



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BREZNIČKI HUM

Općinski načelnik

Klasa: 023-01/17-01/7

Ur.br.: 2186/024-03-17-1

Breznički Hum, 18.09.2017.

Na temelju odredbe članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08 i 61/11), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10 i 125/14) članka 48. Statuta Općine Breznički Hum ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" br. 10/13 i 22/13) i članka 5. Odluke o ustrojstvu Jedinственог upravnog odjela Općine Breznički Hum ("Službeni vjesnik Varaždinske županije br.58/09), Općinski načelnik Općine Breznički Hum donosi

PRAVILNIK o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Breznički Hum

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственог upravnog odjela, nazivi radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, potreban broj izvršitelja i druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinственог upravnog odjelu Općine Breznički Hum (u daljnjem tekstu: Jedinствени upravni odjel).

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Jedinствени upravni odjel obavlja poslove iz djelokruga utvrđenog Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statutom Općine Breznički Hum i Odlukom o ustrojstvu Jedinственог upravnog odjela Općine Breznički Hum.

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 koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

Članak 4.

Jedinствени upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinственог upravnog odjela.

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

Članak 5.

Radom Jedinственог upravnog odjela upravlja i rukovodi pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Pročelnik je odgovoran za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadaća iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela.

Pročelnik Jedinственог upravnog odjela dužan je izvješćivati Općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

Službenici su dužni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Breznički Hum, pravilima struke, te uputama pročelnika Jedinственог upravnog odjela.

Sredstva za rad Jedinственог upravnog odjela osiguravaju se u proračunu općine



OPĆINA BREZNIČKI HUM

Breznički Hum 4, 42225 Breznički Hum
tel: 042 618 127 fax: 042 209 828 web: www.breznicki-hum.hr e-mail: info@breznicki-hum.hr



Članak 6.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika imenuje se privremeni pročelnik Jedinственog upravnog odjela iz redova službenika Jedinственog upravnog odjela u skladu s posebnom odlukom općinskog načelnika.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 7.

U Jedinственom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta/%				
	<ul style="list-style-type: none"> ^ magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke; ^ najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; ^ organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine; ^ položen državni stručni ispit; ^ poznavanje rada na računalu 	<ul style="list-style-type: none"> ^ rukovodi Jedinственim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad odjela, daje upute za rad zaposlenima.....20% ^ predlaže nacрте izvješća, odluka i općih akata koje donosi Općinsko vijeće, Općinski načelnik, te nacрта drugih akata...20% ^ prati i usklađuje akte sa Zakonima i propisima, te rješava upravne i nepravne predmete iz nadležnosti upravnog odjela15% ^ obavlja poslove vezane uz postupke u javne nabave roba, radova i usluga, sudjeluje u pripremi prijedloga Proračuna i godišnjih financijskih izvješća.....20% ^ obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica vijeća, brine o zakonitom radu vijeća10% ^ poduzima mjere za naplatu prihoda općine.....10% ^ obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela i poslove po nalogu Općinskog načelnika.....5% 				

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Upravni referent	III.	referent	-	11.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
	<ul style="list-style-type: none"> ^ srednja stručna sprema upravnog usmjerenja; ^ najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; ^ položen državni stručni ispit; ^ vozačka dozvola B kategorije ^ poznavanje rada na kompjutoru (ECDL diploma) 	<ul style="list-style-type: none"> ^ obavlja sve poslove prijemne kancelarije sukladno odredbama Uredbe o uredskom poslovanju.....20% ^ vodi propisane knjige i očevidnike vezano uz uredsko poslovanje, obavlja poslove primanja i otpreme pismena, obavlja poslove arhiviranja svih predmeta.....10% ^ obavlja poslove urudžbenog zapisnika, pregledava i razvrstava poštu, poslove prijepisa i umnožavanja materijala, vodi zapisnik na sjednicama općinskih tijela.....20% ^ obavlja administrativne poslove za Općinskog načelnika, obavlja prijem stranaka i zaprima telefonske pozive....10% ^ priprema nacрте općih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik10% ^ samostalno vodi i rješava sve nepravne predmete iz nadležnosti upravnog odjela.....20% ^ obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i Općinski načelnik.....10% 				



