



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete



CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

STANDARD ZANIMANJA

TEHNIČAR/ TEHNIČARKA ISKORIŠĆAVANJA I PLANIRANJA GAZDOVANJA ŠUMAMA

SADRŽAJ

1.	OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	2
2.	TIPičNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA	3
3.	KLJUčNI POSLOVI.....	4
3.1.	GRUPA POSLOVA:ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	4
3.2.	GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA	6
3.3.	GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI	8
3.4.	GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI	14
3.5.	GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI.....	16
3.6.	GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA.....	17
3.7.	GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA	18
3.8.	GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA.....	19
3.9.	GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE.....	20
3.10.	GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA.....	21
3.11.	GRUPA POSLOVA: OčUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE	23
4.	OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	26
5.	REFERENTNI PODACI.....	27

Napomena:

Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: TEHNIČAR/ TEHNIČARKA ISKORIŠĆAVANJA I PLANIRANJA GAZDOVANJA ŠUMAMA

NIVO: IV1

OPIS ZANIMANJA:

Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama vrši prijem i otpremu drvnih sortimenata, kontroliše postupak krojenja drvnih sortimenata i obavlja klasiranje i otpremu drvnih sortimenata. Kontroliše transport drvnih sortimenata na šumskim područjima i vrši kontrolu bespravne sječe šuma. Prati zdravstveno stanje šuma i preduzima mjere zaštite šuma. Vršiti prikupljanje podataka, priprema podatke za obradu i izradu nove projektno-planske dokumentacije.

KOMPETENCIJE

Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Analizira radni zadatak, planira realizaciju i organizuje sopstveni rad i rad grupe za realizaciju poslova iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama
- Obezbeđuje resurse za realizaciju poslova iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama
- Priprema radno mjesto za realizaciju poslova iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama
- Vršiti nadzor nad postupkom krojenja drvnih sortimenata
- Obavlja prijem, klasiranje i otpremu drvnih sortimenata
- Vršiti kontrolu bespravnih sječa šuma i transporta drvnih sortimenata na šumskim područjima
- Vršiti praćenje zdravstvenog stanja šuma i preduzimanje mjera zaštite šuma
- Prikuplja podatke za planiranje gazdovanja šumama
- Priprema podatke za obradu i izradu nove projektno-planske dokumentacije
- Obavlja procjenu resursa 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, saradnicima i korisnicima šume
- 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	<ul style="list-style-type: none"> - Analiziranje radnog zadatka u cilju pripreme za njegovu realizaciju - Planiranje i organizovanje sopstvenog rada i rada grupe za realizaciju poslova iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama
Priprema posla i radnog mjesta	<ul style="list-style-type: none"> - Obezbeđivanje resursa za realizaciju poslova iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama - Pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama
Operativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Vršenje nadzora nad postupkom krojenja drvnih sortimenata - Obavljanje prijema, klasiranja i otpreme drvnih sortimenata - Kontrola bespravnih sječa u šumama i transporta drvnih sortimenata na šumskim područjima - Praćenje zdravstvenog stanja šuma i preduzimanje mjera zaštite - Prikupljanje podataka za planiranje gazdovanja šumama - Priprema podataka za obradu i izradu nove projektno-planske dokumentacije
Komercijalni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Procjena potrebnih resursa za realizaciju radnog zadatka - Nabavka opreme, materijala i uređaja potrebnih za realizaciju radnog zadatka
Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	<ul style="list-style-type: none"> - Rukovođenje radnom grupom za realizaciju radnog zadatka
Nadzor rada	<ul style="list-style-type: none"> - Vršenje nadzora nad poslovima šumara i radne grupe za realizaciju radnog zadatka
Obezbeđivanje kvaliteta	<ul style="list-style-type: none"> - Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
Održavanje i popravke	<ul style="list-style-type: none"> - Održavanje alata, opreme i uređaja za rad
Komunikacija	<ul style="list-style-type: none"> - Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima - Obavljanje komunikacije sa korisnicima šuma
Očuvanje zdravlja i okoline	<ul style="list-style-type: none"> - 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 iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Analizira radni nalog u cilju planiranja aktivnosti i neophodnih **resursa** za realizaciju poslova uzgoja i zaštite šuma

