realizaciju procesa proizvodnje u industriji čelika
- Vrš odgovarajući nadzor nad radom radne grupe tokom realizacije određenih faza procesa proizvodnje u industriji čelika
- Sprovodi postupke primjene sistema kvaliteta
- Vrš održavanje sredstava za rad u industriji čelika
- Obavlja komunikacija sa saradnicima i nadređenima tokom radnog procesa, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu i zdravlje na radu, i zaštitu okoline

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Analiziranje i planiranje aktivnosti u cilju realizacije poslova - Organizacija sopstvenog rada za izvođenje dnevnih aktivnosti
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje radnog mjesta za obavljanje poslova u industriji čelika - Pripremanje osnovnih resursa za obavljanje poslova u industriji čelika - Lična priprema za obavljanje poslova u industriji čelika
Operativni poslovi	- Priprema sirovina i postrojenja za proizvodnju čelika - Praćenje tehnološkog procesa proizvodnje čelika - Prerada čelika u tečnom stanju - Prerada čelika u čvrstom stanju - Ispitivanje hemijskog sastava i osobina čelika
Komercijalni poslovi	- Nabavka materijala za rad, ličnih zaštitnih sredstava i otpremanje poluproizvoda
Administrativni poslovi	- Vođenje radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Rukovođenje radnom grupom za realizaciju procesa proizvodnje u industriji čelika
Nadzor rada	- Nadzor nad radom radne grupe tokom realizacije određenih faza procesa proizvodnje u industriji čelika
Obezbjedivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka primjene sistema kvaliteta
Održavanje i popravke	- Održavanje sredstava za rad u industriji čelika
Komunikacija	- Komunikacija sa saradnicima i nadređenima tokom radnog procesa
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu i zdravlje na radu - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Analiziranje i planiranje aktivnosti u cilju realizacije poslova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika:

- Planira rad, u skladu sa radnim nalogom i utvrđenim rasporedom dužnosti od strane odgovornog lica
- Analizira dnevna i nedjeljna zaduženja u cilju planiranja aktivnosti za realizaciju predviđene proizvodnje
- Analizira **tehničku dokumentaciju** neophodnu za realizaciju predviđene proizvodnje

Tehnička dokumentacija: radni listovi, tehnološki proračuni, specifikacija sirovina i opreme i dr.

- Planira potrebne **resurse** za realizaciju radnog zadatka

Resursi: sirovine u industriji čelika, repromaterijal, oprema, mašine, uređaji, instrumenti, alati i dr.

- Planira realizaciju proizvodnje, u skladu sa fazama tehnološkog procesa proizvodnje u industriji čelika, u skladu sa svojim nadležnostima
- Planira vrijeme za realizaciju radnih zadataka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna i tehnička dokumentacija
- Osnove organizacije rada u industriji čelika
- Poslovna komunikacija

3.1.2. Ključni posao: Organizacija sopstvenog rada za izvođenje dnevnih aktivnosti

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika:

- Organizuje dopremanje potrebnog materijala i ostalih resursa u proizvodni pogon za realizaciju radnog zadatka, u skladu sa svojim nadležnostima
- Organizuje realizaciju poslova u zavisnosti od njihove složenosti i zahtijevanih rokova za završetak
- Organizuje sprovođenje mjera zaštite i zdravlja na radu, u skladu sa utvrđenom procedurom
- Organizuje radne sastanke sa saradnicima, u skladu sa svojim nadležnostima u cilju realizacije planiranog posla

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna i tehnička dokumentacija
- Osnove organizacije rada u industriji čelika
- Poslovna komunikacija

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje radnog mjesta za obavljanje poslova u industriji čelika

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Osigurava optimalne vrijednosti parametara ambijentalnih uslova u radnim prostorijama u granicama realnih mogućnosti Parametri: osvjetljenje, temperatura, vlažnost, buka, vibracija i dr. - Vršiti provjeru ispravnosti procesne opreme - Sprovodi adekvatne higijenske mjere u radnim prostorijama prije, za vrijeme i u toku radnog procesa - Preduzima neophodne mjere za bezbjedan rad sa opremom, mašinama, uređajima, instrumentima i alatima shodno propisima zaštite i zdravlja na radu
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Organizacija rada u industriji čelika

3.2.2. Ključni posao: Pripremanje osnovnih resursa za obavljanje poslova u industriji čelika

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Obezbeđuje relevantnu dokumentaciju za izvođenje proizvodnog procesa u industriji čelika Relevantna dokumentacija: radni nalog, tehnološki karton, trebovanje materijala i dr. - Provjerava dostupnost energetskih izvora neophodnih za različite tehnološke procese u proizvodnji čelika Energetski izvori: struja, gas, mazut, koks i dr. - Obezbeđuje potrebne sirovine za proces proizvodnje u industriji čelika - Priprema opremu, mašine i uređaje za rad u pogonu, u skladu sa tehničkom dokumentacijom Oprema, mašine i uređaji: konvertori, elektrolučne peći, indukcione peći i dr. - Osigurava lična zaštitna sredstva u radnim prostorijama, u skladu sa propisima zaštite i zdravlja na radu Lična zaštitna sredstva: zaštitna obuća, zaštitna odjeća, zaštitne rukavice, zaštitna kapa, zaštitna maska, zaštita za uši i zaštitne naočare, u skladu sa važećim propisima o zaštiti na radu
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Organizacija rada u industriji čelika - Lična zaštitna sredstva

3.2.3. Ključni posao: Lična priprema za obavljanje poslova u industriji čelika**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika:**

- Vršiti prijavu/ logovanje u informacionom sistemu na početku radne smjene, u skladu sa definisanom procedurom
- Preuzima lična zaštitna sredstva, u skladu sa Normativom ličnih zaštitnih sredstava
- Koristi adekvatna lična zaštitna sredstva pri realizaciji radnih zadataka
- Preduzima mjere u vezi sa pravilima ponašanja, mjerama opreza i zaštite u industriji čelika

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Organizacija rada u industriji čelika
- Sprovođenje mjera zaštite na radu

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Priprema sirovina i postrojenja za proizvodnju čelika

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Vršiti uzorkovanje za kontrolu hemijskog sastava i temperature bijelog gvožđa prije ulivanja u konvertor - Vršiti klasifikaciju čeličnog otpada kao komponente šarže u konvertoru - Vršiti provjeru stanja obloge konvertora, u skladu sa svojim nadležnostima - Sprovodi aktivnosti na pripremi uloška za elektrolučnu peć (ELP) Aktivnosti: klasiranje čeličnog otpada, podešavanje gabarita otpada i sušenje topitelja - Vršiti kontrolu stanja obloge ELP i livnih kazana uz eventualnu reparaciju istih, u skladu sa svojim nadležnostima Reparacija: zamjena vatrostalne obloge i torketiranje vatrostalnim malterom - Vršiti pripremu "livnih jama" za livenje ingota - Vršiti provjeru sistema hlađenja kristalizatora na postrojenjima za kontinuirano livenje čelika Sistem hlađenja: primarna zona mlaznica i sekundarna zona otvorenog hlađenja vodom - Sprovodi propisane aktivnosti na pripremi postrojenja za elektropretapanje pod troškom (EPT) Postrojenja za elektropretapanje: kristalizator, oscilator i smješa troske za EPT
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Priprema sirovina i postrojenja za proizvodnju čelika

3.3.2. Ključni posao: Praćenje tehnološkog procesa proizvodnje čelika

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Kontroliše šaržiranje komponenti za proizvodnju čelika u kiseoničnom konvertoru, u skladu sa svojim nadležnostima Komponente: bijelo sirovo gvožđe, čelični otpad i topitelj - Vršiti kontrolu procesnih parametara rafinacije tečnog čelika u kiseoničnom konvertoru, u skladu sa svojim nadležnostima Procesni parametri rafinacije: temperatura tečnog čelika i brzina uduvavanja O₂ - Vršiti praćenje procesnih parametara topljenja u elektrolučnoj peći Procesni parametri topljenja u elektrolučnoj peći: temperatura u radnom prostoru, hemijski sastav čelika, visina elektroda i dr. - Vršiti praćenje procesnih parametara vanpećne obrade tečnog čelika Vanpećna obrada: dezoksidacija, legiranje, odsumporavanje, degazacija i vakuumiranje - Obezbeđuje realizaciju tehnoloških procesa sekundarne metalurgije čelika, u skladu sa svojim nadležnostima Sekundarna metalurgija čelika: mikrolegiranje, dodatna rafinacija i elektropretapanje pod troškom - Vršiti praćenje procesnih parametara topljenja čelika u indukcionim pećima Procesni parametri topljenja čelika u indukcionim pećima: temperatura, jačina struje, brzina topljenja i hemijski sastav čelika
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Tehnološki proces proizvodnje čelika

3.3.3. Ključni posao: Prerada čelika u tečnom stanju

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Sprovodi tehnološku fazu livenja čeličnih ingota, uz kontrolu procesnih parametara Procesni parametri: hemijski sastav čelika prije livenja, temperatura livenja i brzina livenja - Vršiti praćenje tehnoloških parametara procesa kontinuiranog livenja čelika Tehnološki parametri: temperatura rastopa, brzina livenja, brzina oscilovanja kristalizatora i intenzitet hlađenja kristalizatora - Sprovodi tehnološku fazu livenja čelika u pješčane kalupe, uz kontrolu procesnih parametara Procesni parametri: stanje ulivnog sistema, temperatura rastopa, brzina livenja i intenzitet hlađenja kalupa - Vršiti praćenje hlađenja raznih vrsta odlivaka u propisanim uslovima Vrste odlivaka: ingoti, gredice, blumovi, slabovi, tankozidni odlivci, debelozidni odlivci i dr. - Vršiti kontrolu kvaliteta površine i strukture odlivaka, u skladu sa propisanim procedurama Kontrola kvaliteta: vizuelna, ultrazvučna i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Prerada čelika u tečnom stanju

3.3.4. Ključni posao: Prerada čelika u čvrstom stanju

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Obavlja pripremu postrojenja za preradu čelika u čvrstom stanju Priprema: čišćenje postrojenja, podešavanje radnih parametara i dr. - Vršiti praćenje procesnih parametara tokom tehnoloških postupaka prerade čelika u čvrstom stanju, u skladu sa utvrđenim procedurama Tehnološki postupci: valjanje, kovanje, kovačko presovanje, izvlačenje i dr. - Vršiti praćenje procesnih parametara tokom termičke obrade poluproizvoda Procesni parametri: temperatura, dinamika zagrijavanja i hlađenja i dr. Termička obrada: žarenje, kaljenje, otpuštanje, normalizacija i dr. - Vršiti kontrolu kvaliteta i dimenzija poluproizvoda, u skladu sa propisanim procedurama Kontrola kvaliteta: vizuelna, ultrazvučna, kontrola mehaničkih osobina i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Prerada čelika u čvrstom stanju

3.3.5. Ključni posao: Ispitivanje hemijskog sastava i osobina čelika

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Vršiti uzorkovanje materijala za ispitivanje hemijskog sastava i osobina čelika, u skladu sa utvrđenim procedurama Osobine: fizičke, mehaničke, mikrostrukturne i dr. - Vršiti označavanje uzoraka u skladu sa utvrđenim procedurama - Vršiti kontrolu ispravnosti i podešavanje uređaja za pripremu uzoraka, u skladu sa utvrđenim procedurama Uređaji: vage, uređaji za rezanje, uređaji za brušenje i poliranje i dr. - Vršiti pripremu uzoraka za ispitivanje hemijskog sastava i osobina čelika, u skladu sa utvrđenim procedurama Priprema uzoraka: rezanje, brušenje, poliranje, nagrizanje, rastvaranje, filtriranje i dr. - Izvodi radne operacije u toku ispitivanja hemijskog sastava i osobina čelika, u skladu sa utvrđenim procedurama i svojim nadležnostima
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Uzorkovanje i ispitivanje hemijskog sastava i osobina čelika

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Nabavka materijala za rad, ličnih zaštitnih sredstava i otpremanje poluproizvoda

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Izrađuje specifikaciju potrebnih sirovina i repromaterijala - Obavlja trebovanje sirovina i repromaterijala iz magacina, u skladu sa radnim nalogom - Izrađuje specifikaciju ličnih zaštitnih sredstava, u skladu sa Normativom - Vrší predaju poluproizvoda u magacinu, u skladu sa procedurom
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Obezbeđivanje potrebnog materijala za rad, ličnih zaštitnih sredstava i otpremanje poluproizvoda

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Vođenje radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika:

- Vodi evidenciju o vrijednostima različitih parametara tokom procesa proizvodnje, u odgovarajućoj formi
- Vodi evidenciju o količini sirovina koje se koriste u tehnološkim procesima industrije čelika
- Vodi evidenciju o kvarovima i zastoјima mašina, uređaja i instrumenata u pisanoj ili elektronskoj formi
- Vodi evidenciju o proizvedenim količinama u pisanoj ili elektronskoj formi
- Vodi evidenciju o količini škarta u proizvodnji u pisanoj ili elektronskoj formi
- Vodi evidenciju o uskladištenim materijalima i otpremljenim proizvodima u pisanoj ili elektronskoj formi
- Vodi evidenciju o praćenju parametara radnih uslova u pogonu u pisanoj ili elektronskoj formi
- Sastavlja izvještaj o svom radu u pisanoj ili elektronskoj formi
- Vodi evidenciju o otpadnom materijalu nastalom tokom procesa rada

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Dokumentacija u pogonima industrije čelika

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

3.6.1. Ključni posao: Rukovođenje radnom grupom za realizaciju procesa proizvodnje u industriji čelika

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Daje instrukcije radnoj grupi, u skladu sa uputstvom nadređenih i dnevnim ili nedjeljnim radnim zadacima u industriji čelika - Koordinira radom grupe tokom procesa proizvodnje u industriji čelika - Usklađuje rad radne grupe sa ostalim učesnicima i grupama tokom realizacije radnog zadatka - Obezbeđuje informacije od izvršilaca u cilju izvještavanja o realizaciji radnih zadataka
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Organizacija rada u pogonima industrije čelika

