

**Zajednica športskih udruga grada Vukovara  
Vukovar, Trg Dražena Petrovića bb**

Temeljem članka 55 Statuta Zajednice športskih udruga grada Vukovara, Izvršni odbor Zajednice je na svojoj trećoj sjednici održanoj 11. 07. 2003. donio slijedeći

**P R A V I L N I K  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU STRUČNE SLUŽBE I  
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

**I OPĆE ODREDBE**

**Članak 1**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Stručne službe Zajednice športskih udruga grada Vukovara, sistematizacija radnih mjesta (nazivi radnih mjesta s potrebnim uvjetima i predviđenim brojem radnika) i druga pitanja u svezi ustrojstva i sistematizacije radnih mjesta.

**Članak 2**

Radnici Stručne službe obavljaju poslove koji su im povjereni Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Zajednice.

**Članak 3**

Poslovi Stručne službe mogu se proširivati, smanjivati, ukidati ili uvoditi novi, a broj izvršitelja može se mijenjati zavisno od izmjene programa rada Stručne službe, koji proizilazi iz programa rada Zajednice i udruženih organizacija

## **II UNUTARNJE USTROJSTVO STRUČNE SLUŽBE**

### **Članak 4**

Stručna služba organizirana je kao jedinstvena cjelina kojom rukovodi glavni tajnik Zajednice.

### **Članak 5**

- (1) Radi izvršenja određenog konkretnog zadatka ili grupe poslova, u Stručnoj službi se, prema potrebi, formiraju grupe kao povremeni organizacijski oblici rada.
- (2) Radnu grupu sačinjavaju određeni broj radnika odgovarajućeg profila iz Stručne službe, a kao stručnjaci za određeno područje, mogu se uključiti i vanjski suradnici.
- (3) Povremene radne grupe osnivaju se po nalogu glavnog tajnika.

## **III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

### **Članak 6**

- (1) Poslovi koje radnici Stručne službe trebaju obaviti u određenom razdoblju utvrđuju se godišnjim programom javnih potreba u sportu.
- (2) Osim poslova koji se utvrde programom iz stavka 1 ovog članka, radnici Stručne službe dužni su izvršavati i druge poslove koji se pojave tijekom godine.

### **Članak 7**

- (1) Poslovi koji se obavljaju u Zajednici grupirani su po srodnosti i predstavljaju određene cjeline za čije je izvršenje potreban rad jednog ili više izvršitelja.
- (2) Svaka grupa poslova ima svoj naziv koji se određuje prema sadržaju poslova koji se u okviru nje obavljaju.

## **Članak 8**

Svi poslovi koji se obavljaju u Zajednici s uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, brojem izvršitelja i drugim podacima, sistematizirani su u posebnom prilogu – sistematizacija i opis radnih mjesta, koji je priložen ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

## **Članak 9**

- (1) U sistematizaciji poslova za svako radno mjesto utvrđuje se samo popis karakterističnih poslova, koji se obavljaju na pojedinom radnom mjestu.
- (2) Pored karakterističnih poslova utvrđenih za pojedino radno mjesto, radnik raspoređen na to radno mjesto obavlja i druge poslove, koji po prirodi pripadaju toj grupi poslova.
- (3) Uz poslove iz st. 1 i 2 ovog članka, radnik je obvezan, prema potrebi procesa rada i po nalogu glavnog tajnika Zajednice, obavljati i druge poslove.

## **Članak 10**

Prava, ovlaštenja i odgovornosti radnika u obavljanju poslova na koje je raspoređen proizilaze iz odgovarajućih odredaba zakona, općih akata Zajednice, te odluka i zaključaka nadležnih tijela, kao i iz same prirode poslova koje radnik obavlja.

# **IV UVJETI POTREBNI ZA OBAVLJANJE POJEDINIH POSLOVA**

## **Članak 11**

- (1) Za poslove sistematizirane u jednu grupu i pod jednim nazivom (radno mjesto), pored općih uvjeta (opća zdravstvena sposobnost) utvrđuju se i posebni uvjeti kojima radnik treba udovoljiti da bi te poslove mogao obavljati.
- (2) Posebni uvjeti utvrđuju se u zavisnosti od vrste poslova, njihove složenosti, uvjeta rada i drugih okolnosti koje su važne za obavljanje određenih poslova.
- (3) Ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, odnosno za obavljanje određenih poslova, dokazuje se radnom knjižicom, a po potrebi i drugim sredstvima.

## **Članak 12**

Kao posebni uvjeti potrebni za obavljanje određenih poslova mogu se utvrditi:

- potrebna stručna sprema;
- potrebno radno iskustvo;
- posebna znanja potrebna za obavljanje određenih poslova (znanje stranog jezika, daktilografski ispit I., II. ili III klase, znanje stenografije, rada na računalu i dr.);
- ostali posebni uvjeti.

