



Grad Novi Vinodolski

50.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08) te članka 44. Statuta Grada Novog Vinodolskog (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 28/09 i 30/09) gradonačelnik Grada Novog Vinodolskog Oleg Butković, dipl. ing. dana 13. listopada 2010. godine donosi

PRAVILNIK o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Novog Vinodolskog

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Novog Vinodolskog (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opis poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, te druga pitanja u vezi s organizacijom i djelovanjem Upravnih odjela Grada Novi Vinodolski (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 2.

Ustrojeni Upravni odjeli: Ured Grada, Upravni odjel za urbanizam i razvoj, Upravni odjel za financije, Upravni odjel za komunalni sustav i zaštitu okoliša. Odjeli obavljaju poslove određene Zakonom, Statutom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Novog Vinodolskog (»Službene novine PGŽ« broj 41/06 i 17/09) i drugim propisima te poslove državne uprave prenijete na Grad u skladu sa Ustavom i Zakonom.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu koji odgovara spolu službenika ili namještenika raspoređenog na radno mjesto.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 4.

Pročelnici i predstojnik upravljaju radom Odjela, organiziraju i usklađuju rad Odjela.

Za zakonitost i učinkovitost rada odgovaraju gradonačelniku.

Pročelnike i predstojnika imenuje i razrješava gradonačelnik u skladu sa zakonom.

Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Grada,

pravilima struke te uputama pročelnika i predstojnika Odjela i ostalih nadređenih službenika.

III. POPUNA RADNIH MJESTA

Članak 6.

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 o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 74/10) i ovim Pravilnikom.

Kao poseban uvjet za raspored na radna mjesta službenici su dužni imati položen državni stručni ispit.

Ukoliko prilikom prijama u službu i rasporeda na radno mjesto službenici i namještenici nemaju položen državni stručni ispit, dužni su ga položiti u roku 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 potvrda o poznavanju rada na računalu (kod rasporeda na neodređeno vrijeme).

Kandidati za prijam u službu koji ne ispunjavaju posebni uvjet iz stavka 5. 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.

Članak 7.

Službenici i namještenici primaju se u službu u pravilu na neodređeno vrijeme.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Službenici i namještenici dužni su se osposobljavati i usavršavati u cilju unaprjeđenja poslova na koje su raspoređeni.

Članak 8.

Radi stjecanja radnog iskustva i osposobljavanja za samostalan rad u službu se može primiti vježbenik, a po postupku u skladu sa zakonom.

Vježbenik se prima na određeno vrijeme.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 9.

U slučaju potrebe obavljanja privremeno povećanog opsega posla ili zamjene odsutnog službenika ili namještenika, koji ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici Odjela, privremena popuna provodi se između službenika i namještenika drugih Odjela, u suradnji s ostalim pročelnicima Odjela, a kada to nije moguće, putem prijama 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.

Članak 10.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijmom službenika u službu, odnosno prijmom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim Planom prijma u službu.

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

IV. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

Članak 11.

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 Odjela.

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

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 12.

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

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 13.

Sistematizacijom radnih mjesta u Upravnim tijelima Grada Novi Vinodolski utvrđuje se popis radnih mjesta, potrebno stručno znanje za njihovo obavljanje, opis pojedinog radnog mjesta te broj izvršitelja.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Sistematizacija radnih mjesta iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ovog Pravilnika i predstavlja Dodatak ovom Pravilniku, ali nije predmet objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Članak 14.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik Upravnog odjela, raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir prioritete Odjela.

VII. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 15.

Službenik ili 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 Pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 16.

Lake povrede službene dužnosti uz one navedene u članku 45. Zakona su:

1. odbijanje izvršavanja radnog naloga nadređenog službenika osim u slučaju iz članka 36. st. 1. i 3. Zakona,
2. neovlašteno davanje informacija iz djelokruga Grada, bez odobrenja pročelnika Odjela,
3. odbijanje pohađanja organiziranih programa izobrazbe.

Članak 17.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik Odjela ili osoba koju on za to pisano ovlasti, a u drugom stupnju nadležan je službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika Odjela u prvom stupnju odlučuje gradonačelnik.

Članak 18.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje službenički sud u Županiji koji je nadležan za vođenje postupka zbog teže povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela lokalnih jedinica, a u drugom stupnju viši službenički sud ustrojen za državne službenike.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.

Članak 19.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. opomena
2. javna opomena
3. novčana kazna u visini 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kad je izrečena.

Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči Grada.

Protiv prvostupajnske odluke donesene u postupku zbog lake povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba nadležnom službeničkom sudu u roku od osam dana od dana dostave odluke.

Članak 20.

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu do 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena,
2. premještanje na radno mjesto niže složenosti poslova unutar iste stručne spreme,
3. uvjetna kazna prestanka službe uz rok kušnje od jedne godine,
4. prestanak službe.

Protiv prvostupajnske odluke donesene u postupku zbog teške povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba Višem službeničkom sudu u roku od osam dana od dana dostave odluke.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava pročelnik Odjela ili osoba koju za to pisano ovlasti.

Kaznu izrečenu pročelniku Odjela izvršava gradonačelnik.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u radnom odnosu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavlja 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.

Službenik raspoređen na radno mjesto Viši stručni suradnik za javnu nabavu i projekte pretprijetnih i strukturnih fondova EU je u obvezi u roku od 12 mjeseci od dana rasporeda na navedeno radno mjesto položiti specijalistički ispit u skladu sa Zakonom.

Pročelnik za komunalni sustav i zaštitu okoliša obavljati će i dalje sve poslove i radne zadatke vođenja svih postupaka javne nabave iznad 300.000,00 za robe i usluge te iznad 500.000,00 kn za radove, za sve Odjele u Gradu Novi Vinodolski, u skladu sa Rješenjem o rasporedu, a sve dok službenik koji će biti raspoređen na radno mjesto Viši stručni suradnik za javnu nabavu i pretprijetne i strukturne fondove EU ne položi specijalistički ispit u skladu sa stavkom 2. ovog članka.

Pročelnik za komunalni sustav i zaštitu okoliša izrađuje i objedinjava Plan javne nabave za sva Uprava tijela Grada, prati izvršenje nabave, vrši evidenciju nabave i izrađuje i dostavlja izvješća u skladu sa zakonom, a sve dok službenik koji će biti raspoređen na radno mjesto Viši stručni suradnik za javnu nabavu i pretprijetne i strukturne fondove EU ne položi specijalistički ispit u skladu sa stavkom 2. ovog članka, te ne preuzme obavljanje svih poslova i radnih zadataka javne nabave.

Pročelnici Odjela obavljat će sve poslove i radne zadatke vođenja svih postupaka javne nabave ispod 300.000,00 kn za robe i usluge te ispod 500.000,00 kn za radove, a sve dok službenik koji će biti raspoređen na radno mjesto Viši stručni suradnik za javnu nabavu i pretprijetne i strukturne fondove EU ne položi specijalistički ispit u skladu sa stavkom 2. ovog članka te ne preuzme obavljanje svih poslova i radnih zadataka javne nabave.

Osobe ovlaštene za donošenje rješenja iz članka 5. stavka 1. i 2. Zakona, donijet će rješenja o rasporedu službenika i namještenika na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, na način i u rokovima propisan zakonom.

Članak 22.

Neovisno o odredbama ovog Pravilnika, zatečeni službenici i namještenici koji imaju za jedan stupanj stručnu spremu nižu od stručne spremlje koja je propisana za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na

snagu Zakona, mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako su na dan stupanja na snagu Zakona imali najmanje deset godina radnog staža.

Službenici i namještenici zatečeni na dan stupanja na snagu Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Uredba) sa strukom različitom od struke utvrđene ovim Pravilnikom, mogu biti raspoređeni na radna mjesta koja odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako ispunjavaju ostale uvjete za raspored na radno mjesto.

Članak 23.

Osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist.

Osobe koje su po ranijim propisima stekle višu stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik struke.

Članak 24.

Osobama koje su stekle odgovarajući akademski ili stručni naziv, odnosno akademski stupanj prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (»Narodne novine«, broj 107/2007), stčeni akademski ili stručni naziv, odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem u skladu s odredbom članka 14. toga Zakona.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/07, 17/09, 23/09, 28/09 i 37/10), Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti djelatnika te Glava IX. Disciplinski postupak - Pravilnika o radu.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 030-02/10-01/2

Ur. broj: 2107/02-04-10-1

Novi Vinodolski, 13. listopada 2010.

Gradonačelnik

Oleg Butković, dipl. ing., v. r.