
SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VELIKA TRNOVITICA

Općina Velika Trnovitica
Velika Trnovitica 223A
43285 Velika Trnovitica
Tel.:043/541-028

Godina 2021.

Glasnik izlazi prema potrebi

br. 2

22. 02. 2021. g.

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Odluka koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu.
2. Odluka o ukidanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Velika Trnovitica.
3. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Javne vatrogasne postrojbe Garešnica.
4. Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Trnovitica.
5. Odluka o donošenju Statuta Općine Velika Trnovitica.
6. Razno.

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Trnovitica.



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA TRNOVITICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:120-01/21-01/01
URBROJ:2123/06-01-21-1
Velika Trnovitica, 22. veljače 2021.

Na temelju članka 10. Stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 28/10), te članka 31. Statuta Općine Velika Trnovitica, Općinsko Vijeće Općine Velika Trnovitica, na prijedlog općinskog načelnika, na sjednici 22. veljače 2021. donosi

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Velika Trnovitica.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

R. br.	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
1.	Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela	3,25
2.	Referent za računovodstvo i financije	2,75
3.	Administrativni referent	1,85
4.	Referent za poljoprivredu, gospodarstvo i stambeno komunalne djelatnosti	1,85
5.	Komunalni redar	1,85

Članak 3.

Osnovnu plaću, koja pripada službenicima i namještenicima iz članka 2. Za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak, čini umnožak koeficijenta za obračun plaće i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka Klasa: 120-01/19-01/1, Urbroj:2123/06-01-19-1 od 30. rujna 2019.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Velika Trnovitica“, a primjenjuje se počevši s plaćom za ožujak, koja se isplaćuje u travnju 2021. godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Benko Fadljević, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA TRNOVITICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-02/21-01/01
URBROJ: 2123/06-01-21-2
Velika Trnovitica, 22. veljače 2021.

Temeljem nadležnosti iz članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/81 i 31/20), utvrđenih intenziteta rizika u Procjeni rizika od velikih nesreća Općine Velika Trnovitica, stanja u sustavu zaštite i spašavanja Općine, te članka 31. Statuta Općine Velika Trnovitica („Službeni glasnik Općine Velika Trnovitica“ broj 1/18 i 1/20), općinski načelnik predlaže, a Općinsko vijeće Općine Velika Trnovitica na sjednici održanoj 22. veljače 2021. godine donosi

ODLUKU
o ukidanju postrojbe civilne zaštite opće namjene
Općine Velika Trnovitica

Članak 1.

Ukida se postrojba civilne zaštite opće namjene osnovana Odlukom o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Velika Trnovitica, KLASA:810-01/13-01/01, URBROJ:2123/06-01-13-2, od 17. rujna 2013.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Velika Trnovitica.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Benko Fadljević, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA TRNOVITICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 214-01/21-01/03
URBROJ: 2123/06-01-21-2
Velika Trnovitica, 22. veljače 2021.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Velika Trnovitica („Službeni glasnik Općine Velika Trnovitica“ broj 1/18 i 1/20) te na prijedlog Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Garešnica broj 09-2/21, od 05. veljače 2021. godine, Općinsko vijeće Općine Velika Trnovitica na 26. sjednici održanoj 22. veljače 2021. godine donijelo je

ODLUKU

O davanju prethodne suglasnosti na Statut Javne vatrogasne postrojbe Garešnica

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Javne vatrogasne postrojbe Garešnica prema Odluci o prihvatanju Prijedloga Statuta koji je utvrdilo Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Garešnica na svojoj konstituirajućoj sjednici održanoj 05. veljače 2021. godine.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a bit će objavljena u Službenom glasniku Općine Velika Trnovitica.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Benko Fadljević, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA TRNOVITICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 023-01/21-01/01
URBROJ: 2123/06-01-21-1
Velika Trnovitica, 22. veljače 2021.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj [33/01](#), [60/01](#), [129/05](#), [109/07](#), [125/08](#), [36/09](#), [36/09](#), [150/11](#), [144/12](#), [19/13](#), [137/15](#), [123/17](#), [98/19](#), [144/20](#)) te članka 31. Statuta Općine Velika Trnovitica („Službeni glasnik Općine Velika Trnovitica broj 1/18 i 1/20) Općinsko vijeće Općine Velika Trnovitica na svojoj 26. sjednici održanoj dana 22. veljače 2021. donijelo je

ODLUKU

o ustrojstvu Jedinственог управног одјела Опćине Velika Trnovitica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Upravne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine te stručne, administrativne i tehničke poslove za rad Općinskog vijeća, komisija, odbora i drugih tijela, načelnika i zamjenika načelnika, obavlja Jedinствени upravni odjel.

Članak 2.

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

Članak 3.

Sredstva za rad Jedinственог управног одјела osiguravaju se u proračunu Općine Velika Trnovitica.

Članak 4.

Jedinствени upravni odjel koristi pečat Jedinственог управног одјела Općine Velika Trnovitica, koji sadrži: naziv Republika Hrvatska, naziv županije, naziv upravnoг tijela Jedinствени upravni odjel Općine Velika Trnovitica.

II. USTROJ I DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 5.

U Općini Velika Trnovitica osnovan je Jedinostveni upravni odjel.

Članak 6.

Jedinostveni upravni odjel obavlja sljedeće upravne i stručne poslove u svrhu funkcioniranja Općine Velika Trnovitica:

- Obavlja poslove državne uprave koji su povjereni u nadležnost općine,
- Izvršava odluke i druge opće akte Općinskog vijeća te osigurava njihovo provođenje,
- Priprema prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- Obavlja poslove izrade proračuna i godišnjih obračuna,
- Obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove,
- Obavlja poslove u vezi funkcioniranja gospodarstva i društvenih djelatnosti,
- Prati rad sjednica Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, izrađuje zaključke i zapisnike te prati njihovo izvršenje,
- Priprema akte te ih objavljuje u Službenom glasniku Općine Velika Trnovitica,
- Vodi uredsko poslovanje, urudžbeni zapisnik, prijem i otpremu pošte te arhivu spisa,
- Obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe rada mjesnih odbora,
- Zajedno s mjesnim odborima vodi brigu o čistoći i redu javnih površina,
- Obavlja i druge poslove koji su u nadležnosti Općine, a koje mu povjeri Općinsko vijeće.

Članak 7.

Jedinostveni upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provođenje općih akata u području za koje je osnovan u okviru svog samoupravnog djelokruga te donosi pojedinačne akte u svrhu izvršenja općih akata predstavničkog tijela.

III. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 8.

Radom Jedinostvenog upravnog odjela upravlja pročelnik jedinstvenog upravnog odjela kojeg imenuje općinski načelnik na temelju javnog natječaja.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela osobno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinostvenog upravnog odjela, kao i za izvršavanje zadataka i poslova iz njegove nadležnosti.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika u tijeku službe, brine o funkcioniranju Jedinostvenog upravnog odjela te obavlja i druge poslove određene Zakonom i Statutom Općine Velika Trnovitica.

Članak 9.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je izvještavati Općinsko vijeće i Općinskog načelnika o stanju u područjima svog djelokruga obavljanja poslova te o radu odjela kojim upravlja.

Pročelnik Jedinственог управног одјела има права и дужности утврђене законом, другим прописима и Statutom Općine Velika Trnovitica te za svoj rad odgovara općinskom načelniku.

Članak 10.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела уvrđuje se broj potrebnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadataka, stručni uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja od značaja za rad.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU

Članak 11.

U Jedinствени upravni odjel primaju se službenici i namještenici na način i pod uvjetima propisanim zakonom i drugim propisima.

Službenici i namještenici mogu se rasporediti samo na ona radna mjesta za koja ispunjavaju sve uvjete utvrđene općim aktom Jedinственог управног одјела.

Članak 12.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјела imaju права i дужности propisane zakonom i drugim propisima. Za svoj rad službenici i namještenici u Jedinственом управном одјелу odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i drugim propisima i općim aktima.

V. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE REDOVNE DJELATNOSTI

Članak 13.

Jedinствени upravni odjel ostvaruje sredstva osigurana proračunom općine Velika Trnovitica za obavljanje djelatnosti o izvršenju zadataka i poslova predviđenih programom rada.

Članak 14.

Program rada Jedinственог управног одјела utvrđuje pročelnik u suglasnosti s načelnikom.

Program rada sadrži zadatke i poslove iz djelokruga Jedinственог управног одјела koji proizlaze iz Programa rada Općinskog vijeća i njihovih tijela.

VI. OSTALE ODREDBE

Članak 15.

Službenik za informiranje Općine Velika Trnovitica zadužen je za ostvarivanje javnosti rada Jedinственог управног одјела.

Članak 16.

Jedinstveni upravni odjel dužan je razmotriti prijedloge i primjedbe građana podnijete u vezi s njegovim radom i obavijestiti podnositelje o poduzetim mjerama.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Trnovitica donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika.

Članak 18.

Donošenjem ove odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu jedinstvenog upravnog odjela općine Velika Trnovitica od 26. rujna 2001., KLASA: 023-05/01-01-1, URBROJ: 2123/06-01-01-1.

Članak 19.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Velika Trnovitica.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Benko Fadljević, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA TRNOVITICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/21-01/03

URBROJ: 2123/06-01-21-2

Velika Trnovitica, 22. veljače 2021.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Velika Trnovitica („Službeni glasnik Općine Velika Trnovitica“ broj 1/18 i 1/20) te članka 32. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/29, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) Općinsko vijeće Općine Velika Trnovitica na 26. sjednici održanoj 22. veljače 2021. godine donijelo je

STATUT OPĆINE VELIKA TRNOVITICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Velika Trnovitica, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Velika Trnovitica (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Velika Trnovitica, Mala Trnovitica, Nova Ploščica, Gornja Trnovitica, Mlinski Vinogradi, Gornja Ploščica, Velika Mlinska, Mala Mlinska. Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Velikoj Trnovitici 223 a

Naziv Općine je: Općina Velika Trnovitica.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE**Članak 4.**

Općina može imati grb i zastavu.

Grb i zastava općine utvrđuju se Statutom ili statutarnom odlukom uz odobrenje tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu samoupravu

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 5.

Grb Općine ima oblik zvona u plavom polju zlatno/žuto zvono nadvisuje crna trnova grančica.

Članak 6.

Zastava Općine je izrađena u omjeru 1:2 zelene boje sa žuto obrubljenim grbom općine u sredini.

Članak 7.

Dan Općine Velika Trnovitica svečano se obilježava 11. studenog.

III. JAVNA PRIZNANJA**Članak 8.**

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 9.

Javna priznanja Općine su:

1. Povelja počasni građanin Općine Velika Trnovitica
2. Povelja Općine Velika Trnovitica
3. Nagrada

4. Zahvalnica Općine Velika Trnovitica

Članak 10.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 11.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje. Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom općinskog vijeća.

Članak 13.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.). Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 15.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- održavanje nerazvrstanih cesta te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi općinsko vijeće.

Članak 17.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Bjelovarsko-Bilogorsku županiju.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Članak 20.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik općinskog vijeća je dužno podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika podnijeli birači, predsjednik općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 23.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 24.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 20. stavka 1. ovog Statuta obvezna je za općinsko vijeće osim ako se radilo o savjetodavnom referendumu.

Članak 25.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom. Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti općinskom vijeću.

Članak 26.

Zbor građana saziva općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 25. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 27.

Građani imaju pravo predlagati općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 28.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE VELIKA TRNOVITICA

Članak 29.

Tijela Općine su općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 30.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja općinsko vijeće.

Članak 31.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,

- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 32.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Članak 33.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika. Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje nositelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci općinskog vijeća.

Članak 34.

Predsjednik općinskog vijeća:

- zastupa općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi općinsko vijeće,
- brine o suradnji općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom općinskog vijeća.

Članak 35.

Općinsko vijeće čini 9 vijećnika.

Članak 36.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 37.

Dužnost člana općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću. Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća. Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 38.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Velika Trnovitica, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

Članak 39.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 40.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika općinskog vijeća.

Članak 41.

Poslovníkom općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela

Članak 42.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za financiranje i Proračun

Članak 43.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u općinskom vijeću.

Članak 44.

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika općinskog vijeća,

- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 45.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava općinsko vijeće o provedenim izborima za općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 46.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 47.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata;
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;

- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima općinskog vijeća;
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima, a najviše do 1.000.000,00 kuna;
- upravlja prihodima i rashodima Općine;
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine;
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine;
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova;
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga;
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba (osim članova upravnih tijela i nadzornih odbora trgovačkih društava) kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu;
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture i programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku općinskog vijeća o poslovnim prostorima;
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općinu;
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave;
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te

- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 48.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 49.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 50.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Bjelovarsko- Bilogorskoj županiji,
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo općinsko vijeće.

