



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MOŠĆENIČKA DRAGA
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 023-01/11-01/04
URBROJ: 2156/03-11-2
M.Draga, 16.rujna2011.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11) na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela, općinski načelnik Općine Mošćenička Draga donosi

PRAVILNIK
O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE MOŠĆENIČKA DRAGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinственog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Članak 2.

Upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Mošćenička Draga („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 28 od 08. rujna 2011.- u nastavku teksta: Odluka) i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisu pismena, ta na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 4.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad Upravnog odjela.

Za zakonitost i učinkovitost rada Upravnog odjela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

Privremeno imenovanje vršitelja dužnosti pročelnika Upravnog odjela u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, obavlja se u skladu s Odlukom.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika Upravnog odjela njegove poslove obavlja službenik kojem je zamjenjivanje pročelnika u opisu poslova radnog mjesta, ako nije imenovan privremeni pročelnik. Ako su u istom razdoblju odsutni i pročelnik Upravnog odjela i službenik kojem je zamjenjivanje pročelnika u opisu poslova radnog mjesta, pročelnik može za to razdoblje za obavljanje svojih poslova pisano ovlastiti drugog službenika Upravnog odjela.

Članak 5.

Službenici su dužni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Mošćenička Draga, pravilima struke te uputama pročelnika Upravnog odjela i drugih nadređenih službenika.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 6.

Službenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 – u nastavku teksta Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računalu (kod rasporeda na neodređeno vrijeme).

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 7.

U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene odsutnog službenika, koju ne mogu obaviti ostali službenici Upravnog odjela privremena popuna provodi se putem prijma u službu, odnosno u radni odnos, na određeno vrijeme. Kraće i povremeno obavljanje jednostavnijih poslova, koje nije moguće osigurati privremenom popunom unutar Jedinog upravnog odjela, može se osigurati putem studentskog servisa ili putem ugovora o djelu, u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijmom službenika u službu, u skladu s važećim planom prijma u službu.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja, odnosno oglasa za prijam u službu pruža Upravni odjel.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 10.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 11.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom Upravnog odjela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u prostorije Općine Mošćenička Draga te na web stranici Općine.

Članak 12.

Na zgradi u kojoj djeluje općinska uprava ističu se nazivi općinskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika i službenika s naznakom poslova koje obavljaju.

Članak 13.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem sandučića za pritužbe postavljenog u predvorju općinske uprave te na druge načine određene zakonom ili drugim općim aktom.

VII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 14.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti predstavljaju i osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46. točkama 1., 2., 3.,

6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Službenici zatečeni u službi u Upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan zakonom.

Službenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećim na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Mošćenička Draga (KLASA: 112-01/10-01/06 URBROJ: 2156/03-10-1 od 13. rujna 2010.)

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Općine Mošćenička Draga.

OPĆINSKI NAČELNIK
Ratko Salamon, dr.med.

Pravilnik je na oglasnoj ploči Općine Mošćenička Draga objavljen 16. rujna 2011., a na snagu je stupio 26. rujna 2011.