

Na temelju članka 35. stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/1, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 135/15 i 123/17) i članka 30. i 54. Statuta Općine Kaptol („Službeni glasnik Općine Kaptol“ broj 01/18), Općinsko vijeće Općine Kaptol, na svojoj 14. sjednici održanoj dana 28. veljače 2019 godine, donijelo je

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kaptol

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug općinske uprave Općine Kaptol (u daljnjem tekstu: (Općina) organizirane kao Jedinstveni upravni odjel Općine Kaptol (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel), način upravljanja te druga pitanja značajna za rad.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Jedinstveni upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provedbu općih i pojedinačnih akata Općine, Zakona i drugih propisa koji se odnose na djelokrug rada Općine, rješava u upravnim stvarima te obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se kao jedinstvena cjelina za obavljanje upravnih i stručnih poslova te općih tehničkih i pomoćnih poslova Općine.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela usklađeno je s djelokrugom poslova i nadležnosti utvrđenog Zakonom, Statutom Općine i drugim propisima ili općim aktima, a u funkciji učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Kao ustrojstveni dio, odnosno organizacijska jedinica u okviru Jedinstvenog upravnog odjela, za obavljanje komunalnih djelatnosti može se osnovati i Vlastiti pogon o čijem se osnivanju donosi posebna odluka.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, njihovih radnih tijela i Vlastitog pogona.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove upravnih područja

- razvoja i društvenih djelatnosti,
- gospodarstva i europskih fondova,
- javne nabave male i velike vrijednosti,

- planiranja, izvršavanja i izvješćivanja o proračunu,
- financija, računovodstva i knjigovodstva,
- komunalnih djelatnosti,
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,
- protupožarne i civilne zaštite,
- prometa i veza,
- imovinsko pravnih odnosa,
- upravljanja nekretninama na području Općine,
- prostornog uređenja,
- kao i sve druge poslove koji su Zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 5.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine.

III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA

Članak 6.

Jedinственim upravnim odjelom rukovodi pročelnik koji se imenuje i razrješuje na način propisan Zakonom.

Za slučaj duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, općinski načelnik može iz redova službenika općinske uprave, a koji ispunjavaju uvjete za raspored na to radno mjesto, privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

Općinski načelnik može u svako doba opozvati vršitelja dužnosti pročelnika.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

Članak 7.

Unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta i druga organizacijska pitanja djelovanja Jedinственog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela kao i opće akte kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika.

Članak 8.

Jedinственi upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na postupak donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Protiv akata iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom tijelu ako je tako propisano odgovarajućim propisima.

Članak 9.

Upravne, stručne i druge poslove u Jedinostvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela, a namještenici prateće i pomoćne poslove.

Članak 10.

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane Zakonom o lokalnim službenicima i namještenicima, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i posebne uvjete koji se propisuju Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela.

Ovisno o vrsti poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, službenici i namještenici moraju imati odgovarajuću stručnu spremu i struku, te radni staž sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 11.

Za obavljanje vježbeničke prakse u Jedinostveni upravni odjel primaju se u službu osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju u službu putem natječaja na određeno vrijeme za obavljanje vježbeničke prakse, a služba im se može produžiti na neodređeno vrijeme ako postoji slobodno radno mjesto na koje se može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 12.

Jedinostveni upravni odjel je samostalan u obavljanju poslova iz svog djelokruga.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran Općinskom načelniku. Pročelnik je osobno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad tijela kojim rukovodi, kao i za izvršenje zadataka i poslova iz njegove nadležnosti.

V. ODNOSI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I GRAĐANA

Članak 13.

Jedinostveni upravni odjel dužan je davati građanima i pravnim osobama podatke, obavijesti i upute i pružati im stručnu pomoć u poslovima radi kojih im se obraćaju.

Podatke o radu i izvješća o pitanjima iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela daje pročelnik ili službenik kojeg on ovlasti.

Članak 14.

Jedinostveni upravni odjel dužan je omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje prigovora i pritužbi na njihov rad, kao i na nepravilan odnos službenika kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel dužan je u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje prigovora i pritužbi (kutija za pritužbe, knjiga pritužbi), kao i omogućiti usmeno izjavljivanje prigovora odnosno pritužbe.

Na podnijete prigovore i pritužbe, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

Članak 16.

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

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

Članka 17.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta natpisna ploča koja sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Požeško-slavonska županija, Općina Kaptol, Jedinstveni upravni odjel.

Na vratima službenih prostorija ističu se imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Općinski načelnik Općine Kaptol dužan je u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik iz članka 7. ove Odluke.

Članak 19.

Do donošenja Pravilnika iz članka 7. ove Odluke i rasporeda na radna mjesta prema tom Pravilniku, službenici i namještenici zatečeni u službi obavljaju poslove koje su obavljali do donošenja Pravilnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema sadašnjim rješenjima.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kaptol, KLASA 022-05/02-02/19, URBROJ:2177/05-01-02-1 od 14. lipnja 2002. godine.

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kaptol“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAPTOL

KLASA: 022-05/19-02/02

URBROJ: 2177/05-01-19-4

U Kaptolu, 28. veljače 2019. godine

PREDSJEDNIK:

Damir Poljanac, dipl. ing., v. r.