Članak 51.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika, zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati općinski načelnik, na početku mandata iz reda pripadnika nacionalnih manjina, odnosno pripadnika hrvatskoga naroda u jedinicama u kojima pripadnici nacionalnih manjina čine većinu stanovništva ili iz reda članova predstavničkog tijela.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova predstavničkog tijela općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Zamjenik općinskog načelnika, iz stavka 1. ovog članka je privremeni zamjenik općinskog načelnika koji zamjenjuje općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je općinski načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje općine.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja općinskog načelnika ostvaruje prava općinskog načelnika.

Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata općinskog načelnika, u toj jedinici raspisat će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka općinski načelnik ili pročelnik upravnog tijela općine nadležnog za službeničke odnose dužan je obavijestiti predsjednika predstavničkog tijela odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 6. ovoga članka predsjednik predstavničkog tijela će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Članak 52.

Općinski načelnik dužan je u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost pisanim putem obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine hoće li dužnost općinskog načelnika obavljati profesionalno ili volonterski. Ukoliko to ne učini, smatrat će se da dužnost obavlja volonterski.

Odluku iz stavka 1. ovog članka općinski načelnik može izmijeniti za vrijeme trajanja mandata.

Općinski načelnik koji svoju dužnost obavlja volonterski odluku o načinu obavljanja dužnosti ne može promijeniti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 53.

Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,

- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovoga članka prestane nakon isteka dvije godine mandata općinskog načelnika, dužnost općinskog načelnika do provedbe prijevremenih izbora obnaša Povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Članak 54.

Općinski načelnik mogu se opozvati i na način propisan člankom 20. ovoga Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika, mandat mu prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će Povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 55.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom preneseni na Općinu, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 56.

Upravna tijela u okviru svoga djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Upravna su tijela za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 57.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE**Članak 58.**

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 59.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općinu imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA**Članak 60.**

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 61.

Mjesni odbori na području Općine su: Velika Trnovitica, Mala Trnovitica, Nova Ploščica, Gornja Ploščica, Gornja Trnovitica, Mlinski Vinogradi, Velika Mlinska, Mala Mlinska.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 62.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, **članovi predstavničkog tijela**, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 63.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 64.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

Članak 65.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora. Predsjednik vijeća mjesnog odbora bira se na četiri godine. Predsjednik i članovi mjesnog odbora navedene dužnosti obavljaju volonterski.

Članak 66.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine. Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora. Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom općinskog vijeća.

Članak 67.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika 5 i 7 članova (ako na području mjesnog odbora ima do 300 stanovnika, vijeće broji 5 članova, a ako je broj stanovnika preko 300, vijeće broji 7 članova).

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

Članak 70.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Članak 71.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 72.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 73.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi koje posebnom odlukom utvrdi općinsko vijeće te pomoći i dotacije pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 74.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana. Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu. Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 75.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine.

Članak 76.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 77.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE VELIKA TRNOVITICA**Članak 78.**

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Velika Trnovitica, čine imovinu Općine Velika Trnovitica.

Članak 79.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 80.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,

- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 81.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine. Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu. Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 82.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni. Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 83.

Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Općinski načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinsko vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom. Proračun donosi Općinsko vijeće za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun ne donese prije početka proračunske godine, Općinsko vijeće donosi Odluku o privremenom financiranju, na prijedlog općinskog načelnika.

Temeljem Odluke o privremenom financiranju iz stavka 4. ovog članka, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Članak 84.

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun u jedinici u kojoj je općinski načelnik koji nema zamjenika onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi predstavničko tijelo na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika iz članka 51. Statuta.

Članak 85.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 86.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.
Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE**Članak 87.**

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom, Općinsko vijeće donosi Statut, poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.
Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Prije nego što stupi na snagu opći akt se objavljuje u službenom glasniku Općine.
Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Članak 88.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom općinskog vijeća.

Članak 89.

Radna tijela općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 90.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata predstavničkog tijela te nadzire zakonitost rada upravnih tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga općine.
Opći akti objavljuju se u Službenom glasniku Općine Velika Trnovitica.

Članak 91.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Bjelovarsko – Bilogorske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 92.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela općine obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svom djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

XIII. JAVNOST RADA**Članak 93.**

Rad općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika općinskog vijeća.

Članak 94.

Javnost rada općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 95.**

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 96.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine ("Službeni glasnik Općine Velika Trnovitica" broj 01/20) i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 97.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Velika Trnovitica".

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Velika Trnovitica ("Službeni glasnik Općine Velika Trnovitica", broj 1/20).

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Benko Fadljević, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA TRNOVITICA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-01/21-01/02
URBROJ: 2123/06-02-21-2
Velika Trnovitica, 05.02.2021.

Na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Velika Trnovitica KLASA:023-01/21-01/02, URBROJ:2123/06-03-21-1 OD 04. veljače 2021. te na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14) i članka 47. Statuta Općine Velika Trnovitica („Službeni glasnik Općine Velika Trnovitica“, broj 1/18 i 1/20), Općinski načelnik Općine Velika Trnovitica dana 05. veljače 2021. godine donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjem redu
Jedinственog upravnog odjela Općine Velika Trnovitica

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela Općine Velika Trnovitica, nazivi radnih mjesta i opis poslova, broj izvršitelja za svako pojedino radno mjesto, stručni i drugi uvjeti koje izvršitelji moraju ispunjavati, način prijma i rasporeda na radno mjesto, prava i obveze izvršitelja, odgovornost za povrede službene dužnosti, odgovornost za štetu, plaće, radno vrijeme, odmori i dopusti, stručno osposobljavanje i usavršavanje, ocjenjivanje, premještaji, raspolaganje, prestanak službe i druga pitanja od značaja za rad Jedinственog upravnog odjela u skladu sa Statutom i općim aktima Općine Velika Trnovitica.

Članak 2.

Poslove u Jedinственom upravnom odjelu Općine Velika Trnovitica (u daljnjem tekstu: Jedinственom upravnom odjelu) obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela utvrđene Zakonom i Statutom.

Pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela rade namještenici.

II. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Velika Trnovitica.

Poslovi u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Trnovitica jesu:

1. Rukovodeći i drugi stručni poslovi;
2. Opći, upravni, imovinsko pravni poslovi i drugi stručni poslovi;
3. Analitički, materijalno financijski, računovodstveni, financijsko-planski i drugi stručni poslovi;
4. Opći administrativno - pisarnički, arhivski i ostali poslovi;
5. Pomoćno-tehnički i ostali poslovi.

Jedinstvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik kojeg Rješenjem imenuje općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPIS POSLOVA I BROJ IZVRŠITELJA

Članak 4.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta, potrebna stručna sprema i radno iskustvo:

Redni broj 1.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: **PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela;

– stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća;

- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;
- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku 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 upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

Redni broj: 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8

Naziv: **STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO**

- stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: **REFERENT ZA KOMUNALNO REDARSTVO**

- stručno znanje: srednja stručna sprema - - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;

– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: **REFERENT ZA POLJOPRIVREDU, GOSPODARSTVO I STAMBENO
KOMUNALNE DJELATNOSTI**

- stručno znanje: srednja stručna sprema - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;

– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: **ADMINISTRATIVNI REFERENT**

- stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;

– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

Članak 5.

Opis poslova utvrđenih radnih mjesta iz prethodnog članka ovog Pravilnika i broj izvršitelja:

Pročelnik

(1 izvršitelj

– puno

radno

vrijeme)

- rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima
- brine o zakonitosti rada i akata
- vrši dnevni raspored poslova i radnih zadataka službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu, vrši nadzor nad izvršenjem istih i o svemu izvješćuje načelnika
- usko surađuje s načelnikom, stručnim suradnikom za opće, upravne i imovinsko pravne poslove, predsjednikom Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća, predsjednicima Povjerenstava, Odbora i Mjesnih odbora u pripremanju dnevnog reda sjednica i radnih sastanaka, te priprema potrebnu dokumentaciju

- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika, te o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad
- poduzima mjere za utvrđenje odgovornosti za povrede službene dužnosti
- provedba natječaja za prodaju, zakup te dugogodišnji zakup poljoprivrednog zemljišta sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, te Programu raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH na području Općine Velika Trnovitica,
- sređivanja stanja državnog poljoprivrednog zemljišta.
- praćenje natječaja ministarstava te domaćih i stranih fondova,
- aktivno učešće u provedbi projekata gospodarskog razvoja, te kreiranje i realizacija gospodarskih aktivnosti od interesa za općinu;
- prikupljanju podataka za pripremu planova, programa i projekata te aktivno sudjelovanje pri izradi istih,
- administrativno-operativni poslovi iz domene gospodarstva i poljoprivrede,
- priprema obavijesti, odluka i sl.,
- tekući rad sa strankama (upiti, odgovori, objašnjenja, upute, obrazloženja itd.)
- nazočnost radnim sastancima, seminarima, predavanjima, te ostalim događajima po službenoj dužnosti;
- učešće u pripremi i rad na manifestacijama u organizaciji općine

**Stručni suradnik za
a financije i
računovodstvo**

**(1 izvršitelj –
puno radno
vrijeme)**

- Izrada financijskih izvještaja
- Godišnji obračun proračuna
- Kvartalni financijski izvještaji
- Izmjene proračuna tijekom godine
- Izrada nacrtu prijedloga proračuna
- Obračun plaća;
- Obračun i doznaka ostalih materijalnih prava;
- Statistički izvještaji;
- Obračun i ispis uplatnica za komunalnu naknadu te vođenje evidencije o istom;
- Prima telefonske pozive, fax-eve, e-mail poštu i odašilje ih u odsutnosti nadređenih;
- Praćenje i primjena financijsko – materijalnih zakonskih i podzakonskih propisa;
- Prikupljanje zahtjeva i izvješća korisnika proračunskih sredstava;
- Redovno kontiranje i knjiženje;
- Priprema popisa imovine i inventara općine;
- Vođenje blagajničkog dnevnika i odgovoran za stanje blagajne u okviru blagajničkog maksimuma;

- Priprema opomena i ovršnih prijedloga prema dužnicima općinskog proračuna;
- Učešće u organizaciji manifestacija u organizaciji općine.

**Referent za
komunalno
redarstvo**

**(1 izvršitelj –
nepuno radno
vrijeme – 10 sati
tjedno)**

- Nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva
- Na terenu obavlja poslove nadzora provođenja i održavanja komunalnog reda,
- Prati izvođenje radova,
- Prati stanje objekata i uređenja komunalno infrastrukture, komunalne opreme i prometne signalizacije na području općine, podnosi izvješće o njihovom stanju odnosno podnosi prijedloge o održavanju ili zamjeni,
- Iz svoje nadležnosti rješenjem naređuje pravnim i fizičkim osobama radnje za održavanje komunalnog reda,
- Predlaže ovlaštenoj osobi pokretanje prekršajnog postupka,
- Izriče mandatne kazne naplaćuje naknade propisane odlukama Općine, poduzima i druge radnje neophodne za održavanje komunalnog reda,
- Prati stanje na terenu u cilju evidentiranja novih obveznika plaćanja komunalne naknade i komunalnog doprinosa
- Sustavno kontrolira stanje izvršavanja poslova u svezi održavanja prometnica i drugih komunikacija, dezinfekciji i deratizaciji, održavanju groblja, čekaonica, te sanaciji divljih deponija,
- Predlaže mjere za unapređenje stanja komunalne djelatnost, javne i blagdanske rasvjete,
- Obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o građevinskoj inspekciji
- Obavlja poslove vezano za zaštitu okoliša
- Obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o održivom gospodarenju otpadom
- Obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o zaštiti od buke
- Obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu
- Brine o uklanjanju uginulih i zbrinjavanju napuštenih životinja
- Prati i provodi sve zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada
- U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje odgovarajuća obrazloženja i tumačenja
- Izvršava naloge pročelnika koji se odnose na službu

**Referent za
poljoprivredu,
gospodarstvo i
stambeno komunalne
djelatnosti
(1 izvršitelj – nepuno
radno vrijeme – 10 sati
tjedno)**

- Obavlja stručne poslove iz područja uređenja naselja i stanovanja, prostornog i urbanističkog planiranja i komunalnih djelatnosti
- Sudjeluje u provođenju programa raspolaganja i korištenja poljoprivrednog zemljišta
- Obavlja poslove u vezi zaštite od elementarnih nepogoda
- Nadzire korištenje javnih površina te poduzima odgovarajuće mjere u skladu sa svojim ovlastima
- Vodi registar nekretnina u vlasništvu Općine
- Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima
- Obavlja poslove naplate komunalne i vodne naknade, komunalnog doprinosa i grobne naknade
- Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела.

**Administrativni referent
(1 izvršitelj – puno
radno vrijeme)**

- Obavlja administrativno – tehničke poslove za Jedinственог управног одјела i načelnika
- Vodi poslove prijma i otpreme pošte
- Vodi upisnik zaprimljenih i izrađenih akata
- Vodi personalno – kadrovske poslove
- Prati rad sjednica Općinskog vijeća te izrađuje zapisnike i zaključke
- Brine o prijmu stranaka u uredu načelnika
- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела.

