

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI

UREDNIK: Petar Sabljić,  
tajnik Općine Lokvičići  
UREDNIŠTVO: Lokvičići, 21263 Krivodol  
Telefon: 021/853-700

GODINA XXII - Broj 2/2018  
LOKVIČIĆI, 05.veljače 2018. godine

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LOKVIČIĆI  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 022-04/18-02/29  
UR. BROJ: 2129-08/18-02-01  
Lokvičići, 05. veljače 2018.

Na temelju članka 4.stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08, 61/11), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 74/10, 125/14), članka 47. Statuta Općine Lokvičići(Službeni glasnik Općine Lokvičići „Službeni glasnik“ br.01/09, ) Općinski Načelnik Općine Lokvičići,dana 05. veljače 2018.godine donosi

## PRAVILNIK OUNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE LOKVIČIĆI

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lokvičići (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi radnih mesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, broj službenika i namještenika, stručni i drugi uvjeti za prijam u službu i raspored na radna mjesta te druga pitanja značajna za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lokvičići.

#### Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste 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 mesta u muškom ili ženskom rodu.

#### Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, drugim propisima, statutom i Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lokvičići, u nastavku:  
Odluka i drugim propisima.

#### Članak 4.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik koji organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela te je odgovoran za zakonit rad i pravovremeno obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga svog rada, a kojeg imenuje općinski Načelnik na temelju javnog natječaja. Urazdoblju od upražnjenja radnog mesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, Općinski Načelnik imenovati će privremenog pročelnika Jedinstvenog odjela, isključivo iz reda službenika općine Lokvičići koji ispunjava uvjete za raspored na pročelničko mjesto.

#### Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i

drugim propisima, općim aktima Općine Lokvičići te pravilima struke. Za svoj rad su odgovorni pročelniku.

## II. UNUTARNJE USTROJSTVO

### Članak 6.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematisacija radnih mjesta koja sadrži popis radnih mjesta, nazine i opis poslova radnihmjesta, stručne i druge uvjete za raspored na radna mjesta te broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

## III. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

### Članak 7.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova koje 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 vođenje upravnog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela. Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

## IV. PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 8.

Plaća službenika i namještenika određuje se sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjeseta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Odluci o koeficijentima za obračun plaća koje donosi predstavničko tijelo Općine Lokvičići.

## V. PRIJAM U SLUŽBU

### 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 lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

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

### Članak 10.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela priprema prijedlog plana prijma u službu u vrijeme kad se priprema nacrt proračuna Općine za sljedeću kalendarsku godinu. Plan prijma utvrđuje se uroku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna Općine za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

Osim kratkoročnog plana, pročelnik može izraditi i dostaviti prijedlog plana prijma u službu za razdoblje od 4 godine.

Plan prijma utvrđuje općinski načelnik i objavljuje se u Službenom glasniku Općine Lokvičići.

### Članak 11.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema

položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku od godine dana od dana prijma u službu.

### Članak 12.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke bez radnog staža u struci ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, primaju se u svojstvu vježbenika.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci. Za vrijeme vježbeničkog staža vježbeniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme, odnosno ukoliko se vježbenik prima na određeno radno mjesto tada ima pravo na osnovnu plaću u visini 85% od osnovne plaće utvrđene za to radno mjesto.

## VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

### Članak 13.

Raspored radnog vremena sa strankama, te druga srodna pitanja određuje Načelnik, nakon savjetovanja sa Pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela

Raspored uredovnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Općine, te na web stranicama Općine

### Članak 14.

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

U predvorje sjedišta općinske uprave ističe se raspored prostorija u zgradi. Na vratima službenih prostorija ističe se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika, te naznaka poslova koje obavljaju

### Članak 15.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem Jedinstvenog upravnog odjela.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

Službenici i namještenici zatečeni u službi na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju s radom na dosadašnjim radnim mjestima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku.

Rješenje o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku donijet će općinski načelnik za pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, a pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela za službenike i namještenike u roku do 60 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

### Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lokvičići od dana 05. Listopada 2017 godine, KLASA: 022-04/17-02/14, URBROJ: 2129/08/17-02-01.

### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Lokvičići

OPĆINSKI NAČELNIK:

Branko Knezović.

**PRILOG:****SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA (Članak 6. Pravilnika)****I. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

R. br.	Naziv radnog mesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mesta	Broj izvršitelja
	Katego rija	Potkateg orija	Razina	Klasif.rangra d.mj.			
1.	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela				Diplomirani Ekonomist (Magistarekonomije)– najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i organizacijske sposobnosti - komunikacijske vještine -poznavanje rada na računalu - stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadatača -stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela -stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, finansijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu -stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela. Položen državni stručni ispit	Rukovodi upravnim odjelom u skladu sa zakonom, statutom, odlukama općinskog vijeća i načelnika; 10% Organizira i koordinira rad službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela; 20% Vodi stručne poslove izradi općinskog proračuna kao i odluka, pravilnika i zaključaka iz područja financijskog poslovanja; 5% Analizira i kontrolira izvršenje općinskog proračuna i prati provedbe odluka; 10% Brine se za racionalno i namjensko gospodarenje finansijskim sredstvima; 10% Izrađuje izvješća, analize i programe za potrebe načelnika i općinskog vijeća; 20% Brine o zakonitom radu općinskog vijeća; 5% Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela; 5% Podnosi izvješća; 5% Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne samouprave i drugim institucijama; 10%	1
2.	Komunalni djelatnik				Srednja stručna spremabbez obzira na struku -stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćne tehničke poslove - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi	Komunalni djelatnik obavlja poslove vezane za komunalnu djelatnost, a prema odluci o komunalnom redu obavlja poslove po nalogu Načelnika i Pročelnika. 10% Obavlja poslove održavanja groblja na području Općine Lokvičići, pomaže u organizaciji obreda sprovoda, čisti i uređuje groblje i okoliš, brine se o uređenosti mrtvačnice, te javnih površina. 85% Brine se o alatu potrebnim za obavljanje poslova 5%	1
	IV.	Namještenik		12			

**SADRŽAJ**

1. Pravilnik o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela općine Lokvičići ..... 1