



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za održivi razvoj

Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu

Pazin, M. B. Rašana 2/4

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

KLASA: 342-01/14-01/78

URBROJ: 2163/1-08-01/3-14-02

Pazin, 23. travnja 2014.

**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.

Temeljem članka 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09 i 4/13) i članka 52. Statuta Lučke uprave Poreč, Župan Istarske županije dana 29. svibnja 2014. godine donosi

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti Lučkoj upravi Poreč na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija)

1. Daje se suglasnost Lučkoj upravi Poreč na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Klasa: 012-01/14-01/1 Urbroj: 2163/1-13-14-1 od 2. travnja 2014. godine.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 342-01/14-01/17
URBROJ: 2163/1-01/8-14-2
Pula, 29. svibnja 2014.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
mr.sc. Valter Flego

Dostaviti:

1. Lučka uprava Poreč, Poreč,
2. Upravni odjel za održivi razvoj IŽ,
- Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu 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 i 4/13) 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

Upravno vijeće Lučke uprave je na svojoj sjednici održanoj 2. travnja 2014. godine donijelo novi Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija).

Temeljem Odluke o promjeni Odluke o osnivanju Lučke uprave Poreč i proširenju lučkog područja Lučke uprave Poreč te na osnovu smjernica i ciljeva koje je Upravno vijeće Lučke uprave Poreč postavilo sukladno načelima programa rada i razvoja, ustanovljene su realne kadrovske potrebe za kvalitetniji, profesionalniji i budući razvoj Lučke uprave Poreč.

Osnovne smjernice prijedloga sistematizacije Lučke uprave su problematika i razvoj luke Vrsar, Vrh Lima, Funtana i Červar Porat, širenje područja Lučke uprave na sjevernu luku (uvala Peškera), proširenje lučkog područja na privezišta koja se koriste a nalaze se izvan lučkog područja, promoviranje luke Poreč kao odredišta mega jahti i cruising turizma.

Predviđeni broj radnih mjesta, odnosno njihovih izvršitelja je dostatan da se u cijelosti zadovolje sve potrebe za kvalitetnim i pravodobnim obavljanjem svih postavljenih zadaća. Postojeći Pravilnik o sistematizaciji ne odražava realno stanje opisa i zadataka zaposlenika na terenu. Uvođenjem radnog mjesta voditelja poslova obračunske jedinice, tajnik administrator preuzima navedene poslove, viši stručni suradnik za međunarodne projekte zapošljava se samo u slučaju prihvaćanja određenih projekata od strane Europske komisije koje kandidira Lučka uprava Poreč i financira se iz samog projekta, recepcionar (sezonski) mijenja se naziv radi promjene opisa poslova i zadataka koje mora obavljati na prijehu plovila i financijskoj naplati.

Kadrovska struktura Lučke uprave sastoji se trenutno od 6 (šest) zaposlenika i tako i ostaje (ravnatelj, tajnik administrator, 2 nadzornika i 2 redara obale) a u toku sezone zapošljava se još 7 (sedam) sezonskih djelatnika.

Upravno vijeće Lučke uprave nakon provedene analize zaključuje da se poslovanje može obavljati sa istim brojem djelatnika efikasnije i jednostavnije sa kvalitetnijom preraspodjelom posla.

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.

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 4.

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 5.

Utvrđuju se nazivi radnih mjesta, opis poslova i zadaća radnog mjesta, stručni uvjeti za njihovo obavljanje, broj potrebnih izvršitelja te njihove ovlasti i odgovornosti u obavljanju poslova i zadaća, kako slijedi:

1. RAVNATELJ

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent složenosti: 4,00

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: 3,40

Uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja pomorskih, ekonomskih ili tehničkih znanosti; ili sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke iz znanstvenog područja pomorskih, ekonomskih ili tehničkih znanosti,
- poznavanje engleskog jezika,
- najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima lučko – pomorske djelatnosti.

