

Na temelju članka 29. i 84. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09, 3/09 i 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09), **Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, dalo je

SUGLASNOST
NA PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
Trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta Trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane, koji čini sastavni dio ove suglasnosti.

Članak 2.

Ova suglasnost stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 021-05/18-01/15

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-02

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE

Predsjednik

Slavko Maksan

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/2014, 127/17), direktor trgovačkog društva Juština d.o.o., Kraljice Jelene 78, Pakoštane, OIB: 30462513878, Antonio Šarić dana 09. svibnja 2018. godine donosi slijedeći

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju nazivi radnih mjesta, stupanj stručne spreme i struka, radno iskustvo te posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu za navedena radna mjesta, opis poslova radnih mjesta, i druga pitanja koja se tiču rada i poslovanja.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

II. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, kratak opis poslova u okviru svakog radnog mjesta, uvjete za obavljanje poslova svakog radnog mjesta kao i broj izvršitelja na svakom radnom mjestu.

Poslovi koji se trajno obavljaju sukladno ovom Pravilniku uvijek su poslovi u punom radnom vremenu za koje se sa svakim radnikom zasniva radni odnos na temelju ugovora o radu.

Članak 3.

Direktor može iznimno sklopiti ugovor o djelu s osobom koja nije u radnom odnosu u Juštini d.o.o. za obavljanje točno određenih poslova pod uvjetom:

- da se iznenada i nepredviđeno poveća opseg određenog posla koji se inače i redovito obavlja u Juštini d.o.o.
- ako se radi o stručnim poslovima koji zahtijevaju posebna znanja, vještine i način rada.

Članak 4.

Za izvršenje poslova sistematiziraju se sljedeća radna mjesta i određuju osobni uvjeti koje trebaju ispunjavati zaposlenici pri sklapanju ugovora za pojedina radna mjesta, i to:

DIREKTOR

Koeficijent: 2,50

Uvjeti: VŠS ili VSS stručna sprema turističkog, ekonomskog, tehničkog ili pravnog smjera

Radno iskustvo: 5 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: Za svoj rad odgovara Nadzornom odboru i Općinskom vijeću Općine Pakoštane

Opis radnih zadataka:

- organizira i rukovodi cjelokupnim poslovanjem poduzeća u skladu sa zakonima, Izjavom o osnivanju društva i ostalim općim aktima društva,
- direktor vodi poslove društva i zastupa društvo samostalno i pojedinačno,
- planira poslovanje društva,

- prati stanje sredstava društva,
- brine o likvidnosti društva i preuzima mjere za njezino poboljšanje,
- donosi opće akte društva, uz suglasnost osnivača
- priprema ugovore koje može zaključiti uz sukladnost Skupštine,
- razmatra izvješća o poslovanju društva tijekom poslovne godine,
- podonosi Skupštini društva u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima i Izjavom o osnivanju društva, izvješće o poslovanju društva,
- zaključuje ugovore o zapošljavanju sa novozaposlenima u društvu,
- predlaže raspodjelu dobiti i mjere za pokrivanje gubitka,
- obavlja druge poslove određene Zakonom i Izjavom o osnivanju društva.

VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Koeficijent: 1,56

Uvjeti: VŠS ili VSS ekonomskog smjera

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovoran je direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- vodi finacijske, kadrovske i opće poslove tvrtke,
- rukovodi i organizira računovodstveno-financijske poslove,
- vodi kadrovsku službu,
- vrši prijave i odjave radnika,
- izrađuje temeljnice sa pripremom dokumentacije,
- vodi brigu o odlaganju i čuvanju knjigovodstvenih isprava,
- izrađuje periodične i završne obračune,
- izrađuje završni račun,
- usklađivanje internih računovodstvenih postupaka i procesa, te njihove provedbe, sa zakonskom regulativom,
- ostali poslovi po naredbi direktora Društva.

