



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 012-01/10-01/01
UR.BR: 2197/03-02-10-2
Krapinske Toplice, 27.09.2010.

Na temelju članka 35. točke 4. i članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) te članka 33. i 49 Statuta Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 16/09) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 12. sjednici održanoj 27.09.2010.g. donijelo je

O D L U K U
O USTROJSTVU I DJELOKRUGU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada, način rada, upravljanja i rukovođenja, te druga pitanja značajna za organizaciju i rad Jedinostvenog upravnog odjela Općine Krapinske Toplice.

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Krapinske Toplice kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu Krapinske Toplice ustrojava se Jedinostveni upravni odjel Općine Krapinske Toplice (u daljnjem tekstu: Jedinostveni upravni odjel).

Članak 3.

Upravni odjel ima sjedište u zgradi Općine Krapinske Toplice, na adresi: Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3.

Članak 4.

Jedinostveni upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Općina Krapinske Toplice, Jedinostveni upravni odjel.

Akti Jedinostvenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Općina Krapinske Toplice, Jedinostveni upravni odjel, Klasu, Urudžbeni broj, mjesto i datum izdavanja akta.

Članak 5.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Krapinske Toplice (u daljnjem tekstu: Općina).

II. DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Jedinственi upravni odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima, a osobito:

1. poslove iz oblasti društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i športa, odgoja djece predškolske dobi, osnovnog obrazovanja, socijalne skrbi, primarne zdravstvene zaštite i udruga građana;
2. poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva: izrada programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda;
3. poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša: poslovi u svezi donošenja dokumenata prostorno-urbanističkog uređenja, zbrinjavanja otpada i zaštite okoliša, poslovi izdavanja posebnih uvjeta gradnje, izrada izvješća;
4. poslovi vođenja evidencije nekretnina i druge imovine u vlasništvu Općine, pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine, priprema natječaja i ugovora;
5. poslove vezane uz uređenje prometa na području Općine;
6. poslove vezane uz gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine
7. poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada proračuna i pratećih financijskih dokumenata te izvještaja o izvršenju proračuna, izrada godišnjeg obračuna, praćenje izvršenja proračuna, poslovi utvrđivanja i naplate prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine Općine, vođenje poslova osiguranja imovine;
8. poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i vođenje evidencija iz oblasti radnih odnosa, osiguravanje tekućih uvjeta za rad Jedinственog upravnog odjela (održavanje, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme) poslovi prijemne kancelarije, arhiviranja i otpreme pošte, poslovi nabave robe i usluga;
9. poslove unapređenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora;
10. poslove javne nabave roba, radova i usluga;
11. poslove vezane za pripremu i provođenje izbora za članove Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, parlamentarne izbore, izbore za Predsjednika Republike Hrvatske, Vijeća mjesnih odbora i tijela mjesne uprave;
12. ostale poslove propisane zakonom, statutom i aktima Općine.

Članak 7.

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

Jedinstveni upravni odjel u okviru utvrđenog djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzima propisane mjere.

III. UPRAVLJANJE I NAČIN RADA

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad odgovoran je Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova.

Rad Jedinstvenog upravnog odjela usmjerava i neposredno nadzire Općinski načelnik.

Članak 9.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela određuje se unutarnji ustroj 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.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 10.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik, kojeg imenuje i razrješuje Općinski načelnik, u postupku i na način propisan zakonom.

U razdoblju od upražnjenog radnog mjesta pročelnika do imenovanja novog u skladu sa zakonom, Općinski načelnik može iz reda službenika na predmetno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

U slučaju duže odsutnosti pročelnika, a do njegovog povratka na rad, Općinski načelnik može iz reda službenika na predmetno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

Općinski načelnik može u svako doba opozvati vršitelja dužnosti pročelnika.

Članak 11.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira, koordinira i kontrolira rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu, te druge akte za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim propisima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto i drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike, samostalno vodi postupke, surađuje s tijelima Krapinsko-zagorske županije i državne uprave, redovito prati propise, obavlja i druge poslove u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela i nalogom Općinskog načelnika.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran Općinskom načelniku.

Članak 12.

Upravne, stručne i druge poslove i zadaće iz djelokruga Jedinstvenog 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 Jedinственog upravnog odjela, a namještenici obavljaju pomoćno-tehničke poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela.

Članak 13.

Službenici i namještenici Jedinственog upravnog odjela moraju poslove na koje su raspoređeni obavljati samostalno, stručno i u skladu sa zakonskim propisima.

U komunikaciji sa strankama svi službenici i namještenici su dužni primiti stranku sa dužnim poštovanjem, olakšati joj ostvarivanje njezinog prava i izvršenje obveza te joj pružiti pomoć i potrebna objašnjenja kako bi lokalna samouprava bila istinski servis građana.

Svi službenici i namještenici su dužni obavljati i druge poslove koji nisu navedeni u opisu poslova, ako potreba za njihovim izvršenjem proizlazi iz zakona ili drugih propisa, ili ako dođe do izmjene pojedinih zakona ili drugi propisa, kojima se neki novi poslovi stavljaju u nadležnost jedinica lokalne samouprave.

Članak 14.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenih propisa.

Članak 15.

U Jedinственom upravnom odjelu se mogu obavljati i poslovi iz područja lokalne samouprave i za druge jedinice lokalne samouprave.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela na temelju ove Odluke donijeti će Općinski načelnik u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke. Do njegovog donošenja ostaje na snazi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Krapinske Toplice sa izmjenama, donijet na temelju Odluke o ustroju Jedinственog upravnog odjela Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 3/03 i 5/04).

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedinственom upravnom odjelu Općine na dan stupanja na snagu ove Odluke, nastavit će sa radom na svojim radnim mjestima, i to do rasporeda na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu iz stavka 1. ovog članka.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika temeljem Pravilnika iz stavka 1. ovog članka donijet će se u roku 15 dana od stupanja na snagu Pravilnika.

Članak 17.

Pročelnica Jedinственog upravnog odjela imenovana na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja nastavlja obavljati poslove kao pročelnica.

Članak 18.

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

Članak 19.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinog upravnog odjela Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 3/03 i 5/04).

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

PREDSJEDNIK:
Ernest Svažić