

OTOK PAŠMAN d.o.o.

SKUPŠTINA DRUŠTVA

Skupština društva na svojoj 1. sjednici održano dana 18.10.2023. donosi odluku o koeficijentima sistematizacije radnih mjesta.

I OSNOVNI SADRŽAJ RADA ORGANIZACIJSKIH JEDINICA

A) DIREKTOR

- Rukovodi cijelim društvom suglasno odredbama Izjave o osnivanju trgovačkog društva OTOK PAŠMAN d.o.o. od dana 22. rujna 2023., ugovoru o radu i zakonskim propisima,
- Koordinacija poslova na tehničkoj problematici i razvojnoj politici društva,
- Koordinacija cijelim društvom suglasno odredbama statuta ustanove, ugovoru o radu i poslova organizacije s područja ekonomsko-pravne problematike,
- Planiranje, analiza i kontrola poslovanja,
- Utvrđuje i brine o naknadi troškova osigurane imovine, organizaciju informativne djelatnosti, provodi poslove u svezi s javnošću,

B) FINANIJSKO RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA

- Organizacija i vođenje računovodstvenih poslova društva,
- Vođenje evidencije o računovodstvenoj dokumentaciji i kontrola istog,
- Izrada periodičnih i godišnjih obračuna,
- Vođenje svih potrebnih analitičkih evidencija,
- Primjene računovodstvene politike sukladno zakonskim propisima,
- Obračun materijalne dokumentacije i kontrola obračuna,
- Obračun plaće,
- Organizacija i vođenje finansijskih poslova društva,
- Ispostavljanje finansijsko-novčanih dokumenata, evidencija i plaćanje obveza,
- Evidencija i praćenje naplate potraživanja te poduzimanje radnji u svrhu povećanja istih,

C) TEHNIČKI ODJEL

- Organizacija i rukovođenje odjelom

D) ODJEL HORTIKULTURE I POGREBNO GROBLJANSKIH POSLOVA

- Održavanje javnih zelenih površina i morskih plaža
- Održavanje groblja

E) ODJEL RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

- Kontrola ulaska i razvrstavanja otpada

II POTREBNI UVJETI I OPIS POSLOVA

Za izvršavanju poslova iz točke I ovog prilog sistematiziraju se radna mjesta određivanje osobnih uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici pri sklapanju ugovora za pojedina radna mjesta i to:

A) DIREKTOR

1. DIREKTOR

K: 2,88

UVJETI: VSS/SSS

RADNO ISKUSTVO: 5 godina

ODGOVORNOST: Za svoj rad ogovara Predsjedniku Nadzornog odbora OTOK PAŠMAN d.o.o.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Direktor vodi poslove društva i zastupa ustanovu samostalno i pojedinačno,
- Planira i programira poslovanje društva,
- Analizira tržište,
- Izrađuje programe investiranja društvo,
- Prati stanja sredstava društva,
- Brine o likvidnosti društva i preuzima mjere za njezino poboljšanje,
- Donosi opće akte društva, osim akata koje donosi Nadzorni odbor,
- Priprema prijedloge odluka i općih akata za Nadzorni odbor i izvršava odluke Nadzornog odbora,
- Priprema ugovore koje može zaključiti uz suglasnost Nadzornog odbora,
- Razmatra izvješća o poslovanju društva tijekom poslovne godine,
- Saziva sjednice društva,
- Zaključuje ugovore o zapošljavanju sa novozaposlenima u društvu
- Obavlja druge poslove određene Izjavom o osnivanju trgovačkog društva OTOK PAŠMAN d.o.o.

B) FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA

1. VODITELJ FINANCIJA I RAČUNOVODSTVA

K: 2,415

UVJETI: SSS/VŠS ekonomskog smjera

RADNO ISKUSTVO: 4 godina

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Unosi mjesečna knjiženja u glavnu knjigu prihoda i rashoda.
- Vršiti obračun plaća, poreznih prijava i ostalo

- Usklađuje mjesečna knjiženja glavne knjige – salda – conti (kupca i dobavljača)
- Pravi financijska izvješća po potrebi te završni račun – kraj godine
- Kontrolira rad računovodstvenih referenata,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva,
- Za svoj rad odgovoran je direktoru društva.

2. RAČUNOVODSTVENI REFERENT

K: 1,955

UVJETI: SSS ekonomskog ili drugog smjera

RADNO ISKUSTVO: 1 godina (kvalitetno poznavanje rada na PC-u)

BROJ IZVRŠITELJA: 2 (dva)

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Kompletno vođenje saldo-konta (izrada računa, prijem istih, vođenja kartica kupaca i dobavljača, evidencija uplata i isplata, obračun kamata),
- Priprema dokumentacije za financijsko knjiženje. Mjesečno usklađivanje saldo-konta i glavne knjige,
- Obračun plaća,
- Obračun i evidencija skladišno-materijalnog poslovanja,
- Obračun i evidencija imovine i inventura,
- Mjesečni obračun poreza i dostava u Poreznu upravu (ID,IDD, PDV i dr.).
- Izrada mjesečnih statističkih izvještaja i dostava u Uredu za statistiku i sve drugo po naređenju pretpostavljenog,
- Priprema dokumentacije za arhivu,
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja financija i računovodstva,
- Za svoj rad odgovoran je voditelju financija i računovodstva.

