



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: 342-01/10-01/61

URBROJ: 2163/1-08-01/3-10-02

Pazin, 24. svibnja 2010.

**ISTARSKA ŽUPANIJA  
ŽUPAN**

**putem  
Stručne službe za poslove  
Skupštine**

**Predmet: Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti Lučkoj upravi Pula na  
Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i  
sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistemizacija)**

U prilogu dopisa dostavljamo predmetni akt na usvajanje.

Sa štovanjem,

**PROČELNIK**  
Josip Zidarić, dipl.ing.arh.

Privitak:

- 1.Prijedlog Zaključka,
- 2.Obrazloženje,
- 3.Odluka Upravnog vijeća Lučke uprave Pula o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistemizacija).

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) te članka 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09) a u vezi s člankom 52. Statuta Lučke uprave Pula, Župan Istarske županije dana 08. lipnja 2010. godine donosi

**Z A K L J U Č A K**  
**o davanju suglasnosti Lučkoj upravi Pula na Odluku o izmjenama i dopunama**  
**Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta**  
**(sistematizacija)**

1. Daje se suglasnost Lučkoj upravi Pula na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija), usvojenog na sjednici Upravnog vijeća Lučke uprave Pula 11. svibnja 2010. godine.

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

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 342-01/10-01/14  
Urbroj: 2163/1-01/8-10-2  
Pula, 08. lipnja 2010.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ISTARSKA ŽUPANIJA**

**Župan**  
**Ivan Jakovčić**

*Dostaviti:*

- 1. Lučka uprava Pula, Pula*
- 2. Upravni odjel za održivi razvoj IŽ,*
- 3. Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu IŽ,*
- 4. 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 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) te 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 Pula 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 Pula na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika 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 11. svibnja 2010. godine donijelo Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija).

Upravno vijeće zaključuje da bi poslovanje Lučke uprave Pula bilo znatno efikasnije, jednostavnije i znatno jeftinije uz manji broj radnih mjesta, i kvalitetnijom preraspodjelom posla.

Predviđeni broj radnih mjesta, odnosno njihovih izvršitelja je po ravnateljevom sudu dostatan da se u cijelosti zadovolje sve potrebe za kvalitetnim i pravodobnim obavljanjem svih postavljenih zadataka. Postojeći Pravilnik o sistematizaciji ne odražava realno stanje opisa i popisa zadataka zaposlenika. To pogotovo u odnosu na poslove iz domene rukovodećeg kadra, gdje je većina poslova prešla u neposrednu nadležnost ravnatelja. Osim toga, aktualno kretanje općih gospodarskih prilika osjetno se reflektiraju i na djelatnost koju obavlja Lučka uprava Pula. Uslijed recesivnih odnosa koji vladaju u nacionalnoj i međunarodnoj ekonomiji, u tekućoj poslovnoj godini kao i u narednom periodu, očekuje se pad fizičkih i financijskih pokazatelja u poslovanju. Predložene izmjene i dopune sistematizacije komplementarno predstavljaju ujedno i racionalizaciju internih odnosa. Naime, kadrovska struktura lučke uprave sastoji se od 10 (deset) zaposlenika. Postupajući po predloženim mjerama, Lučka uprava može uspostaviti optimalnu poslovnu ravnotežu sa ukupno 9 (devet) zaposlenih. Ujedno, pretpostavljeni ekonomski pokazatelji ovim izmjenama će biti povoljniji, a ničim neće dovesti u pitanje pravodobno izvršavanje radnih zadataka.

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

Temeljem navedenog, predlaže se županu Istarske županije davanje suglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Lučke uprave Pula.

Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) i Prijedlog Zaključka dostavljeni su u privitku.

