



JAVNA USTANOVA ŠPORTSKI OBJEKTI ŠIBENIK

Temeljem članka 20. i članka 38. Statuta Javne ustanove „Športski objekti Šibenik,“
Upravno vijeće na 23. sjednici održanoj 31.12.2020. godine donosi

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Članak 1.

U Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Športski objekti Šibenik“ od 31.10.2002. godine i njegovim Izmjenama i dopunama od 19.05.2005., 27.04.2010., 02.05.2012., 18.11.2018., 25.01.2016., 28.06.2016., 17.01.2018. i 30.11.2018. godine članak 9. mijenja se i glasi:

Članak 9.

Ovom sistematizacijom utvrđuju se sljedeća radna mjesta u Ustanovi:

1. RM: RAVNATELJ

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema : Visoka stručna sprema (VSS) – osoba koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te koja ima športsko iskustvo ili iskustvo športskog djelatnika

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent: 1,97

Opis poslova: Utvrđeni su čl. 22. Statuta Javne ustanove „Športski objekti Šibenik“

2. RM: POMOĆNIK RAVNATELJA

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Visoka stručna sprema (VSS) ili Viša školska sprema (VŠS) -osoba koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te koja ima športsko iskustvo ili iskustvo športskog djelatnika.

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent: 1,87

Opis poslova :

- koordiniranje poslova rukovoditelja Športskih centara
- sudjelovanje u izradi planova i programa poslovanja
- sudjelovanje u realizaciji usvojenih programa
- sudjelovanje u organizaciji športskih takmičenja
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

3.RM: RUKOVODITELJ RAČUNOVODSTVA

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema : Visoka stručna sprema (VSS) ili Viša školska sprema (VŠS) – ekonomskog usmjerenja. Poznavanje rada na PC (Word, Excell).

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent: 1,86

Opis poslova:

- organizira poslove računovodstva
- izrađuje financijski plan Ustanove
- izrađuje financijska izvješća Ustanove
- prati zakonske propise i daje upute za njihovu primjenu
- obavlja ostale zadatke po nalogu ravnatelja

4.RM: POSLOVNI TAJNIK

Broj izvršitelja :1

Stručna sprema: Visoka stručna sprema (VSS) ili Viša školska sprema (VŠS) ekonomskog ili pravnog usmjerenja.

Poznavanje rada na PC-u (Word i Excell)

Radno iskustvo: 1 godina

Koeficijent: 1,85

Opis poslova :

- organizira, usklađuje i vodi sve poslove vezano za Ureda ravnatelja
- organizira, usklađuje i vodi administrativne poslove Upravnog vijeća
- priprema kadrovske poslove
- priprema pravne propise i ugovore
- priprema poslove nabave
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

5.RM: VIŠI STRUČNI REFERENT

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Visoka stručna sprema (VSS) ekonomskog usmjerenja

Poznavanje rada na PC-u (Word i Excell)

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent: 1,70

Opis poslova:

- Sudjeluje u pripremi kadrovskih poslova
- Sudjeluje u pripremi pravnih propisa i ugovora
- Sudjeluje u pripremi poslova nabave
- Sudjeluje u marketinškoj promociji Ustanove
- Koordinira poslove administracije
- Po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

6.RM: STRUČNI REFERENT

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Viša školska sprema (VŠS)

Poznavanje rada na PC-u (Word i Excell)

Radno iskustvo: 1 godina

Koeficijent: 1.20

Opis poslova:

- Nadzor korištenja i održavanja športskih objekata
- Kontrola korištenja i održavanja športskih objekata
- Predlaganje organizacije korištenja športskih objekata
- Praćenje izvršenja planova korištenja i održavanja športskih objekata
- Po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

7. RM: KNJIGOVOĐA

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Viša školska sprema (VŠS) ili Srednja stručna sprema (SSS) – ekonomskog ili društvenog usmjerenja , poznavanje rada na PC-u

Radno iskustvo: 1 godina

Koeficijent:1,50

Opis poslova:

- obavlja knjigovodstvene poslove
- obavlja poslove obračuna plaća
- obavlja poslove blagajne
- po nalogu ravnatelja i rukovoditelja računovodstva obavlja i druge poslove

8. RM: ADMINISTRATOR

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Viša školska sprema (VŠS) ili Srednja stručna sprema (SSS) – ekonomskog ili društvenog usmjerenja , poznavanje rada na PC-u (Word i Excell)