ADMINISTRATIVNI REFERENT

Koeficijent: 1,18

Uvjeti: SSS ekonomskog ili drugog smjera

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- prima i evidentira ulaznu i izlaznu dokumentaciju primljenu neposredno ili putem pošte,
- prima pozive na glavnoj centrali i vrši distribuciju poziva,
- radi administrativne poslove,
- prima goste i poslovne partnere tvrtke,
- radi poslove računovodstvenog referenta,
- vođenje poslova stambene pričuve,
- obračun grobnih naknada,
- obavlja tajničke poslove za direktora,
- radi i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu direktora.

VODITELJ PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE SLUŽBE

Koeficijent: 1,45

Uvjeti: VSS pravni fakultet

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- vodi pravne, kadrovske i opće poslove tvrtke,
- zastupa tvrtku u svim pravnim predmetima po ovlasti direktora tvrtke,
- priprema sve dokumente pravne prirode,
- vodi kadrovsku službu te daje prijedloge i dorade za prijem i otpuštanje kadrova vodeći računa o Pravilniku o radu i sistematizaciji radnih mjesta,
- vodi i priprema opće akte tvrtke te sudjeluje u njihovoj doradi,
- radi i ostale poslove po naredbi direktora Društva.

VODITELJ ODJELA PARKIRALIŠTA

Koeficijent: 1,40

Uvjeti: VŠS/SSS prometnog ili drugog smjera

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- dužnost voditelja odjela parkirališta je vođenje cjelokupnog odjela, a po potrebi i druge radnje po nalogu direktora društva,
- suraduje s vanjskim tvrtkama čija je djelatnost u neposrednoj vezi s radom odjela,
- izrađuje i izdaje opomene,
- vodi brigu o naplati izvršenih usluga „pauk“ vozila, vozila iz prekršaja ili zelene površine po nalogu djelatnika MUP-a ili komunalnog redara, po pritužbi građana ili pravne osobe,
- predlaže mjere za poboljšanje sistema naplate usluga „pauk“ vozila od vlasnika koji su preuzeli vozilo s odgodom plaćanja, te vodi brigu o odašiljanju opomena građanima koji na vrijeme ne izvrše plaćanje sve do pokretanja postupka na sudu.

KONTROLOR PARKIRANJA –NAPLATNIČAR

Koeficijent: 0,83

Uvjeti: SSS svih smjerova

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 3

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela parkirališta

Opis radnih zadataka:

- preuzimanje ispravne opreme za kontrolu i naplatu parkiranja,
- obilazak zadanog područja (parkirnih zona),
- evidentiranje vozila odnosno korisnika parkirališta koji su počinili povredu odredbi Odluke o načinu i organizaciji naplate parkiranja; upisivanje u prijenosnu opremu podatke o vozilima (tip i registraciju) i lokaciju (zona i ulica parkiranog vozila), kao i vrstu prekršaja,
- izdavanje naloga za plaćanje ugovorne kazne korisniku parkirališta koji je počinio prekršaj,
- ispisuje listić s podacima o prekršaju,
- na obrazac naloga za naplatu postavlja listić s podacima o prekršaju,
- kompletirani nalog pričvršćuje pod brisač vozila u prekršaju,

- po potrebi vrši druge poslove vezane uz parkirališta odlukom direktora ili voditelja,
- po završetku smjene utržak uz rekapitulaciju predaje na blagajnu.

RADNIK NA PARKIRALIŠTU

Koeficijent: 0,78

Uvjeti: SSS svih smjerova

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 8

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela parkirališta

Opis radnih zadataka:

- naplaćuje parking na zatvorenim parkiralištima,
- vodi brigu o novcu u blagajni,
- vodi brigu o vozilima parkiranim unutar parkirališta.

VODITELJ ŠPORTSKE DVORANE

Koeficijent: 0,98

Uvjeti: sSS

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- koordinira rad športskih ekipa,
- dogovara o eventualnim izmjenama ugovorom dogovorenih termina,
- vodi brigu o športskim aktivnostima individualnih korisnika športskih objekata, te im naplaćuje usluge,
- brine o čistoći, tehničkoj ispravnosti i sveukupnoj urednosti športskih objekata,
- vodi kompletnu evidenciju korisnika športskih objekata.