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Nadzor nad radom radne grupe tokom realizacije određenih faza procesa proizvodnje u industriji čelika

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika:

- Vršiti nadzor aktivnosti članova radne grupe u toku određenih faza proizvodnog procesa u industriji čelika
- Pojašnjava uputstva i dnevna zaduženja radnoj grupi kojom rukovodi
- Vršiti nadzor izvođenja radova radne grupe, u skladu sa normativima i standardima struke
- Vršiti nadzor primjene zaštitnih mjera u pogonima i korišćenje ličnih zaštitnih sredstava tokom rada grupe radnika

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Organizacija rada u pogonima industrije čelika
- Normativi i standardi za proizvodnju u industriji čelika
- Zaštitne mjere
- Lična zaštitna sredstva u pogonima industrije čelika

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka primjene sistema kvaliteta

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Izvršava radne aktivnosti, u skladu sa dokumentacijom sistema kvaliteta - Koristi sredstva za rad, u skladu sa uputstvima sistema kvaliteta - Vršiti kontrolu rokova trajanja potrošnih materijala - Obavlja kontrolu parametara ambijentalnih uslova u pogonima za proizvodnju i skladištima sirovina i poluproizvoda - Preduzima mjere u vezi sa propisanim pravilima ponašanja, mjerama opreza i zaštite u proizvodnim prostorijama - Sprovodi aktivnosti u okviru interne i eksterne provjere sistema kvaliteta, u skladu sa svojim ovlašćenjima
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Primjena sistema kvaliteta u industriji čelika

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Održavanje sredstava za rad u industriji čelika

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika: - Provjerava stanje i funkcionalnost opreme, mašina i uređaja, u skladu sa preporukama proizvođača - Prijavljuje neispravnost na opremi, mašinama i uređajima, u skladu sa utvrđenom procedurom - Obavlja osnovno održavanje opreme, mašina i uređaja u industriji čelika Osnovno održavanje: rastavljanje jednostavnih djelova, čišćenje, podmazivanje, punjenje i pražnjenje baterija, zamjena filtera i dr. - Sprovodi aktivnosti tokom pripreme i remonta postrojenja u industriji čelika Remont: mašinski i vatrostalni - Odlaze alat, u skladu sa uputstvima proizvođača
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Korišćenje i održavanje opreme, mašina i uređaja u industriji čelika

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Komunikacija sa saradnicima i nadređenima tokom radnog procesa

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika:

- Informiše se od nadređenog o planiranom zadatku i ukazuje na mogućnost njegove realizacije
- Traži, po potrebi, dodatna uputstva i pojašnjenja od nadređenog za realizaciju radnog zadatka
- Izvještava nadređenog o realizaciji aktivnosti, koristeći stručnu terminologiju i pravila poslovne komunikacije
- Komunicira sa saradnicima prihvatajući sugestije i primjedbe
- Komunicira sa saradnicima koristeći sredstva informaciono-komunikacione tehnologije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija
- Primjena stručne terminologije
- Poznavanje stranog jezika
- Upotreba informaciono-komunikacione tehnologije

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE**3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu i zdravlje na radu****Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika:**

- Sprovodi propise i preventivne mjere iz oblasti zaštite i zdravlja na radu
- Preduzima potrebne mjere u cilju obezbjeđenja sigurnog sistema rada u domenu svojih nadležnosti
- Identifikuje rizike za nastanak povreda na radu i profesionalnih oboljenja i sprovodi mjere za smanjenje rizika
- Koristi lična zaštitna sredstva i opremu, u skladu sa Normativom ličnih zaštitnih sredstava i uputstvima proizvođača
- Pruža prvu pomoć u slučaju povrede na radu, u skladu sa procedurom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Mjere zaštite na radu
- Vrste profesionalnih oboljenja
- Lična zaštitna sredstva
- Osnove pružanja prve pomoći

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar industrije čelika:**

- Sprovodi preventivne mjere pri radu sa supstancama koje su opasne po okolinu
- Sprovodi preventivne mjere u cilju smanjenja količine nastalog otpada
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine
- Vršiti obilježavanje i odlaganje različitih vrsta otpadnog materijala na odgovarajući način i za to predviđeno mjesto, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine
- Osigurava poštovanje zakonske regulative i propisa iz oblasti zaštite životne sredine

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj očuvanja životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Rudarstvo, metalurgija i hemijska industrija Podsektor: Metalurgija
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	3117 Stručni saradnici i tehničari u rudarstvu i metalurgiji
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Tehničar industrije čelika radi u industriji proizvodnje, prerade i primjene čelika. Veći dio radnog vremena provodi u stojećem položaju. U prostorijama za rad, često su prisutne fizičke i hemijske štetnosti. Tokom obavljanja radnih zadataka obavezno je nošenje ličnih zaštitnih sredstava. Može da radi samostalno, da koordinira grupom radnika i/ili da radi pod nadzorom nadređenog.
Srodna zanimanja	Tehničar industrije aluminijuma, Obradivač plemenitih metalala i legura u tečnom stanju, Obradivač plemenitih metala i legura u čvrstom stanju
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Tehničar/ Tehničarka industrije čelika

Kod dokumenta: SZ-140241-TIČEL

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2022. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XV sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Prof. dr Žarko Radović, diplomirani inženjer metalurgije, redovni profesor, Univerzitet Crne Gore, Metalurško - tehnološki fakultet
2. Vesna Nikčević, diplomirani inženjer metalurgije, rukovoditelj Sektora za laboratorijska i tehnička ispitivanja, Institut za crnu metalurgiju AD Nikšić
3. Milena Raonić, diplomirani inženjer neorganske hemijske tehnologije, magistar tehničkih nauka, načelnik Odjeljenja za dragocjene materijale, Zavod za metrologiju
4. Draženka Lukovac, diplomirani inženjer metalurgije, upravnik proizvodnje anoda, ALIND
5. Marija Milačić, diplomirani inženjer pomorstva, sekretar Odbora udruženja metalurgije i metaloprerađivačke industrije, Privredna komora Crne Gore
6. Danilo Mugoša, diplomirani inženjer metalurgije, nastavnik, JU Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“ Podgorica
7. Snežana Lopičić, diplomirani inženjer metalurgije, nastavnik, JU Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“ Podgorica
8. Vesko Mihailović, diplomirani inženjer metalurgije, organizator praktičnog obrazovanja, JU Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“ Podgorica

Koordinator:

Jadranka Radunović, diplomirani inženjer neorganske hemijske tehnologije, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

1132.

Na osnovu člana 31 stav 2 Zakona o stručnom obrazovanju („Službeni list RCG“, br. 64/02 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 39/13, 47/17 i 145/21), na prijedlog Savjeta za kvalifikacije, Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

R J E Š E N J E
O STANDARDU ZANIMANJA TEHNIČAR/TEHNIČARKA PRIPREME ZA ŠTAMPU

1. Standard za zanimanje Tehničar/Tehničarka pripreme za štampu, koji je sastavni dio ovog rješenja, donosi se u skladu sa članom 31 Zakona o stručnom obrazovanju i Odlukom Savjeta za kvalifikacije, broj 09-02-119/22-1622/18 od 9. marta 2022. godine.
2. Standard zanimanja iz tačke 1 ovog rješenja objaviće se samo u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore”.
3. Danom stupanja na snagu ovog rješenja prestaje da važi Rješenje o standardu zanimanja Grafički tehničar pripreme za štampu/Grafička tehničarka pripreme za štampu, broj 0302/2444/9-10 od 20. juna 2011. godine („Službeni list CG“, broj 41/11).
4. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 002-134/22-6512/17

Podgorica, 16. juna 2022. godine

Ministar,
Admir Adrović, s.r.

STANDARD ZANIMANJA

TEHNIČAR/ TEHNIČARKA PRIPREME ZA ŠTAMPU

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: TEHNIČAR/ TEHNIČARKA PRIPREME ZA ŠTAMPU

NIVO: IV1

OPIS ZANIMANJA:

Tehničar pripreme za štampu učestvuje u poslovima pripremanja dokumentacije i analiziranja dobijenog materijala za grafičku pripremu. Oblikuje izgled proizvoda za odgovarajuće štamparske forme i za različite tehnike štampe. Pored prijema porudžbine, obavlja proračun troškova štampanja i sprovodi mjere za siguran rad, u skladu sa standardima struke.

KOMPETENCIJE

Tehničar pripreme za štampu:

- Analizira radni zadatak, planira realizaciju i organizuje sopstveni rad i rad grupe za izvođenje poslova
- Obezbeđuje resurse za realizaciju poslova pripreme za štampu
- Priprema radno mjesto za realizaciju poslova pripreme za štampu
- Priprema tehničku dokumentaciju u koordinaciji sa odgovornim inženjerom
- Analizira dobijeni materijal za grafičku pripremu
- Prelama stranice grafičkog proizvoda
- Izrađuje montažne tabake i štamparske forme za određenu tehniku štampe
- Vrš procjenu troškova i nabavku materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje radnu dokumentaciju prema propisanoj proceduri
- Rukovodi radnom grupom za realizaciju radnog zadatka
- Vrš nadzor nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka
- Sprovodi postupke za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
- Kontroliše ispravnost i funkcionalnost pribora opreme i softverskih paketa
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga, koristeći pravila poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanja zdravlja

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Analiziranje radnog zadatka i planiranje rada u grafičkoj pripremi
Priprema posla i radnog mjesta	- Obezbjedivanje resursa i pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova pripreme za štampu
Operativni poslovi	- Analiza dobijenih materijala za grafičku pripremu - Prelom stranice grafičkog proizvoda - Izrada montažnog tabaka - Izrada štamparske forme za određenu tehniku štampe
Komercijalni poslovi	- Nabavka potrebnog materijala i opreme i procjena troškova realizacije radnog zadatka
Administrativni poslovi	- Ispunjavanje radne dokumentacije i vođenje evidencija
Poslovi rukovođenja	- Rukovođenje radnom grupom za realizaciju radnog zadatka
Nadzor rada	- Vršenje nadzora nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka
Obezbjedivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
Održavanje i popravke	- Kontrola ispravnosti i funkcionalnosti opreme i softverskih paketa
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Analiziranje radnog zadatka i planiranje rada u grafičkoj pripremi

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Pregleda radni nalog u cilju planiranja aktivnosti i neophodnih **resursa** za realizaciju poslova pripreme za štampu

Resursi: izvršioci radnog zadatka (struktura i broj), softverski programi, materijal i dr.

- Analizira radni zadatak u cilju specifikacije **dokumentacije** potrebne za njegovu realizaciju

Dokumentacija: radna dokumentacija, tehnička dokumentacija i dr.

- Pregleda **tehničku dokumentaciju**, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka

Tehnička dokumentacija: projektna dokumentacija (idejno rješenje, nacrt), dokumentacija proizvođača opreme (uputstva za montažu i održavanje, uputstva za upotrebu, šeme i crteži), atesti, sertifikati, garancije i dr.

- Pregleda **zakonsku i tehničku regulativu** neophodnu za izvršenje radnog zadatka

Zakonska regulativa: zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbe, propisi i dr.) i dr.

Tehnička regulativa: standardi, tehnički propisi i preporuke, uputstva i dr.

- Izrađuje plan dinamike izrade tehničke dokumentacije u cjelini i po fazama, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka i u dogovoru sa nadređenima
- Usklađuje sopstveni rad i rad grupe za realizaciju poslova pripreme za štampu sa radom drugih grupa i/ili organizacionih jedinica
- Organizuje radne sastanke sa saradnicima, u skladu sa svojim nadležnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbe, propisi i dr.)]
- Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Osnove organizacije rada
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija u poslovanju
- Poslovna komunikacija

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Obezbjedivanje resursa i pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova pripreme za štampu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Osigurava da je relevantna dokumentacija za izvođenje radnog zadatka obezbijedena
- Obezbeđuje odgovarajuća **sredstva za rad** za izvršavanje dnevnih planova na osnovu uputstva za rad i urađenog plana

Sredstva za rad: računar i adekvatan softver za pripremu za štampu, oprema i pribor i dr.

- Osigurava da su struktura i broj izvršilaca obezbijedjeni, u skladu sa potrebama radnog zadatka
- Provjerava **uslove rada** na radnom mjestu, u skladu sa opštim mjerama zaštite i zdravlja na radu

Uslovi rada: buka, vibracije, izvori fizičke opasnosti, osvjetljenje, temperatura i dr.

- Preduzima mjere za obezbjeđenje radnog mjesta, u skladu sa propisima o zaštiti i zdravlju na radu

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbe, propisi i dr.)]
- Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Softver za pripremu za štampu
- Oprema i pribor
- Profili i uloge izvršilaca
- Zaštita radnog mjesta, u zavisnosti od načina i uslova rada
- Propisi o zaštiti i zdravlju na radu

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Analiza dobijenih materijala za grafičku pripremu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Prikuplja **informacije** o zahtjevima klijenta

Informacije: odgovarajuća rezolucija, model boje, format datoteke, vrsta štampe i materijala, budžet, vrsta dorade i dr.

- Kontrolirše preuzete **materijale** za grafičku pripremu

Materijal: analogni (ilustracije, fotografije, grafikoni i dr.) i digitalni (digitalne fotografije, digitalni crteži, PDF fajlovi, tekstualni fajlovi i dr.)