OPĆINA BREZNIČKI HUM

Breznički Hum 4, 42225 Breznički Hum
tel: 042 618 127 fax: 042 209 828 web: www.breznicki-hum.hr e-mail: info@breznicki-hum.hr



Red. broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.	Komunalni redar	III.	Referent	-	11.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
	<ul style="list-style-type: none"> ^ srednja stručna sprema građevinskog ili tehničkog smjera ^ najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ^ položen državni stručni ispit ^ dobro poznavanje rada na računalu ^ vozačka dozvola B kategorije 	<ul style="list-style-type: none"> ^ vodi postupak i rješava u upravnim i neupravnim stvarima izdavanja akata prema Zakonu o komunalnom gospodarstvu.....15% ^ provodi nadzor nad provedbom odluke o komunalnom redu osobito održavanja nerazvrstanih cesta, održavanja groblja, javne rasvjete i javnih površina.....20% ^ nadzire rad poslovnih subjekata koji na račun Općine (temeljem ugovora) obavljaju poslove komunalne djelatnosti.....15% ^ stručno komunicira unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja informacija o komunalnom redu, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka.....20% ^ prikuplja podatke na terenu za utvrđivanje komunalne naknade i drugih prihoda, naplatu istih i izdavanja opomena za nenaplaćena potraživanja.....20% ^ obavlja druge poslove koje mu povjeri Općinski načelnik i pročelnik Upravnog odjela.....10% 				

Članak 8.

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.

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

IV. RADNI ODNOS

Članak 9.

Postupak prijma u službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u službu utvrđenim u skladu s odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u tijelima jedinca lokalne i područne (regionalne) samouprave, te u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Iznimno, u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu, može se provesti postupak prijma mimo uvjeta navedenih u stavku 1. ovog članka u skladu s odredbama Zakona.

Članak 10.

Pročelnika Upravnog odjela bira i imenuje Općinski načelnik na temelju javnog natječaja u skladu s uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Službenici se primaju u službu putem natječaja kojeg raspisuje pročelnik.

Natječaj za imenovanje pročelnika provodi povjerenstvo od tri člana koje imenuje načelnik, dok natječaj za ostale službenike provodi povjerenstvo koji imenuje pročelnik.

Na postupak izbora odnosno postupak prijma u službu primjenjuju se odredbe Zakona kojim je uređeno navedeno pitanje.

V. PLAĆE SLUŽBENIKA

Članak 11.

Plaće službenika i namještenika uređuju se sukladno Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Službenici i namještenici za svoj radu primaju plaću koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećanu za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA



OPĆINA BREZNIČKI HUM

Breznički Hum 4, 42225 Brezniki Hum
tel: 042 618 127 fax: 042 209 828 web: www.breznicki-hum.hr e-mail: info@breznicki-hum.hr



Članak 12.

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

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na web stranici Općine.

Članak 13.

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

Članak 14.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem sandučića koji se nalazi u predvorju sjedišta općinske uprave, putem pošte i usmeno na zapisnik.

VII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 15.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su: osobiti 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.

VIII. PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 16.

Prava iz radnog odnosa i druga prava i obveze u svezi s radom koja nisu propisana ovim Pravilnikom službenici Upravnog odjela ostvaruju po posebnom Zakonu, te propisa donesenih na osnovi istih.

Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Breznički Hum KLASA: 023-01/15-01/10 URBROJ: 2186-024-15-03/1 od 01.09.2015.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a obaviti će su "Službenom vjesniku Varaždinske županije" i na web stranici Općine Breznički Hum www.breznicki-hum.hr.

Općinski načelnik
Zoran Hegedić



OPĆINA BREZNIČKI HUM

Breznički Hum 4, 42225 Breznički Hum
tel: 042 618 127 fax: 042 209 828 web: www.breznicki-hum.hr e-mail: info@breznicki-hum.hr