POMOĆNI RADNIK U ŠPORTSKOJ DVORANI-ČISTAČICA

Koeficijent: 0,87

Uvjeti: NK djelatnik

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- radi na održavanju objekata u krugu Društva,
- vodi brigu o športskim aktivnostima individualnih korisnika športskih objekata, te im naplaćuje usluge
- čišćenje športske dvorane,
- daje konkretne prijedloge za popravke,
- radi i sve ostale poslove po nalogu voditelja športske dvorane ili direktora.

VODITELJ ODJELA KOMUNALNOG ODRŽAVANJA

Koeficijent: 1,09

Uvjeti: NKV ili SSS

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 2

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- organizira i rukovodi radom odjela komunalnog održavanja,
- koordinira radom službi unutar odjela,
- odgovoran je za rad i izvršavanje zadataka unutar odjela,
- priprema i predlaže plan i program rada odjela,
- predlaže mjere za unapređenje djelatnosti,
- brine o poštivanju utvrđenih radnih obveza i pravodobno podnosi prijave protiv radnika koji krše te obveze i na drugi način nanose štetu odjelu ili društvu,
- organizira i obavlja operativnu kontrolu rada, korištenja i održavanja sredstava za rad,
- priprema tehničku i ostalu dokumentaciju za opremanje operativnih službi i potrebnih vozila, opremom i ostalim sredstvima rada,
- provodi unutarnji nadzor nad provedbom mjera zaštite na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva.

VOZAČ SPECIJALNOG VOZILA-ČISTILICE

Koeficijent: 0,98

Uvjeti: SSS

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- upravlja motornim vozilom na temelju uredno ispostavljenog putnog naloga
- svakodnevno vizualnom metodom ili pokretanjem vozila provjerava da li je vozilo sposobno za obavljanje prijevoza
- brine se o opremi i dokumentaciji vozila kojim upravlja te da istu posjeduje kako bi u svakom momentu mogao koristiti ili predočiti nadležnim organima za kontrolu cestovnog prometa,
- vodi brigu i odgovoran je da vozila kojima upravlja imaju obavljene tehnički periodični i redovni pregled,
- obavlja i jednostavne popravke na vozilima.

RUKOVODITELJ GRAĐEVINSKIH STROJEVA-VOZAČ PAUKA

Koeficijent: 0,90

Uvjeti: KV vozač

Radno iskustvo: 1godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- upravlja građevinskim strojevima(buldožer, kompaktor ili drugim strojem),
- vrši planiranje istovarenog materijala na deponij,
- vodi brigu da materijal bude istovaren na najpogodnije mjesto na deponij,
- održava građevinske strojeve(podmazivanje,pranje i sl.),
- dužan je pridržavati se propisa i odluka u vezi sa zaštitom na radu i zaštitom od požara,
- dužan je koristiti radni (građevinski) stroj u skladu s njegovom namjenom i pri tom se pridržavati uputa proizvođača,
- upravlja kamionom i rukuje hidrauličnom auto-dizalicom,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja odjela.

VODOINSTALATER-MONTER

Koeficijent: 1,14

Uvjeti: KV vodoinstalater

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- narezuje cijevi, zaptira spojeve cijevi, stavlja mufe, fitinge i drugo na cijevi,
- topi olovo i bitumen te slične materijale koji su potrebni za zaptiranje,
- puni i zagrijava s letlampom,
- priprema i donosi potreban alat,montažne skele i materijal na mjesto montaže i čisti alat,
- montira vertikalne vodove za vodovod i kanalizaciju,
- radi na poc.cijevima,ljevanoželjeznim,keramičkim,betonskim i sl.,
- montira cjevovodnu mrežu za hladnu i toplu vodu,
- montira svu sanitarnu opremu,
- ispituje cjevovode u radu,
- radi i sve druge poslove potrebne za vodovod,vodoinstalaciju i kanalizaciju,
- radi i sve druge poslove po nalogu direktora društva.