- Vršni unos dobijenih materijala u odgovarajuću aplikaciju, prema njihovoj **vrsti** i daljoj grafičkoj obradi

Vrsta: digitalni zapis, transparentni i/ili refleksni analogni materijal

- Vršni analizu elemenata rasterske grafike
- Vršni analizu elemenata vektorske grafike
- Vršni analizu tekstualnog materijala
- Predlaže mogućnosti realizacije idejnog rješenja nadređenom ili klijentu

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacione tehnologije u poslovanju

3.3.2. Ključni posao: Prelom stranice grafičkog proizvoda

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Određuje format stranice grafičkog proizvoda, na osnovu tehničke dokumentacije
- Vrš prelamanje stranica zadatog grafičkog proizvoda prema **tipografiji**, ručno i/ili korišćenjem odgovarajućeg softvera

Tipografija: knjižna, akcidenična, novinska i tipografija časopisa

- Vrš eksportovanje strane, u određenom **formatu datoteke**, u aplikacije za dalju grafičku obradu

Format datoteke: nativni formati (ai, tiff, jpeg, indd i dr.) i zatvoreni format (PDF)

- Vrš kontrolu finalnog dokumenta, vizuelno i/ili pomoću odgovarajućih mjernih uređaja

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Digitalna priprema grafičkog proizvoda
- Tipografija

3.3.3. Ključni posao: Izrada montažnog tabaka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu: - Vršiti skiciranje montažnog/pozicionog tabaka (<i>template</i>), prema dobijenim podacima Podaci: tehnika štampe, mašina na kojoj se štampa, format tabaka, broj strana na tabaku, način savijanja i rezanja tabaka i dr. - Vršiti pozicioniranje oznaka na tabaku Oznake: kontrolne trake, paseri, oznake linija savijanja/sječanja "cajtne" i dr. - Vršiti pozicioniranje strana prema nacrtu - Vršiti vizuelnu kontrolu rasporeda strana
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Montaža tabaka

3.3.4. Ključni posao: Izrada štamparske forme za određenu tehniku štampe

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu: - Vršiti odabir postupaka izrade štamparske forme prema tehnici štampe Tehnike štampe: digitalne i konvencionalne tehnike štampe (visoka, ravna, duboka i propusna) - Vršiti preuzimanje i kontrolu PDF fajlova prema tehničkoj dokumentaciji - Vršiti rasterizaciju dokumenta i separaciju boja "ripovanje" Boje: cijan, magenta, žuta, korektivna crna (CMYK) i spot boje - Izrađuje štamparske forme prema grafičkim standardima, korišćenjem odgovarajuće opreme Grafički standardi: ISO standardi (ISO 1267), FOGRA, UGRA i dr. Oprema: CTP (Computer To Plate) mašina i mašina za razvijanje ploča - Izrađuje probni otisak na osnovu izrađene štamparske forme
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Priprema štamparske forme

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Nabavka potrebnog materijala i opreme i procjena troškova realizacije radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu: - Izrađuje specifikaciju i trebovanje potrebne opreme i materijala - Vrší procjenu potrebnih sati za realizaciju radnog zadatka - Vrší obračun pruženih usluga prema utvrđenom cjenovniku ili ugovorenoj ponudi - Evidentira ostale troškove, propisane zakonskom regulativom - Provjerava kvalitet isporučene opreme i materijala
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Izrada specifikacije i procjena materijala, opreme i uređaja - Izrada specifikacije i procjena troškova licenci, Internet domena, virtuelnih servera i dr. - Procjena potrebnih sati za realizaciju radnog zadatka - Obračun pruženih usluga

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Ispunjavanje radne dokumentacije i vođenje evidencija

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Popunjava radni nalog, u skladu sa radnim zadatkom
- Vodi evidenciju o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju o utrošku materijala i opreme za realizaciju radnog zadatka, ručno i/ili elektronski
- Sastavlja izvještaj o realizovanom radnom zadatku, u odgovarajućoj formi
- Učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o realizovanim aktivnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (radni nalog, idejno rješenje grafičkog proizvoda i dr.)
- Način popunjavanja radnog naloga
- Vođenje evidencije o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima
- Vođenje evidencije o potrošnji materijala u toku procesa rada
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija
- Poslovna komunikacija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

3.6.1. Ključni posao: Rukovođenje radnom grupom za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Izdaje naloge za rad izvršiocima radnog zadatka
- Koordinira radom grupe tokom realizacije radnog zadatka
- Usklađuje rad radne grupe sa ostalim učesnicima i grupama tokom realizacije radnog zadatka
- Prikuplja od izvršilaca informacije o realizaciji pojedinačnih radnih zadataka, u skladu sa radnim nalogom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Poslovna komunikacija
- Softverski alati za komunikaciju (elektronska pošta, alati za kolaborativni rad i dr.)

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Vršenje nadzora nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Tumači i pojašnjava radnoj grupi dokumentaciju koja se koristi u realizaciji radnog zadatka
- Pojašnjava uputstva i dnevna zaduženja radnoj grupi kojom rukovodi
- Vršiti nadzor nad aktivnostima članova radne grupe u toku realizacije radnog zadatka
- Vršiti nadzor nad sprovođenjem mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanja zdravlja u toku realizacije radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbе, propisi i dr.)]
- Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja poslova pripreme za štampu
- Osnove organizacije rada
- Poslovna komunikacija

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Primjenjuje tehničku regulativu i standarde kvaliteta pri realizaciji radnog zadatka
- Koristi adekvatnu verziju softverskog paketa potrebnog za realizaciju radnog zadatka
- Obavlja faznu kontrolu dinamike i kvaliteta realizacije radnog zadatka
- Obavlja završnu kontrolu realizacije radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Tehnička regulativa (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Standardi kvaliteta
- Softverski paketi za projektovanje

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Kontrola ispravnosti i funkcionalnosti opreme i softverskih paketa

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Kontroliše ispravnost i funkcionalnost pribora, aparata i softverskih paketa za pripremu za štampu
- Sprovodi proces ažuriranja, u skladu sa uputstvima proizvođača
- Obezbeđuje uslove za pravilan rad softverskih paketa za pripremu za štampu
- Vrš prijavu kvarova hardverskih resursa potrebnih za pravilan rad softverskih paketa za pripremu za štampu

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Pribor i aparati
- Softverski paketi za pripremu za štampu
- Ažuriranje softvera
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija
- Poslovna komunikacija

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Učestvuje sa saradnicima u dogovoru oko radne dinamike koristeći stručnu terminologiju
- Upoznaje se sa zahtjevima naručioca posla i ukazuje mu na mogućnost njegove realizacije
- Traži od nadređenog neophodne informacije i pojašnjenja za realizaciju radnog zadatka
- Daje uputstva radnoj grupi za realizaciju radnog zadatka koristeći jasnu, stručnu terminologiju
- Izvještava nadređenog o završenom poslu koristeći jasnu, stručnu terminologiju
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga telefonom, u pisanoj formi, elektronskom poštom i/ili lično, koristeći pravila poslovne komunikacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija
- Upotreba stručne terminologije
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:

- Sprovodi **preventivne mjere** za bezbjedan rad
Preventivne mjere: osvjjetljenje radnih prostorija, refleksija izvora svjetlosti, udaljenost od monitora, pravilno sjedenje, pravljenje pauza u regularnim vremenskim intervalima i dr.
- Sprovodi preventivne mjere za očuvanje sopstvenog zdravlja i zdravlja svojih saradnika
- Pruža prvu pomoć saradniku u slučaju povrede na radu, u skladu sa propisanom procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom
- Vršiti kontrolu popunjenosti kompleta prve pomoći, u skladu sa zakonskom regulativom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Elementi zaštite na radu
- Osnove ergonomije
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja opreme i njihova prevencija
- Osnove pružanja prve pomoći
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar pripreme za štampu:**

- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača dijelova i opreme
- Odlazuje i upravlja otpadom, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača opreme
- Obezbeđuje da radno mjesto bude čisto i uredno do finalizacije štamparske forme

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Procedure reciklažnog postupka i iskorišćenja papirnog, metalnog, plastičnog, električnog i elektronskog otpadnog materijala
- Propisi iz oblasti upravljanja otpadom

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Rudarstvo, metalurgija, hemijska industrija Podsektor: Grafičke tehnologije
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	7321 Zanimanja pripreme za štampu
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Tehničar pripreme za štampu radi u štampariji ili studiju za pripremu štampe. Poslove obavlja u zatvorenom prostoru. Posao uključuje duži rad pred kompjuterskim ekranima koristeći savremene grafičke aplikacije, pa može biti naporan za oči, zglobove i kičmu. Postoji mogućnost rada i u noćnim uslovima u zavisnosti od rokova za završetak zadatog posla. Prilikom rada može biti izložen elektronskom zagađenju i hemijskim isparenjima. Može da radi samostalno, da koordinira manjom grupom i/ili da radi pod nadzorom nadređenog.
Srodna zanimanja	Tehničar grafičke dorade, Tehničar štampe, Operater grafičke dorade, Operater štampe, Pomoćnik u štampi i grafičkoj doradi
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Tehničar/ Tehničarka pripreme za štampu

Kod dokumenta: SZ-140441-TEHPŠ

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2022. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XV sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Dajana Vukčević, specijalista strukovni inženjer tehnologije, tehnički urednik, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Crne Gore
2. Mensur Taljanović, bečelor primijenjenog računarstva, dizajner i grafički tehničar, AP Print d.o.o. Podgorica
3. Boris Đuranović, programer saradnik, izvršni direktor i suosnivač, Fotografika d.o.o. Podgorica
4. Igor Džaković, grafički tehničar, Skupština Crne Gore
5. Aleksandra Četković, specijalista dizajna vizuelnih komunikacija, nastavnik, JU Srednja stručna škola "Spasoje Raspopović", Podgorica

Koordinatori:

Srđan Obradović, diplomirani pravnik, koordinator u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Marina Braletić, diplomirani inženjer elektrotehnike, nastavnik, JU Srednja elektrotehnička škola „Vaso Aligrudić“ Podgorica

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

1133.

Na osnovu člana 31 stav 2 Zakona o stručnom obrazovanju („Službeni list RCG“, br. 64/02 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 39/13, 47/17 i 145/21), na prijedlog Savjeta za kvalifikacije, Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

R J E Š E N J E
O STANDARDU ZANIMANJA TEHNIČAR/TEHNIČARKA ŠTAMPE

1. Standard za zanimanje Tehničar/Tehničarka štampe, koji je sastavni dio ovog rješenja, donosi se u skladu sa članom 31 Zakona o stručnom obrazovanju i Odlukom Savjeta za kvalifikacije, broj 09-02-119/22-1622/19 od 9. marta 2022. godine.
2. Standard zanimanja iz tačke 1 ovog rješenja objaviće se samo u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore”.
3. Danom stupanja na snagu ovog rješenja prestaje da važi Rješenje o standardu zanimanja Grafički tehničar štampe/Grafička tehničarka štampe, broj 0302/2444/9-12 od 20. juna 2011. godine („Službeni list CG“, broj 41/11).
4. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 002-134/22-6512/18

Podgorica, 16. juna 2022. godine

Ministar,
Admir Adrović, s.r.

STANDARD ZANIMANJA

TEHNIČAR/ TEHNIČARKA ŠTAMPE

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: TEHNIČAR/ TEHNIČARKA ŠTAMPE

NIVO: IV1

OPIS ZANIMANJA:

Tehničar štampe upravlja štamparskim mašinama, kao i pomoćnim uređajima u najzastupljenijim štamparskim tehnikama. Priprema materijal i pomoćna sredstva za određenu tehniku štampe i snabdijeva mašine materijalom za štampu. Pored poslova štampanja tiraža, obavlja kontrolu kvaliteta otiska u toku štampe i sprovodi mjere za siguran rad, u skladu sa standardima struke.

KOMPETENCIJE

Teničar štampe:

- Analizira radni zadatak, planira realizaciju i organizuje sopstveni rad i rad grupe za izvođenje poslova
- Obezbeđuje resurse za realizaciju poslova štampe
- Priprema radno mjesto za realizaciju poslova štampe
- Kontrolise štamparske forme za određene tehnike štampe
- Priprema mašine za štampu
- Snabdijeva štamparske mašine materijalom za štampu
- Štampa kompletan tiraž
- Vrš procjenu troškova i nabavku materijala, alata i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje radnu dokumentaciju prema propisanoj proceduri
- Rukovodi radnom grupom za realizaciju radnog zadatka
- Vrš nadzor nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka
- Sprovodi postupke za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
- Kontrolise ispravnost i funkcionalnost štamparskih mašina i softverskih paketa
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga, koristeći pravila poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanja zdravlja

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Analiziranje radnog zadatka i planiranje rada u štampariji
Priprema posla i radnog mjesta	- Obezbjedjivanje resursa i pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova štampe
Operativni poslovi	- Kontrola štamparske forme za određenu tehniku štampe - Priprema mašine za štampu - Snabdijevanje štamparske mašine materijalom za štampu - Štampanje kompletnog tiraža
Komercijalni poslovi	- Nabavka potrebnog materijala, alata i opreme i procjena troškova realizacije radnog zadatka
Administrativni poslovi	- Ispunjavanje radne dokumentacije i vođenje evidencija
Poslovi rukovođenja	- Rukovođenje radnom grupom za realizaciju radnog zadatka
Nadzor rada	- Vršjenje nadzora nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka
Obezbjedjivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
Održavanje i popravke	- Kontrola ispravnosti i funkcionalnosti štamparskih mašina i softverskih paketa
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Analiziranje radnog zadatka i planiranje rada u štampariji

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe:

- Pregleda radni nalog u cilju planiranja aktivnosti i neophodnih **resursa** za realizaciju radnih zadataka
Resursi: izvršioci radnog zadatka (struktura i broj), mašine za štampu, softverski programi, materijal i dr.
- Analizira radni zadatak u cilju specifikacije **dokumentacije** potrebne za njegovu realizaciju
Dokumentacija: radna dokumentacija, tehnička dokumentacija i dr.
- Pregleda **tehničku dokumentaciju**, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka
Tehnička dokumentacija: radni nalog, dokumentacija proizvođača opreme (uputstva za montažu i održavanje, uputstva za upotrebu, šeme i crteži), atesti, sertifikati, garancije i dr.
- Pregleda **zakonsku i tehničku regulativu** neophodnu za izvršenje radnog zadatka
Zakonska regulativa: zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbe, propisi i dr.) i dr.
Tehnička regulativa: standardi, tehnički propisi i preporuke, uputstva i dr.
- Izrađuje plan dinamike izrade tehničke dokumentacije u cjelini i po fazama, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka i u dogovoru sa nadređenima
- Usklađuje sopstveni rad i rad grupe za realizaciju poslova štampe sa radom drugih grupa i/ili organizacionih jedinica
- Organizuje radne sastanke sa saradnicima, u skladu sa svojim nadležnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbe, propisi i dr.)]
- Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Osnove organizacije rada
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija u poslovanju
- Poslovna komunikacija

