



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za održivi razvoj

Odsjek za pomorstvo, promet i veze

Pazin, M. B. Rašana 2/4

tel.052/621-411, fax: 052/624-977

KLASA: 342-01/11-01/20

URBROJ: 2163/1-08-01/3-11-02

Pazin, 3. veljače 2011.

**ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN**

**putem
Stručne službe za poslove
Skupštine**

**Predmet: Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti Lučkoj upravi Poreč na
Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta
(sistematizacija)**

U prilogu dopisa dostavljamo na usvajanje predmetni akt.

Sa štovanjem,

PROČELNIK
Josip Zidarić, dipl.ing.arh.

Privitak:

- 1.Prijedlog Zaključka,
- 2.Obrazloženje,
- 3.Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Lučke uprave Poreč.

Na temelju članka 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09) i članka 52. Statuta Lučke uprave Poreč, Župan Istarske županije dana 28. veljače 2011. godine donosi

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti Lučkoj upravi Poreč

1. Daje se suglasnost Lučkoj upravi Poreč na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Klasa: 021-01/11-01/1 Urbroj: 2163/1-13-11-5 od 20. siječnja 2011. godine.

2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 342-01/11-01/02
URBROJ: 2163/1-01/8-11-2
Pula, 28. veljače 2011.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

Župan
Ivan Jakovčić

Dostaviti:

1. *Lučka uprava Poreč, Poreč*
2. *Upravni odjel za održivi razvoj IŽ,*
- Odsjek za pomorstvo, promet i veze IŽ,
3. *Pismohrana, ovdje*

O B R A Z L O Ž E N J E

I PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA

Pravni temelj za donošenje ovog Zaključka je članak 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09) kojim je propisano da izvršne poslove u županiji obavlja župan i članak 52. Statuta Lučke uprave Poreč kojim je propisano da Upravno vijeće donosi opće i druge akte Lučke uprave, od kojih se Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) donosi uz prethodnu suglasnost župana.

II OSNOVNA PITANJA KOJA SE RJEŠAVAJU OVIM ZAKLJUČKOM

Ovim Zaključkom župan Istarske županije daje suglasnost Lučkoj upravi Poreč na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija).

III TEKST PRIJEDLOGA ZAKLJUČKA S OBRAZLOŽENJEM

Temeljem Statutarnih obaveza, Upravno vijeće Lučke uprave je na svojoj sjednici 20. siječnja 2011. godine donijelo Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija).

Pravilnik je donesen zbog povećanja obujma posla koji je nastao istekom koncesije za lučke djelatnosti u lukama javnog prometa Poreč i Vrsar te dobivanja na upravljanje novih luka javnog prometa (Vrh Lima i Červar porat). Zbog toga se nameće kadrovsko proširenje na način da Pravilnik predviđa novo radno mjesto - redar obale (5 djelatnika).

Sukladno članku 52. Statuta Lučke uprave, župan daje suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) kojeg je donijelo Upravno vijeće.

Temeljem navedenog, predlaže se županu Istarske županije davanje suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Lučke uprave Poreč.

Prijedlog Zaključka i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Lučke uprave Poreč dostavljeni su u privitku.

Na temelju članka 52. točke 1. Statuta Lučke uprave Poreč, Upravno vijeće Lučke uprave Poreč donosi

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU I SUSTAVNOM
RAZVRSTAJU RADNIH MJESTA
(SISTEMATIZACIJA)**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj i sistematizacija radnih mjesta u Lučkoj upravi Poreč (u daljnjem tekstu: Poslodavac), posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja te opis i popis poslova pojedinog radnog mjesta.

Članak 2.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa te prava, obveze i odgovornosti radnika uređuju se Pravilnikom o radu i odlukama Upravnog vijeća i Ravnatelja, u skladu s važećim propisima.

II UNUTARNJI USTROJ

Članak 3.

Unutarnji ustroj Lučke uprave temelji se na interakcijskoj i funkcijskoj povezanosti različitih organizacijskih i funkcijskih cjelina.

Radom Lučke uprave Poreč upravlja ravnatelj.

Članak 4.

Radna mjesta, pored ravnatelja, u lučkoj upravi razvrstana su na slijedeći način:

- pomoćnik ravnatelja
- tajnik referent
- nadzornik luke (2 izvršitelja)
- redar obale (5 izvršitelja)

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 5.

Poslovi iz djelokruga Lučke uprave Poreč sistematizirani su po nazivima radnih mjesta, posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa, broju izvršitelja te opisu i popisu poslova pojedinog radnog mjesta.

Članak 6.

Sistematizacija radnih mjesta u Lučkoj upravi Poreč je slijedeća:

1. RAVNATELJ

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent složenosti 3,40

Uvjeti, poslovi i zadaci određeni su Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama te Statutom Lučke uprave Poreč.

2. POMOĆNIK RAVNATELJA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent složenosti: 2,80

Uvjeti:

- VII ili VI stupanj obrazovanja pomorskog, ekonomskog, pravnog, ili tehničkog usmjerenja;
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika;
- najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodećim i sličnim poslovima.