IV. PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNO MJESTO

Članak 6.

Prijam u službu u Jedinственог управног одјела (u daljnjem tekstu: Plan prijma) može se provesti samo u skladu s Planom prijma u službu, osim u slučaju potreba prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja Plana prijma za tekuću godinu.

Plan prijma u službu utvrđuje općinski načelnik Općine Velika Trnovitica prema prijedlogu pročelnika Jedinственог управног одјела.

Plan prijma mora biti usklađen s Proračunom Općine Velika Trnovitica i mora biti utvrđen u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Velika Trnovitica za kalendarsku godinu na koju se Plan prijma odnosi.

Plan prijma objavljuje se u službenom glasniku Općine Velika Trnovitica.

Članak 7.

Na rad u Jedinostveni upravni odjel može biti primljena osoba, sukladno Planu prijma, koja ispunjava sljedeće opće uvjete:

1. punoljetnost;
2. hrvatsko državljanstvo;
3. zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima

Članak 8.

Službenici se primaju na rad u Jedinostveni upravni odjel putem javnog natječaja, koji se objavljuje u „Narodnim novinama“, a raspisuje ga pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela imenuje se putem javnog natječaja kojeg raspisuje općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

Namještenik se prima na rad u Jedinostveni upravni odjel putem javnog natječaja, koji se objavljuje u „Narodnim novinama“.

Rok za podnošenje prijava na natječaj i oglas ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana od dana objave natječaja.

Članak 9.

Za popunjavanje radnih mjesta moraju biti osigurana sredstva u Proračunu Općine Velika Trnovitica.

Članak 10.

Javni natječaj se ne provodi kada se u službu primaju osobe na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova, poslova čiji se opseg privremeno povećao, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika.

Natječaj se ne provodi u slučaju prijma u službu osobe zaposlene u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima ili upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice.

Prijam u službu iz stavka 2. ovog članka provodi se na temelju pisanog sporazuma između pročelnika upravnog tijela u koje se osoba prima u službu i pročelnika upravnog tijela, odnosno čelnika državnog tijela ili ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tada radila, uz njezin prethodni pristanak, ako Zakonom nije drukčije propisano.

Članak 11.

Natječaj provodi Povjerenstvo imenovano od strane pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

Natječaj za imenovanje pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela provodi Povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

Povjerenstva za provedbu natječaja iz stavka 1. i 2. ovog članka čine 3 člana, a obavljaju sljedeće poslove:

1. utvrđuju da li prijavljeni kandidati ispunjavaju uvjete iz natječaja i utvrđuju listu kandidata te utvrđuje jesu li prijave na natječaj potpune i pravodobne;
2. kandidate s liste pozivaju na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, te provode postupak provjere znanja i sposobnosti;
3. podnose izvješće o provedenom postupku uz koje prilažu rang listu kandidata prema ostvarenim rezultatima na provjeri znanja i sposobnosti pročelniku Jedinog upravnog odjela, a kod natječaja za imenovanje pročelnika Jedinog upravnog odjela izvješće i rang listu podnose načelniku Općine Velika Trnovitica.

Članak 12.

Za izabranog kandidata pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi rješenje o prijmu u službu, a za izabranog pročelnika općinski načelnik Općine Velika Trnovitica donosi rješenje o imenovanju.

Rješenja iz stavka 1. ovog članka donose se najkasnije u roku od 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, odnosno rješenje o imenovanju pročelnika Jedinog upravnog odjela upravni su akti i dostavljaju se svim prijavljenim kandidatima na natječaj.

Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu načelniku Općine Velika Trnovitica. Podnesena žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika Jedinog upravnog odjela nije dopušteno podnošenje žalbe, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

Članak 13.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, u kojem slučaju se donosi Odluka o poništenju natječaja u roku 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Odluka o poništenju natječaja dostavlja se svim kandidatima prijavljenima na natječaj i protiv nje nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova.

Odluka o poništenju natječaja donosi se i u slučaju kada se na raspisani natječaj ne prijavi niti jedan kandidat.

Članak 14.

Po izvršnosti rješenja o prijmu u službu donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto.

U rješenju iz prethodnog stavka ovog članka navode se podaci o kandidatu primljenom u službu (ime i prezime, stručna sprema i struka, ukupni radni staž, staž u struci), radno mjesto na koje se raspoređuje, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, datum početka rada, podaci o plaći podaci o položenom stručnom ispitu, odnosno rok za polaganje državnog stručnog ispita ako ga nije položio.

Dan početka rada utvrđen u rješenju o rasporedu na radno mjesto može se iz opravdanih razloga odgoditi na određeno vrijeme o čemu se donosi posebno rješenje. Međutim, ukoliko osoba primljena u službu ne počne raditi određenog dana, smatra se da je odustala te općinski načelnik Općine Velika Trnovitica može primiti u službu drugog kandidata s utvrđene rang liste kandidata prijavljenih na isti natječaj.

Članak 15.

Za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, može se primiti službenik na određeno vrijeme, a najdulje na 6 mjeseci i može se produžiti najviše za još 6 mjeseci, odnosno do povratka odsutnog službenika na posao ili prestanka njegove službe.

Iznimno, za potrebe rada na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektom koji se financira iz fondova ili programa Europske unije, osoba se može primiti u službu na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta. Osobe koje se zapošljavaju na ostalim projektnim aktivnostima ne smatraju se službenicima i namještenicima Općine Velika Trnovitica i na njih se primjenjuju opći propisi o radu.

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme.

Za prijam službenika na određeno vrijeme u slučajevima opisanima u stavku 1. i 2. ovog članka raspisuje se oglas putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Za popunjavanje slobodnog radnog mjesta na određeno vrijeme oglas se ne mora objaviti, ako u Jedinostvenom upravnom odjelu ima službenika primljenih na određeno vrijeme koji ispunjavaju uvjete za to slobodno radno mjesto.

Članak 16.

Osobe sa završenim obrazovanjem odgovarajuće stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, primaju se u službu isključivo u svojstvu vježbenika.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničkog staža. Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Nakon završenog vježbeničkog staža vježbeniku se radni odnos može produžiti na neodređeno vrijeme, ako u Jedinostvenom upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto na kojeg se može rasporediti, ali samo ukoliko je položio državni stručni ispit.

V. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 17.**

Službenici i namještenici dužni su povjerene poslove obavljati u skladu sa Ustavom, Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima, savjesno i u skladu sa pravilima struke.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela odgovoran je za vlastiti rad i rad svih službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 18.

Službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela koji se odnose na službu, te bez posebnog naloga obavljati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Ukoliko službenik smatra da je zadani nalog nezakonit, protivan pravilima struke i općim aktima, ako bi njegovo izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, dužan je odbiti izvršenje naloga, te o tome obavijestiti onoga tko

mu je nalog izdao uz upozorenje o obilježjima istog. Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti i u tom je slučaju oslobođen odgovornosti za posljedice izvršavanja.

Iznimno, ponovljeni pisani nalog službenik ne smije izvršiti ukoliko bi izvršavanje predstavljalo kazneno djelo jer u protivnom odgovara zajedno s onim tko mu je nalog izdao.

Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog ne izvršavanja naloga, ako je postupio sukladno odredbama stavaka 2. i 3. ovog članka.

Članak 19.

Službenik koji ostvari pristup ili postupa s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podatka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Članak 20.

Službenici i namještenici dužni su poštivati propisano radno vrijeme Jedinog upravnog odjela, te u tom vremenu obavljati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Službenici i namještenici za vrijeme radnog vremena ne smiju se bez odobrenja pročelnika Jedinog upravnog odjela ili općinskog načelnika Općine Velika Trnovitica udaljavati iz radnih prostorija, osim za vrijeme korištenja dnevnog odmora.

Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga službenici i namještenici moraju opravdati odmah po povratku.

Službenici i namještenici o nemogućnosti dolazaka na posao i razlozima spriječenosti dolazaka dužni su obavijestiti pročelnika Jedinog upravnog odjela, odnosno općinskog načelnika Općine Velika Trnovitica najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem slučaju je obavješćivanje dužan izvršiti odmah po prestanku razloga koji su to onemogućili.

Službenici i namještenici nemaju pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

VI. ODGOVORNOST ZA POVREDU SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 21.

Službenici i namještenici odgovaraju za povrede službene dužnosti.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne predstavlja oslobođenje od odgovornosti za povredu službene dužnosti, ako je izvršeno djelo ujedno i povreda službene dužnosti.

Članak 22.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se Zakonom, a lake povrede službene dužnosti propisane su zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 23.

Lake povrede službene dužnosti jesu:

1. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla;
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena iz neopravdanog razloga i bez odobrenja;
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
4. neopravdan izostanak s posla 1 dan, odnosno neobavješćivanje pročelnika Jedinственог управног одјела о спријечености доласка на рад у року 24 сата, без оправданих разлога;
5. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje službenika i namještenika;
6. drugi lakši oblici neurednog obavljanja službene dužnosti (smetanje drugih službenika u poslu, neprimjereni odnos prema drugim službenicima, nepristojan odnos prema strankama i sl.).

Članak 24.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik Jedinственог управног одјела, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika Jedinственог управног одјела u prvom stupnju odlučuje općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje službenički sud, a u drugom stupnju viši službenički sud, ustrojen za državne službenike.

Članak 25.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom pročelnik Jedinственог управног одјела.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće pročelnik Jedinственог управног одјела danom predaje zahtjeva za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Postupak zbog povrede službeničke dužnosti protiv pročelnika Jedinственог управног одјела pokreće općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti dostavlja se službeniku, koji može podnijeti odgovor na zahtjev u roku 8 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 26.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. opomena;
2. javna opomena (objavljuje se na oglasnoj ploči Općine Velika Trnovitica);
3. novčana kazna u visini do 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena;

Članak 27.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava pročelnik Jedinственог управног одјела.

Kaznu izrečenu pročelniku Jedinственог управног одјела izvršava općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

Članak 28.

Službenici i namještenici se Rješenjem mogu udaljiti iz službe, ako je protiv njih pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima te službe.

Obvezno se udaljavaju iz službe službenici i namještenici protiv kojih je pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti zbog dijela s obilježjima korupcije.

Smatra se da je udaljen iz službe službenik protiv kojeg je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

Udaljenje iz službe traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog teške povrede službene dužnosti, odnosno u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka do isteka pritvora.

Članak 29.

Za vrijeme udaljenja iz službe službenicima i namještenicima pripada pravo naknade plaće u visini od 60 %, a ako uzdržava obitelj 80 % plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

Službenicima i namještenicima pripada puna plaća od dana povratka na rad.

Službenicima i namještenicima se vraća obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja s rada u slučajevima:

1. ako službenički sud uvaži njegovu žalbu protiv rješenja o udaljenju iz službe;
2. ako je pravomoćnom odlukom u kaznenom, odnosno postupku zbog teške povrede službene dužnosti oslobođen od odgovornosti;
3. ako je pravomoćnom odlukom obustavljen kazneni postupak, odnosno postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

Za vrijeme izdržavanja kazne zatvora do 6 mjeseci službeniku i namješteniku miruju prava iz radnog odnosa, što se utvrđuje Rješenjem koje se donosi u roku 15 dana od dana nastupanja okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje tih prava.

VII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 30.

Službenik i namještenik je dužan naknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese Općini Velika Trnovitica.

Članak 31.

Službenik i namještenik ne odgovara za štetu nastalu uslijed postupanja po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela ili općinskog načelnika Općine Velika Trnovitica, ako je prethodno pisano iznio primjedbu da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta.

VIII. PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 32.

Službenici i namještenici u Jedinostvenom upravnom odjelu imaju pravo na plaću za svoj rad.

Članak 33.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika za svako pojedino radno mjesto u Jedinostvenom upravnom odjelu određuje odlukom općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika određuje se unutar raspona koeficijenta od 1,00 do 6,00.

Članak 34.

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

Članak 35.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini autobusne karte za relaciju na kojoj putuju, ako su udaljeni više od 5 km od mjesta rada, o čemu pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela donosi posebno rješenje.

O pravu na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela posebno rješenje donosi općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

Članak 36.

Ukoliko je službenicima i namještenicima odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova korištenja privatnog automobila u službene svrhe u iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Odobrenje za korištenje privatnog automobila u službene svrhe daje općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

Članak 37.

Kada je upućen na službeno putovanje, službeniku odnosno namješteniku pripada puna naknada prijevoznih troškova, dnevnicu i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje utvrđeno Pravilnikom o porezu na dohodak.

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj isplaćuje se u visini koja je propisana Pravilnikom o porezu na dohodak.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata, ima pravo na punu dnevnicu.