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Obezbjedivanje resursa i pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova štampe

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Osigurava da je relevantna dokumentacija za izvođenje radnog zadatka obezbijedena - Obezbjeduje odgovarajuća sredstva za rad za izvršavanje dnevnih planova na osnovu uputstva za rad i urađenog plana Sredstva za rad: mašine za štampu, materijal i dr. - Osigurava da su struktura i broj izvršilaca obezbijedjeni, u skladu sa potrebama radnog zadatka - Provjerava uslove rada na radnom mjestu, u skladu sa opštim mjerama zaštite i zdravlja na radu Uslovi rada: buka, vibracije, izvori fizičke opasnosti, osvjetljenje, temperatura i dr. - Preduzima mjere za obezbjeđenje radnog mjesta, u skladu sa propisima o zaštiti i zdravlju na radu
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku) - Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbе, propisi i dr.)] - Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva) - Softver za upravljanje štamparskim mašinama - Pribor za kontrolu štampe - Profili i uloge izvršilaca - Zaštita radnog mjesta, u zavisnosti od načina i uslova rada - Propisi o zaštiti i zdravlju na radu

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Kontrola štamparske forme za određenu tehniku štampe

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Vršiti vizuelnu kontrolu štamparske forme Vizuelna kontrola: provjeri ispravnost štamparske forme, provjeri raspored štampajućih elementa i slobodnih površina na štamparskoj formi i dr. - Kontroliši štamparske forme pomoću aparata Aparati: denzitometri, spektrometri i dr. - Kontroliši postupak obrade štamparske forme za ulaganje u mašinu za štampanje Mašina za štampanje: mašine za ofset štampu, duboku, flekso i sito štampu - Vršiti kontrolu pravilnog postavljanja štamparske forme u mašinu za štampanje Kontrola pravilnog postavljanja: postavljanje štamparske forme u odgovarajuću štamparsku sekciju, adekvatna zategnutost, pozicija i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Tehnika štampe - Grafičke mašine i aparati

3.3.2. Ključni posao: Priprema mašine za štampu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Vršiti provjeru ispravnosti i čistoće mašine za štampu - Vršiti podešavanje sistema na mašini za štampu Sistemi: za ulaganje, za izlaganje, štamparske sekcije i dr. - Kontroliraju pritisak štampe, prema tehničkoj regulativi - Kontroliraju elemente za vođenje tabaka kroz mašinu Elementi za vođenje: pokretne trake, elementi koji rade na principu vakuuma, hvataljke ("grajferi") i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Tehnika štampe - Grafičke mašine i aparati

3.3.3. Ključni posao: Snabdijevanje štamparske mašine materijalom za štampu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Vršiti ulaganje materijala za postupak štampanja na predviđeno mjesto Materijal: papiri različitih gramatura, osobina i načina konfekcioniranja, kartoni, folije, platna i dr. - Vršiti kontrolu pripreme boje i određuje odgovarajući nanos boje - Vršiti pripremu i doziranje dodataka koji se koriste u procesu štampe Dodaci: sredstvo za vlaženje (ofset štampa), sušila, granulirani prah za sprečavanje (<i>apcigovanja</i>) i dr. - Vršiti vizuelnu kontrolu ulaganja materijala
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Tehnika štampe - Grafičke mašine i aparati - Grafički materijali

3.3.4. Ključni posao: Štampanje kompletnog tiraža**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe:**

- Vršiti pokretanje mašine za štampu, prema uputstvu
- Vršiti kontrolu nanosa i uklapanja (pasovanja) boje
- Vršiti kontrolu rada uređaja za ulaganje i izlaganje
- Prati ujednačenost kvaliteta otiska
- Kontroliraju broj odštampanih tabaka
- Vršiti stalnu kontrolu procesa štampe

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Podešavanje štamparskih mašina
- Štamparski procesi

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Nabavka potrebnog materijala, alata i opreme i procjena troškova realizacije radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Izrađuje specifikaciju i trebovanje potrebne opreme i materijala - Vršiti procjenu potrebnih sati za realizaciju radnog zadatka - Vršiti obračun pruženih usluga prema utvrđenom cjenovniku ili ugovorenoj ponudi - Evidentira ostale troškove, propisane zakonskom regulativom - Provjerava kvalitet isporučene opreme i materijala
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Izrada specifikacije i procjena materijala, opreme i uređaja - Izrada specifikacije i procjena troškova licenci, Internet domena, virtuelnih servera i dr. - Procjena potrebnih sati za realizaciju radnog zadatka - Obračun pruženih usluga

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Ispunjavanje radne dokumentacije i vođenje evidencija

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Popunjava radni nalog, u skladu sa radnim zadatkom - Vodi evidenciju o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima, ručno i/ili elektronski - Vodi evidenciju o utrošku materijala i opreme za realizaciju radnog zadatka, ručno i/ili elektronski - Sastavlja izvještaj o realizovanom radnom zadatku, u odgovarajućoj formi - Učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o realizovanim aktivnostima
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.) - Način popunjavanja radnog naloga - Vođenje evidencije o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima - Vođenje evidencije o potrošnji materijala u toku procesa rada - Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija - Poslovna komunikacija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

3.6.1. Ključni posao: Rukovođenje radnom grupom za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Izdaje naloge za rad izvršiocima radnog zadatka - Koordinira radom grupe tokom realizacije radnog zadatka - Usklađuje rad radne grupe sa ostalim učesnicima i grupama tokom realizacije radnog zadatka - Prikuplja od izvršilaca informacije o realizaciji pojedinačnih radnih zadataka, u skladu sa radnim nalogom
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Osnove organizacije rada - Poslovna komunikacija - Softverski alati za komunikaciju (elektronska pošta, alati za kolaborativni rad i dr.)

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Vršenje nadzora nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Tumači i pojašnjava radnoj grupi dokumentaciju koja se koristi u realizaciji radnog zadatka - Pojašnjava uputstva i dnevna zaduženja radnoj grupi kojom rukovodi - Vršiti nadzor nad aktivnostima članova radne grupe u toku realizacije radnog zadatka - Vršiti nadzor nad sprovođenjem mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanja zdravlja u toku realizacije radnog zadatka
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku) - Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbе, propisi i dr.)] - Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva) - Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova - Osnove organizacije rada - Poslovna komunikacija

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Primjenjuje tehničku regulativu i standarde kvaliteta pri realizaciji štampe - Koristi adekvatnu verziju softverskog paketa potrebnog za realizaciju radnog zadatka - Obavlja faznu kontrolu dinamike i kvaliteta realizacije radnog zadatka - Obavlja završnu kontrolu realizacije radnog zadatka
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku) - Tehnička regulativa (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva) - Standardi kvaliteta - Softverski paketi za upravljanje štamparskim mašinama

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Kontrola ispravnosti i funkcionalnosti štamparskih mašina i softverskih paketa

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Kontroliše ispravnost i funkcionalnost štamparskih mašina i softverskih paketa za upravljanje mašinama - Sprovodi proces ažuriranja, u skladu sa uputstvima proizvođača - Obezbeđuje uslove za pravilan rad softverskih paketa za upravljanje štamparskim mašinama - Vrš prijavu kvarova na štamparskim mašinama
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Štamparske mašine i oprema - Softverski paketi za upravljanje štamparskim mašinama - Ažuriranje softvera - Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija - Poslovna komunikacija

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA**3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga****Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe:**

- Učestvuje sa saradnicima u dogovoru oko radne dinamike koristeći stručnu terminologiju
- Upoznaje se sa zahtjevima naručioca posla i ukazuje mu na mogućnost njegove realizacije
- Traži od nadređenog neophodne informacije i pojašnjenja za realizaciju radnog zadatka
- Daje uputstva radnoj grupi za realizaciju radnog zadatka koristeći jasnu, stručnu terminologiju
- Izvještava nadređenog o završenom poslu koristeći jasnu, stručnu terminologiju
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga telefonom, u pisanoj formi, elektronskom poštom i/ili lično, koristeći pravila poslovne komunikacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija
- Upotreba stručne terminologije
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Sprovodi preventivne mjere za bezbjedan rad Preventivne mjere: osvjetljenje radnih prostorija, refleksija izvora svjetlosti, provjetrenost radnih prostorija, pravljenje pauza u regularnim vremenskim intervalima i dr. - Sprovodi preventivne mjere za očuvanje sopstvenog zdravlja i zdravlja svojih saradnika - Pruža prvu pomoć saradniku u slučaju povrede na radu, u skladu sa propisanom procedurom - Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom - Vršiti kontrolu popunjenosti kompleta prve pomoći, u skladu sa zakonskom regulativom
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Elementi zaštite na radu - Osnove ergonomije - Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova - Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja opreme i njihova prevencija - Osnove pružanja prve pomoći - Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar štampe: - Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline - Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača dijelova i opreme - Odlaze i upravlja otpadom, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača opreme - Obezbeđuje da radno mjesto bude čisto i uredno do završetka štampe tiraža
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Značaj zaštite životne sredine - Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala - Procedure reciklažnog postupka i iskorišćenja papirnog, metalnog, plastičnog, električnog i elektronskog otpadnog materijala - Propisi iz oblasti upravljanja otpadom

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Rudarstvo, metalurgija, hemijska industrija Podsektor: Grafičke tehnologije
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	7322 Štampari
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Tehničar štampe radi u štampariji. Poslove obavlja u zatvorenom prostoru. Posao uključuje rad sa štamparskim mašinama, pa može biti naporan za oči, zglobove i kičmu. Postoji mogućnost rada i u noćnim uslovima u zavisnosti od rokova za završetak zadatog posla. Prilikom rada je izložen prisustvu jakih mirisa i hemijskih isparenja. Može da radi samostalno, da koordinira manjom grupom i/ili da radi pod nadzorom nadređenog.
Srodna zanimanja	Tehničar grafičke dorade, Tehničar pripreme za štampu, Operater grafičke dorade, Operater štampe, Pomoćnik u štampi i grafičkoj doradi
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Tehničar/ Tehničarka štampe

Kod dokumenta: SZ-140441-TEHŠT

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2022. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XV sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Dajana Vukčević, specijalista strukovni inženjer tehnologije, tehnički urednik, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Crne Gore
2. Mensur Taljanović, bečelor primijenjenog računarstva, dizajner i grafički tehničar, AP Print d.o.o. Podgorica
3. Boris Đuranović, programer saradnik, izvršni direktor i suosnivač, Fotografika d.o.o. Podgorica
4. Igor Džaković, grafički tehničar, Skupština Crne Gore
5. Aleksandra Četković, specijalista dizajna vizuelnih komunikacija, nastavnik, JU Srednja stručna škola "Spasoje Raspopović", Podgorica

Koordinatori:

Srđan Obradović, diplomirani pravnik, koordinator u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Marina Braletić, diplomirani inženjer elektrotehnike, nastavnik, JU Srednja elektrotehnička škola „Vaso Aligrudić“ Podgorica

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

1134.

Na osnovu člana 31 stav 2 Zakona o stručnom obrazovanju („Službeni list RCG“, br. 64/02 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 39/13, 47/17 i 145/21), na prijedlog Savjeta za kvalifikacije, Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

R J E Š E J E
O STANDARDU ZANIMANJA TEHNIČAR/TEHNIČARKA
OBRADE METALA REZANJEM NA CNC MAŠINAMA

1. Standard za zanimanje Tehničar/Tehničarka obrade metala rezanjem na CNC mašinama, koji je sastavni dio ovog rješenja, donosi se u skladu sa članom 31 Zakona o stručnom obrazovanju i Odlukom Savjeta za kvalifikacije, broj 09-02-119/22-1622/5 od 9. marta 2022. godine.
2. Standard zanimanja iz tačke 1 ovog rješenja objaviće se samo u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore”.
3. Danom stupanja na snagu ovog rješenja prestaje da važi Rješenje o standardu zanimanja Tehničar/Tehničarka numerički upravljanih mašina, broj 0502/6345/2 od 31. marta 2008. godine („Službeni list CG“, broj 25/08).
4. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 002-134/22-6512/19
Podgorica, 16. juna 2022. godine

Ministar,
Admir Adrović, s.r.

STANDARD ZANIMANJA

TEHNIČAR/ TEHNIČARKA OBRADJE METALA REZANJEM NA CNC MAŠINAMA

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: TEHNIČAR/ TEHNIČARKA OBRADE METALA REZANJEM NA CNC MAŠINAMA

NIVO: IV1

OPIS ZANIMANJA:

Tehničar obrade metala rezanjem na CNC (Computer Numerical Control) mašinama izrađuje tehničku dokumentaciju mašinskih djelova i sklopova i programe za kompjuterski upravljane CNC mašine. Vrš pripremanje procesa obrade metala rezanjem na CNC mašinama. Obavlja poslove praćenja i upravljanja radom CNC mašina za obradu metala rezanjem. Vrš kontrolu, odlaganje i otpremanje mašinskih djelova. Obavlja poslove iz domena redovnog održavanja CNC mašina za obradu metala rezanjem.

