

Temeljem članka 48. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi (Narodne novine 86/08 i 61/11), članka 46. stavak 1. Statuta Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ br. 6/09, 2/13, 6/13, 10/13 – pročišćeni tekst, 6/14 i 10/17) te članka 3. stavak 2. i članka 11. stavak 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu jedinstvenog upravnog odjela Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ broj 10/2017), a nakon obavljenog savjetovanja iz članka 150. vezano uz članak 153. stavak 3. Zakona o radu (Narodne novine 93/14), Gradonačelnik Grada Senja donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela Grada Senja (u nastavku teksta: Jedinstveni upravni odjel) u skladu sa statutom i općim aktima lokalne jedinice.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Statutom Grada Senja, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Senja 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 i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Senja kao jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave kao i za obavljanje poslova državne uprave prenijetih na Grad Senj kao jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Jedinstveni upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provođenje općih akata Gradskog vijeća Grada Senja i odluka Gradonačelnika Grada Senja.

Ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela uređeno je u skladu sa zakonom, Statutom Grada Senja, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Senja i drugim propisima i to navođenjem naziva radnog mjesta, opisom i vrstom poslova, potrebnom stručnom spremom i brojem izvršitelja.

III. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 5.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik. Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela službenici i namještenici odgovaraju pročelniku, a pročelnik odgovara gradonačelniku.

Članak 6.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika, kao i o prestanku službe.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem gradonačelnik.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta ili odsutnosti pročelnika zamjenjuje ga službenik koordinator kojeg odredi gradonačelnik.

Članak 7.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici. Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općima aktima Grada, pravilima struke te prema uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i službenika koordinatora.

IV. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 8.

Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu za tekuću godinu, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te se planira broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Postupak prijma u službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u službu, osim u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu.

Plan prijma u službu, za svaku godinu, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela donosi gradonačelnik.

Članak 9.

Natječaj za prijam u službu raspisuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela sukladno planu prijma u službu.

Natječaj provodi povjerenstvo koje imenuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, natječaj za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela provodi povjerenstvo koje imenuje gradonačelnik.

Povjerenstvo za provedbu natječaja mora imati neparan broj, a najmanje tri člana. Postupak provođenja natječaja propisan je zakonom.

Članak 10.

Za izabranog kandidata donosi se rješenje o prijmu u službu, a kod natječaja za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela donosi se rješenje o imenovanju.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, odnosno rješenje o imenovanju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, dostavlja se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

V. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 11.

Po izvršnosti rješenja o prijmu u službu donosi se rješenje o rasporedu. Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 74/10 i 125/14) 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 na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom. Obveza probnog rada utvrđena je u skladu sa zakonom.

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 12.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta unutar Jedininstvenog upravnog odjela koja sadržava popis radnih mjesta, potrebnu stručnu spremu, opis poslova radnog mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, sve usklađeno s Uredbom iz članka 11. stavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Klasifikacija radnih mjesta predstavlja osnovu za uređivanje sustava plaća službenika i namještenika unutar Jedininstvenog upravnog odjela, a prema kriterijima koji su utvrđeni Uredbom iz članka 11. stavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 14.

U slučaju da je za obavljanje pojedinih poslova ovim Pravilnikom utvrđeno više izvršitelja ili nije utvrđen izvršitelj, pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela raspoređuje obavljanje istih među službenicima ili namještenicima, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

VII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 15.

U upravnom postupku rješavanja upravne stvari postupa službenik u čijem opisu poslova je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

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

Kad 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, a ovim Pravilnikom nije utvrđeno tko u takvim slučajevima mijenja službenika, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela odnosno službenik kojega on odredi.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine upravne stvari nije određena zakonom, drugim propisom, niti ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela odnosno službenik kojega on odredi.

Članak 16.

Jedininstveni upravni odjel u izvršavanju zakona, općih akata predstavničkog tijela i drugih propisa donosi pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Ličko – senjske županije.

Na donošenje akata iz ovoga članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata iz ovoga članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Protiv pojedinačnih akata gradonačelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

VIII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 17.

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga pitanja iz navedenog djelokruga određuje gradonačelnik. Raspored uredovnog radnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na web stranici Grada Senja.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te dužnosnička funkcija odnosno naziv radnog mjesta.

Članak 18.

Pri vođenju upravnog postupka službenici Jedinственог upravnog odjela dužni su strankama omogućiti da što lakše zaštite i ostvare svoja prava, vodeći pri tome računa da ostvarivanje njihovih prava ne bude na štetu prava trećih osoba niti u protivnosti s javnim interesom.

Kad službenik koji rješava upravnu stvar tijekom postupka sazna ili ocijeni da stranka ima osnovu za ostvarenje nekog prava, upozorit će je na to, kao i na posljedice njezinih radnji ili propuštanja u postupku, a brinut će se i da neznanje odnosno neukost stranke i drugih osoba koje sudjeluju u postupku ne budu na štetu prava koja im po zakonu pripadaju.

U upravnom postupku moraju se zaštititi osobni i tajni podaci, sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, odnosno tajnosti podataka.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Službenici i namještenici gradske uprave nastavljaju raditi na poslovima na kojima su zatečeni na dan stupanja na snagu Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог upravnog odjela Grada Senja do donošenja rješenja o rasporedu sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 20.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu u upravnim tijelima Grada Senja na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta unutar Jedinственог upravnog odjela u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan zakonom.

Članak 21.

Ako nakon raspoređivanja postojećih službenika i namještenika pojedino radno mjesto ostane slobodno, pročelnik Jedinственог upravnog odjela provest će odgovarajući postupak za popunu tog radnog mjesta, sukladno potrebi posla i planu prijama.

Članak 22.

Službenici koji su po ranijim propisima stekli visoku stručnu spremu mogu biti raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist.

Službenici koji su po ranijim propisima stekli višu stručnu spremu mogu biti raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik struke.

Članak 23.

Za sve ono što nije utvrđeno ovim Pravilnikom odgovarajući se primjenjuje Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08 i 61/11) te Zakon o radu (Narodne novine 93/14) i drugi opći propisi kojima se uređuju radni odnosi.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave („Službeni glasnik Grada Senja“ br. 2/2011, 3/2012, 6/2012, 5/2014, 1/2016, 3/2016, 1/2017, 6/2017 i 10/2017).

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Grada Senja i bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Senja“.

KLASA: 023-01/17-01/12
URBROJ: 2125-03/03-17-03
Senj, 27. studenoga 2017.g.



GRADONAČELNIK
Sanjin Rukavina, dipl. oec.