Radno iskustvo: 1 godina

Koeficijent:1,10

Opis poslova:

- evidentira sate rada
- obavlja poslove zaprimanja, urudžbiranja i otpremanja pošte
- arhivira poslovnu dokumentaciju
- obavlja korespondencijske poslove
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

9. RM: RUKOVODITELJ – ODRŽAVATELJ ŠPORTSKOG CENTRA BAZENI - CRNICA

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Srednja stručna sprema (SSS) ili Visokokvalificirani radnik (VKV)

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent: 1,00

Opis poslova:

- organiziranje i vođenje procesa rada, korištenja i održavanje objekata Športskog centra
- rukovođenje i koordiniranje radom i kontrola rada zaposlenika
- organizacija racionalnog korištenja sredstava, poštivanje zakonitosti rada i urednog i

- pravovremenog izvršavanja poslova
- praćenje, nadzor te analiza realizacije planova i programa korištenja objekata
- organizacija i priprema prostora za realizaciju planiranih programa korištenja objekata
- organizacija i nadzor nad realizacijom tekućeg i investicijskog održavanja objekata
- predlaganje nabave rezervnih dijelova i potrebnih pomagala i materijala za funkcioniranje objekata
- predlaganje organizacije korištenja i upravljanja objektima
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

10. RM: RUKOVODITELJ – ODRŽAVATELJ ŠPORTSKOG CENTRA GRAD

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Srednja stručna sprema (SSS) ili Visokokvalificirani radnik (VKV)

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent: 1,00

Opis poslova:

- organiziranje i vođenje procesa rada, korištenja i održavanje objekata Športskog centra
- rukovođenje i koordiniranje radom i kontrola rada zaposlenika
- organizacija racionalnog korištenja sredstava, poštivanje zakonitosti rada i urednog i pravovremenog izvršavanja poslova
- praćenje, nadzor te analiza realizacije planova i programa korištenja objekata
- organizacija i priprema prostora za realizaciju planiranih programa korištenja objekata
- organizacija i nadzor nad realizacijom tekućeg i investicijskog održavanja objekata
- predlaganje nabave rezervnih dijelova i potrebnih pomagala i materijala za funkcioniranje objekata
- predlaganje organizacije korištenja i upravljanja objektima
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

11. RM: RUKOVODITELJ – ODRŽAVATELJ ŠPORTSKOG CENTRA LJUBICA

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Srednja stručna sprema (SSS) ili Visokokvalificirani radnik (VKV)

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent: 1,00

Opis poslova:

- organiziranje i vođenje procesa rada, korištenja i održavanje objekata Športskog centra
- rukovođenje i koordiniranje radom i kontrola rada zaposlenika
- organizacija racionalnog korištenja sredstava, poštivanje zakonitosti rada i urednog i pravovremenog izvršavanja poslova
- praćenje, nadzor te analiza realizacije planova i programa korištenja objekata
- organizacija i priprema prostora za realizaciju planiranih programa korištenja objekata
- organizacija i nadzor nad realizacijom tekućeg i investicijskog održavanja objekata
- predlaganje nabave rezervnih dijelova i potrebnih pomagala i materijala za funkcioniranje objekata
- predlaganje organizacije korištenja i upravljanja objektima
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

12.RM: RUKOVODITELJ – ODRŽAVATELJ NOGOMETNOG STADIONA ŠUBIĆEVAC

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Srednja stručna sprema (SSS) ili Visokokvalificirani radnik (VKV)

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent: 1,00

Opis poslova:

- organiziranje i vođenje procesa rada, korištenja i održavanje nogometnog stadiona
- rukovođenje i koordiniranje radom i kontrola rada zaposlenika
- organizacija racionalnog korištenja sredstava, poštivanje zakonitosti rada i urednog i pravovremenog izvršavanja poslova
- praćenje, nadzor te analiza realizacije planova i programa korištenja stadiona
- organizacija i priprema prostora za realizaciju planiranih programa korištenja stadiona
- organizacija i nadzor nad realizacijom tekućeg i investicijskog održavanja stadiona
- predlaganje nabave rezervnih dijelova i potrebnih pomagala i materijala za funkcioniranje stadiona
- predlaganje organizacije korištenja i upravljanja stadionom
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