Resursi: izvršioци radnog zadatka (struktura i broj), oprema, materijal, alat i uređaji

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

Dokumentacija: radna i tehnička dokumentacija iz oblasti šumarstva

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

Tehnička dokumentacija: projektna dokumentacija/izvođački projekat, šumske mape, crteži, šeme, standardi za oblo i tehničko drvo, tehnički propisi, preporuke i uputstva i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Struktura i funkcionisanje šumarskog sektora
- Elementi radnog naloga
- Radna i tehnička dokumentacija
- Osnove organizacije rada

3.1.2. Ključni posao: Planiranje i organizovanje sopstvenog rada i rada grupe za realizaciju poslova iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Planira radne aktivnosti, u skladu sa **planskim dokumentima** iz oblasti šumarstva
Planska dokumenta: Program gazdovanja šumama, Plan doznake, Plan gajenja šuma, Plan iskorišćavanja šuma, Plan zaštite šuma, Plan izgradnje i održavanja šumskih saobraćajnica, Plan uređenja šuma, Program i plan uređenja gradskih zelenih površina i dr.
- 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
- Vršiti raspored izvršilaca, u skladu sa obimom posla i procesom rada
- 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
- Planska dokumenta iz oblasti šumarstva
- Korišćenje informaciono - komunikacionih tehnologija u poslovanju
- Poslovna komunikacija

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Obezbjedivanje resursa za realizaciju poslova iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Osigurava da je relevantna dokumentacija za izvođenje radnog zadatka obezbijedena
- Osigurava da su **zaštitna sredstva i oprema** za realizaciju radnog zadatka obezbijedeni, u skladu sa radnim uslovima i načinom rada
 - Zaštitna sredstva i oprema:** zaštitna obuća, zaštitna odjeća, zaštitne rukavice, šljem, štitnik za oči i lice, zaštitna maska za lice, naočare, antifon slušalice za uši i dr.
- Osigurava da su radno okruženje, **materijal, oprema, alat, mehanizacija** i rezervni dijelovi obezbijedeni, u skladu sa radnim zadatkom, tehničkom dokumentacijom i tehničkom regulativom
 - Materijal:** farba, kreda, sprejovi, markeri, goriva i maziva za mašine i dr.
 - Oprema:** šumski žigovi, evidencione pločice, kolobrojevi, bar kodovi, čitači, GPS uređaj, PDA uređaj, naprtnjača za gašenje šumskih požara i dr.
 - Alat:** sjekira, noževi, makaze, ručne testere, klinovi, prečnica, doznačni čekić, visinomjer, daljinomjer, mjerna traka, ašov, lopata, krampa, grabulje, vile, gribor, kosijer i dr.
 - Mehanizacija:** motorne i električne testere, terensko vozilo, šumski traktor, plugovi, dizalice, tresalice, usisivači, prskalice, orošivači, harvesteri, procesori, motorne kosačice, grabilice, svrdla za vađenje panjeva i dr.
- Osigurava adekvatno čuvanje i transport materijala, opreme, alata i mehanizacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija/izvođački projekat, šumske mape, crteži, šeme, standardi za oblo i tehničko drvo, tehnički propisi, preporuke i uputstva i dr.)
- Zakonska regulativa (zakoni, pravilnici, uredbе, propisi i dr.)
- Zaštitne procedure za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Zaštitna sredstva potrebna za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Materijal, alat, oprema i mehanizacija za izvođenje radova u šumarstvu