ELEKTRIČAR

Koeficijent: 1,19

Uvjeti: SSS elektrotehničar

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovoran je direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- priprema tehničku i ostalu dokumentaciju za izvršavanje operativnih zadataka u suradnji sa financijskom službom,
- vrši ispitivanje oštećenih uređaja javne rasvjete,
- vrši demontažu, popravak i montažu električnih uređaja i elektrosklopova na javnoj rasvjeti,
- vrši popravak i zamjenu elektroinstalacija na građevinskim objektima,
- održava elektro uređaje, elektroinstalacije i rasvjetu u radnim prostorijama,
- vodi brigu o nabavi rezervnih dijelova za elektrouređaje,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva.

SKLADIŠTAR

Koeficijent: 0,93

Uvjeti: NKV

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- zaprima dokumentaciju o isporučenim robama, obrađuje je i dostavlja na knjiženje,
- zaprima robu na skladištu, evidentira i vodi evidencije o zaprimljenim robama,
- evidentira i vodi evidencije o isporukama roba sa skladišta,
- učestvuje u popisu robe na skladištu te kod sastavljanja zapisnika o utvrđenim nedostacima na robi i slično,

- provjerava kvalitetu i količinu primljene robe te je uspoređuje sa pripadajućim dokumentom (otpremnicom),
- sastavlja izvješća o zaprimljenoj robi,
- odgovoran je za stanje robe na skladištu i naručivanje artikala,
- izravno je odgovoran za fizičku kontrolu robe dok ne izađe s skladišta,
- radi i sve druge poslove po nalogu voditelja odjela.

TRANSPORTNI RADNIK / ČISTAČ JAVNO PROMETNIH POVRŠINA

Koeficijent: 0,78

Uvjeti: NKV

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 8

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- vodi brigu o čistoći javno prometnih površina,
- čisti i prikuplja otpadni materijal nastao nakon pranja javno prometnih površina,
- obvezan je pridržavati se propisa zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe.

GRAĐEVINSKI RADNIK – 2 izvršitelja

Koeficijent: 0,98

Uvjeti: NKV

Radno iskustvo: 2 godine

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- obavlja sve fizičke poslove nužne za osiguranje određenih preduvjeta u cilju održavanja nerazvrstanih cesta i adaptacije postojećih građevinskih objekata,
- svi radovi na iskopu kanala, montaži i zatrpavanju, utovaru i istovaru materijala u svezi s izgradnjom građevinskih objekata,
- radi i ostale poslove koje mu nadređeni dodijeli,
- za svoj rad odgovoran je voditelju odjela komunalnog održavanja.

VRTLAR

Koeficijent: 0,78

Uvjeti: NKV ili SSS

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 5

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- priprema i odgovoran je za alat i materijal koji upotrebljava pri radu,
- samostalno obavlja sve poslove iz vrtlarske struke, a naročito sadi ukrasno bilje, obrezuje stabla, grmove i trajnice, prska bilje zaštitnim sredstvima, kopa jame i jarke za sadnju bilja te obavlja i druge radove u zemlji, kosi travnjake strojno i ručno, održava čistoću na zelenim površinama,
- obavlja i druge poslove koje mu naredi voditelj odjela.

UKOPNIK/VRTLAR

Koeficijent: 0,84

Uvjeti: NKV

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- samostalno obavlja sve poslove iz vrtlarske struke: sadi ukrasno bilje, obrezuje stabla, grmove, prska bilje zaštitnim sredstvima, kopa jame i i jarke za sadnju bilja te obavlja i druge radove u zemlji, kosi travnjake strojno i ručno, zalijeva travnjake i bilje, održava čistoću na zelenim površinama
- obavlja ukopne poslove (otvaranje rake, spuštanje odnosno unošenje lijesa u grobnicu, zazidavanje i zatvaranje grobnice),
- čisti grobnicu (odvajanje kostiju od ostalih ostataka i njihova propisana, odnosno uobičajena pohrana),
- obavlja pogrebne poslove u postupku eshumacije,
- održava čistoću na groblju.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta od 06. veljače 2015. godine. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Poslodavca, a po pribavljenoj suglasnosti Osnivača.

Klasa: 363-02/18-20/2

Urbroj: 2198/18-08/1-18-1

Direktor
Antonio Šarić, dipl.oec.