Članak 38.

Službeniku odnosno namješteniku isplatit će se jubilara nagrada za neprekidan rad u Općini Velika Trnovitica, Jedinstvenom upravnom odjelu ili njihovom pravnom predniku, kada navrše 5, 10, 15, 20., 25, 30 i 40 godina radnog staža u novčanom iznosu u visini određenoj kao neoporezivi primitak sukladno Zakonu o porezu na dohodak („Narodne novine“ br. 1/20) te Pravilniku o porezu na dohodak („Narodne novine“ br. 121/19).

Članak 39.

Službeniku odnosno namješteniku isplatiti će se dar djetetu do 15 godina starosti za božićne blagdane.

Članak 40.

Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na božićnicu za božićne blagdane, uskršnicu za Uskrs i regres za godišnji odmor.

Članak 41.

Službeniku odnosno namješteniku koji ostvari iznimne rezultate u radu može se isplatiti nagrada za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja radnika do iznosa određenog kao neoporezivi primitak sukladno Pravilniku o porezu na dohodak (NN 1/20).

Službeniku i namješteniku pripada pravo na novčanu i paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane do iznosa neoporezivog primitka propisanog Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak (NN 80/19).

Članak 42.

Ukupno isplaćena sredstva po službeniku odnosno namješteniku iz članaka 41., 42. i 43. ovog Pravilnika ne mogu biti veća od neoporezivog iznosa koji se propisuje Pravilnikom o porezu na dohodak, a isplatit će se isključivo ukoliko su sredstva osigurana u Proračunu Općine Velika Trnovitica.

Za isplatu sredstava iz članaka 40., 41., 42. i 43. ovog Pravilnika općinski načelnik će donijeti odluku.

Članak 43.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na otpremninu u slučajevima i uvjetima utvrđenima Zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 44.

Plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do petnaestog dana u tekućem mjesecu.

Prilikom isplate plaće, službenicima i namještenicima uručuje se platna lista iz koje je vidljivo na koji način je utvrđen iznos plaće.

Članak 45.

Ako je službenik, odnosno namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visine od 95% osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku, odnosno namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 47.

Službenik, odnosno namještenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika, odnosno namještenika koji izgubi život u obavljanju službe, odnosno rada u visini 3,00 osnovice za izračun plaće;
- smrti službenika, odnosno namještenika u visini 2,00 osnovice za izračun plaće;
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja u visini 1,50 osnovice za izračun plaće;
- bolovanja službenika odnosno namještenika dužeg od 90 dana u visini 1,00 osnovice za izračun plaće;

Članak 48.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti službenika, odnosno namještenika, djeteta ili supružnika, u visini od 1,00 osnovice za izračun plaće;
- radi nabavke prijeko potrebnih medicinskih pomagala, odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za službenika, odnosno namještenika, dijete ili supružnika, u visini od 1,00 osnovice za izračun plaće.
- Rođenje djeteta u visini 0,5 osnovice za izračun plaće

Pod teškom invalidnošću iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se invalidnost od 70% i više utvrđena od nadležne liječničke komisije.

IX. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**Članak 49.**

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka (8 sati dnevno).

Svaki rad duži od 8 sati dnevno smatra se prekovremenim radom, a reguliran je odredbama članka 65. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17 i 98/19).

Članak 50.

Službenici i namještenici koji rade najmanje 6 sati dnevno imaju svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Dnevni odmor se ubraja u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 51.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Članak 52.

Službenici i namještenici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službenicima i namještenicima se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 53.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 54.

Službenici i namještenici koji su se prvi put zaposlili ili imaju prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 55.

Službenici i namještenici imaju pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki izvršeni mjesec dana rada.

Članak 56.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema sljedećim pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na složenost poslova:

- službenici na rukovodećim i poslovima s materijalnom odgovornošću	4 dana
- ostalim službenicima VSS	3 dana
- ostalim službenicima VŠS	3 dana
- ostalim službenicima SSS	2 dana
- namještenicima NSS	1 dan

2. S obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 9 godina radnog staža	2 dana
- od 10 do 14 godina radnog staža	3 dana
- od 15 do 19 godina radnog staža	4 dana
- od 20 do 24 godina radnog staža	5 dana
- od 25 do 29 godina radnog staža	6 dana
- od 30 do 34 godina radnog staža	7 dana
- od 35 i više godina radnog staža	8 dana

3. S obzirom na socijalne uvjete:

– roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
– roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
– samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	3 dana
– roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
– osobi s invaliditetom	2 dana
– osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća

za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 dana.

Članak 57.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi općinski načelnik Općine Velika Trnovitica nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinog upravnog odjela, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja lipnja.

Članak 58.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika;
- radno mjesto;
- ukupno trajanje godišnjeg odmora;
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 59.

Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi za svakog službenika i namještenika posebno Rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Protiv Rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može uložiti žalbu općinskom načelniku Općine Velika Trnovitica u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 60.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno, ukoliko službenik odnosno namještenik i poslodavac ne sklope drugačiji sporazum, a mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 61.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika Jedinog upravnog odjela najmanje jedan dan prije.

Članak 62.

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik Općine Velika Trnovitica.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljavanje korištenja godišnjeg

odmora, odmah po okončanju važnih i neodgodivih poslova.

Članak 63.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, djeteta	5 radnih dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- za dobrovoljno darivanje krvi	2 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- elementarne nepogode koja je zadesila službenika i namještenika	3 radna dana
-pripremu za polaganje državnog stručnog ispita	10 radnih dana.

Članak 64.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane općinskog načelnika Općine Velika Trnovitica, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- svaki ispit po predmetu 2 dana;
- za završni rad 5 dana.

Službenik i namještenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan;
- za diplomski rad 2 dana.

Članak 65.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 66.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Općine Velika Trnovitica.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

X. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 67.

Službenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl..

Nadređeni službenici dužni su svojim podređenima omogućiti pohađanje organiziranih programa izobrazbe.

Troškovi osposobljavanja ili usavršavanja podmiruju se iz Proračuna Općine Velika Trnovitica.

Ako službenik ne završi program stručnog osposobljavanja ili usavršavanja na koji je upućen, dužan je vratiti cjelokupan iznos sredstava utrošen za njegovo stručno osposobljavanje ili usavršavanje.

Članak 68.

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju putem javnog natječaja koji se provodi sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 69.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljavaju za obavljanje poslova u Jedinственном upravnom odjelu praktičnim radom i učenjem po utvrđenom programu koji utvrđuje općinski načelnik Općine Velika Trnovitica, na prijedlog pročelnika Jedinственного upravnog odjela.

Vježbenik ima mentora koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnoga stručnog ispita.

Članak 70.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnoga stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanoga vježbeničkog staža i dužan je ispit položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca, o čemu se donosi posebno rješenje.

Članak 71.

Državni stručni ispit polaže se pred državnom ispitnom komisijom koja se ustrojava pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

Na program državnog stručnog ispita, te postupak i način polaganja ispita primjenjuju se propisi o državnim službenicima.

Članak 72.

Troškove prvog polaganja državnoga stručnog ispita podmiruje Općina Velika Trnovitica.

Članak 73.

Vježbeniku koji položi državni stručni ispit služba se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u Jedinственном upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 74.

Službenik koji je primljen u službu s radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima u trajanju dužem od vremena određenog za vježbenički staž, a nema položen državni stručni ispit, dužan je ispit položiti u roku od godine dana od prijma u službu.

Službenik koji ima položen pravosudni ispit nije dužan polagati državni stručni ispit.

Službeniku koji ne položi državni stručni ispit u roku iz stavka 1. ovoga članka prestaje služba istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

XI. OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 75.**

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici primljeni u službu na određeno vrijeme, te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 76.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinственного upravnog odjela.

Pročelnika Jedinственного upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik Općine Velika Trnovitica.

Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

O ocjeni se donosi rješenje, a ocjena mora biti obrazložena.

Članak 77.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) »odličan« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- b) »vrlo dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) »dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- d) »zadovoljava« – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- e) »ne zadovoljava« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Članak 78.

Službenika i namještenika koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava«, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku i namješteniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestaje služba po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

XII. PREMJEŠTAJI**Članak 79.**

Službenika i namještenika se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto u Jedinstvenom upravnom odjelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Potreba službe mora biti obrazložena.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, službenika i namještenika se uz njegov pristanak može premjestiti na svako radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 80.

Službenik se mora javiti na rad na novo radno mjesto dana naznačenog u rješenju o premještaju.

Ako službenik odbije postupiti po rješenju o premještaju, prestaje mu služba danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je premješten.

Članak 81.

Protiv rješenja o premještaju službenik i namještenik može podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Općinski načelnik Općine Velika Trnovitica dužan je odlučiti o žalbi u roku od 15 dana od dana primitka žalbe.

Članak 82.

Službenika i namještenika se može po njegovoj zamolbi premjestiti na drugo radno mjesto u Jedinstvenom upravnom odjelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Službenika iz stavka 1. ovoga članka može se uz njegov pristanak premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 83.

Službenik i namještenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen, ukoliko postoji slobodno radno mjesto utvrđeno ovim Pravilnikom, a službenik i namještenik ispunjava uvjete za raspored na to radno mjesto, te je njegov rad najmanje dva puta uzastopno ocijenjen kao »odličan« ili »vrlo dobar«.

Službenik i namještenik mora dati svoj pristanak na raspored.

XIII. RASPOLAGANJE**Članak 84.**

U slučaju ukidanja Jedinственог управног одјела, službenike i namještenika preuzima upravni odjel koji preuzima poslove ukinutoga Jedinственог управног одјела.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici i namještenici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela u koji su raspoređeni.

Preuzeti službenici i namještenici do rasporeda na odgovarajuće radno mjesto, ostvaruju pravo na plaću i ostala prava iz službe prema dotadašnjim rješenjima.

Preuzeti službenici i namještenici koji se po donošenju pravilnika o unutarnjem redu ne mogu rasporediti, jer nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, stavljaju se na raspolaganje.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta ili rješenja o stavljanju na raspolaganje donose se najkasnije u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 85.

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik i namještenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Istekom roka raspolaganja službeniku i namješteniku prestaje služba po sili zakona, uz pravo na otpremninu najmanje u visini utvrđenoj općim propisima o radu.

Za određivanje visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u upravnim tijelima Općine Velika Trnovitica i njenim pravnim prednicima, ako kolektivnim ugovorom ili drugim općim aktom Općine Velika Trnovitica nije drukčije propisano.

XIV. PRESTANAK SLUŽBE**Članak 86.**

Službeniku i namješteniku u Jedinственом управном одјелу služba prestaje:

1. sporazumom;
2. istekom roka;
3. otkazom;
4. po sili zakona;
5. na drugi način propisan zakonom.

Članak 87.

O prestanku službe donosi se rješenje u roku od osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je službenik ili namještenik primljen, ako ne prestane ranije na drugi način propisan zakonom.

Služba može prestati na temelju pisanog sporazuma službenika i namještenika i pročelnika Jedinственог управног одјела, kojim se utvrđuje dan prestanka službe i druga pitanja od značaja za prestanak službe o kojima su službenik odnosno namještenik i pročelnik Jedinственог управног одјела postigli sporazum.

Službeniku i namješteniku se otkazuje služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom izvršnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Služba može prestati i na temelju pisanog otkaza kojeg podnese službenik i namještenik, uz otkazni rok od mjesec dana.

Članak 88.

Službeniku i namješteniku prestaje služba po sili zakona:

1. smrću;
2. utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad – danom pravomoćnosti rješenja;
3. kad navrší 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža – posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti;
4. kad je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci – danom pravomoćnosti presude;
5. kad je osuđen za kazneno djelo iz članka 15. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – danom pravomoćnosti presude;
6. kad neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce – prvoga dana odsutnosti s rada;
7. ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku – istekom roka u kojem je bio obvezan položiti državni stručni ispit;
8. ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao propisane uvjete za prijam u službu – danom saznanja za to;
9. kad se sazna da je u vrijeme prijma u službu postojala zapreka za prijam u službu – danom saznanja za to;
10. kad mu je izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti – danom izvršnosti odluke službeničkog suda;
11. kad bude utvrđena odgovornost službenika i namještenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje iz članka 65. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – danom izvršnosti odluke službeničkog suda;
12. ako se po premještanju neopravdano ne javi na dužnost u zakonskom roku – danom kojim se morao javiti na dužnost;
13. ako je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« – danom izvršnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju;
14. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 89.

Službenik i namještenik ima pravo na plaću do dana koji je rješenjem o prestanku službe utvrđen kao dan prestanka rada.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Trnovitica rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom.

Članak 91.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Velika Trnovitica („Službeni glasnik Općine Velika Trnovitica“, broj 4/19)

Članak 92.

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

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Marković, v.r.