13.RM: DOMAR - VODITELJ ODRŽAVANJA SVIH OBJEKATA

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: : Srednja stručna sprema (SSS) ili kvalificirani radnik (KV)

Radno iskustvo: 3 godine

Koeficijent: 0,95

Opis poslova:

- vođenje brige o tehničko-strojarskoj spremnosti objekata
- izrada prijedloga Plana i rasporeda godišnjeg remonta i održavanja postrojenja i uređaja
- dostava potreba za nabavu
- obilazak objekata i kontrola tehničkog funkcioniranja objekata
- organizacija eventualnih intervencija i dežurstava u tijeku korištenja objekata
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

14.RM: DOMAR -VODITELJ ODRŽAVANJA BAZENSKOG KOMPLEKSA CRNICA

Broj izvršitelja: 2

Stručna sprema: Srednja stručna sprema (SSS) ili kvalificirani radnik(KV) sa položenim stručnim ispitom - ložač centralnog grijanja

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent:0,95

Opis poslova:

- upravlja strojarskim postrojenjem za klimatizaciju
- vodi računa o održavanju postrojenja
- održava kotlovske postrojenje i podstanice
- kontrolira i kondicionira vodu prema uputstvu
- sudjeluje u remontu postrojenja
- vrši evidenciju o manjkavostima, oštećenjima i kvarovima na objektima, vrši manje popravke, elaborira dnevno tekuće stanje i pismeno izvješćuje rukovoditelja
- predlaže nabavu neophodnih dijelova i opreme
- po nalogu rukovoditelja obavlja i druge poslove

15.RM: DOMAR- VODITELJ ODRŽAVANJA TENISKIH TERENA

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Srednja stručna sprema (SSS) ili kvalificirani radnik (KV)

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent: 0,95

Opis poslova:

- organizira i priprema prostor za realizaciju planiranih športskih i kulturnih programa na teniskim terenima
- izvršava radne zadatke potrebne za realizaciju programa i vrši nadzor nad realizacijom programa prema planu aktivnosti
- po nalogu vrši naplatu od strane korisnika teniskih terena
- vrši evidenciju o manjkavostima, oštećenjima i kvarovima na teniskim terenima, vrši popravke, a o dnevnom tekućem stanju izvješćuje ravnatelja ili osobu koju ravnatelj ovlasti
- koordinira, usklađuje i na licu mjesta rješava tekuće probleme korisnika
- vodi evidenciju o korištenju teniskih terena i primjeni kućnog reda. Svaki prekršaj kućnog reda pismeno prijavljuje ravnatelju
- predlaže nabavu sredstava i opreme koja nedostaje, te upozorava na uočene tehničke nedostatke na teniskim terenima
- vodi brigu da se svi prostori u okolici terena i teniski tereni pravilno koriste
- odgovoran je za rad domara i pomoćnih radnika na način da svakodnevno određuje i usmjerava njihove aktivnosti
- po nalogu vrši naplatu od strane korisnika teniskih terena
- preuzima rezervacije korisnika teniskih terena putem aplikacije
- podnosi izvješće o korištenju teniskih terena
- dežura i po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

16. RM: DOMAR- ODRŽAVATELJ TENISKIH TERENA

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Srednja stručna sprema (SSS) ili kvalificirani radnik (KV)

Radno iskustvo: 1 godina

Koeficijent: 0,81

Opis poslova:

- održava i priprema teniske terene za korištenje
- održava zelene površine i okoliš teniskih terena
- vrši evidenciju o manjkavostima, oštećenjima i kvarovima na teniskim terenima
- otklanja manjkavosti, oštećenja i kvarove na teniskim terenima
- koordinira, usklađuje i na licu mjesta rješava tekuće probleme korisnika
- vodi evidenciju o korištenju teniskih terena i primjeni kućnog reda
- svaki prekršaj kućnog reda pismeno prijavljuje domaru – voditelju održavanja teniskih terena
- predlaže nabavu sredstava i opreme koja nedostaje te upozorava na uočene tehničke nedostatke na teniskim terenima
- vodi brigu da se svi prostori u okolici terena i na terenima pravilno koriste
- po nalogu vrši naplatu od strane korisnika
- po nalogu putem aplikacije preuzima rezervacije korisnika teniskih terena
- po nalogu podnosi izvješće o korištenju teniskih terena
- dežura i po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