KOMPETENCIJE

Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Analizira radni zadatak, planira i organizuje sopstveni rad i rad grupe za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama
- Obezbeđuje resurse za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama
- Priprema radno mjesto za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama
- Izrađuje tehničku dokumentaciju mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica
- Izrađuje programe za kompjuterski upravljane CNC mašine
- Vrš pripremanje procesa obrade metala rezanjem na CNC mašinama
- Vrš praćenje i upravljanje radom CNC mašina za obradu metala rezanjem
- Vrš kontrolu, odlaganje i otpremanje mašinskih djelova
- Vrš redovno održavanje CNC mašina za obradu metala rezanjem
- Obavlja kalkulaciju troškova realizacije radnog zadatka
- Vrš nabavku materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje radnu dokumentaciju prema propisanoj proceduri
- Rukovodi radnom grupom za realizaciju radnog zadatka
- Vrš nadzor nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka
- Sprovodi postupke za kontrolu kvaliteta i kvantiteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
- Održava alat, opremu i uređaje za rad
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima, koristeći pravila poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Analiziranje radnog zadatka u cilju pripreme za njegovu realizaciju - Planiranje i organizovanje sopstvenog rada i rada grupe za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama
Priprema posla i radnog mjesta	- Obezbeđivanje resursa za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama - Pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama
Operativni poslovi	- Izrada tehničke dokumentacije mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica - Izrada programa za kompjuterski upravljane CNC mašine - Pripremanje procesa obrade metala rezanjem na CNC mašinama - Praćenje i upravljanje radom CNC mašina za obradu metala rezanjem - Kontrola, odlaganje i otpremanje mašinskih djelova - Redovno održavanje CNC mašina za obradu metala rezanjem
Komercijalni poslovi	- Obavljanje kalkulacija troškova realizacije radnog zadatka - Nabavka materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
Administrativni poslovi	- Izrada radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Rukovođenje radnom grupom za realizaciju radnog zadatka
Nadzor rada	- Vršenje nadzora nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka
Obezbeđivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta i kvantiteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
Održavanje i popravke	- Održavanje alata, opreme i uređaja za rad
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa nadređenima i saradnicima
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline - Sprovođenje postupaka i mjera za očuvanje zdravlja

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Analiziranje radnog zadatka u cilju pripreme za njegovu realizaciju

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Pregleda radni nalog u cilju planiranja aktivnosti i neophodnih **resursa** za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC (Computer Numerical Control) mašini
Resursi: izvršioci radnog zadatka (struktura i broj), materijal, alat, pribor, oprema, uređaji, CNC mašine, računar sa odgovarajućim softverom, zaštitna sredstva i dr.
- Analizira radni zadatak u cilju specifikacije **dokumentacije** potrebne za njegovu realizaciju
Dokumentacija: radna dokumentacija, konstrukciona dokumentacija, uputstva za rukovanje i održavanje i dr.
- Pregleda **konstrukcionu dokumentaciju** u skladu sa zahtjevima radnog zadatka
Konstrukciona dokumentacija: projektna dokumentacija (projektni zadatak, idejno rješenje, idejni projekat i glavni projekat), mašinska tehnička dokumentacija, atesti i dr.
- Vrš izbor **tehničke regulative** neophodne za izvršenje radnog zadatka
Tehnička regulativa: standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Obrada metala rezanjem na CNC mašinama
- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača opreme, mašinska konstrukciona dokumentacija i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Tehnička regulativa iz oblasti proizvodnog mašinstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Osnove organizacije rada

3.1.2. Ključni posao: Planiranje i organizovanje sopstvenog rada i rada grupe za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Procjenjuje vrijeme trajanja radova po fazama u skladu sa zahtjevima radnog zadatka i u dogovoru sa nadređenima
- Procjenjuje potrebne resurse za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje plan za obavljanje radnog zadatka za poslove obrade metala rezanjem na CNC mašinama
- Vršiti raspored izvršilaca u skladu sa obimom posla i procesom rada
- Usklađuje sopstveni rad i rad saradnika za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama
- Usklađuje rad radnih grupa iz različitih radnih jedinica
- Organizuje radne sastanke sa saradnicima, u skladu sa svojim nadležnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Obezbjedivanje resursa za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Osigurava da je relevantna dokumentacija za izvođenje radnog zadatka obezbijeđena
- Osigurava da su radno okruženje, **potrošni materijali, alati, instrumenti, pribor, oprema i uređaji** za rad pripremljeni u skladu sa radnim zadatkom, tehničkom dokumentacijom i tehničkom regulativom

Potrošni materijali: ulje, filteri, rashladna tečnost, potrošni računarski materijal i dr.

Alati, instrumenti i pribor: mjerni alati i instrumenti, kontrolni alati i instrumenti, alati za rezanje, alati i pribor za stezanje i dr.

Oprema i uređaji: računar sa odgovarajućim softverom, tabla za crtanje, projektor, pametna (smart) table, podeoni aparat, uređaji za manipulaciju radnim komadom, uređaji za dodavanje materijala, dodatni agregati, CNC mašine (CNC mašine za obradu metala rezanjem (obrada bušenjem, obrada struganjem, obrada glodanjem i obrada brušenjem), CNC mjerne mašine i CNC mašine za nekonvencionalne postupke obrade (elektroeroziona obrada, laserska obrada, obrada vodenim mlazom, obrada plazmom i elektrohemijska obrada)) i dr.

- Osigurava da su **zaštitna sredstva i oprema** za realizaciju radnog zadatka obezbijeđeni, u skladu sa **radnim okruženjem**

Zaštitna sredstva i oprema: zaštitna obuća, zaštitna odjeća, zaštitne rukavice, štitnik za oči i lice, naočare, antifon slušalice za uši, zaštitne maske i dr.

Radno okruženje: rad u kancelarijskom okruženju, rad u proizvodnom pogonu i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača opreme, mašinska konstrukciona dokumentacija i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Tehnička regulativa iz oblasti proizvodnog mašinstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Uputstva za siguran i bezbjedan rad (uputstva za korišćenje zaštitnih sredstava, uputstvo za rad u proizvodnom pogonu, uputstvo za odlaganje opasnih materija i dr.)
- Materijal, alat, pribor, oprema, uređaji i zaštitna sredstva za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama

3.2.2. Ključni posao: Pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Provjerava **uslove rada** na radnom mjestu, u skladu sa opštim mjerama zaštite i zdravlja na radu
Uslovi rada: osvjetljenje, buka, vibracije, prašina, hemijski uslovi, prisustvo elektromagnetnog zračenja, izvori fizičke opasnosti, mikroklima i dr.
- Preduzima mjere za obezbjeđenje radnog mjesta, u skladu sa propisima o zaštiti i zdravlju na radu
- Provjerava ispravnost materijala, alata, pribora, opreme i uređaja za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama
- Obezbeđuje da su potrebna tehnička dokumentacija, materijal, alat, pribor, oprema i uređaji raspoloživi na radnom mjestu
- Podnosi izvještaj nadređenom o obavljenim poslovima pripreme radnog mjesta

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zaštita radnog mjesta, u zavisnosti od načina i uslova rada
- Propisi o zaštiti i zdravlju na radu
- Principi rada opreme i uređaja koji se koriste za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na CNC mašinama
- Kontrola ispravnosti i održavanje materijala, alata, pribora, opreme i uređaja za rad
- Poslovna komunikacija

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Izrada tehničke dokumentacije mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Proučava **konstrukcionu dokumentaciju** i **karakteristike** mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica

Konstrukciona dokumentacija: skice, crteži djelova i sklopni crteži

Karakteristike: oblici, dimenzije, tolerancije, kvalitet obrađenih površina i dr.

- Izrađuje **tehnološku dokumentaciju** mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica

Tehnološka dokumentacija: operacijski list, crtež priprema, plan stezanja, plan alata, plan rezanja, programski list i dr.

- Distribuirati tehnološku dokumentaciju odgovarajućim službama
- Arhivirati tehnološku dokumentaciju

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Konstrukciona dokumentacija
- Tehnološka dokumentacija
- Konstrukcija alata

3.3.2. Ključni posao: Izrada programa za kompjuterski upravljane CNC mašine

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Izrađuje glavni program i potprograme za rad **CNC mašina**, ručno ili pomoću računara

CNC mašine: CNC mašine za obradu metala rezanjem (obrada bušenjem, obrada struganjem, obrada glodanjem i obrada brušenjem), CNC mjerne mašine i CNC mašine za nekonvencionalne postupke obrade (elektroeroziona obrada, laserska obrada, obrada vodenim mlazom, obrada plazmom i elektrohemijska obrada)
- Generiše program (G-kod) za datu CNC mašinu koristeći odgovarajući **CAM (Computer Aided Manufacturing) softver**

CAM (Computer Aided Manufacturing) softver: SolidCAM, FeatureCAM, MasterCAM, Rhinoceros 3D, Fusion 360 i dr.
- Vršiti simulaciju procesa obrade i testiranje programa koristeći odgovarajući CAM softver
- Koriguje program na osnovu uočenih neusaglašenosti sa tehničkom dokumentacijom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Ručno programiranje CNC mašina za obradu metala rezanjem
- Programiranje CNC mašina za obradu metala rezanjem pomoću računara

3.3.3. Ključni posao: Pripremanje procesa obrade metala rezanjem na CNC mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Koriguje pripremak **postupcima ručne obrade** na osnovu uočenih neusaglašenosti sa tehničkom dokumentacijom

Postupci ručne obrade: turpijanje, bušenje, upuštanje, razvrtanje, brušenje, rezanje i dr.

- Vrš **postavljanje** priprema na odgovarajućoj CNC mašini za obradu metala rezanjem, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Postavljanje: baziranje, stezanje i kontrolisanje (kompariranje) priprema

- Određuje **koordinatni sistem** i **karakteristične tačke** alata i radnog predmeta na odgovarajućoj CNC mašini za obradu metala rezanjem, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Koordinatni sistemi: koordinatni sistem mašine, koordinatni sistem alata i koordinatni sistem obratka

Karakteristične tačke: nulta tačka obratka, startna tačka alata, referentna tačka mašine, referentna tačka nosača alata i dr.

- Vrš postavljanje i **podešavanje alata** za obradu metala rezanjem na odgovarajućoj CNC mašini, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Podešavanje alata: visina alata, korekcija dimenzija alata, redosljed alata i dr.

- Vrš unos i arhiviranje programa u memoriji upravljačke jedinice CNC mašine za obradu metala rezanjem, ručno ili importovanjem G-koda
- Vrš odabir i učitavanje postojećeg programa u radnu memoriju upravljačke jedinice CNC mašine za obradu metala rezanjem

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- CNC mašine za obradu metala rezanjem
- Postupci ručne obrade materijala
- Koordinatni sistemi i karakteristične tačke CNC mašina za obradu metala rezanjem
- Podešavanje alata za obradu metala rezanjem na CNC mašini
- Upravljačka jedinica CNC mašine za obradu metala rezanjem

3.3.4. Ključni posao: Praćenje i upravljanje radom CNC mašina za obradu metala rezanjem

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Vršiti pokretanje učitano programa za obradu dijelova na CNC mašini za obradu metala rezanjem
- Prati proces obrade obratka prema programu na odgovarajućoj CNC mašini za obradu metala rezanjem, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom
- Kontrolira vrijednosti na **instrumentima** CNC mašine za obradu metala rezanjem, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Instrumenti: ampermetar, voltmetar, manometar i dr.

- Kontrolira izgled i dimenzije obratka vizuelno ili koristeći **mjerne i kontrolne alate i instrumente**, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Mjerni alati i instrumenti: univerzalno pomično mjerilo, mikrometar, komparater, dubinomjer, visinomjer i dr.

Kontrolni alati i instrumenti: mjerne račve, mjerni čepovi, mjerni listići, mjerni etaloni, kontrolnici za navoj, šabloni za kontrolu zaobljenja i dr..

- Vršiti korekciju parametara rada na odgovarajućoj CNC mašini za obradu metala rezanjem na osnovu utvrđene neusaglašenosti izratka sa tehničkom dokumentacijom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Praćenje i upravljanje radom CNC mašine za obradu metala rezanjem
- Mjerenje i kontrolisanje u procesu obrade metala rezanjem na CNC mašinama

3.3.5. Ključni posao: Kontrola, odlaganje i otpremanje mašinskih djelova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Kontroliše kvalitet mašinskih djelova, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom
- Vršiti izdvajanje i označavanje neusaglašenih mašinskih djelova, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom
- Odlaze mašinske djelove u propisanu međuoperacijsku ambalažu, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom
- Otprema mašinske djelove, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnološka dokumentacija
- Kontrola kvaliteta mašinskih djelova
- Odlaganje i otpremanje mašinskih djelova

3.3.6. Ključni posao: Redovno održavanje CNC mašina za obradu metala rezanjem

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Sprovodi **dnevno i nedjeljno održavanje** CNC mašina za obradu metala rezanjem u skladu sa uputstvima proizvođača

Dnevno održavanje: provjeravanje nivoa rashladnog sredstva u rezervoaru, provjeravanje nivoa ulja u hidrauličnom agregatu, dolivanje rashladnog sredstva i hidrauličnog ulja, čišćenje i podmazivanje kliznih staza, čišćenje zaostale strugotine i dr.

Nedjeljno održavanje: čišćenje spoljašnjosti mašine, čišćenje rezervoara za rashladno sredstvo, zamjena filtera i dr.