3.2.2. Ključni posao: Pripremanje radnog mjesta za realizaciju poslova iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Provjerava **uslove rada** na radnom mjestu, u skladu sa opštim mjerama zaštite i zdravlja na radu
Uslovi rada: buka, prašina, izvori fizičke opasnosti, klimatski uslovi (temperatura, vjetar, kiša, magla, sniježne padavine, atmosferska pražnjenja i dr.)
- Preduzima mjere za obezbjeđenje radnog mjesta, u skladu sa propisima o zaštiti i zdravlju na radu
- Provjerava ispravnost alata, opreme i mehanizacije koji se koriste za izvođenje radova
- Obezbeđuje da su potrebna tehnička dokumentacija, materijal, alat, oprema i mehanizacija raspoloživi na radnom mjestu

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zaštita radnog mjesta, u zavisnosti od načina i uslova rada
- Propisi o zaštiti i zdravlju na radu
- Kontrola ispravnosti alata i opreme za rad
- Funkcionisanje i kapaciteti mehanizacije u šumarstvu

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Vršenje nadzora nad postupkom krojenja drvnih sortimenata

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Prati **faze procesa** krojenja drvnih sortimenata, definisane izvođačkim projektom
 - Faze procesa:** smjer i način obaranja stabala, izrada drvnih sortimenata, uspostavljanje šumskog reda, privlačenje i izvoz drvnih sortimenata
- Daje instrukcije izvršiocu postupka krojenja drvnih sortimenata tokom svih faza rada, u cilju osiguranja poštovanja sigurnosnih standarda i standarda kvaliteta rada
- Vrš vizuelnu kontrolu sjecišta nakon obaranja posječenih stabala, radi utvrđivanja standarda kvaliteta rada
- Vrš pregled uspostave šumskog reda u šumi i na šumskom zemljištu, u skladu sa propisima o uspostavi šumskog reda

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Sječa, obaranje i obrada stabala
- Uspostava šumskog reda
- Privlačenje i izvoz drvnih sortimenata

3.3.2. Ključni posao: Obavljanje prijema, klasiranja i otpreme drvnih sortimenata

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Organizuje radnu grupu za prijem drvnih sortimenata
- Obezbeđuje neophodni **alat , materijal i dokumentaciju** za vršenje prijema drvnih sortimenata
Alat, materijal i dokumentacija: prečnica, prijemni žig, farba, evidenciona pločica, knjiga prijema drvnih sortimenata i dr.
- Vršiti evidentiranje primljene drvene mase i obilježavanje panjeva i drvnih sortimenata
- Vršiti mjerenje i obračun primljene drvene mase
- Evidentira po klasama primljenu drvenu zapreminu u knjizi prijema, u skladu sa važećim standardima
- Vršiti obračun primljene drvene zapremine, uzimajući u obzir količinu i kvalitet
- Sačinjava izvještaj o primljenoj drvenoj masi i dostavlja ga nadležnoj službi
- Vršiti mjerenje drvnih sortimenata na šumskom lageru prilikom utovara
- Popunjava odgovarajuću otpremnicu o premjerenoj drvenoj masi
- Obavještava nadležnu službu o izdatoj otpremnici

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zakon o šumama
- Pravilnik o doznaci i sječi stabala, načinu prijema i obilježavanja drvnih sortimenata
- Pravilnik o uspostavi šumskog reda
- Standardi za oblo tehničko i prostorno drvo
- Proces prijema drvnih sortimenata
- Proces klasiranja drvnih sortimenata
- Proces otpreme drvnih sortimenata

3.3.3. Ključni posao: Kontrola bespravnih sječa u šumama i transporta drvnih sortimenata na šumskim područjima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Obilazi lugarske reone i uočava bespravne sječe šume
- Registruje bespravne sječe šume i obavještava nadležne službe
- Vršiti mjerenje, upisivanje i obilježavanje panjeva bespravno posječenih stabala
- Sačinjava izvještaj o bespravnoj sječi šume i upućuje ga nadležnoj službi
- Legitimiše lica zatečena u vršenju protivpravnih radnji u šumama i šumskim zemljištima, odnosno lica za koja postoji osnovana sumnja da su izvršila takve radnje
- Pregleda vozila kojima se drvo prevozi i tovara kojima se drvo prenosi u cilju pronalaska predmeta krivičnog djela ili prekršaja
- Vršiti privremeno oduzimanje bespravno posječenog drveta i predmeta kojima je izvršeno krivično djelo ili prekršaj i predaje ih nadležnom organu
- Sačinjava zapisnik o preduzetim radnjama i predaje ga nadređenom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zakon o šumama
- Bespravne radnje u šumi
- Postupci kontrole transporta drvnih sortimenata na teritoriji šume

