

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17) te članka 30. Statuta Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj 69/17 i 72/18), Općinsko vijeće Općine Gorjani na 21. sjednici održanoj 12. ožujka 2021. godine donosi

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Gorjani

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada, način rada, upravljanja i rukovođenja, te druga pitanja značajnaza organizaciju i rad управног одјела Опćине Gorjani.

Članak 2.

Svi izrazi koji se koriste u tekstu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Gorjani (u daljnjem tekstu: Općina), kao i poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojava se upravni odjel pod nazivom: Jedinствени управни одјел Опćине Gorjani (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел).

Za obavljanje komunalnih djelatnosti osniva se Vlastiti pogon kao dio organizacijske jedinice Jedinственог управног одјела, osnovan posebnom Odlukom.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon) nema svojstvo pravne osobe.

Članak 4.

Jedinствени управни одјел poslove iz svog djelokruga obavlja u sjedištu Općine Gorjani.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinствени управни одјел ističe se natpisna ploča.

Natpisna ploča je na hrvatskom jeziku.

Članak 5.

U Jedinственом управном одјелу u službenoj upotrebi je hrvatski jezik i latinično pismo.

Članak 6.

U obavljanju управних poslova iz svog djelokruga Jedinствени управни одјел koristi pečat sukladno Zakonu o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske.

Zaglavlje akata Jedinственог управног одјела mora biti u skladu s Uredbom o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te правних osoba koje imaju javne ovlasti.

Članak 7.

Sredstva za rad Jedinственог управног одјела osiguravaju se u Proračunu Općine i iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

Za prijam u službu i popunjavanje slobodnih radnih mjesta prethodno moraju biti osigurana sredstva u proračunu Općine ili u drugim izvorima u skladu sa zakonom.

II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 8.

Jedinствени управни одјел obavlja sve upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine

kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima, a osobito poslove koji se odnose na:

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

Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте općih i drugih akata, nacрте programa i planova, analize, izvješća i druge radne materijale za općinskog načelnika, Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršenje općih i drugih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika, predlaže mjere i radnje za provođenje istih, te predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 10.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela (dalje u tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, upravljanje i organizacija poslova, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika kao i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela, u skladu sa Statutom Općine Gorjani, ovom odlukom i drugim općim aktima.

Pravilnik o unutarnjem redu donosi općinski načelnik, na prijedlog pročelnika.

III. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Članak 11.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik, kojega na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, poduzima mjere za osiguranje djelotvornog poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu i drugih akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike, u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom Općine i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine, te ima i druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 12.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinog jedinog upravnog odjela u obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinog jedinog upravnog odjela i nadzire njegov rad.

Članak 13.

Radno vrijeme i uredovno vrijeme Jedinog jedinog upravnog odjela uređuje posebnom odlukom općinski načelnik.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI**Članak 14.**

Upravne, stručne i prateće poslove i zadaće iz djelokruga Jedinog jedinog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinog jedinog upravnog odjela, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinog jedinog upravnog odjela.

Članak 15.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe odlučuje se rješenjem, koje donosi pročelnik.

O imenovanju i razrješenju pročelnika te o drugim pravima i obvezama pročelnika rješenjem odlučuje općinski načelnik.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Općinski načelnik je dužan u roku od osam dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti novi Pravilnik o unutarnjem redu.

Članak 17.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinom jedinom upravnom odjelu nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, do donošenja rješenja o rasporedu, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Članak 18.

Opći akti kojima je Općinsko vijeće uredilo prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s ovom Odlukom.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinog jedinog upravnog odjela (Službeni glasnik Općine Gorjani broj 20/01).

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

KLASA: 023-05/21-01/01

URBROJ: 2121/03-03-01/21

Gorjani, 12. ožujka 2021.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA: