

**OPĆINA NEGOSLAVCI
OPĆINSKI NAČELNIK**
Klasa: 012-01/16-01/2
Ur.broj: 2197/03-01-16-1
Negoslavci, 19.12.2016. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članak 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14), i članka 32. točke 8. Statuta Općine Negoslavci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ broj 25/09 i 4/13) na prijedlog pročelnika Općinski načelnik Općine Negoslavci donio je

P R A V I L N I K
o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Negoslavci

Članak 1

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Negoslavci u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja na radnim mjestima i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Negoslavci (u dalnjem tekstu: Upravni odjel).

Članak 2

Upravni odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Upravni odjel je odgovoran Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik uskladjuje i nadzire obavljanje poslova Upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 3.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik.

Upravne, stručne i druge poslove i zadaće u Upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, u postupku koji je propisan zakonom, u skladu s važećim Planom prijma u službu.

Poseban 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.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 4.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, prestanku službe kao i o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika odlučuje rješenjem pročelnika Upravnog odjela.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Upravnog odjela, te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem Općinski načelnik.

Članak 5.

Pročelnik Upravnog odjela odlučuje rješenjem o pravima koje Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju iz rada u skladu sa zakonom i aktima Općine.

Članak 6.

Općinski načelnik imenovati će privremenog pročelnika Upravnog odjela u razdoblju od upražnjenog radnog mjeseta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan Zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika.

Članak 7.

Tjedno radno vrijeme Upravnog odjela raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponедjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme određuje se od 7.00 do 15.00 sati.

Općinski načelnik može ovisno o potrebama službe i mjesnim prilikama za pojedine službenike i namještenike odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 8.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama određuje se svakog radnog dana u vremenu trajanja dnevnog radnog vremena.

Članak 9.

Prava, obvezi i odgovornosti službenika i namještenika u Upravnom odjelu uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

Na pitanja koja nisu uredena zakonom, propisima na temelju zakona ili aktima Općine, primjenjuju se opći propisi o radu.

Članak 10.

U upravnom postupku postupa službenik u čijem opisu poslova 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 upravnih stvari.

Kad je službenik kojem je u opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje zapreke za njegovo postupanje ili odnosno radno mjesto nije popunjeno za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari, nadležan je pročelnik Upravnog odjela.

Članak 11.

Službenici i namještenici Upravnog odjela dužni su savjesno, pravovremeno i stručno obavljati poslove i zadaće sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Pravilniku, te uputama pročelnika, te su dužni u obavljanju poslova medusobno suradivati.

Službenici imaju pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno usavršavati.

U komuniciranju sa strankama službenici i namještenici su dužni primiti stranku s dužnim poštovanjem i olakšati joj ostvarivanje njezinog prava i izvršenje obveze te joj pružiti pomoći i potrebna objašnjenja.

Članak 12.

Službenici su dužni prijaviti mogući sukob interesa u skladu i u slučajevima propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Službenici koji ostvare pristup ili postupaju s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužni su čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe.

Članak 13.

Informacije iz nadležnosti Upravnog odjela za potrebe javnosti daje Općinski načelnik, odnosno službenik za informiranje ili pročelnik, kad ih Općinski načelnik za to ovlasti.

Članak 14.

Službenike i namještenike se ocjenjuje svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu, u skladu sa zakonom i općim aktima Općine.

Članak 15.

Upravni odjel se ustrojava bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 16.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematisacija radnih mjesta u Upravnom odjelu, koja sadrži nazive radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinoj radnom mjestu.

Opis radnog mesta sadrži standardna mjerila koji su propisani Uredbom o klasifikaciji radnih mesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 17.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Članak 18.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta na temelju ovog Pravilnika donijeti će pročelnik u u zakonom propisanom roku.

Članak 19.

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

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

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu

Jedinstvenog upravnog odjela Općine Klasa: 110-01/15-01/1, Ur.broj: 2196/06-01-15 od dana 19.12.2015.godine i izmjene i dopune Pravilnika Klasa: 110-01/16-01/1, Ur.broj: 2196/06-01-16 od dana 20.09.2016.godine.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a bit će objavljen u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Dušan Jeckov

