

AKT ŽUPANA

Na temelju odredbe članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17 i 98/19), članka 5. Odluke o izvršenju proračuna Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 32B/19), članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20 i 11/20 – pročišćeni tekst), Župan Ličko-senjske županije donosi

ODLUKU**I.**

U Programu dodjele potpora jedinicama lokalne samouprave za razvoj komunalne infrastrukture i povećanje energetske učinkovitosti zgrada javne namjene na području Ličko-senjske županije u 2020. godini (Klasa: 302-02/20-01/05; Urbroj: 2125/1-02-20-01; od 6. kolovoza 2020. godine) u točki IV. Mjere i aktivnosti, u tabeli pod Mjera 1. riječ „Potpore“

zamjenjuje se riječima „Razvoj prometne infrastrukture i unapređenje prometne povezanosti“.

II.

U točki V. st. 2. tekst „Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture donesenim od strane predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave“ zamjenjuje se tekstom „Programom gradnje/ održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture donesenim od strane predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave“.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije i na web stranici Ličko-senjske županije www.licko-senjska.hr.

KLASA: 302-02/20-01/05
URBROJ: 2125/1-02-20-04
Gospić, 7. rujna 2020. godine

Župan
mr. Darko Milinović, dr.med., v.r.

AKT OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE KARLOBAG

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08 i 61/11), Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinog upravnog odjela Općine Karlobag („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 39/19), te članka 42. Statuta Općine Karlobag („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 14/09, 8/13 i 17/13) Općinski načelnik Općine Karlobag donosi

PRAVILNIK**o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Karlobag****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Karlobag (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se upravljanje i organizacija poslova u Jedinom upravnom odjelu Općine Karlobag (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), unutarnji ustroj Upravnog odjela, Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu, te druga pitanja u vezi s organizacijom i djelovanjem Upravnog odjela.

Članak 2.

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 3.

Djelokrug rada Upravnog odjela utvrđen je Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Općine Karlobag.

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE**Članak 4.**

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, Načelnika i njihovih radnih tijela. Poslovi se u Jedinom upravnom odjelu obavljaju u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama koji se ustrojavaju kao odsjeci. Odsjek se ustrojava kao osnovna ustrojstvena jedinica u pravilu za određeno područje ili za određenu vrstu međusobno povezanih upravnih i stručnih poslova te općih, tehničkih i pomoćnih poslova većeg opsega. Unutarnja ustrojstvena jedinica je Odsjek za proračun, financije i računovodstvo.

III. NAČIN UPRAVLJANJA**Članak 5.**

Radom Upravnog odjela rukovodi pročelnik, koji se imenuje i razrješava na način propisan Zakonom.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan Zakonom, a najduže na 12 mjeseci, Općinski načelnik može iz redova službenika Upravnog odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto imenovati privremenog pročelnika.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, Općinski načelnik može iz redova službenika Upravnog odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto imenovati privremenog pročelnika.

Općinski načelnik može u svako doba opozvati imenovanje privremenog pročelnika.

Privremeni pročelnik ima sve ovlasti pročelnika.

Pročelnik je neposredno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad, te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Upravnog odjela.

Pročelnik je dužan izvješćivati Općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Upravnog odjela.

Voditelj odsjeka upravlja radom odsjeka, a za svoj rad odgovara pročelniku, Općinskom načelniku te njegovom zamjeniku.

U slučaju dulje odsutnosti voditelja odsjeka, njegove poslove može obavljati službenik istog odsjeka kojeg za to pisanim putem ovlasti pročelnik.

Članak 6.

Pročelnik može ovlastiti voditelja odsjeka ili nekog od službenika Upravnog odjela za potpisivanje akata iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Članak 7.

Službenik koji izrađuje akt dužan ga je supotpisati u donjem lijevom uglu arhivskog primjerka akta, osim ako zakonom nije drugačije riješeno.

Članak 8.

Sredstva za rad Upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Karlobag.

Članak 9.

Službenici su dužni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Karlobag, pravilima struke, Naputku Općinskog načelnika, uputama pročelnika i voditelja odsjeka.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, službenici su se dužni pridržavati slijedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- poštivanja integriteta i dostojanstva osobe,
- primjerenog komuniciranja,
- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba (npr. osoba s invaliditetom),
- pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova,
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada,
- dužne pažnje prema povjerenjima općinskoj imovini,
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora,
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju,
- otvorenost prema novostima u kojima se unapređuju metode rada,

- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti od situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti u skladu s propisima,
- poticanja izvrsnosti u radu, kolegijalnosti i pomoći u radu uključujući i međusobnu suradnju, te drugih načela sukladno posebnim propisima (zabrana diskriminacije, spolnog uznemiravanja i dr.).

IV. POPISI RADNIH MJESTA, STRUČNI I DRUGI UVJETI ZA RASPORED NA RADNA MJESTA, TE BROJ IZVRŠITELJA

Članak 10.

Sistematizacijom radnih mjesta u Upravnom odjelu utvrđuju se radna mjesta u Upravnom odjelu, stručni i drugi uvjeti za njihovo obavljanje, opis poslova i zadaća pojedinog radnog mjesta, te broj izvršitelja.

Sistematizacija radnih mjesta iz stavka 1. ovog članka donosi se u skladu s Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14).

Sistematizacija radnih mjesta iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ovog Pravilnika i predstavlja Dodatak I. ovom Pravilniku.

Članak 11.

Službenici i namještenici primaju se u službu u pravilu na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad u trajanju od 90 dana.

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

Članak 12.

Službenici i namještenici dužni su 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.

Članak 13.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju 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.

Osobe ovlaštene za donošenje rješenja iz članka 5. stavaka 1. i 2. Zakona, donijet će rješenja o rasporedu službenika i namještenika najkasnije u roku 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 14.

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.

V. ODMORI**Članak 15.**

Godišnji odmor od 20 radnih dana službenika i namještenika uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- VSS - 5 dana
- VŠS - 3 dana
- SSS - 1 dan

2. s obzirom na dužinu radnog staža

- od 5 do 10 godina radnog staža – 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža – 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža – 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža – 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža – 6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža – 7 dana
- od 35 i više godina radnog staža – 8 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom – 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete – po još 1 dan
- samohranom roditelju – 4 dana
- roditelju posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu – 3 dana
- osobi sa invaliditetom – 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih radnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. prethodnog stavka ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

VI. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI**Članak 16.**

Osim lakih povreda službenih dužnosti propisanih zakonom, laka povreda službene dužnosti je i nepoštivanje Naputka Općinskog načelnika, zamjenika Općinskog načelnika i pročelnika.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 17.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti:

- Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Karlobag („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 04/16, 02/19 i 19/20);

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon donošenja, a objaviti će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 110-02/20-01/01
URBROJ: 2125/05-20-02
Karlobag, 10. rujna 2020. godine

Općinski načelnik
Ivan Tomljenović, v.r.