C) TEHNIČKI ODJEL

1. VODITELJ TEHNIČKOG ODJELA

K: 2,42

UVJETI: SSS/KV - vozač

RADNO ISKUSTVO: 2 godine

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovara direktoru društva

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Organizira i rukovodi radom odjela,
- Priprema i predlaže plan i program rada odjela,
- Predlaže mjere za unapređenje djelatnosti odjela,
- Brine o poštivanju utvrđenih radnih obaveza i pravodobno podnosi prijave protiv radnika koji krše te obveze i na drugi način nanose štetu odjelu ili društvu,
- Kontaktira s drugim poduzećima, tijelima jedinice lokalne samouprave i uprave, mjesnim odborima u okviru zadataka komunalnog odjela i ovlaštenja o strane direktora društva,
- Organizira i obavlja operativnu kontrolu rada, korištenja i održavanja sredstava za rad,
- Pruža stručnu pomoć izvršiteljima unutar odjela,

- Priprema tehničku i ostalu dokumentaciju za opremanje operativnih službi i potrebnih vozila, opremom i ostalim sredstvima rada,
- Primjenom suvremenih tehnoloških rješenja brine se o unapređenju tehnologije rada službi i odjela,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva,
- Za svoj rad odgovoran je direktoru društva.

2. VODITELJ ČISTAČA JAVNIH POVRŠINA

K: 1,84

UVJETI: NKV/PKV

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

RADNO ISKUSTVO: nije potrebno

OPIS ZADATAKA:

- Čisti sve javno prometne površine na području Općine Pašman,
- Vršiti prikupljanje kućnog, uličnog i drugog otpada sa javnih površina,
- Čisti i prikuplja otpadni materijal nastao nakon pranja prometnih površina te ga odlaže u kontejnere,
- Obvezana je pridržavati se propisa na radu i zaštite od požara,
- Organizira i rukovodi radom,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva,
- Za svoj rad odgovoran je direktoru društva.

3. ČISTAČ JAVNIH POVRŠINA

K: 1,688

UVJETI: NKV/PKV/SSS

BROJ IZVRŠITELJA: 2 (dva)

RADNO ISKUSTVO: nije potrebno

OPIS ZADATAKA:

- Čisti sve javno prometne površine na području Općine Pašman,
- Vršiti prikupljanje kućnog, uličnog i drugog otpada sa javnih površina,
- Čisti i prikuplja otpadni materijal nastao nakon pranja prometnih površina te ga odlaže u kontejnere,
- Obvezana je pridržavati se propisa na radu i zaštite od požara,
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja čistača javnih površina,
- Za svoj rad odgovoran je voditelju čistača javnih površina.

4. ELEKTRIČAR

K: 2,07

UVJETI: SSS/KV – elektrotehničar

RADNO ISKUSTVO: 1 godina

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Priprema tehničku i ostalu dokumentaciju za izvršavanje operativnih zadataka u suradnji sa financijskom službom,
- Vršiti ispitivanje oštećenih uređaja javne rasvjete,

- Vršiti demontažu, popravak i montažu električnih uređaja i elektrosklopova na javnoj rasvjeti,
- Vršiti popravak i zamjenu elektroinstalacija na građevinskim objektima,
- Održava elektrouređaje, elektroinstalaciju i rasvjetu u radnim prostorijama,
- Vodi evidenciju o zamijenjenim elektrouređajima, te o njihovu popravku i ponovno vraćanju u uporabu,
- Vodi brigu o nabavi rezervnih dijelova za elektrouređaje i predlaže voditelju službe održavanja plan nabave,
- Provodi mjere zaštite i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva,
- Za svoj rad odgovoran je direktoru društva.

