

Na temelju članka 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 – pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21) a u vezi s člancima 16. i 52. Statuta Lučke uprave Rabac, župan Istarske županije dana 24. kolovoza 2022. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta Lučke uprave Rabac**

1. Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta Lučke uprave Rabac, KLASA: 012-01/22-01/1, URBROJ: 2163/-17-01-22-3 od 27.07.2022. godine.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA/CLASSE: 342-01/22-01/34  
URBROJ/N.PROT: 2163-01/11-22-02  
Pula-Pola, 24. kolovoza 2022.

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

**ŽUPAN**  
**Boris Miletić**

*Dostaviti:*

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

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

Rabac, 27. srpanj 2022

Na temelju članka 75. stavka 4. u svezi članka 54. podstavka 6. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16 i 98/19) i članka 52. točke 1. Statuta Lučke uprave Rabac Upravno vijeće Lučke uprave Rabac, na sjednici održanoj 27. srpnja 2022 godine, donijelo je

## **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 Rabac (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 povezanost različitih organizacijskih i funkcijskih cjelina.

Radom Lučke uprave Rabac upravlja ravnatelj.

### **III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### Članak 4.

Poslovi iz djelokruga Lučke uprave Rabac 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: 4,10

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

## **2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIH POSLOVA**

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent složenosti: 2,80

Uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja društvenih ili tehničkih znanosti; diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij čijim završetkom se stječe najmanje 300 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03) u znanstvenom području društvenih znanosti (polje turizam ili ekonomija) ili tehničkih znanosti
- poznavanje engleskog jezika,
- najmanje 1 godine radnog iskustva
- poznavanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

- 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 protokolarne, savjetodavne i druge poslove za upravno vijeće Lučke uprave,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## **3. ADMINISTRATIVNI REFERENT**

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,15

Uvjeti:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke iz znanstvenog polja društvenih znanosti – polje ekonomija, upravno pravo,

- najmanje 3 godine rada u struci
- poznavanje engleskog te još jednog stranog jezika,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

- Vodi kompletnu evidenciju korisnika lučkog područja
- Ugovara i ispostavlja ugovore za sve korisnike lučkog područja
- Ažurira i provodi kontrolu ugovora te provedbu istih
- Priprema dokumentaciju
- Vodi evidenciju ulaznih računa
- Vodi evidenciju o rokovima plaćanja
- Nadzire potraživanja i poduzima adekvatne mjere podmirenja naplate
- Nadzire dnevne izvještaje i izvršenje pologa istih
- Redovito izvještava ravnatelja o stanju financija i poduzetih mjera njihove naplate
- Vodi digitalnu evidenciju brodova/brodica na lučkom području Lučke uprave
- Obavlja poslove arhiviranja
- Vodi evidenciju o registru Ugovora
- Obavlja poslove arhiviranja
- Vodi urudžbeni zapisnik
- Obavlja poslove evidencije o radnicima i ostvarivanju prava i obveza iz radnih odnosa
- Organizira i provodi inventuru
- Priprema dokumentaciju u povodu zahtjeva fizičkih i pravnih osoba za sklapanjem Ugovora o stalno vezu u komunalnim dijelovima luka kojima upravlja lučka uprava
- Obavlja računovodstvene poslove
- Analizira i prati troškove i financijske tokove, dnevno prati tekuće kunske i devizne obveze te virmanske naloge
- Izrađuje različite interne financijske izvještaje za potrebe ravnatelja i ostalih djelatnika lučke uprave
- Vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara, te izgrađuje odgovarajuću dokumentaciju
- 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
- Vodi zapisnike Upravnog vijeća i povjerenstva
- Obavlja i druge stručne, tehničke i uredske poslove po nalogu ravnatelja

#### **4. LUČKI REDAR**

Broj izvršitelja: 10

Koeficijent: 1,7

Uvjeti:

- srednja stručna sprema,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- najmanje 1 godina rada u struci,
- poznavanje engleskog jezika
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- Neposredno provodi red u lukama za koje je nadležan
- Neposredno nadzire uplovljavanje i isplovljavanje brodica, brodova i jahti u lukama za koje je nadležan
- Vodi evidenciju o ukrcaju i iskrcaju putnika i vozila te ukrcaj i iskrcaj tereta u lukama za koje je nadležan
- Izrađuje dnevni plan raspoloživih vezova u lukama za koje je nadležan i usmjerava brodice, brodove i jahte na slobodne vezove te odobrava njihovu uporabu
- Neposredno naplaćuje lučke pristojbe i naknade u lukama za koje je nadležan te izrađuje dnevno izvješće o njihovoj naplati
- Organizira ankete o stupnju zadovoljstva korisnika proizvodima i uslugama koje pruža Lučka uprava i zadovoljstva radom djelatnika
- Pomaže voditelju luke-lučkog područja u organizaciji privremene i povremene promjene u namjeni pojedinih dijelova luka kad to zahtijeva održavanje lučkog reda u slučaju organizacije manifestacija i drugih događaja u luci
- Usmjerava rad mornara
- Rukuje privezišnim napravama
- Vodi uporabu električne energije i vode (pre-paid ormarići) i naplaćuje utrošak istih
- Izvještava korisnike luke o meteorološkim upozorenjima
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja luke-lučkog područja

#### **IV STRUČNO OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE**

##### **Članak 6.**

Pod stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se obavljanje prakse, pohađanje organiziranih programa izobrazbe putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl. te školovanje za postizanje višeg stupnja stručne spreme.

Za stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih u Lučkoj upravi Rabac neposredno je odgovoran ravnatelj.

## V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 7.

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 8.

Postojeći ugovori o radu kod poslodavca uskladit će se s odredbama ovog Pravilnika, na način da će se s radnicima koji se na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika nalaze u radnom odnosu kod poslodavca sklopiti Dodatak ugovoru

### Članak 9.

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

### Članak 10.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta (Sistematizacija) Lučke uprave Rabac KLASA: 024-01/04-01/19, URBROJ: 2163/1-17-01-04-1 od 1. prosinca 2004. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta (Sistematizacija) Lučke uprave Rabac KLASA: 024-01/12-01/6, URBROJ: 2163/1-17-01-12-1 od 4. prosinca 2012. godine.

Lučka uprava Rabac  
Predsjednik Upravnog vijeća  
Sandi Sinožić



KLASA: 012-01/22-01/1  
URBROJ: 2163/1-17-01-22-3  
Rabac, 27.07.2022





# LUČKA UPRAVA RABAC

## AUTORITÀ PORTUALE RABAC

KLASA: 012-01/22-01/2  
URBROJ: 2163/1-17-01-22-4  
Rabac 27. srpnja 2022.

Na temelju članka 14., 16. i 52. Statuta Lučke uprave Rabac, te članka 98. Pravilnika o radu Upravno vijeće Lučke uprave Rabac (dalje u tekstu: Upravno vijeće), na sjednici održanoj dana 27. srpnja 2022 donosi

### ODLUKU

#### o usvajanju Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Lučke uprave Rabac

#### I.

Usvaja se Pravilnika o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija) Lučke uprave Rabac, u tekstu koji je prilog ove Odluke i čini njegov sastavni dio.

#### II.

Ova Odluka dostavit će se na suglasnost županu Istarske županije.

Predsjednik Upravnog vijeća

Sandi Sinožić



Dostaviti:

1. Istarska županija, Upravni odjel za održivi razvoj, Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu, [promet@istra-istra.hr](mailto:promet@istra-istra.hr)
2. Članovima Upravnog vijeća
3. Pismohrana