Opis i popis poslova:

- pomaže ravnatelju u radu i obavlja pripreme za ravnatelja;
- predlaže ravnatelju donošenje općih i drugih akata iz njegove nadležnosti;
- predlaže ravnatelju unutarnje ustrojstvo, potreban broj i sastav stručno-tehničkog osoblja;
- savjetuje ravnatelja o pravima i obvezama radnika;
- redovito izvješćuje ravnatelja o stanju u luci, lučkim kapacitetima, stanju podgradnje i nadgradnje kao i o obavljanju djelatnosti pod koncesijom;
- izvršava odluke ravnatelja i za svoje poslovanje odgovara ravnatelju;
- obavlja pripreme za godišnji program rada i razvoja luke i financijski plan luke;
- predlaže zaključivanje ugovora o koncesijama ili oduzimanju koncesija;
- predlaže cjenik (tarifu) za pružanje usluga na lučkom području;
- koordinira i kontrolira rad djelatnika lučke uprave po nalogu ravnatelja;
- obavlja i druge poslove vezane uz rad lučke uprave, po nalogu ravnatelja.

3. TAJNIK ADMINISTRATOR

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent složenosti: 1,55

Uvjeti:

- SSS općeg, upravnog, ekonomskog ili društvenog usmjerenja
- 2 godine radnog iskustva u vođenju administrativnih poslova
- aktivno poznavanje talijanskog, te poznavanje još jednog svjetskog jezika
- poznavanje rada na računalu, posebno rad u paketu Microsoft Office

Opis poslova:

- obavlja sve uredske poslove
- vodi blagajničke poslove, deponira gotovinu u platni promet i preuzima izvode
- vodi kadrovsko-evidencijske poslove
- vodi dnevnu evidenciju rada zaposlenih
- obavlja prijepise, daktilografske poslove
- prima, uređuje i evidentira primljenu poštu
- evidentira i otprema poštu
- vodi urudžbeni zapisnik i evidenciju ulaznih računa, ispostavlja račune korisnicima i vodi evidenciju naplata
- vodi kompletnu evidenciju korisnika lučkog područja
- vodi zapisnike Upravnog vijeća i ostalih povjerenstava
- obavlja i druge stručne, tehničke i uredske poslove za potrebe Lučke uprave po nalogu ravnatelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju Lučke uprave.

4. NADZORNIK LUKE

Broj izvršitelja: 2

Koeficijent složenosti: 1,85

Uvjeti:

- VŠS, SSS pomorskog, tehničkog ili ekonomskog smjera
- najmanje 5 godina radnog iskustva u lučkim poslovima
- aktivno poznavanje talijanskog, te poznavanje engleskog ili njemačkog jezika
- poznavanje rada na PC (Word, Excel, Access i Outlook)
- iskustvo u obavljanju administrativnih poslova
- uvjerenje o osposobljenosti za voditelja brodice

Opis poslova:

- odgovara za održavanje reda u luci i o poštivanju odredbi Pravilnika o redu u lukama
- obavlja poslove nadzora uplovljavanja i isplovljavanja plovila u luci, sidrenja i priveza na sidrištu i vrši evidenciju o istom
- vodi datoteku plovila u lukama javnog prometa
- vodi brigu o naplata lučkih pristojbi
- neposredno naplaćuje lučke pristojbe od korisnika lučkog područja koji koriste jednodnevni vez
- vodi evidenciju radi plaćanja lučkih pristojbi
- obavlja dio računovodstvenih poslova, u suradnji sa računovodstvom, gotovinsku naplatu doznajuje na račun Lučke uprave
- u skladu s Pravilnikom o redu u lukama, osigurava dio obale koji će biti slobodan za jednokratni vez brodova, brodica, ribarica, jahti, i ostalih plovila
- izvještava ravnatelja o stanju luke i lučke podgradnje i nadgradnje
- vodi računa o čistoći luke, u slučaju zagađenja odmah javlja ravnatelju, Ispostavi lučke kapetanije i ostalim službama, te ukoliko je u mogućnosti sprječava daljnje zagađenje
- vodi računa o povjerenoj mu opremi
- obavlja i druge poslove vezane uz rad lučke uprave, po nalogu ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju Lučke uprave

5. REDAR OBALE

Broj izvršitelja: 5

Koeficijent: 1,20

Uvjeti:

- VKV, KV, SSS ili osmogodišnja škola;
- poznavanje talijanskog i njemačkog jezika;

Opis poslova:

- pomaže nadzorniku luke u održavanju reda u luci;
- raspoređuje plovila prilikom jednokratnog priveza ;
- vodi evidenciju o vezu izletničkih i ostalih brodova
- pomaže kod pristajanja brodova i brodica
- čisti luku od krutog otpada i smeća
- obavlja i druge poslove vezane uz rad lučke uprave po nalogu ravnatelja i nadzornika luke.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Postojeći ugovori o radu kod poslodavca uskladit će se s odredbama ovog Pravilnika, na način da će se radnicima koji se na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika nalaze u radnom odnosu kod poslodavca otkazati ugovori o radu i predložiti sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Članak 8.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 9.

Po dobivanju suglasnosti župana ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči poslodavca, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Lučke uprave Poreč, Klasa: 021-01/07-01/3, Urbroj:2163/1-13-07-5 od 15.06.2007. godine.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA



Đidio Kodan

Klasa:021-01/11-01/1

Urbroj:2163/1-13-11-5

Poreč, 20.01.2011. godine.