- Asistira prilikom izvođenja mehaničkih popravki i zamjene dijelova CNC mašina za obradu metala rezanjem
- Prijavljuje odgovornom licu uočene kvarove na CNC mašinama za obradu metala rezanjem
- Čuva rezervne kopije parametara sistemskog softvera upravljačke jedinice CNC mašine za obradu metala rezanjem

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- CNC mašine za obradu metala rezanjem
- Tehnička dokumentacija (dokumentacija proizvođača opreme i uređaja, uputstva za provjeru ispravnosti, montiranje i održavanje CNC mašina za obradu metala rezanjem i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Održavanje CNC mašina za obradu metala rezanjem

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Obavljanje kalkulacija troškova realizacije radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama: - Učestvuje u izradi specifikacije materijala, alata, pribora, opreme i uređaja, potrebnih za realizaciju radnog zadatka - Učestvuje u vršenju procjene troškova nabavke i transporta materijala, alata, pribora, opreme i uređaja, na osnovu specifikacije - Učestvuje u izradi specifikacije zaštitnih sredstava i opreme, potrebnih za realizaciju radnog zadatka - Učestvuje u vršenju procjene troškova nabavke i transporta zaštitnih sredstava i opreme, na osnovu specifikacije - Učestvuje u obračunu pruženih usluga prema utvrđenom cjenovniku ili ugovorenoj ponudi - Evidentira ostale troškove, propisane zakonskom regulativom
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Izrada specifikacije i procjena troškova nabavke i transporta materijala, alata, pribora, opreme i uređaja - Izrada specifikacije i procjena troškova nabavke zaštitnih sredstava i opreme - Obračun pruženih usluga

3.4.2. Ključni posao: Nabavka materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama: - Piše zahtjev za nabavku specijalnog materijala, alata, pribora, opreme i uređaja na osnovu specifikacije i podnosi nadređenom na odobrenje - Piše zahtjev za nabavku zaštitnih sredstava i opreme na osnovu specifikacije i podnosi nadređenom na odobrenje - Preuzima materijal, alat, pribor, opremu, uređaje i zaštitna sredstva iz skladišta - Vrš vizuelnu kontrolu primljenog materijala, alata, pribora, opreme, uređaja i zaštitnih sredstava - Učestvuje u vođenju evidencije o preuzetom materijalu, alatu, priboru, opremi, uređajima i zaštitnim sredstvima iz skladišta - Učestvuje u sastavljanju reklamacionih zapisnika u slučaju da pristigli materijal, alat, pribor, oprema, uređaji i zaštitna sredstva ne odgovaraju poručenim
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Forma zahtjeva za nabavku materijala, alata, pribora, opreme i uređaja - Način prijema i skladištenja materijala, alata, pribora, opreme i uređaja - Način sastavljanja reklamacionog zapisnika - Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Izrada radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Popunjava radni nalog, u skladu sa radnim zadatkom
- Sačinjava zbirni izvještaj o ukupnim troškovima realizovanog radnog zadatka
- Vodi evidenciju o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima u dnevniku rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju o utrošku materijala, alata, pribora, opreme, uređaja i zaštitnih sredstava u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Sastavlja **izvještaj o realizovanom radnom zadatku** u odgovarajućoj formi

Izvještaj o realizovanom radnom zadatku: propratnica, radni list, izvještaj o izvršenom pregledu i ispitivanjima mašina i opreme, izvještaj o sprovedenim aktivnostima pri izvođenju održavanja mašina i opreme i dr.

- Učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o realizovanim aktivnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Način popunjavanja radnog naloga
- Vođenje evidencije o izvršenim poslovima, realizovanim radnim nalogima i potrošnji materijala, alata, pribora, opreme, uređaja i zaštitnih sredstava u toku realizacije radnog zadatka
- Sastavljanje izvještaja o realizovanim radnim zadacima
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

3.6.1. Ključni posao: Rukovođenje radnom grupom za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Izdaje naloge za rad izvršiocima radnog zadatka
- Koordinira radom grupe tokom realizacije radnog zadatka
- Sinhronizuje rad radne grupe sa ostalim učesnicima i grupama tokom realizacije radnog zadatka
- Prikuplja od izvršilaca informaciju o realizaciji pojedinačnih radnih zadataka, u skladu sa radnim nalogom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Vršenje nadzora nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Pojašnjava izvršiocima tehničku dokumentaciju i tehničku regulativu koja se koristi u realizaciji radnog zadatka
- Vršiti nadzor nad poslovima izvršilaca u toku realizacije radnog zadatka
- Vršiti nadzor nad sprovođenjem mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja u toku realizacije radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača opreme, mašinska tehnička dokumentacija za obradu metala rezanjem na CNC mašinama i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Tehnička regulativa iz oblasti proizvodnog mašinstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Poslovna komunikacija

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta i kvantiteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Primjenjuje tehničku regulativu i standarde kvaliteta pri realizaciji radnog zadatka
- Koristi materijal, alat, pribor, opremu i uređaje, u skladu sa uputstvima proizvođača
- Obavlja faznu kontrolu dinamike i kvaliteta realizacije radnog zadatka
- Obavlja završnu kontrolu realizacije radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička regulativa iz oblasti proizvodnog mašinstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Standardi kvaliteta
- Karakteristike materijala, alata, pribora, opreme i uređaja
- Način rukovanja alatom, priborom, opremom i uređajima

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Održavanje alata, opreme i uređaja za rad

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Pravilno odlaže alat, pribor, opremu i uređaje nakon upotrebe, vodeći računa o **uslovima skladištenja**

Uslovi skladištenja: temperatura, vlaga, prašina, svjetlost i dr.

- Vršiti **redovno održavanje** alata, pribora, opreme i uređaja, u skladu sa standardnim procedurama i/ili uputstvom proizvođača

Redovno održavanje: čišćenje, zamjena potrošnih dijelova i dr.

- Prijavljuje kvarove i/ili oštećenja alata, pribora, opreme i uređaja nadređenom ili odgovarajućoj službi održavanja, u skladu sa propisanom procedurom
- Vršiti pripremu i slanje alata, pribora, opreme i uređaja na servisiranje i/ili kalibraciju, u skladu sa uputstvima proizvođača

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat, pribor, oprema i uređaji za rad (karakteristike, upotreba, način održavanja i odlaganja)
- Način i uslovi skladištenja alata, pribora, opreme i uređaja
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa nadređenima i saradnicima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Obavlja komunikaciju sa nadređenim, u cilju dobijanja neophodnih informacija za realizaciju radnog zadatka
- Daje uputstva saradnicima za realizaciju radnog zadatka koristeći jasnu, stručnu terminologiju
- Izvještava nadređenog o završenom poslu koristeći jasnu, stručnu terminologiju
- Obavlja komunikaciju sa saradnicima poštujući principe timskog rada
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima telefonom, u pisanoj formi, elektronskom poštom ili lično, koristeći pravila poslovne komunikacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija
- Upotreba stručne terminologije
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Provjerava ispravnost zaštitnih sredstava i opreme, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Koristi zaštitna sredstva i opremu pri radu, u skladu sa standardima i uputstvima proizvođača
- Izvodi radove u skladu sa propisima, tako da ne ugrožava sebe i saradnike
- Sprovodi sigurnosne procedure na prostoru na kojem se vrše radovi

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Elementi zaštite na radu
- Zaštitna sredstva i oprema
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja zaštitnih sredstava prilikom izvođenja radova

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Odlaze i upravlja otpadom, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Obezbeđuje da radno mjesto bude čisto i uredno do finalizacije i primopredaje izvedenih radova

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Procedure reciklažnog postupka i iskorišćenja hemijskog, metalnog, plastičnog, električnog i ostalog otpadnog materijala

3.11.3. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za očuvanje zdravlja

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama:

- Sprovodi preventivne mjere za očuvanje sopstvenog zdravlja i zdravlja svojih saradnika
- Pruža prvu pomoć saradnicima u slučaju povrede na radu, u skladu sa propisanom procedurom
- Pruža prvu pomoć saradnicima u slučaju električnog udara, u skladu sa propisanom procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom
- Vršiti kontrolu potpunosti kompleta prve pomoći, u skladu sa zakonskom regulativom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove pružanja prve pomoći
- Procedure prilikom pružanja prve pomoći u slučaju električnog udara
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Inženjerstvo, proizvodne tehnologije (mašinstvo i obrada metala, elektrotehnika i automatizacija i dr.) Podsektor: Mašinstvo
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	3115 – Stručni saradnici i tehničari u mašinstvu 3118 – Tehnički crtači
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama radi kod privrednih subjekata koji se bave proizvodnjom mašinskih djelova i sklopova. Pretežno radi u proizvodnom pogonu, a po potrebi i u kancelariji. Poslove u proizvodnom pogonu pretežno obavlja u stojećem položaju, a u kancelarijskim uslovima u sjedećem položaju. Za rad u kancelarijskim uslovima koristi računar i računarsku tehniku, a u proizvodnom pogonu odgovarajuće mašine, alate, opremu, uređaje i pribor. Može da radi samostalno, da koordinira manjom grupom i/ili da radi uz nadzor nadređenog. Uobičajen je rad u smjenama, a po potrebi sa produženim radnim vremenom. Radi u prostorima gdje može biti povišen nivo buke, vibracija, prašine, štetnih isparenja, elektromagnetnog zračenja zbog čega postoji opasnost od povreda i narušavanja zdravlja.
Srodna zanimanja	Tehničar za dizajn u mašinstvu, Tehničar za kompjutersko konstruisanje u mašinstvu, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama, Operater na CNC mašinama, Obrađivač metala bušenjem, Obrađivač metala struganjem, Obrađivač metala glodanjem, Obrađivač metala brušenjem, Pomoćnik operatera na CNC mašinama, Pomoćnik obrađivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama, Tehničar CNC obrade drveta, Tehničar finalne obrade drveta
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Tehničar/ Tehničarka obrade metala rezanjem na CNC mašinama

Kod dokumenta: SZ-050141-TOMRCNC

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2022. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XV sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Prof. dr Mileta Janjić, doktor tehničkih nauka, redovni profesor, Mašinski fakultet Univerziteta Crne Gore
2. Milan Vujisić, diplomirani mašinski inženjer, rukovodilac sektora za tehničke poslove, istraživanje i razvoj, Tara Aerospace AD Mojkovac
3. Aleksandar Mašić, elektrotehničar energetike, poslovođa, 3D soba Fin-ing d.o.o. Podgorica
4. Mr Darko Skupnjak, magistar tehničkih nauka, menadžer proizvodnje, Daido metal Kotor AD
5. Draško Tomašević, Bech of sci Mech ing, tehnički direktor, Zip d.o.o. Danilovgrad
6. Slobodan Stanić, diplomirani ekonomista, izvršni direktor, d.o.o. Remid-vis Podgorica
7. Marija Milačić, diplomirani inženjer pomorstva, sekretar Odbora udruženja metalurgije i metaloprerađivačke industrije, Privredna komora Crne Gore
8. Mr Zoran Đukić, magistar tehničkih nauka, v.d. direktor, JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica
9. Ljiljana Vraneš, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola „Ivan Uskoković“ Podgorica
10. Desimir Mojović, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola Pljevlja
11. Nebojša Vuković, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola Bijelo Polje
12. Vaso Obradović, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola Bijelo Polje

Koordinatori:

Sandra Brkanović, diplomirani inženjer elektrotehnike, rukovodilac Odjeljenja za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Alen Šabanović, diplomirani inženjer elektrotehnike, nastavnik, JU Srednja elektro - ekonomska škola Bijelo Polje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

1135.

Na osnovu člana 31 stav 2 Zakona o stručnom obrazovanju („Službeni list RCG“, br. 64/02 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 39/13,47/17 i 145/21), na prijedlog Savjeta za kvalifikacije, Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

R J E Š E N J E
O STANDARDU ZANIMANJA TEHNIČAR/TEHNIČARKA
OBRADE METALA REZANJEM NA KONVENCIONALNIM MAŠINAMA

1. Standard za zanimanje Tehničar/Tehničarka obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama, koji je sastavni dio ovog rješenja, donosi se u skladu sa članom 31 Zakona o stručnom obrazovanju i Odlukom Savjeta za kvalifikacije, broj 09-02-119/22-1622/6 od 9. marta 2022. godine.
2. Standard zanimanja iz tačke 1 ovog rješenja objaviće se samo u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore”.
3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 002-134/22-6512/20

Podgorica, 16. juna 2022. godine

Ministar,
Admir Adrović, s.r.

STANDARD ZANIMANJA

TEHNIČAR/ TEHNIČARKA OBRADJE METALA REZANJEM NA KONVENCIONALNIM MAŠINAMA

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: TEHNIČAR/ TEHNIČARKA OBRADE METALA REZANJEM NA KONVENCIONALNIM MAŠINAMA

NIVO: IV1

OPIS ZANIMANJA:

Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama izrađuje tehničku dokumentaciju mašinskih djelova i sklopova. Vršiti pripremanje procesa obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama. Obavlja poslove praćenja i upravljanja radom konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem. Vršiti kontrolu, odlaganje i otpremanje mašinskih djelova. Obavlja poslove iz domena redovnog održavanja konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem.

KOMPETENCIJE

Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Analizira radni zadatak, planira i organizuje sopstveni rad i rad grupe za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Obezbeđuje resurse za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Priprema radno mjesto za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Izrađuje tehničku dokumentaciju mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica
- Vršiti pripremanje procesa obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Vršiti praćenje i upravljanje radom konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem
- Vršiti kontrolu, odlaganje i otpremanje mašinskih djelova
- Vršiti redovno održavanje konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem
- Obavlja kalkulaciju troškova realizacije radnog zadatka
- Vršiti nabavku materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje radnu dokumentaciju prema propisanoj proceduri
- Rukovodi radnom grupom za realizaciju radnog zadatka
- Vršiti nadzor nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka
- Sprovodi postupke za kontrolu kvaliteta i kvantiteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
- Održava alat, opremu i uređaje za rad
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima, koristeći pravila poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Analiziranje radnog zadatka u cilju pripreme za njegovu realizaciju - Planiranje i organizovanje sopstvenog rada i rada grupe za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
Priprema posla i radnog mjesta	- Obezbeđivanje resursa za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama - Pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
Operativni poslovi	- Izrada tehničke dokumentacije mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica - Pripremanje procesa obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama - Praćenje i upravljanje radom konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem - Kontrola, odlaganje i otpremanje mašinskih djelova - Redovno održavanje konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem
Komercijalni poslovi	- Obavljanje kalkulacija troškova realizacije radnog zadatka - Nabavka materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
Administrativni poslovi	- Izrada radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Rukovođenje radnom grupom za realizaciju radnog zadatka
Nadzor rada	- Vršenje nadzora nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka
Obezbeđivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta i kvantiteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
Održavanje i popravke	- Održavanje alata, opreme i uređaja za rad
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa nadređenima i saradnicima
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline - Sprovođenje postupaka i mjera za očuvanje zdravlja

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Analiziranje radnog zadatka u cilju pripreme za njegovu realizaciju

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Pregleda radni nalog u cilju planiranja aktivnosti i neophodnih **resursa** za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnoj mašini

Resursi: izvršioci radnog zadatka (struktura i broj), materijal, alat, pribor, oprema, uređaji, konvencionalne mašine, računar sa odgovarajućim softverom, zaštitna sredstva i dr.

- Analizira radni zadatak u cilju specifikacije **dokumentacije** potrebne za njegovu realizaciju

Dokumentacija: radna dokumentacija, konstrukciona dokumentacija, uputstva za rukovanje i održavanje i dr.