3.3.4. Ključni posao: Praćenje zdravstvenog stanja šuma i preduzimanje mjera zaštite

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Vršiti redovan obilazak terena i monitoring stanja šuma
- Evidentira prisustvo **štetnih pojava** tokom obilaska šume
 - Štetne pojave:** sušenje stabala, pojava potkornjaka, gubara, gundelja, klizišta, bujice, erozije zemljišta, bolesti divljači i dr.
- Uočava vizuelnim putem negativne pojave **sanitara** prilikom redovnog obilaska šume
 - Sanitar:** sušika, izvala, prelom, oboljela stabla, opožarena stabla i dr.
- Predlaže mjere za suzbijanje **štetočina** nadležnoj službi, na osnovu svojih zapažanja
 - Štetočine:** insekti i fitopatogene gljive i mikroorganizmi
- Koordinira preduzimanje **mehaničkih, hemijskih i bioloških mjera** zaštite prilikom sprovođenja postupka zaštite šuma
 - Mehaničke mjere:** uklanjanje legala gubara (*Limantria Dispar*) i njihovo uništavanje paljenjem, sanitarna doznaka stabala/sječa i izvlačenje napadnutih, oboljelih i oštećenih stabala, postavljanje lovnih stabala i dr.
 - Hemijske mjere:** postavljanje feromonskih klopki u zaštiti šuma od potkornjaka i dr.
 - Biološke mjere:** primjena gazdinskog tretmana/doznaka stabala, postizanje i održavanje mješovitosti sastojina po vrstama drveća, sprovođenje pravovremenih preduzetih sječa u sastojinama i dr.
- Prati rezultate preduzetih mjera zaštite šuma, procjenjujući potrebu za daljim aktivnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Plan zaštite šuma
- Program gazdovanja šumama
- Mehanička, hemijska i biološka sredstva zaštite šuma

3.3.5. Ključni posao: Prikupljanje podataka za planiranje gazdovanja šumama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Prikuplja postojeću **prostorno-plansku dokumentaciju** vezanu za planiranje gazdovanja šumama
Prostorno-planska dokumentacija: Program gazdovanja šumama, Izvođački projekat i dr.
- Pribavlja podatke digitalnog katastra i smjernice koje propisuje nadležna služba
- Utvrđuje površine i granice vlasništva parcela na kojima će se obaviti mjerenje stanja na terenu, prema postojećoj prostorno-planskoj dokumentaciji
- Pravi mrežu tačaka na radnim mapama na kojima će se obaviti mjerenje stanja na terenu
- Informiše saradnike o mjestu, načinu i postupku mjerenja stanja na terenu
- Vrší iscrtavanje/farbanje graničnih linija novih odsijeka i obnavljanje postojećih graničnih linija
- Vrší mjerenje stabala prema planu korišćenjem odgovarajućih **instrumenata**
Instrumenti: priraštajno svrdlo, milimetarska pantljička, prečnica, visinomjer, daljinomjer, GPS uređaj i dr.
- Prikuplja podatke neophodne za izradu opisa staništa i sastojina
- Evidentira podatke o staništima i sastojinama u odgovarajuće manuale za unos podataka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Prostorno-planska dokumentacija u planiranju gazdovanja šumama
- Pripremne radnje za prikupljanje podataka u planiranju gazdovanja šumama
- Postupak mjerenja stabala i prikupljanja podataka potrebnih za planiranje gazdovanja šumama
- Manuali za unos podataka o staništima i sastojinama

3.3.6. Ključni posao: Priprema podataka za obradu i izradu nove projektno-planske dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama

- Vršiti unos podataka o stanju na terenu u odgovarajući softver za unos i obradu podataka
- Vršiti kontrolu i ispravku sakupljenih i unesenih podataka o stanju na terenu
- Obezbeđuje podatke o planiranom i postojećem stanju na terenu projektantu, pri vršenju komparativne analize i ocjene dosadašnjeg načina gazdovanja šumama
- Obezbeđuje potrebne podatke o postojećem i planiranom stanju projektantu, pri izradi novog plana/programa gazdovanja šumama

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Unos i obrada podataka o stanju staništa i sastojina
- Softveri za unos i obradu podataka u šumarstvu
- Elementi Programa gazdovanja šumama

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Procjena potrebnih resursa za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Izrađuje specifikaciju materijala, opreme i uređaja, potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje specifikaciju zaštitnih sredstava i opreme, potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Evidentira ostale potrebe i troškove, u skladu sa radnim zadatkom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Izrada specifikacije za nabavku materijala, opreme, uređaja i rezervnih djelova
- Izrada specifikacije za nabavku zaštitnih sredstava i opreme

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

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Piše zahtjev za nabavku materijala, 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
- Prima i skladišti materijal, opremu i uređaje
- Unosi podatke o pristiglom materijalu, opremi, uređajima i rezervnim djelovima u bazu podataka
- Sastavlja reklamacione zapisnike u slučaju da pristigli materijal, oprema, uređaji i rezervni djelovi ne odgovaraju poručenim

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Forma zahtjeva za nabavku materijala, opreme, uređaja i rezervnih djelova
- Način prijema i skladištenja materijala, opreme, uređaja i rezervnih djelova
- 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 iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Popunjava radni nalog, u skladu sa radnim zadatkom
- Vodi evidenciju o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima u dnevniku rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju o utrošku materijala, opreme i sredstava u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju o prijemu materijala, opreme, sredstava u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Sastavlja izvještaj o realizovanom radnom zadatku
- Učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o realizovanim aktivnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Način popunjavanja radnog naloga
- Vođenje evidencije o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima
- Praćenje potrošnje materijala i opreme u toku realizacije radnog zadatka
- 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 iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- 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 informaciju o realizaciji pojedinačnih radnih zadataka, u skladu sa radnim nalogom
- Kontrolira realizaciju dnevnih poslova radnika, u skladu sa radnim normama

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

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

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

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

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Vršiti nadzor nad poslovima šumara i administracijom koju vodi šumar
- Tumačiti i pojašnjavati radnoj grupi tehničku dokumentaciju i tehničku regulativu koje se koriste u realizaciji radnog zadatka
- Vršiti nadzor nad aktivnostima članova radne grupe 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 i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- 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, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Primjenjuje zakonsku regulativu i standarde kvaliteta pri realizaciji radnog zadatka
- Vršiti provjeru pravilnog korišćenja alata i opreme, 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/izvođački projekat, šumske mape, crteži, šeme, standardi za oblo i tehničko drvo, tehnički propisi, preporuke i uputstva i dr.)
- Karakteristike i način rukovanja alatom i opremom

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 iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Provjerava pravilnost odlaganja alata i opreme nakon upotrebe, vodeći računa o **uslovima skladištenja**

Uslovi skladištenja: temperatura, vlaga, prašina i dr.

- Organizuje **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 alata i opreme nadležnoj službi održavanja, u skladu sa propisanom procedurom
- Vršiti pripremu i slanje alata i opreme na servisiranje, u skladu sa uputstvima proizvođača

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat i oprema za rad (karakteristike, upotreba, način održavanja i odlaganja)
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija
- 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, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- 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 relevantnim nadređenim službama, u skladu sa potrebama radnog zadatka
- 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

3.10.2. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa korisnicima šuma

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Upoznaje korisnike šume sa obavezom uspostavljanja šumskog reda i poštovanjem pravila ponašanja na šumskim područjima, u skladu sa Zakonom o šumama i podzakonskim aktima
- Upoznaje korisnike šume sa mogućim prijetnjama po bezbjednost ljudi tokom boravka na šumskim područjima
- Informiše korisnike šume o procedurama zaštite zdravlja tokom boravka na šumskim područjima
- Učestvuje u promotivnim aktivnostima informisanja stanovništva o važnosti očuvanja šumske biogeocenoze i šumskih dobara za zdravlje i opstanak života