Opis poslova:

- zamjenjuje ravnatelja u svim poslovima zastupanja Lučke uprave za vrijeme njegove odsutnosti,
- pomaže ravnatelju u radu i obavlja pripreme za ravnatelja,
- predlaže ravnatelju donošenje općih i drugih akata iz njegove nadležnosti,
- vrši dnevni plan i koordinaciju,
- redovito izvješćuje ravnatelja o stanju u luci, lučkim kapacitetima, stanju podgradnje i nadgradnje kao i o obavljanju djelatnosti pod koncesijom,
- obavlja pripreme za Godišnji program rada i razvoja luke i Financijski plan luke,
- obavlja pripreme za Izvještaj o izvršenju godišnjeg programa rada i razvoja luke i Financijski izvještaj o radu za proteklu godinu,
- predlaže zaključivanje ugovora o koncesijama ili oduzimanje koncesija,
- predlaže cjenik (tarifu) za pružanje usluga na lučkom području,
- obavlja protokolarnе, savjetodavne i druge poslove za upravno vijeće Lučke uprave,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA MEĐUNARODNE PROJEKTE

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent : 2,80

Uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja pomorskih, ekonomskih ili tehničkih znanosti;
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje talijanskog i engleskog jezika, te poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika,
- poznavanje rada na računalu, posebno rad u paketu Microsoft Office.

Opis poslova:

- obavlja poslove implementacije odobrenih međunarodnih projekata i programa prema sklopljenim ugovorima između međunarodnog ili nacionalnog donatora i Lučke uprave Poreč,

- prati natječajne iz europskih institucija, financijskih institucija i međunarodnih fondova, te fondova stranih vlada u domeni luka javnog prometa,
- komunicira, surađuje i obavlja administrativne poslove s resornim ministarstvima, međunarodnim organizacijama, jedinicama lokalne i regionalne samouprave u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, razvojnim agencijama i drugim institucijama u okviru implementacije projekta,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

4. VODITELJ POSLOVA OBRAČUNSKIH JEDINICA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,80

Uvjeti:

- Srednja stručna sprema pomorskog, općeg, upravnog ili ekonomskog usmjerenja,
- aktivno poznavanje talijanskog, te poznavanje još jednog svjetskog jezika;
- poznavanje rada na računalu, posebno rad u paketu Microsoft Office;
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Opis poslova:

- izrađuje račune i osigurava njihovu urednu naplatu,
- obavlja dio računovodstvenih poslova, u suradnji sa računovodstvom,
- prati i unosi evidenciju o promjenama na izvodu žiro računa u odgovarajuće evidencije saldo konti,
- vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara, te izgrađuje odgovarajuću dokumentaciju,
- vodi urudžbeni zapisnik i evidenciju ulaznih računa, ispostavlja račune korisnicima i vodi evidenciju naplata,
- vodi kadrovsko-evidencijske poslove,
- vodi pomoćne knjige (upisnik o danim koncesijama, knjige nabave...),
- vodi kompletnu evidenciju korisnika lučkog područja i ispostavlja ugovore,
- vodi zapisnike Upravnog vijeća i ostalih povjerenstava
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

5. ADMINISTRATIVNI REFERENT

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent : 1,40

Uvjeti:

- Srednja stručna sprema općeg, upravnog, ekonomskog ili društvenog usmjerenja,
- 2 godina 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, administrativne i tajničke poslove, u lukama javnog prometa
- vodi dnevnu evidenciju rada zaposlenih,
- obavlja prijepise, daktilografske poslove,

- prima, uređuje i evidentira primljenu poštu,
- evidentira i otprema poštu,
- obavlja i druge stručne, tehničke i uredske poslove po nalogu voditelja poslova obračunskih jedinica i ravnatelja.

