

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 26/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) te članka 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20 i 14/21), **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 6. sjednici održanoj u periodu od 26. do 28. siječnja 2022. godine** donijelo je

O D L U K U

o ustroju i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedinствени управни одјел Опćине Martijanec (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел) te se uređuje njegov djelokrug, organizacija i način rada, odgovornost za obavljanje poslova kao i druga pitanja značajna za njegov rad.

Jedinствени управни одјел ustrojava se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Опćине Martijanec kao i povjerenih poslova državne uprave, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

U Jedinственом управном одјелу obavljaju se upravni, stručni i drugi poslovi iz njegova samoupravnog djelokruga kao i upravni i stručni poslovi sukladno zakonu i drugim propisima, Statutu Опćине Martijanec, odlukama i drugim aktima Опćinskog vijeća i načelnika.

Članak 4.

Unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinственог управног одјела, utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi опćински načelnik na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела.

Članak 5.

Unutar Jedinственог управног одјела ustrojava se Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon) osnovan posebnom odlukom Опćinskog vijeća, kao ustrojstvena jedinica za obavljanje komunalnih poslova, bez svojstva pravne osobe.

Unutarnje ustrojstvo vlastitog pogona uređuje se odlukom o osnivanju vlastitog pogona te pobliže uređuje Pravilnikom o poslovanju vlastitog pogona koje donosi predstavničko tijelo.

Članak 6.

Sredstva za rad Jedinственог управног одјела osiguravaju se u Proračunu опćине Martijanec. Ukoliko опćинско vijeće odluči obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Опćине organizirati zajednički s drugim jedinicama lokalne samouprave osnivanjem

zajedničkog upravnog tijela, sredstva za obavljanje takvih poslova osiguravaju se na temelju i u skladu s posebnim sporazumom zaključenim s navedenim jedinicama lokalne samouprave.

II. DJELOKRUG RADA

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, sukladno zakonima i propisima, a naročito:

- Izrađuje prijedloge nacрта općih i pojedinačnih akata koje donosi općinsko vijeće Općine Martijanec i načelnik, temeljem zahtjeva načelnika,
- Organizira i neposredno obavlja i izvršava odluke i druge opće i pojedinačne akte tijela Općine
- Obavlja stručno administrativno - tehničke poslove u svezi s pripremom sjednice Općinskog vijeća i odlukama načelnika te njihovih radnih tijela iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela,
- Prati stanje u djelatnostima iz samoupravnog djelokruga Općine u područjima za koja su osnovana i predlaže mjere za poboljšanje stanja i to naročito u poslovima lokalnog značaja kojim se neposredno ostvaruju potrebe građana, a odnose se na uređenje naselja i stanovanja, prostorno i urbanističko planiranje, komunalne djelatnosti, promet, brigu o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, predškolski odgoj i osnovno obrazovanje, kulturu, tjelesnu kulturu i šport, zaštitu potrošača, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, protupožarnu i civilnu zaštitu,
- Obavlja poslove vezane uz poticanje gospodarskih, poduzetničkih i turističkih aktivnosti, kao i predlaganje i provođenje mjera za razvoj turizma na području Općine,
- Obavlja poslove vezane uz praćenje te surađuje u izradi dokumenata za korištenje sredstava resornih ministarstva i europskih fondova
- Predlaže mjere za dobro gospodarenje imovinom Općine u skladu sa propisima te obavlja imovinsko-pravne poslove u svezi s upravljanjem nekretnina u vlasništvu Općine
- Obavlja poslove pripreme nacрта akata i njihovo provođenje nakon usvajanja od strane Općinskog načelnika i Općinskog vijeća kojima se uređuje financijsko poslovanje Općine, kao i računovodstveno – knjigovodstvenih poslova,
- Predlaže i provodi mjere naplate prihoda, izvršavanja obveza i zaštite interesa općine,
- Pruža stručnu i tehničku pomoć vijećnicima Općinskog vijeća, načelniku, zamjeniku načelnika te članovima drugih tijela koje osniva Općina, u poslovima iz njihova djelokruga,
- Surađuje s tijelima državne uprave, županijom, susjednim gradovima i općinama radi usklađenja zajedničkih interesa i stajališta,
- Predlaže i poduzima mjere za što kvalitetnijem i jednostavnijem ostvarivanju prava građana i udruga u području svojeg djelokruga,
- Provođi upravne postupke i rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima građana i drugih osoba, u skladu s odredbama zakona
- Obavlja poslove iz područja komunalnog gospodarstva
- Odgovara na predstavke i pritužbe građana
- Organizira provedbu zakonskih odredaba o mjesnoj samoupravi, neposredno prati rad mjesnih odbora na području Općine i predlaže načelniku poduzimanje mjere, na koje je načelnik ovlašten u obavljanju nadzora nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- Obavlja poslove radnopravne naravi za službenike, namještenike i dužnosnike Općine te vodi brigu o poduzimanju mjera za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika

- Obavlja i druge poslove i zadaće o ostvarivanju funkcija općine, sukladno zakonima i propisima.

III. ORGANIZACIJA I NAČIN RADA

Članak 8.

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

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela osobno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinstvenog upravnog odjela kao i za izvršenje poslova iz njegove nadležnosti.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe i rada, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika te obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Općine.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati općinskog načelnika o radu Jedinstvenog upravnog odjela.

IV. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 9.

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

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je za svoj rad i rad Jedinstvenog upravnog odjela načelniku.

Članak 10.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici, a pomoćne (tehničke) i prateće poslove namještenici.

Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke te su dužni postupati po uputama pročelnika u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koja su raspoređeni, službenici i namještenici dužni su sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni po nalogu pročelnika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

V. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 11.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i o prestanku službe, odlučuje rješenjem pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, sukladno važećim zakonskim propisima.

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

Članak 12.

Radi osposobljavanja kroz vježbeničku praksu u službu se, na određeno vrijeme, mogu primati vježbenici u skladu sa zakonom i Planom prijma u službu.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 27/10).

Članak 14.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke s njome će se uskladiti odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec, sukladno članku 4. ove Odluke.

Službenici i namještenici zatečeni u službi u Jedinственом управном одјелу na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju sa radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, a sve eventualne promjene će se izvršiti nakon stupanja na snagu novog Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon dana objave, a objaviti će se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

KLASA: 023-05/22-01/1

URBROJ: 2186-19-01-22-1

Martijanec, 28. siječnja 2022. godine

PREDSJEDNIK

OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Golubić, ing.

