Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10, 125/14, 48/23, 28/26), članka 3. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrpolje („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 20/22) i članka 52. Statuta Općine Vrpolje („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 13/22 i 37/22) i („Službeni glasnik Općine Vrpolje“ br. 10/23, 13/25) Općinski načelnik Općine Vrpolje dana 7. srpnja 2026. godine na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrpolje donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE VRPOLJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrpolje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo, način upravljanja u službi, prijam u službu, raspored na radna mjesta, sistematizacija radnih mjesta, vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima, radno vrijeme i odnosi sa strankama te druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrpolje (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) i povrede službene dužnosti.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne, pravne, administrativne, financijske, stručne i pomoćno-tehničke poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Vrpolje određene zakonom, podzakonskim propisima i općim aktima Općinskog vijeća općine Vrpolje i općinskog načelnika.

U Jedinstvenom upravnom odjelu ustrojen je Vlastiti pogon za obavljanje komunalne djelatnosti Općine Vrpolje.

Unutarnje ustrojstvo Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti uređeno je posebnom odlukom.

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 4.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara Općinskom načelniku.

Članak 5.

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Vrpolje, a namještenici su osobe koje obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su izvršavati pismene i usmene naloge pročelnika koji se odnose na službu te i bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Službenici i namještenici dužni su poslove na koje su raspoređeni obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, podzakonskih propisa, općih i drugih akata općine Vrpolje, pravila struke te uputa pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovorni su pročelniku, odnosno Općinskom načelniku.

IV. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 6.

Službenici i namještenici primaju se u službu u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, (u daljnjem tekstu: Zakon) a temeljem Plana prijma u službu koji donosi Općinski načelnik.

Članak 7.

Radi stjecanja radnog iskustva i osposobljavanja za samostalan rad u službu se može primiti vježbenik sukladno Planu prijma u službu.

Vježbenika se prima u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na plaću u iznosu od 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Članak 8.

Vježbenik ima mentora koji prati njegov rad.

Mentora imenuje pročelnik iz reda službenika koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje Općinski načelnik odlukom.

Članak 9.

U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene duže vrijeme odsutnog službenika ili namještenika ili obavljanja privremenih poslova, privremena popuna provodi se putem prijma u službu na određeno vrijeme.

V. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 10.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava uvjete za prijam u službu propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit propisane razine.

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena na službeničkom mjesto pod uvjetima popisanim Zakonom.

Službenik koji je ovlašten za rad u pismohrani obvezan je položiti stručni ispit za djelatnika u pismohrani sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 61/18, 98/19, 114/22, 36/24).

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 11.

Broj službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Općine Vrpolje s opisom poslova i zadataka radnih mjesta te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti, uređuju se Sistematizacijom radnih mjesta.

Sistematizacija radnih mjesta sastavni je dio ovog Pravilnika.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 12.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog upravnog 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 o 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.

VIII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 13.

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga slična pitanja određuje odlukom općinski načelnik Općine Vrpolje nakon savjetovanja s pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela.

Raspored uredovnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište tijela Općine Vrpolje i Jedinstvenog upravnog odjela te na mrežnim stranicama Općine Vrpolje.

Za pojedine službenike i namještenike, općinski načelnik može odrediti drugačije radno vrijeme na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 14.

Na zgradi u kojoj su tijela Općine Vrpolje i Jedinstveni upravni odjel ističe se raspored prostorija u zgradi.

Na vratima službenih prostorija ističu se imena dužnosnika, službenika i namještenika.

Članak 15.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se postavljanjem posebnog sandučića za primjedbe i prijedloge, putem knjige žalbi i neposrednom komunikacijom s pročelnikom postavljenog u predvorju Jedinstvenog upravnog odjela te na druge načine određene Zakonom ili drugim općim aktom.

IX. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 16.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela odgovorni su za svoj rad i postupke u skladu sa Zakonom i Pravilnikom.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške i lake.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se zakonom, a pored lakih povreda službenih dužnosti propisanih zakonom, ovim Pravilnikom utvrđuju se i druge lake povrede službene dužnosti kako slijedi:

1. zadržavanje u službenim prostorijama nakon radnog vremena bez odobrenja pročelnika, odnosno Općinskog načelnika,
2. neopravdano odugovlačenje obavljanja službeničkih poslova,
3. neizvršavanje naloga i naputaka za rad bez opravdanog razloga koje daje pročelnik, odnosno Općinski načelnik, kao i neizvršavanje naloga bez opravdanog razloga u zadanom roku,
4. nedoličan i nekorektan odnos službenika i namještenika prema strankama,
5. nedolično ponašanje prema Općinskom načelniku, pročelniku, službenicima i namještenicima,
6. nemaran ili nesavjestan odnos prema imovini koja je povjerena u službi ili u vezi sa službom
7. odavanje zakonom zaštićenih osobnih podataka do kojih je službenik i namještenik došao u obavljanju službe,
8. obavljanje poslova pod utjecajem opijata.

Članak 17.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne propisane Zakonom.

X. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 18.

Službenici i namještenici dužni su međusobno surađivati, davati podatke u vezi s izvršenjem pojedinih zadataka, razmjenjivati iskustva u obavljanju poslova i međusobno si pomagati.

Članak 19.

Plaće i druga pitanja kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela uređuju se zakonom i općim aktima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u Jedinstvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan Zakonom.

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

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrpolje („Službeni glasnik Općine Vrpolje“ br. 1/23, 7/23, 12/24 i 1/26).

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Vrpolje“.

OPĆINA VRPOLJE
OPĆINSKI NAČELNIK

Željko Lukačević, v.r.

KLASA: 024-02/26-01/11
URBROJ: 2178-11-02-26-1

Vrpolje, 7. srpnja 2026.g.