

**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-05/18-01/25

URBROJ: 2109/22-10-18-5

Orehovica, 11. rujna 2018.g.

Na temelju stavka 3. članka 53. 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, 137/15, 123/17) i stavka 2. članka 48. Statuta Općine Orehovica (,,Službeni glasnik Međimurske županije’’ broj 4/13 i 1/18), Općinsko vijeće Općine Orehovica na 9. sjednici održanoj 11. rujna 2018. godine donijelo je

**O D L U K U**

**o ustroju i unutarnjoj organizaciji Jedinstvenog upravnog odjela**

**Općine Orehovica**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Ovom Odlukom uređuju se ustrojstvo, djelokrug rada, rukovođenje, te ostala pitanja značajna za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orehovica.

**Članak 2.**

(1) Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Orehovica, kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu Orehovicu, ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Općine Orehovica.

**Članak 3.**

(1) Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općina Orehovica osiguravaju se u Proračunu Općine Orehovice.

**Članak 4.**

(1) Jedinstveni upravni odjel Općine Orehovica neposredno izvršava i nadzire provođenje općih akata iz svoje nadležnosti, donosi pojedinačne akte u svrhu izvršavanja općih akata predstavničkog tijela Općine Orehovice, te obavlja druge poslove u skladu s propisima.

**II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE OREHOVICA**

**Članak 5.**

(1) Jedinstveni upravni odjel Općine Orehovice obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima, a naročito:

- poslove koji spadaju u društvene djelatnosti: kulture, tehničke kulture, športa, odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana

- obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove u svezi s pripremom sjednica Općinskog vijeća Općine Orehovica, te priprema nacrte akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i načelnika Općine Orehovice

- poslove unaprjeđenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora

- organizira provedbu zakonskih odredaba vezano na prava nacionalnih manjina

- poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljane poslova i vođenje evidencija iz oblasti radnih odnosa, osiguranje uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odjela (održavanje i čišćenja prostorija, nabava opreme i sl.), poslove pismohrane i čuvanja arhivskog materijala, otpreme pošte

- poslove vezane uz izradu i donošenje dokumenata prostornog uređenja

- poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Orehovice

-donosi rješenja iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela

- poslove financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada proračuna, izrada izvješća o izvršenju proračuna, poslovi vođenja knjigovodstva, obavljanje računovodstvenih poslova i drugih poslova važnih za izvršenje proračuna, kao i poslove obračuna i isplate plaća i drugih naknada po osnovi radnog odnosa.

- komunalne poslove: izrađuje i provodi program građenja i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, vrši nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera, provodi komunalni red, vođenje upravnih postupaka u oblasti komunalnog gospodarstva, održavanja groblja i javnih površina, čišćenje i održavanje objekata u vlasništvu Općine

- poslove vezane za unapređenje prometa na području Općine Orehovice

- obavlja poslove provedbe Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama sukladno zakonskim ovlastima

- poslove vezane za gospodarski razvoj Općine Orehovice

- prati objavu natječaja, te priprema i izrađuje prijave projekata za dodjelu sredstava iz fondova Europske unije, fondova ministarstva i drugih institucija

**Članak 6.**

(1) Jedinstveni upravni odjel izvršava i nadzire provođenje općih akata te donosi pojedinačne akte u svrhu izvršavanja zakona i općih akata Općinskog vijeća i načelnika.

**Članak 7.**

(1) Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela će se propisati unutarnji red, radna mjesta s opisom poslova i zadaća te stručnim uvjetima i brojem izvršitelja kao i način raspisivanja natječaja i druga pitanja u vezi s pravima i obvezama službenika.

(2) Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela donosi načelnik na prijedlog pročelnika, u skladu sa zakonom.

**III. UPRAVLJANJE**

**Članak 8**.

(1) Jedinstvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik

(2) Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela imenuje načelnik na temelju provedenog javnog natječaja u skladu s odredbama posebnog zakona

(3) Pročelnik organizira obavljanje poslova, daje upute za obavljanje poslova službenicima, brine o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, ocjenjuje službenike i namještenike, te obavlja druge poslove određene zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

**IV. ODGOVORNOSTI**

**Članak 9.**

(1) Rad Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga usmjerava i nadzire načelnik

(2) U obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka, načelnik nalaže izvršavanje zadaća iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela te daje upute i smjernice za rad.

**Članak 10.**

(1) Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je načelniku za zakonit, pravilan i pravodoban vlastiti rad i rad Jedinstvenog upravnog odjela.

**V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI**

**Članak 11.**

(1) 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.

**Članak 12.**

(1) Službenici su osobe koje kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, poslove državne uprave povjerene Općini, te opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene , informatičke i druge stručne poslove.

(2) Namještenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

**Članak 13.**

(1) Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava , zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke te su dužni postupati po uputama načelnika i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

**Članak 14.**

(1) O prijmu o službu, rasporedu na radon mjesto te od drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe odlučuje rješenjem pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

**VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 15.**

(1) Službenici i namještenici zatečeni u službi odnosno na radu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Orehovica na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima.

**Članak 16.**

(1) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju u unutarnjoj organizaciji Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orehovica donesene na sjednici Općinskog vijeća 29.06.1998, KLASA:021-05/98-01/21, URBROJ: 2109/22-98-01.

**Članak 17.**

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u ,,Službenom glasniku Međimurske županije’’

Predsjednik Općinskog vijeća

**Marko Hunjadi**

**O b r a z l o ž e n j e**

S obzirom na to da je dosadašnja Odluka o ustroju i unutarnjoj organizaciji Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orehovica donesena 1998., i da ne odgovara trenutnim potrebama, to se javlja potreba za donošenjem nove. Naime, propisi na kojima se temeljila dosadašnja Odluka dosta su se promijenili, te se stoga javlja potreba za usklađenjem. To se prije svega odnosi na utvrđenje radnih mjesta, međusobnih odnosa službenika unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orehovice, djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, ali i druga pitanja od važnosti za funkcioniranje i upravljanje samim Odjelom.