5. VODOINSTALATER – MONTER

K: 2,07

UVJETI: SSS/KV vodoinstalater

RADNO ISKUSTVO: 2 godine

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Narezuje cijevi, zaptira spojeve cijevi, stavlja mufe, fittinge i drugo na cijevi,
- Topi olovo i bitumen te slične materijale koji su potrebni za zaptiranje,
- Puni i zagrijava letlampom
- Priprema i donosi potreban alat, montaže skele i materijal na mjesto montaže i čisti alat,
- Montira vertikalne vodove za vodovod i kanalizaciju,
- Radi na poc. cijevima, lijevanom željeznom, keramičkim i betonskim i sl. ugrađuju ogranke, koljena i sl.
- Montira cjevovodnu mrežu za hladnu i toplu vodu od poc. i olovnih tlačnih cijevi,
- Montira svu finu sanitarnu opremu (umivaonici, špine, slivnici)
- Montira cjevovode za vodu svih profila i vrsta materijala, te montira armature, zasun, hidrante, fazone i sl.
- Montira horizontalnu kanalizacijsku mrežu u zgradama i zemlji od svih vrsta materijala i profila,
- Ispituje cjevovode u radu,
- Montira vodoinstalacije rezervoara, pumpnih stanica, hidrofora i sl.,
- Po potrebi održava i izrađuje kućne vodovodne i kanalizacijske instalacije,
- Radi i sve druge poslove potrebne za vodovod, vodoinstalaciju i kanalizaciju, kada se ukaže potreba i van radnog vremena (lom, kvar),
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva,
- Za svoj rad odgovoran je direktoru društva.

6. VOZAČ MOTORNOG VOZILA

K: 1,955

UVJETI: SSS/KV vozač B kategorije

RADNO ISKUSTVO: 1 godina

BROJ IZVRŠITELJA: 3 (tri)

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Upravlja motornim vozilima na temelju uredno ispostavljenog putnog naloga,
- Vozač motornog vozila dužan je poznavati propise iz područja obavljanja prijevoza motornim vozilima, kao i izmjene i dopune propisa o čemu će biti posebno upozoren od strane voditelja tehničke službe,
- Za vrijeme obavljanja radnih zadataka dužan je pridržavati se propisa i odluka u vezi sa zaštitom na radu požara,
- U cilju što sigurnijeg obavljanja prijevoza dužan je pridržavati se Pravilnika o obavljanju prijevoza i kontroli motornih vozila,
- Obavlja i jednostavne popravke na vozilima (izmjena guma i sl.)
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja tehničkog odjela,
- Za svoj rad odgovoran je voditelju tehničkog odjela.

D) ODJEL HORTIKULTURE I POGREBNO GROBLJANSKIH POSLOVA

1. VODITELJ ODJELA HORTIKULTURE I POGREBNO GROBLJANSKIH POSLOVA

K: 2,10

UVJETI: SSS

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovara direktoru društva.

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Organizira i rukovodi radom odjela,
- Priprema i predlaže plan i program rada odjela,
- Predlaže mjere za unapređenje djelatnosti odjela,
- Brine o poštivanju utvrđenih radnih obaveza i pravodobno podnosi prijave protiv radnika koji krše te obveze i na drugi način nanose štetu odjelu ili društvu,
- Kontaktira s drugim poduzećima, tijelima jedinice lokalne samouprave i uprave, mjesnim odborima u okviru zadataka komunalnog odjela i ovlaštenja o strane direktora društva,
- Organizira i obavlja operativnu kontrolu rada, korištenja i održavanja sredstava za rad,
- Pruža stručnu pomoć izvršiteljima unutar odjela,
- Priprema tehničku i ostalu dokumentaciju za opremanje operativnih službi i potrebnih vozila, opremom i ostalim sredstvima rada,
- Primjenom suvremenih tehnoloških rješenja brine se o unapređenju tehnologije rada službi i odjela,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva,
- Za svoj rad odgovoran je direktoru društva.

2. DJELATNIK NA ODJELU HORTIKULTURE I POGREBNO GROBLJANSKIH POSLOVA

K: 1,955

UVJETI: NKV/PKV/SSS

BROJ IZVRŠITELJA: 6 (šest)

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Podizanje i održavanje javnih zelenih površina
- Čišćenje i održavanje morskih plaža
- Održavanje groblja
- Obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja odjela hortikulture i pogrebno grobljanskih poslova,
- Za svoj rad odgovoran je Voditelju odjela hortikulture i pogrebno grobljanskih poslova.

E) ODJEL RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

1. DJELATNIK NA ODJELU RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

K: 1,688

UVJETI: NKV/PKV/SSS

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

OPIS RADNIH ZADATAKA:

- Čisti i održava uredno radni prostor,
- Vodi kontrolu ulaska otpada i razvrstava ga, te vodi evidenciju,
- Obvezan je pridržavati se propisa o radu i zaštite od požara,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva,
- Za svoj rad odgovoran je direktoru društva.

Ova Sistematizacija radnim mjestima stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči društva na adresi: Obala tamarisa 6, 23262 Pašman.

Ova Sistematizacija radnih mjesta je objavljena na oglasnoj ploči društva dana 18.10.2023. godine, pa je stupila na snagu dana 26.10.2023. godine.

Pašman, 18.10.2023.

Ev. broj: 7/2023

Skupština
Općinski načelnik
Krešimir Čosić, mag.oec.