

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine RH broj 86/08, 61/11 i 4/18), na prijedlog v.d. pročelnika UO za opće poslove i društvene djelatnosti Maje Pilepić, dipl.iur., pročelnika UO za komunalni sustav i prostorno planiranje Domagoja Kalanja, dipl.ing., pročelnika UO za financije i javnu nabavu Zorana Tomića, dipl.oec., gradonačelnik Grada Novog Vinodolskog Velimir Piškulić, oec., dana 22. siječnja 2018. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE GRADA NOVOG VINODOLSKOG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela gradske uprave Grada Novog Vinodolskog (u nastavku teksta: upravna tijela).

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu rada Gradske uprave Grada Novog Vinodolskog (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 41/14 i 34/17) (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.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNIH ODJELA

Članak 4

Temeljem Odluke, upravna tijela gradske uprave su:

1. Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti,
2. Upravni odjel za komunalni sustav i prostorno planiranje,
3. Upravni odjel za financije i javnu nabavu.

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 5.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad upravnog tijela.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara gradonačelniku.

Privremeno imenovanje vršitelja dužnosti pročelnika upravnog tijela 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 slučaju duže odsutnosti pročelnika upravnog tijela njegove poslove može obavljati službenik istoga upravnog tijela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik, ako nije imenovan vršitelj dužnosti pročelnika.

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općima aktima Grada Novog Vinodolskog (u nastavku teksta: Grad), Etičkim kodeksom Gradske uprave Grada Novog Vinodolskog, pravilima struke te uputama pročelnika upravnog tijela i ostalih nadređenih službenika.

IV. POPUNA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na pojedino radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu za zakonom.

Članak 8.

Kao poseban uvjet za raspored na radno mjesto službenici su dužni imati položen državni stručni ispit.

Ukoliko prilikom prijama u službu i rasporeda na radno mjesto službenici nemaju položen državni stručni ispit, dužni su ga položiti u roku od godine dana od prijama u službu.

Položen državni stručni ispit ne mora imati službenik s položenim pravosudnim ispitom, položenim stručnim ispitom prema ranijim propisima, niti službenik oslobođen obveze polaganja državnoga stručnog ispita, odnosno oslobođen obveze polaganja stručnog ispita kada su spomenuta oslobođenja utvrđena odlukama prema ranijim propisima.

Posebni uvjet za prijam na neka radna mjesta službenika je i poznavanje rada na računalu što se dokazuje potvrdom o poznavanju rada na računalu (kod prijama u službu na neodređeno).

Kandidati za prijam u službu koji ne ispunjavaju posebni uvjet iz stavka 4. ovog članka za raspored na radno mjesto, a ispunjava sve ostale uvjete, mogu biti

primljeni u službu uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana rasporeda steknu odgovarajuću potvrdu o poznavanju rada na računalu.

Posebni uvjeti za raspored na radna mjesta službenika na poslove je i:

- položen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave,
- položen ispit o stručnoj osposobljenosti djelatnika u pismohranama,
- završen program osposobljavanja za prometnog redara,
- položen ispit za održavanje centralnog grijanja.

koji su dužni položiti u roku 1 (jedne) godine od rasporeda na radno mjesto za koje je predviđen posebni uvjet za raspored.

Članak 9.

U slučaju potrebe obavljanja privremeno povećanog opsega posla ili zamjene odsutnog službenika ili namještenika, koji ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici upravnog tijela, privremena popuna provodi se između službenika i namještenika drugih upravnih tijela, u suradnji s ostalim pročelnicima upravnih tijela, a kada to nije moguće, putem prijma u službu, odnosno u radni odnos, na određeno vrijeme. Kraće obavljanje jednostavnijih pomoćnih poslova, koje nije moguće osigurati privremenom popunom unutar Gradske uprave, može se osigurati putem studentskog servisa, ili putem ugovora o djelu.

Članak 10.

Javni natječaj za popunu radnog mjesta na neodređeno vrijeme raspisuje pročelnik sukladno planu prijma u službu uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

Oglas za popunu radnog mjesta na određeno vrijeme raspisuje pročelnik uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

Postupak popune radnog mjesta iz stavka 1. ovoga članka provodi se u skladu sa zakonom.

Stručne i administrativne poslove postupka popune radnog mjesta obavlja Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 11.

Prilog ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Novog Vinodolskog, koja sadržava popis radnih mjesta, opis poslova i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu, kao i posebni uvjet stručne spreme utvrđen za odnosno radno mjesto te druge posebne uvjete.

Prilog iz stavka 1. ovoga članka čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 12.

Kada je za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela, odnosno drugi nadređeni službenik

raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Članak 13.

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

VI. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 14.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisane su u članku 46. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Zakon), a lake povrede u članku 45. Zakona i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćavanje neposrednog rukovoditelja o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga,
6. zadržavanje u službenim prostorijama nakon radnog vremena bez odobrenja neposrednog rukovoditelja,
7. 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, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 15.

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 rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

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

Iznimno, pročelnik upravnog tijela može svoje ovlasti iz stavka 3. i stavka 4. ovoga članka u cijelosti ili djelomice pisano prenijeti na drugog službenika istoga upravnog tijela.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik, nakon savjetovanja s pročelnicima upravnih tijela.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u službi na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s Zakonom i ovim Pravilnikom, u rokovima propisanim Zakonom.

Rješenja o raspoređivanju službenika i namještenika donijet će, prema odredbama ovog Pravilnika, pročelnici u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Gradonačelnik donosi rješenja za pročelnike upravnih tijela.

Članak 18.

Službenici i namještenici koji ne budu raspoređeni na radna mjesta prema odredbama ovog Pravilnika iz razloga što nema slobodnih radnih mjesta ili zbog toga što ne ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored na slobodna radna mjesta, stavljaju se na raspolaganje.

Rješenje o raspolaganju za službenike i namještenike iz stavka 1. donosi čelnik upravnog tijela u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Na dužinu i tijekom roka raspolaganja primjenjuju se opći propisi o radu koji se odnose na dužinu i tijekom otkaznog roka .

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Novog Vinodolskog od 19. siječnja 2015. godine, te Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu od 15. ožujka 2015. godine, 02. prosinca 2015. godine, 30. rujna 2016. godine i 02. listopada 2017. godine

Članak 19.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Gradske uprave.

GRADONAČELNIK
Velimir Piškulić, oec.

Klasa: 030-02/17-20/1

Ur.Broj:2107/02-04-18-2

Novi Vinodolski, 22. siječnja 2018. godine

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 22. siječnja 2018. godine.

Pravilnik je stupio na snagu 30. siječnja 2018. godine.