Na temelju članka 52. točke 1. Statuta Lučke uprave Pula, Upravno vijeće Lučke uprave Pula na 125-4/2010 sjednici, održanoj dana 11. svibnja, 2010 godine, donijelo je slijedeću

**O D L U K U**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i**  
**sustavnom razvrstaju radnih mjesta**  
**(sistematizacija)**

**I**

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) članak 2. mijenja se i glasi:

„Unutarnji ustroj Lučke uprave, kao jedinstveni odjel bez nižih organizacijskih oblika, temelji se na interakcijskoj i funkcijskoj povezanosti poslova kojima koordinira Ravnatelj. Zaokružene cjeline, koje obuhvaćaju više srodnih poslova, predstavljaju radna mjesta zaposlenika.

Poslovne aktivnosti, nadležnost i odgovornost u vidu zaduženja pojedinim zaposlenicima, utvrđene su aktom o sistematizaciji, odnosno opisom i popisom radnih zadataka zaposlenika. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Lučke uprave“.

**II**

Članak 3. briše se u potpunosti.

**III**

Članak 4. postaje članak 3., mijenja se i glasi:

„Ukupnost poslova iz djelokruga rada Lučke uprave predstavljaju sustav koji je funkcionalno podijeljen u optimalne cjeline –radna mjesta.

Nazivi s popisom poslova radnih mjesta, broj izvršitelja te uvjeti za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta, predstavljaju sadržaj akta koji je sastavni dio ovog Pravilnika, a čine ga slijedeća radna mjesta:

Ravnatelj.....	1 izvršitelj/ica
Voditelj lučkog kontrolnog centra.....	1 izvršitelj/ica
Voditelj plana i razvoja.....	1 izvršitelj/ica
Voditelj komercijalnih poslova.....	1 izvršitelj/ica
Viši referent .....	1 izvršitelj/ica
Tajnik –administrator.....	1 izvršitelj/ica
Nadzornik obale.....	3 izvršitelja/ice“

**IV**

Dio pravilnika u kojem su poslovi iz djelokruga Lučke uprave sistematizirani po nazivima radnih mjesta, broju izvršitelja, uvjetima za obavljanje poslova i opisu poslova (prilog pravilniku), mijenja se na slijedeći način:

„1.Ukidaju se nazivi radnih mjesta:

- Pomoćnik ravnatelja,
  - Savjetnik ravnatelja
  - Voditelj Slobodne zone i komercijalno financijskih poslova.
- te se određeni poslovi i zadaci iz djelokruga ukidaju ili preraspodjeljuju

2. Iza radnog mjesta «Ravnatelj» uvode se slijedeći nazivi radnih mjesta :

- Voditelj plana i razvoja
- Voditelj komercijalnih poslova

3. Ostali nazivi radnih mjesta ostaju nepromijenjeni“.

## V

Temeljem usvojenih izmjena i dopuna od strane Upravnog vijeća Lučke uprave Pula pročišćeni tekst Pravilnika-sistematizacije glasi:

### **Ravnatelj**

- Broj izvršitelja: 1      Koeficijent: 3,40

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VII stupanj obrazovanja pomorskog, ekonomskog, organizacijskog ili drugog društvenog usmjerenja;
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika;
- najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodnim poslovima lučko-pomorske djelatnosti;
- da se protiv njega ne vodi kazneni postupak.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira, vodi rad i poslovanje Lučke uprave;
- predstavlja i zastupa lučku upravu, te je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću;
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja;
- radi pripreme za rad Upravnog vijeća, za provedbu akata i odluka Upravnog vijeća;
- redovito izvješćuje Upravno vijeće o stanju u luci, lučkim kapacitetima, stanju podgradnje i nadgradnje, kao i o obavljanju djelatnosti pod koncesijom;
- predlaže Upravnom vijeću unutarnje ustrojstvo, potreban broj i sastav stručno-tehničkog osoblja;
- zaključuje ugovore o radu sa radnicima u Lučkoj upravi te odlučuje o pravima i obvezama tih radnika;
- priprema godišnji program rada i razvoja luke i financijski plan lučke uprave;
- donosi odluke kojima se usklađuje rad svih koncesionara na lučkom području;
- predlaže upravnom vijeću zaključivanje ugovora, ugovora o koncesijama ili oduzimanje koncesijama u skladu s Statutom i Zakonom;
- donosi odluku o prodaji ili kupnji stvari ili prava do 70.000,00 kn pojedinačne vrijednosti stvari ili prava;
- predlaže Cjenik (tarifu) za pružanje usluga na lučkom području;
- koordinira i kontrolira rad Lučke uprave;
- obavlja i druge poslove vezane uz rad lučke uprave.