## **Članak 13**

Pod stručnom spremom podrazumijevaju se opća i stručna znanja, kao i vještine potrebne za obavljanje određenih poslova.

## **Članak 14**

Prilikom utvrđivanja potrebne stručne spreme, obvezno se određuje stupanj i vrsta stručne spreme.

## **Članak 15**

Na poslove za koje se zahtjeva stručna sprema do IV. stupnja, može se rasporediti i radnik koji ne posjeduje predviđeni stupanj stručne spreme, ukoliko osnovom praktičnog rada i iskustva stečenog radom dokaže da je stručno osposobljen za obavljanje tih poslova.

## **Članak 16**

Pod radnim iskustvom podrazumijeva se vrijeme koje je radnik proveo na radnom mjestu poslije stjecanja stručne spreme.

## **Članak 17**

Radno iskustvo utvrđuje se prema stvarnim potrebama procesa rada, uvjetima rada, stupnju složenosti poslova radnog mjesta i odgovornosti za njihovo izvršenje i određuje se u rasponu od jedne do pet godina.

## **Članak 18**

Posebna znanja i ostali posebni uvjeti mogu biti različiti i utvrđuju se zavisno o specifičnosti poslova radnog mjesta.

## **Članak 19**

Prijam radnika u radni odnos, kao i njihovo raspoređivanje na odgovarajuća radna mjesta, vrši se sukladno Zakonu i odgovarajućim aktima Zajednice.

## **V PROCJENA RELATIVNE VRIJEDNOSTI POSLOVA RADNIH MJESTA**

## **Članak 20**

- (1) Relativnu vrijednost poslova svakog radnog mjesta, izraženu brojem bodova, utvrđuje Izvršni odbor Zajednice športskih udruga grada Vukovara.
- (2) Broj bodova svakog radnog mjesta je osnovica za obračun plaće radnika.
- (3) Odluka o procjeni relativne vrijednosti radnih mjesta priložena je ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

## Članak 21

Utvrđena osnovica za obračun plaća uvećava se radniku raspoređenom na odgovarajuće poslove 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, s tim da to uvećanje ne može iznositi više od 20% od utvrđene osnovice.

## VI ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 22

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i prema postupku kako je i donesen.

### Članak 23

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana nakon objavljivanja i oglašavanja na oglasnoj ploči Zajednice.

Broj:1-2003.  
Vukovar,11. 07. 2003.

Glavni tajnik:

---

Ovaj Pravilnik objavljen je 11. 07. 2003., a stupio je na snagu 18. 07. 2003.

**Zajednica športskih udruga grada Vukovara**

**SISTEMATIZACIJA I OPIS RADNIH MJESTA**

Poslove rukovođenja Stručnom službom Zajednice športskih udruga grada Vukovara obavlja glavni tajnik Zajednice.  
Uvjeti za obavljanje poslova glavnog tajnika Zajednice i opis poslova utvrđeni su Statutom Zajednice.

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADAĆA:**

1. Domar sportske dvorane Borovo ( dva izvršitelja) i SRC Lijeva bara  
Zahtjevi za obavljanje poslova:

- stupanj obrazovanja: III stupanj tehničke struke
- radno iskustvo: godina dana radnog iskustva
- posebni uvjeti: položen ispit za ložača ili rukovoditelja uređaja za centralno grijanje

Djelokrug rada – poslovi i zadaci:

- organizira i izvršava sve poslove vezane za održavanje reda, čistoće i higijene u objektu
- vrši kontrolu ispravnosti instalacija i uređaja (struja, vodovod, grijanja) i stara se o njihovom pravilnom funkcioniranju
- vrši otklanjanje manjih kvarova na instalacijama i uređajima u objektu za koje je obučen, odnosno zadužen
- vodi sve poslove oko zagrijavanja prostorija u objektu u toku sezone grijanja
- vodi brigu o održavanju objekta
- čuva objekt i materijalna dobra u njemu, kako ne bi došlo do otuđenja
- svakodnevo vodi knjigu evidencije o održavanju sportskih i drugih aktivnosti u objektu
- vrši trebovanje i nabavku materijala potrebnog za čišćenje i održavanje objekta
- vrši i druge poslove i zadaće po nalogu neposrednog rukovoditelja

Odgovornost:

- odgovoran je da se pridržava odredaba Pravilnika o zaštiti na radu i Pravolnika o zaštiti od požara
- odgovoran je za čistoću i urednost objekta
- odgovoran je za sigurnost objekta
- odgovoran je za materijalna dobra (osnovna sredstva i sitni inventar) koja se nalaze u objektu
- za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Stručne službe

Ovlašćenja:

- ovlašćen je da vrši kontrolu korišćenja objekta
- ovlašćen je da predlaže mjere i sredstva u cilju unapređenja poslova koje obavlja
- ima i druga ovlašćenja koja proističu iz djelokruga rada radnog mjesta