

 REPUBLIKA HRVATSKA

 VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

 OPĆINA SVETI ILIJA

 Općinsko vijeće

KLASA: 023-01/17-03/01

URBROJ: 2186/08-17-01

Sveti Ilija, 17. listopada 2017.

Na temelju članka 35. i članka 53. 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), članka 6. Uredbe o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti („Narodne novine“ broj 34/02), članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 25/13, 48/13 i 11/17) i prijedloga općinskog načelnika Općine Sveti Ilija, Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na svojoj 03. sjednici održanoj 17.10.2017. godine donijelo je

**O D L U K U**

**o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Ilija**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

 Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnog tijela Općine Sveti Ilija, organiziranog kao Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Ilija (dalje u tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

**Članak 2.**

 Riječi i izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški ili ženski rod.

**Članak 3.**

 Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Sveti Ilija, 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 državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu.

**Članak 4.**

 Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Sveti Ilija.

 Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Varaždinska županija, naziv Općina Sveti Ilija, te naziv upravnog tijela – Jedinstveni upravni odjel.

 Zaglavlje akata Jedinstvenog upravnog odjela sadrže: grb Republike Hrvatske, REPUBLIKA HRVATSKA, VARAŽDINSKA ŽUPANIJA, OPĆINA SVETI ILIJA, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te datum i mjesto izrade akta.

**Članak 5.**

 Jedinstveni upravni odjel nema ustrojstvenih jedinica već radna mjesta za određena područja ili više područja iz njegovog djelokruga.

**Članak 6.**

 Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga i nadzire njegov rad.

 Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Sveti Ilija i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

**II. DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA**

**Članak 7.**

 Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

* poslove iz oblasti društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i športa, odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana,
* poslove vezane za gospodarski razvoj, te poticanje razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva putem posebnih programa od interesa za Općinu,
* poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva: izrada programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda,
* poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša: organiziranje i sudjelovanje u izradi izvješća o stanju u prostoru i programa za unaprjeđenje stanja u prostoru, organiziranje poslova na donošenju prostornog plana uređenja Općine i provedba javne rasprave, predlaganje programa i mjera zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,
* poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: prodaja i zakup nekretnina, najam stanova i zakup poslovnih prostora,
* poslove vezane za uređenje prometa na području Općine,
* poslove vezane za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine,
* poslove vezane za izradu projekata za apliciranje prema EU, stranim donatorima i tijelima državne vlasti - poslove vezane za razvoj turizma,
* poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada proračuna i godišnjeg obračuna proračuna Općine, razrez i naplata prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine Općine, vođenje poslova osiguranja imovine Općine,
* poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i vođenje evidencija iz oblasti radnih odnosa, osiguravanje tekućih uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odjela (održavanje, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme), poslovi prijemne kancelarije, arhiviranja i otpreme pošte,
* poslove pripreme nacrta odluka, te drugih općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti načelnika Općine, te Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća te neposredno izvršavanje i nadziranje provođenja općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i drugih tijela Općine, a u slučaju neprovođenja istih akata – poduzimanje propisanih mjera tim aktom i zakonom,
* poslove unaprjeđenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora,
* poslove javne nabave roba, radova i usluga - poslove vezane za pripremu i provođenje izbora za članove Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, parlamentarne izbore, izbore za Predsjednika Republike Hrvatske, članove Skupštine Varaždinske županije, izbor župana Varaždinske županije i tijela mjesne samouprave.

**III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA**

**Članak 8.**

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

 Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, potpisuje sve akte koje donosi ovo upravno tijelo, daje upute službenicima i namještenicima za obavljanje istih poslova, brine se o provedbi stručnog osposobljavanja za poslove radnog mjesta i usavršavanja stručnih sposobnosti i vještina službenika putem organiziranih programa i obavlja druge poslove određene odredbama posebnog zakona kojim se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te poslove određene odredbama drugih posebnih zakona, Statutom Općine i drugim općim aktima.

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

**IV. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**Članak 9.**

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je načelniku Općine Sveti Ilija.

 Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je načelniku Općine za svoj rad i rad tog upravnog tijela kojim rukovodi.

 Službenici i namještenici u službi povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata Općine i pravila struke, te su dužni postupati po uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, a u skladu s odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

 Jedinstveni upravni odjel odgovoran je za osiguranje trajnog i kvalitetnog obavljanja komunalnih djelatnosti koje su mu povjerene na obavljanje te za održavanje komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne sposobnosti.

**V. OBAVLJANJE POSLOVA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU**

**Članak** **10**.

 Poslove iz samoupravnog djelokruga Općine i poslove državne uprave povjerene Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, a koji se odnose na obavljanje općih, administrativnih, financijsko-planskih, materijalno-financijskih, računovodstvenih, informatičkih i drugih stručnih poslova obavljaju službenici, a pomoćno-tehničke i ostale poslove obavljaju namještenici.

 Službenici i namještenici primaju se u službu u Jedinstveni upravni odjel na slobodna radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela, a po postupku i na način propisan odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

 Postupak prijma u službu provodi se u skladu s Planom prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine kojeg donosi načelnik Općine za svaku kalendarsku godinu, a koji iskazuje stvarno stanje potreba i sadrži broj potrebnih službenika i namještenika koji se planiraju zaposliti na neodređeno vrijeme u toj kalendarskoj godini, te broj prijma vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

 Službenici i namještenici u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu ostvaruju svoja prava, obveze i odgovornosti prema odredbama posebnog zakona kojim se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i na temelju propisa donesenih na temelju istog zakona, dok se na pitanja koja nisu uređena tim zakonom i propisima primjenjuju opći propisi o radu.

 Materijalna i druga prava zaposleni službenici i namještenici u Jedinstvenom upravnom odjelu ostvaruju u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora, odnosno temeljem akta kojim je propisana primjena odredbi Kolektivnog ugovora.

 Sustav plaća službenika i namještenika u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu uređuje se posebnom odlukom koju donosi načelnik Općine, a u skladu s odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi i s odredbama posebnog zakona kojim se uređuje sustav plaća službenika i namještenika u tijelima jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i na temelju propisa donesenih na temelju istih zakona.

**Članak** **11**.

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

 Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela općinski načelnik će donijeti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

**VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 12.**

Zatečeni službenici i namještenici na radu u Jedinstvenom upravnom odjelu nastavljaju s radom na dotadašnjim radnim mjestima, te zadržavaju plaće i druga stečena prava do donošenja novih Rješenja o rasporedu na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela, te odredbama posebnog zakona kojim se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i na temelju propisa donesenih na temelju istog zakona.

**Članak 13.**

 Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

 Predsjednik Općinskog vijeća

 Zdravko Ostroški, dipl. ing.