6. NADZORNIK LUKE

Broj izvršitelja: 2

Koeficijent: 1,80

Uvjeti:

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

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,
- vrši nadzor i upravljanje sustavom nadzora plovidbe brodova (CIMIS),
- vodi datoteku plovila u lukama javnog prometa,
- vodi brigu o naplati lučkih pristojbi,
- neposredno naplaćuje lučke pristojbe od korisnika lučkog područja koji koriste jednodnevni vez,
- vodi evidenciju radi plaćanja lučkih pristojbi,
- vodi računa da svakodnevno gotovinsku naplatu doznači na račun Lučke uprave,
- nadzire i odgovara za rad neposredno mu podređenih radnika lučke uprave,
- izvještava ravnatelja o stanju luke i lučke podgradnje i nadgradnje,
- vodi računa o čistoći luke,
- ukoliko dođe do većeg razmjera zagađenja odmah obaviještava ravnatelja. Ispostavu lučke kapetanije i ostale službe, te ukoliko je u mogućnosti sprječava daljnje zagađenje,
- vodi računa o povjerenoj mu opremi,
- vodi i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

7. REDAR OBALE

Broj izvršitelja: 2

Koeficijent: 1,50

Uvjeti:

- Srednja stručna sprema pomorskog, ekonomskog ili tehničkog 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,
- uvjerenje o osposobljenosti za voditelja brodice,

- položen vozački ispit B kategorije,

Opis poslova:

- vodi evidenciju i statističke podatke korištenja lučkog područja,
- vodi brigu o očevidnicima i zbrinjavanju otpada sa brodova,
- vrši nadzor i upravljanje sustavom nadzora plovidbe brodova (CIMIS),
- evidentira i provodi planove sustava zaštite i spašavanja,
- nadzire provođenje i iskorištavanje lučkog područja izvan luka- izdvojena lučka područja,
- vodi i ostale poslove po nalogu nadzornika luke i ravnatelja.

8. RECEPCIONER - SEZONSKI

Broj izvršitelja: 2

Koeficijent: 1,40

Uvjeti:

- Srednja stručna sprema pomorskog, ekonomskog ili tehničkog 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:

- vrši naplatu veza korisnicima luke,
- vodi evidenciju o naplati i potrošnji električne energije i vode,
- vodi blagajničke poslove, deponira gotovinu u platni promet,
- upoznaje korisnike luke sa dnevnim meteorološkim izvješćima,
- obavlja i druge stručne, tehničke i uredske poslove po nalogu voditelja poslova obračunskih jedinica i ravnatelja.

9. REDAR OBALE - SEZONSKI

Broj izvršitelja: 6 (prema potrebi)

Koeficijent: 1,30

Uvjeti:

- Srednja stručna sprema, VKV, KV ili osmogodišnja škola,
- poznavanje talijanskog i njemačkog jezika,
- uvjerenje o osposobljenosti za voditelja brodice,
- položen vozački ispit B kategorije.

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 brodice,
- obavlja i ostale poslove po nalogu nadzornika luke i ravnatelja.

1. RADNIK NA ODRŽAVANJU LUČKOG PODRUČJA - SEZONSKI

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,00

Uvjeti:

- KV ili PKV

Opis poslova:

- čišćenje luke od krutog otpada i smeća,
- obavlja poslove na održavanju lučke podgradnje koji su manjeg obima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu nadzornika luke i ravnatelja.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku i općim aktima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, bez obzira da li su korišteni u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način ženski i muški rod.

Članak 7.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom donijeti će ravnatelj Lučke uprave Poreč u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Lučke uprave Poreč KLASA: 021-01/11-01/1, URBROJ: 2163/1-13-11-5 od 20.01.2011. godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Lučke uprave Poreč KLASA: 021-01/11-01/1, URBROJ: 2163/1-13-12-9 od 30.11.2012. godine,

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam (8) dana nakon dobivanja suglasnosti Župana Istarske županije i objavljuje se na oglasnoj ploči Lučke uprave Poreč.

Predsjednik Upravnog vijeća:



Edidio Kodan

KLASA:012-01/14-01/1
URBROJ:2163/1-13-14-1
Poreč, 02.04.2014.