17. RM: DOMAR

Broj izvršitelja: 7

Stručna sprema: Srednja stručna sprema (SSS) ili kvalificirani radnik

Radno iskustvo: 1 godina

Koeficijent: 0,81

Opis poslova:

- organizacija i priprema prostora za realizaciju planiranih programa na objektima (športskih, kulturnih, gospodarskih)
- izvršenje radnih zadataka potrebnih za realizaciju programa i nadzor nad realizacijom programa prema planu aktivnosti
- organizacija i sudjelovanje u montaži i demontaži opreme i rekvizita
- po nalogu vrši naplatu od strane korisnika
- vrši evidenciju o manjkavostima, oštećenjima i kvarovima na objektima, vrši popravke, o dnevnom tekućem stanju izvještuje rukovoditelja
- koordinira, usklađuje i na licu mjesta rješava tekuće probleme korisnika
- vodi evidenciju o korištenju objekata i primjeni kućnog reda. Svaki prekršaj kućnog reda pismeno prijavljuje rukovoditelju objekta
- predlaže rukovoditelju nabavku sredstava i opreme koja nedostaje, te upozorava na uočene tehničke nedostatke objekta
- vodi brigu da se svi prostori u objektu, okolini objekta i na terenima pravilno koriste
- odgovoran je za rad higijeničarki i pomoćnih radnika na način da svakodnevno određuje i usmjerava njihove aktivnosti
- dežura i po nalogu rukovoditelja obavlja i druge poslove

18. RM: POMOĆNI RADNIK

Broj izvršitelja: 10

Stručna sprema: Polukvalificirani ili nekvalificirani radnik (PKV/NKV)

Radno iskustvo: nije potrebno

Koeficijent: 0,75

Opis poslova:

- održavanje i priprema terena i prostora objekata za realizaciju programa
- održavanje zelenih površina i okoliša objekata
- obavlja manje zidarske radove
- pomaže radnicima zanatske struke
- sudjeluje u pripremi objekata za korištenje
- obavlja sve fizičke poslove u objektima i na terenima
- dežura i po nalogu rukovoditelja obavlja i druge poslove

19. RM: POMOĆNI RADNIK- ODRŽAVATELJ TENISKIH TERENA

Broj izvršitelja: 1

Stručna sprema: Polukvalificirani ili nekvalificirani radnik (PKV/NKV)

Radno iskustvo: nije potrebno

Koeficijent: 0,75

Opis poslova:

- održava i priprema teniske terene za korištenje
- održava zelene površina i okoliš teniskih terena
- upozorava na manjkavosti, oštećenja i kvarove na teniskim terenima
- otklanja manjkavosti, oštećenja i kvarove na teniskim terenima
- svaki prekršaj kućnog reda prijavljuje domaru – voditelju održavanja teniskih terena

- obavlja sve fizičke poslove na teniskim terenima i pripadajućem okolišu
- obavlja manje zidarske radove
- pomaže radnicima zanatske struke
- po nalogu vrši naplatu od strane korisnika
- po nalogu preuzima rezervacije korisnika teniskih terena putem aplikacije
- po nalogu podnosi izvješće o korištenju teniskih terena
- dežura i po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove

20. RM: POMOĆNI RADNIK – SPASIOC

Broj izvršitelja: 3

Stručna sprema:

Radno iskustvo: nije potrebno

Koeficijent: 0,75

Opis poslova:

- spašavanje života korisnika bazena
- pružanje prve pomoći unesrećenima
- nadgledavanje reda na bazenu
- preventivno djelovanje u spriječavanju nezgoda i nereda na bazenu
- po nalogu rukovoditelja obavlja i druge poslove

21. RM: HIGIJENIČARKA

Broj izvršitelja: 15

Stručna sprema: Niža stručna sprema (NSS) – završena osmogodišnja osnovna škola

Radno iskustvo: nije potrebno

Koeficijent: 0,75

Opis poslova:

- održava higijenu u svim prostorima objekata
- održava čistoću užeg okoliša objekata
- održava čistoću i urednost zelenih površina
- radi u garderobi na poslovima prijema, čuvanja i izdavanja garderobe
- po nalogu rukovoditelja obavlja i druge poslove

Članak 3.

Ovaj Pravilnik objavit će se danom donošenja Odluke o izmjenama na oglasnoj ploči Javne ustanove „Športski objekti Šibenik“, Miminac 15, a stupa na snagu osmi dan od objave.

U Šibeniku, 31.12.2020. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

Tonči Radnić