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 iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Provjerava ispravnost alata, opreme, mehanizacije i zaštitnih sredstava i opreme, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Koristi zaštitna sredstva i opremu pri radu, u skladu sa standardima i uputstvima proizvođača
- Organizuje izvođenje poslova u skladu sa propisima, tako da ne ugrožava sebe i saradnike
- Vršiti bezbjednosnu provjeru stanja na terenu na kojem se obavlja posao

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zaštita na radu
- Zaštitna sredstva i oprema
- 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 iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira i odlaže otpad na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine
- Sprovodi **preventivne mjere** bezbjednosti u odnosu na **potencijalne uzroke požara**

Preventivne mjere: uspostava šumskog reda, informisanje javnosti o zabrani nepropisnog odlaganja otpada i paljenja vatre na mjestima koja nisu za to predviđena, osmatranje terena u vrijeme povećane opasnosti od požara i dr.

Potencijalni uzroci požara: neadekvatno odložen otpad, nekontrolisano paljenje vatre na privatnim posjedima, nepropisno uspostavljen šumski red i dr.

- Obezbeđuje da mjesto rada bude čisto i uredno do finalizacije posla

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Mjere zaštite od šumskih požara

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

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama:

- Učestvuje, po potrebi, u pružanju prve pomoći povrijeđenom saradniku, u skladu sa propisanom procedurom
- Pruža prvu pomoć saradniku u slučaju udara groma, pada, **povreda zadobijenih od životinja**, u skladu sa propisanom procedurom

Povrede zadobijene od životinja: ujedi i ugrizi zmije, insekata, divljači i dr.

- 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
- Način pružanja prve pomoći u slučaju udara groma, pada, povreda zadobijenih od životinja
- Procedure za pružanje prve pomoći
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Poljoprivreda, prehrana i veterina Podsektor: Šumarstvo
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ISCO-u	3143 Šumarski tehničar
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Tehničar iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama najveći dio svojega rada obavlja u šumi, na otvorenom, u prirodi, u zdravim ali fizički nekomformnim i napornim uslovima. Da bi došao do mjesta gdje se poslovi obavljaju, mora putovati terenskim vozilima, pa i pješaćiti na većim udaljenostima i po neoznačenim predjelima. Izložen je opasnostima od težih povreda, naročito tokom sječe i izvoza drvnih sortimenata, od divljih životinja i vremenskih nepogoda, a posebno veliku odgovornost ima za sigurnost drugih radnika koji obavljaju šumske radove.
Srodna zanimanja	Operater iskorišćavanja šuma, Čuvar šuma i lovišta, Tehničar uzgoja i zaštite šuma, Sjekač šuma
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Tehničar/Tehničarka iskorišćavanja i planiranja gazdovanja šumama

Kod dokumenta: SZ-080341-TIGŠ

Datum usvajanja dokumenta: 15. april 2020. godine

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

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Dragan Terzić, diplomirani inženjer šumarstva, pomoćnik direktora u sektoru gazdovanja šumama, Uprava za šume Crne Gore
2. Rajko Knežević, diplomirani inženjer šumarstva, savjetnik II doznačar, Uprava za šume Crne Gore
3. Stanko Mrdak, šumarski tehničar, samostalni referent, Uprava za šume Crne Gore
4. Tomo Zečević, šumarski tehničar, šumar-lugar, Uprava za šume Crne Gore
5. Predrag Kastatović, diplomirani inženjer šumarstva, profesor stručnih predmeta iz oblasti šumarstva, SSŠ "Vukadin Vukadinović" Berane

Koordinator:

Vjera Mitrović-Radošević, diplomirani psiholog, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, 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

Dokument je rađen u okviru IPA Projekta „Razvoj kvalifikacija stručnog obrazovanja u skladu sa potrebama tržišta rada”