### **Voditelj Lučkog kontrolnog centra**

- Broj izvršitelja: 1      Koeficijent: 2,80

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VI stupanj obrazovanja pomorskog, ekonomskog ili drugog društvenog usmjerenja;
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika;
- najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima prometa.

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi poslove, operativno prati i odgovoran je za cjelokupni pomorski i ostali promet na lučkom području Lučke uprave,
- provodi Zakon i odgovoran je za sigurnosnu zaštitu trgovačkih brodova i luka otvorenih za međunarodni promet,
- organizira i nadzire sve usluge brodovima u luci i na sidrištu uz permanentnu koordinaciju sa Lučkom kapetanijom i ostalim nadležnim organima,
- organizira, koordinira i kontrolira rad nadzornika obale,
- po nalogu Ravnatelja izdaje pismena odobrenja trećim osobama za vršenje pomoćnih djelatnosti u lučkom prometu,
- po nalogu Ravnatelja izvršava i druge poslove vezane uz rad Lučke uprave,
- za svoj rad odgovoran je Ravnatelju Lučke uprave

#### **Voditelj plana i razvoja**

- Broj izvršitelja: 1      Koeficijent: 2,80

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VI stupanj obrazovanja ekonomskog ili organizacijskog usmjerenja;
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika;
- najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodnim poslovima lučko-pomorske djelatnosti;
- da se protiv njega ne vodi kazneni postupak.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema, razrađuje i predlaže Ravnatelju godišnji operativni i financijski plan i program rada Lučke uprave,
- organizira i priprema prijedloge pojedinačnih akata operativnog, srednjeročnog i dugoročnog razvoja Lučke uprave,
- redovito izvješćuje koordinaciju Ravnatelja o potrebnim aktivnostima glede općeg stanja luke, odnosno potrebnih intervencija u lučkim kapacitetima,
- kroz programske postavke usklađuje rad i razvoj koncesionarskih odnosa na lučkom području;
- u koordinaciji sa ostalim službama razrađuje i predlaže Ravnatelju akte od interesa Lučke uprave,
- prateći propise upravnog i administrativnog postupka usklađuje i organizira kolanje i pohrana dokumenata Lučke uprave,
- po nalogu Ravnatelja izvršava i druge poslove vezane uz rad Lučke uprave,
- za svoj rad odgovoran je Ravnatelju Lučke uprave.

#### **Voditelj komercijalnih poslova**

- Broj izvršitelja: 1      Koeficijent: 2,80

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VII stupanj obrazovanja ekonomskog ili drugog društvenog usmjerenja;
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika;
- najmanje 5 godina radnog iskustva

Opis poslova radnog mjesta:

- prati izvršenje poslovnih ugovora i odnosa sa poslovnim partnerima te predlaže Ravnatelju poduzimanje potrebnih mjera unaprjeđenja komercijalnih i financijskih odnosa,
- prati i asistira komitente, koncesionare i ostale korisnike usluga na lučkom području pogotovo u primjeni međusobnih ugovornih odnosa i primjeni Pravilnika o redu u luci i o radu u Slobodnoj zoni,
- vodi administraciju i propisane upisnike o koncesijama i ostalim ugovorno-poslovnim odnosima sa komitentima,
- koordinacije s ostalim sektorima djelatnosti Lučke uprave radi izrade operativnih i dugoročnih planova i programa rada i razvoja,
- analizira i prati tarifnu politiku te predlaže usklađenje tarifnih stavova Cjenika Lučke uprave,
- prateći propise upravnog i administrativnog postupka predlaže unapređenja u tom kontekstu,
- po nalogu Ravnatelja izvršava i druge poslove vezane uz rad Lučke uprave,
- za svoj rad odgovoran je Ravnatelju Lučke uprave.