- Pregleda **konstrukcionu dokumentaciju** u skladu sa zahtjevima radnog zadatka

Konstrukciona dokumentacija: projektna dokumentacija (projektni zadatak, idejno rješenje, idejni projekat i glavni projekat), mašinska tehnička dokumentacija, atesti i dr.

- Vrš izbor **tehničke regulative** neophodne za izvršenje radnog zadatka

Tehnička regulativa: standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Obrada metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača opreme, mašinska konstrukciona dokumentacija i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Tehnička regulativa iz oblasti proizvodnog mašinstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Osnove organizacije rada

3.1.2. Ključni posao: Planiranje i organizovanje sopstvenog rada i rada grupe za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Procjenjuje vrijeme trajanja radova po fazama u skladu sa zahtjevima radnog zadatka i u dogovoru sa nadređenima
- Procjenjuje potrebne resurse za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje plan za obavljanje radnog zadatka za poslove obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Vršiti raspored izvršilaca u skladu sa obimom posla i procesom rada
- Usklađuje sopstveni rad i rad saradnika za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Usklađuje rad radnih grupa iz različitih radnih jedinica
- Organizuje radne sastanke sa saradnicima, u skladu sa svojim nadležnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Obezbjedivanje resursa za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Osigurava da je relevantna dokumentacija za izvođenje radnog zadatka obezbijeđena
- Osigurava da su radno okruženje, **potrošni materijali, alati, instrumenti, pribor, oprema i uređaji** za rad pripremljeni, u skladu sa radnim zadatkom, tehničkom dokumentacijom i tehničkom regulativom

Potrošni materijali: ulje, filteri, rashladna tečnost, potrošni računarski materijal i dr.

Alati, instrumenti i pribor: mjerni alati i instrumenti, kontrolni alati i instrumenti, alati za rezanje, alati i pribor za stezanje i dr.

Oprema i uređaji: računar sa odgovarajućim softverom, tabla za crtanje, projektor, pametna (smart) table, podeoni aparat, uređaji za manipulaciju radnim komadom, uređaji za dodavanje materijala, dodatni agregati, konvencionalne mašine (bušilice, strugovi, glodalice i brusilice) i dr.

- Osigurava da su **zaštitna sredstva i oprema** za realizaciju radnog zadatka obezbijeđeni, u skladu sa **radnim okruženjem**

Zaštitna sredstva i oprema: zaštitna obuća, zaštitna odjeća, zaštitne rukavice, štitnik za oči i lice, naočare, antifon slušalice za uši, zaštitne maske i dr.

Radno okruženje: rad u kancelarijskom okruženju, rad u proizvodnom pogonu i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača opreme, mašinska konstrukciona dokumentacija i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Tehnička regulativa iz oblasti proizvodnog mašinstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Uputstva za siguran i bezbjedan rad (uputstva za korišćenje zaštitnih sredstava, uputstvo za rad u proizvodnom pogonu, uputstvo za odlaganje opasnih materija i dr.)
- Materijal, alat, pribor, oprema, uređaji i zaštitna sredstva za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

3.2.2. Ključni posao: Pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Provjerava **uslove rada** na radnom mjestu, u skladu sa opštim mjerama zaštite i zdravlja na radu
Uslovi rada: osvetljenje, buka, vibracije, prašina, hemijski uslovi, prisustvo elektromagnetnog zračenja, izvori fizičke opasnosti, mikroklima i dr.
- Preduzima mjere za obezbjeđenje radnog mjesta, u skladu sa propisima o zaštiti i zdravlju na radu
- Provjerava ispravnost materijala, alata, pribora, opreme i uređaja za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Obezbjeđuje da su potrebna tehnička dokumentacija, materijal, alat, pribor, oprema i uređaji raspoloživi na radnom mjestu
- Podnosi izvještaj nadređenom o obavljenim poslovima pripreme radnog mjesta

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zaštita radnog mjesta, u zavisnosti od načina i uslova rada
- Propisi o zaštiti i zdravlju na radu
- Principi rada opreme i uređaja koji se koriste za realizaciju poslova obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Kontrola ispravnosti i održavanje materijala, alata, pribora, opreme i uređaja za rad
- Poslovna komunikacija

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Izrada tehničke dokumentacije mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama: - Proučava konstrukcionu dokumentaciju i karakteristike mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica Konstrukciona dokumentacija: skice, crteži djelova i sklopni crteži Karakteristike: oblici, dimenzije, kvalitet obrađenih površina i dr. - Izrađuje tehnološku dokumentaciju mašinskih djelova i sklopova, samostalno ili pod nadzorom odgovornog lica Tehnološka dokumentacija: operacijski list, crtež priprema, plan stezanja, plan alata i dr. - Distribuiru tehnološku dokumentaciju odgovarajućim službama - Arhivira tehnološku dokumentaciju
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Konstrukciona dokumentacija - Tehnološka dokumentacija - Konstrukcija alata

3.3.2. Ključni posao: Pripremanje procesa obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Analizira operacionu skicu za obradu metala na **konvencionalnim mašinama** za obradu metala rezanjem

Konvencionalne mašine: bušilice, strugovi, glodalice, brusilice i dr.

- Provjerava vrstu, količinu i mjere priprema za izradu dijelova na konvencionalnim mašinama za obradu metala rezanjem
- Koriguje priprema **postupcima ručne obrade** na osnovu uočenih neusaglašenosti sa tehničkom dokumentacijom

Postupci ručne obrade: turpijanje, bušenje, upuštanje, razvrtanje, brušenje, rezanje i dr.

- Vrš pripremu i postavljanje **alata za obradu metala rezanjem** i **pomoćnog pribora** na konvencionalnim mašinama za obradu metala rezanjem

Alat za obradu metala rezanjem: strugarski noževi, burgije, glodala, mašinske ureznice, mašinske nareznice, točila i dr.

Pomoćni pribor: mašinska stega, stezne glave, stezne čaure, šiljci, linete, stezni trnovi, podeoni aparati, zakretni radni stolovi i dr.

- Vrš **postavljanje** priprema na odgovarajućoj konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Postavljanje: baziranje, stezanje i kontrolisanje (kompariranje) priprema

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Konvencionalne mašine za obradu metala rezanjem
- Postupci ručne obrade materijala
- Postavljanje steznog pribora, priprema i reznog alata na konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem
- Rezni alat i stezni pribor za obradu metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

3.3.3. Ključni posao: Praćenje i upravljanje radom konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Vršiti zamjenu i **podešavanje alata** za obradu metala rezanjem na odgovarajućoj konvencionalnoj mašini, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Podešavanje alata: visina alata, redosljed alata i dr.

- Podešava **parametre režima obrade** metala rezanjem na odgovarajućoj konvencionalnoj mašini, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Parametri režima obrade: broj obrtaja, posmak, dubina rezanja i dr.

- Izrađuje radni komad na odgovarajućoj konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom
- Kontrolira izgled i dimenzije obratka vizuelno ili koristeći **mjerne i kontrolne alate i instrumente**, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Mjerni alati i instrumenti: univerzalno pomično mjerilo, mikrometar, komparater, dubinomjer, visinomjer i dr.

Kontrolni alati i instrumenti: mjerne račve, mjerni čepovi, mjerni listići, mjerni etaloni, kontrolnici za navoj, šabloni za kontrolu zaobljenja i dr.

- Vršiti korekciju parametara režima obrade metala rezanjem na odgovarajućoj konvencionalnoj mašini na osnovu utvrđene neusaglašenosti izratka sa tehničkom dokumentacijom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Podešavanje alata na konvencionalnoj mašini za obradu metala rezanjem
- Parametri režima obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Obrada metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
- Mjerenje i kontrolisanje u procesu obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

3.3.4. Ključni posao: Kontrola, odlaganje i otpremanje mašinskih djelova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Kontroliše kvalitet mašinskih djelova, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom
- Vrší izdvajanje i označavanje neusaglašenih mašinskih djelova, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom
- Odlazuje mašinske djelove u propisanu međuoperacijsku ambalažu, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom
- Otprema mašinske djelove, u skladu sa tehnološkom dokumentacijom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnološka dokumentacija
- Kontrola kvaliteta mašinskih djelova
- Odlaganje i otpremanje mašinskih djelova

3.3.5. Ključni posao: Redovno održavanje konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Provjerava ispravnost konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem, kao i pohabanost alata i pribora
- Sprovodi **dnevno i nedjeljno održavanje** konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem u skladu sa uputstvima proizvođača

Dnevno održavanje: provjeravanje nivoa rashladnog sredstva u rezervoaru, provjeravanje nivoa ulja u hidrauličnom agregatu, dolivanje rashladnog sredstva i hidrauličnog ulja, čišćenje i podmazivanje kliznih staza, čišćenje zaostale strugotine i dr.

Nedjeljno održavanje: čišćenje spoljašnjosti mašine, čišćenje rezervoara za rashladno sredstvo, zamjena filtera i dr.

- Asistira prilikom izvođenja mehaničkih popravki i zamjene dijelova konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem
- Prijavljuje odgovornom licu uočene kvarove na konvencionalnim mašinama za obradu metala rezanjem

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Konvencionalne mašine za obradu metala rezanjem
- Tehnička dokumentacija (dokumentacija proizvođača opreme i uređaja, uputstva za provjeru ispravnosti, montiranje i održavanje konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Održavanje konvencionalnih mašina za obradu metala rezanjem

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Obavljanje kalkulacija troškova realizacije radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama: - Učestvuje u izradi specifikacije materijala, alata, pribora, opreme i uređaja, potrebnih za realizaciju radnog zadatka - Učestvuje u vršenju procjene troškova nabavke i transporta materijala, alata, pribora, opreme i uređaja, na osnovu specifikacije - Učestvuje u izradi specifikacije zaštitnih sredstava i opreme, potrebnih za realizaciju radnog zadatka - Učestvuje u vršenju procjene troškova nabavke i transporta zaštitnih sredstava i opreme, na osnovu specifikacije - Učestvuje u obračunu pruženih usluga prema utvrđenom cjenovniku ili ugovorenoj ponudi - Evidentira ostale troškove, propisane zakonskom regulativom
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Izrada specifikacije i procjena troškova nabavke i transporta materijala, alata, pribora, opreme i uređaja - Izrada specifikacije i procjena troškova nabavke zaštitnih sredstava i opreme - Obračun pruženih usluga

3.4.2. Ključni posao: Nabavka materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama: - Piše zahtjev za nabavku specijalnog materijala, alata, pribora, opreme i uređaja na osnovu specifikacije i podnosi nadređenom na odobrenje - Piše zahtjev za nabavku zaštitnih sredstava i opreme na osnovu specifikacije i podnosi nadređenom na odobrenje - Preuzima materijal, alat, pribor, opremu, uređaje i zaštitna sredstva iz skladišta - Vrš vizuelnu kontrolu primljenog materijala, alata, pribora, opreme, uređaja i zaštitnih sredstava - Učestvuje u vođenju evidencije o preuzetom materijalu, alatu, priboru, opremi, uređajima i zaštitnim sredstvima iz skladišta - Učestvuje u sastavljanju reklamacionih zapisnika u slučaju da pristigli materijal, alat, pribor, oprema, uređaji i zaštitna sredstva ne odgovaraju poručenim
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Forma zahtjeva za nabavku materijala, alata, pribora, opreme i uređaja - Način prijema i skladištenja materijala, alata, pribora, opreme i uređaja - Način sastavljanja reklamacionog zapisnika - Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Izrada radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Popunjava radni nalog, u skladu sa radnim zadatkom
- Sačinjava zbirni izvještaj o ukupnim troškovima realizovanog radnog zadatka
- Vodi evidenciju o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima u dnevniku rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju o utrošku materijala, alata, pribora, opreme, uređaja i zaštitnih sredstava u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Sastavlja **izvještaj o realizovanom radnom zadatku** u odgovarajućoj formi

Izvještaj o realizovanom radnom zadatku: propratnica, radni list, izvještaj o izvršenom pregledu i ispitivanjima mašina i opreme, izvještaj o sprovedenim aktivnostima pri izvođenju održavanja mašina i opreme i dr.

- Učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o realizovanim aktivnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Način popunjavanja radnog naloga
- Vođenje evidencije o izvršenim poslovima, realizovanim radnim nalogima i potrošnji materijala, alata, pribora, opreme, uređaja i zaštitnih sredstava u toku realizacije radnog zadatka
- Sastavljanje izvještaja o realizovanim radnim zadacima
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

3.6.1. Ključni posao: Rukovođenje radnom grupom za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Izdaje naloge za rad izvršiocima radnog zadatka
- Koordinira radom grupe tokom realizacije radnog zadatka
- Sinhronizuje rad radne grupe sa ostalim učesnicima i grupama tokom realizacije radnog zadatka
- Prikuplja od izvršilaca informaciju o realizaciji pojedinačnih radnih zadataka, u skladu sa radnim nalogom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Vršenje nadzora nad poslovima radne grupe za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Pojašnjava izvršiocima tehničku dokumentaciju i tehničku regulativu koja se koristi u realizaciji radnog zadatka
- Vršiti nadzor nad poslovima izvršilaca u toku realizacije radnog zadatka
- Vršiti nadzor nad sprovođenjem mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja u toku realizacije radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača opreme, mašinska tehnička dokumentacija za obradu metala rezanjem na konvencionalnim mašinama i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Tehnička regulativa iz oblasti proizvodnog mašinstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Poslovna komunikacija

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta i kvantiteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Primjenjuje tehničku regulativu i standarde kvaliteta pri realizaciji radnog zadatka
- Koristi materijal, alat, pribor, opremu i uređaje, u skladu sa uputstvima proizvođača
- Obavlja faznu kontrolu dinamike i kvaliteta realizacije radnog zadatka
- Obavlja završnu kontrolu realizacije radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička regulativa iz oblasti proizvodnog mašinstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Standardi kvaliteta
- Karakteristike materijala, alata, pribora, opreme i uređaja
- Način rukovanja alatom, priborom, opremom i uređajima

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Održavanje alata, opreme i uređaja za rad

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama: - Pravilno odlaže alat, pribor, opremu i uređaje nakon upotrebe, vodeći računa o uslovima skladištenja Uslovi skladištenja: temperatura, vlaga, prašina, svjetlost i dr. - Vrš redovno održavanje alata, pribora, opreme i uređaja, u skladu sa standardnim procedurama i/ili uputstvom proizvođača Redovno održavanje: čišćenje, zamjena potrošnih dijelova i dr. - Prijavljuje kvarove i/ili oštećenja alata, pribora, opreme i uređaja nadređenom ili odgovarajućoj službi održavanja, u skladu sa propisanom procedurom - Vrš pripremu i slanje alata, pribora, opreme i uređaja na servisiranje i/ili kalibraciju, u skladu sa uputstvima proizvođača
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Alat, pribor, oprema i uređaji za rad (karakteristike, upotreba, način održavanja i odlaganja) - Način i uslovi skladištenja alata, pribora, opreme i uređaja - Poslovna komunikacija - Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa nadređenima i saradnicima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Obavlja komunikaciju sa nadređenim, u cilju dobijanja neophodnih informacija za realizaciju radnog zadatka
- Daje uputstva saradnicima za realizaciju radnog zadatka koristeći jasnu, stručnu terminologiju
- Izvještava nadređenog o završenom poslu koristeći jasnu, stručnu terminologiju
- Obavlja komunikaciju sa saradnicima poštujući principe timskog rada
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima telefonom, u pisanoj formi, elektronskom poštom ili lično, koristeći pravila poslovne komunikacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija
- Upotreba stručne terminologije
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Provjerava ispravnost zaštitnih sredstava i opreme, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Koristi zaštitna sredstva i opremu pri radu, u skladu sa standardima i uputstvima proizvođača
- Izvodi radove u skladu sa propisima, tako da ne ugrožava sebe i saradnike
- Sprovodi sigurnosne procedure na prostoru na kojem se vrše radovi

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Elementi zaštite na radu
- Zaštitna sredstva i oprema
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja zaštitnih sredstava prilikom izvođenja radova

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Odlaze i upravlja otpadom, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Obezbeđuje da radno mjesto bude čisto i uredno

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Procedure reciklažnog postupka i iskorišćenja hemijskog, metalnog, plastičnog, električnog i ostalog otpadnog materijala

3.11.3. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za očuvanje zdravlja

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama:

- Sprovodi preventivne mjere za očuvanje sopstvenog zdravlja i zdravlja svojih saradnika
- Pruža prvu pomoć saradnicima u slučaju povrede na radu, u skladu sa propisanom procedurom
- Pruža prvu pomoć saradnicima u slučaju električnog udara, u skladu sa propisanom procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom
- Vršiti kontrolu potpunosti kompleta prve pomoći, u skladu sa zakonskom regulativom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove pružanja prve pomoći
- Procedure prilikom pružanja prve pomoći u slučaju električnog udara
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Inženjerstvo, proizvodne tehnologije (mašinstvo i obrada metala, elektrotehnika i automatizacija i dr.) Podsektor: Mašinstvo
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	3115 – Stručni saradnici i tehničari u mašinstvu 3118 – Tehnički crtači
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Tehničar obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama radi kod privrednih subjekata koji se bave proizvodnjom mašinskih dijelova i sklopova. Pretežno radi u proizvodnom pogonu, a po potrebi i u kancelariji. Poslove u proizvodnom pogonu pretežno obavlja u stojećem položaju, a u kancelarijskim uslovima u sjedećem položaju. Za rad u kancelarijskim uslovima koristi računar i računarsku tehniku, a u proizvodnom pogonu odgovarajuće mašine, alate, opremu, uređaje i pribor. Može da radi samostalno, da koordinira manjom grupom i/ili da radi uz nadzor nadređenog. Uobičajen je rad u smjenama, a po potrebi sa produženim radnim vremenom. Radi u prostorima gdje može biti povišen nivo buke, vibracija, prašine, štetnih isparenja, elektromagnetnog zračenja zbog čega postoji opasnost od povreda i narušavanja zdravlja.
Srodna zanimanja	Tehničar za dizajn u mašinstvu, Tehničar za kompjutersko konstruisanje u mašinstvu, Tehničar obrade metala rezanjem na CNC mašinama, Operater na CNC mašinama, Obradivač metala bušenjem, Obradivač metala struganjem, Obradivač metala glodanjem, Obradivač metala brušenjem, Pomoćnik operatera na CNC mašinama, Pomoćnik obradivača metala rezanjem na konvencionalnim mašinama
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Tehničar/ Tehničarka obrade metala rezanjem na konvencionalnim mašinama

Kod dokumenta: SZ-050141-TOMRKM

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2022. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XV sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Prof. dr Mileta Janjić, doktor tehničkih nauka, redovni profesor, Mašinski fakultet Univerziteta Crne Gore
2. Milan Vujisić, diplomirani mašinski inženjer, rukovodilac sektora za tehničke poslove, istraživanje i razvoj, Tara Aerospace AD Mojkovac
3. Aleksandar Mašić, elektrotehničar energetike, poslovođa, 3D soba Fin-ing d.o.o. Podgorica
4. Mr Darko Skupnjak, magistar tehničkih nauka, menadžer proizvodnje, Daido metal Kotor AD
5. Draško Tomašević, Bech of sci Mech ing, tehnički direktor, Zip d.o.o. Danilovgrad
6. Slobodan Stanić, diplomirani ekonomista, izvršni direktor, d.o.o. Remid-vis Podgorica
7. Marija Milačić, diplomirani inženjer pomorstva, sekretar Odbora udruženja metalurgije i metaloprerađivačke industrije, Privredna komora Crne Gore
8. Mr Zoran Đukić, magistar tehničkih nauka, v.d. direktor, JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica
9. Ljiljana Vraneš, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola „Ivan Uskoković“ Podgorica
10. Desimir Mojović, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola Pljevlja
11. Nebojša Vuković, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola Bijelo Polje
12. Vaso Obradović, diplomirani mašinski inženjer, nastavnik, JU Srednja stručna škola Bijelo Polje

Koordinatori:

Sandra Brkanović, diplomirani inženjer elektrotehnike, rukovodilac Odjeljenja za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Alen Šabanović, diplomirani inženjer elektrotehnike, nastavnik, JU Srednja elektro - ekonomska škola Bijelo Polje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

1136.

Na osnovu člana 61 st. 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG”, br. 2/18, 34/19 i 8/21), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 22. jula 2022. godine, donijela

R J E Š E N j E
O ODREĐIVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI POMOĆNIKA DIREKTORA UPRAVE
ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA

Za vršioca dužnosti pomoćnika direktora Uprave za izvršenje krivičnih sankcija određuje se mr Nebojša Janković, magistar pravno-političkih nauka, do postavljenja pomoćnika direktora ove uprave u skladu sa zakonom, a najduže do šest mjeseci.

Broj: 04-4547/3

Podgorica, 22. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1137.

Na osnovu člana 61 st. 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG”, br. 2/18, 34/19 i 8/21), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 22. jula 2022. godine, donijela

R J E Š E N j E
O ODREĐIVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI POMOĆNIKA DIREKTORA UPRAVE
ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA

Za vršioca dužnosti pomoćnika direktora Uprave za izvršenje krivičnih sankcija određuje se Darko Vukčević, pravnik specijalista, do postavljenja pomoćnika direktora ove uprave u skladu sa zakonom, a najduže do šest mjeseci.

Broj: 04-4548/3

Podgorica, 22. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1138.

Na osnovu člana 22 Uredbe o Vladi Crne Gore („Službeni list CG”, br. 80/08, 14/17, 28/18 i 63/22) i tačke 2 Odluke o obrazovanju Savjeta za inovacije i pametnu specijalizaciju („Službeni list CG”, br. 78/21, 120/21 i 73/22), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 22. jula 2022. godine, donijela

R J E Š E N j E
O IMENOVANJU SAVJETA ZA INOVACIJE I PAMETNU SPECIJALIZACIJU

1. Imenuje se Savjet za inovacije i pametnu specijalizaciju, u sastavu:
- 1) dr Biljana Šćepanović, ministarka nauke i tehnološkog razvoja, predsjednica;
 - 2) dr Jovana Marović, ministarka evropskih poslova, zamjenica predsjednice;
 - 3) Ana Novaković Đurović, ministarka ekologije, prostornog planiranja i urbanizma, članica;
 - 4) Goran Đurović, ministar ekonomskog razvoja i turizma, član;
 - 5) mr Aleksandar Damjanović, ministar finansija, član;
 - 6) mr Maraš Dukaj, ministar javne uprave, član;
 - 7) mr Ervin Ibrahimović, ministar kapitalnih investicija, član;
 - 8) mr Maša Vlaović, ministarka kulture i medija, članica;
 - 9) Vladimir Joković, ministar poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, član;
 - 10) mr Miomir Mijo Vojinović, ministar prosvjete, član;
 - 11) Admir Adrović, ministar rada i socijalnog staranja, član;
 - 12) Dragoslav Šćekić, ministar zdravlja, član;
 - 13) prof. dr Dragan K. Vukčević, predsjednik Crnogorske akademije nauka i umjetnosti, član;
 - 14) prof. dr Vladimir Božović, rektor Univerziteta Crne Gore, član;
 - 15) dr Nina Drakić, predstavnica Privredne komore Crne Gore, članica;
 - 16) Predrag Mitrović, predstavnik Unije poslodavaca Crne Gore, član;
 - 17) Džemal Lekić, predstavnik Zajednice opština Crne Gore, član;
 - 18) Mladen Grgić, predstavnik Agencije za investicije Crne Gore, član i
 - 19) Ivo Šoć, savjetnik predsjednika Vlade Crne Gore za pravna pitanja, član.
2. Ovo rješenje objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 04-4591/3

Podgorica, 22. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1139.

Na osnovu člana 40 stav 2 Zakona o Agenciji za nacionalnu bezbjednost („Službeni list RCG”, broj 28/05 i „Službeni list CG”, br. 20/11 i 8/15), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 22. jula 2022. godine, donijela

R J E Š E N j E
O POSTAVLJENJU GENERALNOG INSPEKTORA U AGENCIJI ZA NACIONALNU
BEZBJEDNOST

Za generalnog inspektora u Agenciji za nacionalnu bezbjednost postavlja se Artan Kurti, diplomirani pravnik.

Broj: 04-2661/3

Podgorica, 22. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1140.

Na osnovu člana 61 st. 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG”, br. 2/18, 34/19 i 8/21), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 22. jula 2022. godine, donijela

R J E Š E N j E
O ODREĐIVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI GENERALNOG DIREKTORA
DIREKTORATA ZA SPORT U MINISTARSTVU SPORTA I MLADIH

Za vršioca dužnosti generalnog direktora Direktorata za sport u Ministarstvu sporta i mladih određuje se Zoran Jojić, profesor fizičke kulture, do postavljenja generalnog direktora ovog direktorata u skladu sa zakonom, a najduže do šest mjeseci.

Broj: 04-4619/3

Podgorica, 22. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1141.

Na osnovu člana 61 st. 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG”, br. 2/18, 34/19 i 8/21), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 22. jula 2022. godine, donijela

R J E Š E N j E
O ODREĐIVANJU VRŠITELJKE DUŽNOSTI SEKRETARKE MINISTARSTVA
KULTURE I MEDIJA

Za vršiteljku dužnosti sekretarke Ministarstva kulture i medija određuje se Marija Tomović, spec.sci. pravnih nauka, do postavljenja sekretara ovog ministarstva u skladu sa zakonom, a najduže do šest mjeseci.

Broj: 04-4632/3

Podgorica, 22. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1142.

Na osnovu člana 15 stav 2 Uredbe o Vladi Crne Gore („Službeni list CG”, br. 80/08, 14/17, 28/18 i 63/22), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 22. jula 2022. godine, donijela

R J E Š E N j E
O IMENOVANJU SAVJETNICE PREDsjedNIKA VLADE CRNE GORE -
RUkOVODITELjKE SLUŽBE ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU

Za savjetnicu predsjednika Vlade Crne Gore - rukovoditeljku Službe za odnose s javnošću imenuje se Jovana Bojović, dosadašnja savjetnica u Kabinetu predsjednika Vlade.

Broj: 04-2730/2

Podgorica, 22. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1143.

Na osnovu člana 68 stav 2 Zakona o obaveznom zdravstvenom osiguranju („Službeni list CG”, broj 145/21), a u vezi sa članom 10 stav 3 Statuta Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore („Službeni list CG”, broj 21/20), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 22. jula 2022. godine, donijela

R J E Š E N j E
O RAZRJEŠENJU DVA ČLANA UPRAVNOG ODBORA
FONDA ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE CRNE GORE

Razrješavaju se dva člana Upravnog odbora Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, i to:

- Miladin Tmušić, dipl. pravnik, predstavnik Ministarstva finansija, zbog podnošenja ostavke, i
- dr Snežana Malović, specijalista opšte medicine, predstavnica zaposlenih u Fondu, zbog prestanka radnog odnosa u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore.

Broj: 04-4655/2

Podgorica, 22. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik
dr **Dritan Abazović**, s.r.

1144.

Na osnovu člana 68 stav 2 Zakona o obaveznom zdravstvenom osiguranju („Službeni list CG”, broj 145/21), a u vezi sa članom 10 stav 4 Statuta Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore („Službeni list CG”, broj 21/20), Vlada Crne Gore je, na sjednici od 22. jula 2022. godine, donijela

R J E Š E N j E
O IMENOVANJU DVA ČLANA UPRAVNOG ODBORA
FONDA ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE CRNE GORE

Za članove Upravnog odbora Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore imenuju se:

- Marina Albijanić, menadžer u računovodstvu i finansijama, na predlog Ministarstva finansija i

- Andrija Mašanović, načelnik Službe za javne nabavke Fonda, predstavnik zaposlenih u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore.

Broj: 04-4655/3

Podgorica, 22. jula 2022. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik
dr **Dritan Abazović**, s.r.