

**ODLUKA
O USTROJU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE JELENJE**

IZVJESTITELJ: Pročelnica

PRIJEDLOG

Na temelju članka 35.stavka 1.točke 4. i članka 53. Stavka 3.Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19) i članka 18. Statuta Općine Jelenje (Službene novine PGŽ broj 33/09, 13/13, 6/16 i 17/17 i Službene novine Općine Jelenje 3/17, 5/18, 11/18, 32/20), Općinsko vijeće Općine Jelenje na 27. sjednici održanoj 08.12.2020. donijelo je

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Jelenje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedininstveni upravni odjel Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: Jedininstveni upravni odjel).

Jedininstveni upravni odjel ustrojava se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: Općina), te poslova državne uprave koji su preneseni na Općinu, 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.

II. SJEDIŠTE I OBILJEŽAVANJE UPRAVNIH TIJELA

Članak 3.

Jedininstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Jelenje.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedininstveni upravni odjel Općine Jelenje mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv; Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Općina Jelenje, te naziv upravnog tijela – Jedininstveni upravni odjel Općine Jelenje.

Članak 4.

Zaglavlje akata Jedinštenog upravnog odjela sadrže: grb Republike Hrvatske, naziv REPUBLIKA HRVATSKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA, OPĆINA JELENJE, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, te datum i mjesto izrade akta.

Akti Jedinštenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavlju akta

Članak 5.

Jedinštveni upravni odjel ima svoj pečat, okruglog oblika, promjera 38 mm, sa grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstom koji glasi: „Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Općina Jelenje, Jedinštveni upravni odjel.

III. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Jedinštveni 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 područja 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 područja komunalnog gospodarstva: izrada prijedloga programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrada prijedloga programa izgradnje komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih i neupravnih postupaka u području komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, poslove komunalnog redarstva, programi održavanja i izgradnje drugih objekata kojih je vlasnik ili investitor Općina,
- poslove iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša: izrada prijedloga izvješća o stanju u prostoru, izrada prijedloga programa za unapređenje stanja u prostoru, obavljanje poslova vezanih uz donošenje prostornog plana uređenja Općine i provedba postupka javne rasprave, izrada prijedloga programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,
- poslove pripreme prijedloga akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine, izradu prijedloga natječaja za zakup i prodaju nekretnina, izrada prijedloga ugovora o zakupu, najmu i prodaji nekretnina (stanova, poslovnih prostora, objekata i zemljišta), davanje prostora na privremeno i povremeno korištenje.
- poslove vezane za uređenje prometa na području Općine,
- vođenje imovinsko pravnih postupaka vezanih uz imovinu Općine,
- poslove vezane za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine,

- pripremu i izradu projekata i programa suradnje sa subjektima s područja Europske unije, poslove u vezi kandidiranja projekata za financiranje od strane europskih i drugih fondova,
- praćenje rada pravnih osoba kojima je Općina osnivač, a koje djeluju na području komunalnog gospodarstva i protupožarne zaštite,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada prijedloga i izvršavanje proračuna Općine, izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine, razrez i naplata prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, osim razreza i naplate prihoda od općinskih poreza povjerenih Poreznoj upravi, obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje evidencija o imovini Općine, vođenje platnog prometa putem računa Općine, vođenje poslova osiguranja Općine,
- poslove zastupanja pred sudovima i tijelima državne uprave,
- opće poslove: opće i kadrovske poslove, vođenje evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinstvenom upravnom odjelu (održavanje, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme, uredskog materijala, materijala za održavanje čistoće i dr.), poslovi prijama i otpreme pošte, vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta upravnog postupka, poslovi arhive, evidencije ugovora i drugih raznih evidencija,
- poslove pripreme materijala za održavanje sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, praćenje rada na sjednicama, izrada zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća te općinski načelnik, priprema i dostava donesenih akata za objavu,
- pružanje stručne pomoći predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku,
- davanje pravnih i stručnih mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- poslove unapređenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora,
- poslove javne nabave roba, radova i usluga,
- poslove u vezi Savjeta mladih,
- poslove u vezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- poslove u vezi zaštite osobnih podataka,
- poslove vezane za zaštitu na radu, zaštitu od požara, vatrogastvo i civilnu zaštitu,
- poslove vezane uz ljudska prava, ravnopravnost spolova, prava nacionalnih manjina, odnose s vjerskim zajednicama i razvoj civilnog društva,
- stručne te administrativno - tehničke poslove u vezi izbora i referenduma,
- druge poslove u skladu sa zakonom.

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava provođenje općih akata Općinskog vijeća Općine te poduzima radnje i predlaže mjere za provedbu istih.

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

Na postupak donošenja akata iz stavka 2. ovoga članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano.

IV.UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 8.

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

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 9.

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

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.

Članak 10.

Jedinstveni upravni odjel je samostalan u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova odgovoran je općinskom načelniku.

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

Članak 11.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Jelenje i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 12.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje "Službene novine Primorsko-goranske županije br.25/13.

Članak 14.

Službenici i namještenici zatečeni u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju sa radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje.

Članak 15.

Općinski načelnik će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Općine Jelenje«.

KLASA: 010-10/20-01/27

URBROJ:2170-04-01-20-12

U Dražicama, 08.12.2020.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE JELENJE
PREDSJEDNIK

Luka Zaharija, prof.

OBRAZLOŽENJE

Općinsko vijeće Općine Jelenje u srpnju 2013. donijelo je Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje. Odluka je objavljena u "Službenim novinama Primorsko-goranske županije br.25/13.

Samostalni sektor za upravnu inspekciju Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave obavio je nadzor nad Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje.

Nadzorom je utvrđeno da veći dio odredbi Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje nije usklađena s odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 123/17, 98/19) I Zakona o službenicima i namještenicima u jedinicama lokalne (regionalne) samouprave.

Sukladno nalogu Samostalni sektor za upravnu inspekciju Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave pristupilo se donošenju nove Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje.

Ova Odluka predlaže se radi usklađenja sa Zakonom kao i nalogom Upravnog inspektora po obavljenom inspekcijskom nalazu. Odredbe prijedloga Odluke usklađene su s odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 123/17, 98/19).