**Viši referent**

– Broj izvršitelja:1 Koeficijent: 1,80

Uvjeti za obavljanje poslova:

- IV stupanj stručne spreme pomorskog, općeg, upravnog ili ekonomskog usmjerenja,
- znanje jednog svjetskog jezika;
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje račune i osigurava njihovu urednu naplatu;
- obavlja dio računovodstvenih poslova u suradnji sa računovodstvom;
- provodi blagajničko poslovanje,
- vodi pomoćne knjige i razne upisnike te je odgovoran za pismohranu;
- njeguje odnose sa javnošću te kao glasnogovornik nastupa i predstavlja Lučku upravu.
- obavlja i druge poslove vezane uz rad lučke uprave, po nalogu Ravnatelja;
- za svoj rad odgovara Ravnatelju Lučke uprave.

**Tajnik – administrator**

Broj izvršitelja: 1 Koeficijent: 1,70

Uvjeti za obavljanje poslova:

- IV stupanj stručne spreme, općeg, upravnog ili ekonomskog usmjerenja;
- preko 5 godina radnog iskustva u vođenju administrativnih poslova

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja administrativne i tajničke poslove za potrebe Ravnatelja;
- vodi kadrovsko-evidencijske poslove; izrađuje rješenja o godišnjim odmoru;
- u suradnji sa Višim referentom vodi pomoćne knjige (upisnik o danim koncesijama, knjige nabave...);
- obavlja prijepise, daktilografske poslove;
- izrađuje račune i osigurava njihovu urednu naplatu;
- obavlja dio računovodstvenih poslova koordinirano sa Višim referentom i službom računovodstva,
- obavlja i druge poslove vezane uz rad lučke uprave, po nalogu Ravnatelja.
- za svoj rad odgovara Ravnatelju Lučke uprave.

### Nadzornik obale

- Broj izvršitelja: 3      Koeficijent: 1,65

Uvjeti za obavljanje poslova:

- djelatnici SSS (do 5 godina iskustva u struci) i KV (preko 5 godina radnog iskustva u struci)
- znanje jednog svjetskog jezika.

Opis poslova radnog mjesta:

- upoznaje vlasnika/korisnika brodice sa Pravilnikom o redu u luci i uzancama;
- u skladu s važećim cjenikom Lučke uprave, vrši naplate;
- obavlja dio perifernih računovodstvenih poslova u suradnji sa računovodstvom;
- u skladu s Pravilnikom o redu u lukama, osigurava dio obale koji će biti slobodan za jednokratni vez te za ostale dnevne potrebe luke / lučice;
- na traženje broda izdaje vodu uz naplatu to važećem cjeniku;
- vodi računa o stanju infrastrukture i opreme u luci te izvješćuje nadređenog o istom.;
- za svoje poslove neposredno je odgovoran Stručnom suradniku za promet;
- obavlja i druge poslove vezane uz rad lučke uprave, po nalogu nadređenog.

#### Članak 2.

Preostali sadržaj Pravilnika, s odnosnim prilogom, ostaje nepromijenjen.

#### Članak 3.

Postojeći ugovori o radu u Lučkoj upravi Pula uskladit će se s odredbama ove Izmjene Pravilnika.

#### Članak 4.

Na ovu izmjenu i dopunu Pravilnika osnivač Lučke uprave daje suglasnost Odlukom Župana Istarske Županije

#### Članak 5.

Po dobivanju suglasnosti osnivača iz prethodnog članka iste se objavljuju na oglasnoj ploči poslodavca, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

Predsjednik Upravnog  
vijeća:

Anton Peruško



Klasa: 021-01/10-02/4  
Ur.broj: 2163/01-02-10-03  
Pula, 12.05.2010.

