



**REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE**

PRIJEDLOG

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4. i članka 53. Stavka 1., 2. i 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 123/17 i 98/19) i članka 32. i 63. Statuta Općine Sunja ("Službeni vjesnik", broj: 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13, 31/14, 5/18 i 10/20), Općinsko vijeće na svojoj _____sjednici održanoj _____ 2020. godine donosi sljedeću

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Sunja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug Jedininstvenog upravnog odjela Općine Sunja, (u daljnjem tekstu: Jedinistveni upravni odjel).

Članak 2.

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

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te povjerenih poslova državne uprave, u skladu sa zakonom i drugim propisima, ustrojava se Jedinistveni upravni odjel.

Članak 4.

Jedinistveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Sunja na adresi: Trg kralja Tomislava 3, 44210 Sunja.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Jedinistveni upravni odjel koristi pečat, okruglog oblika, promjera 38 mm i 25 mm, sa grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstom koji glasi: „Republika Hrvatska, Sisačko-moslavačka županija, Općina Sunja, Jedinistveni upravni odjel, Sunja i rednim brojem pečata.

Akti Jedininstvenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: grb Republike Hrvatske, tekst koji glasi: "Republika Hrvatska", „Sisačko-moslavačka županija", "Općina Sunja", "Jedininstveni upravni odjel", klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Akti Jedininstvenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavlju akta.

II. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 5.

Jedininstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave kao i povjerene poslove državne uprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

- poslove koji se odnose na društvene djelatnosti: kulturu, tehničku kulturu i sport, briga i odgoj djece predškolske dobi, osnovno školstvo, socijalnu skrb, zdravstvo i djelatnost udruga građana,

- poslove koji se odnose na djelatnost komunalnog gospodarstva: izrada prijedloga programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrada prijedloga programa građenja komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih poslova iz djelatnosti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, poslove komunalnog i poljoprivrednog redarstva, programi održavanja i izgradnje drugih objekata kojih je vlasnik ili investitor Općina,

- poslove iz djelatnosti 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 prostornih planova nižeg reda te provedbe postupka javne rasprave, izrada prijedloga programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,

- poslove pripreme prijedloga akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: zakupa i prodaje nekretnina, prijedloga ugovora o zakupu i prodaji nekretnina (stanova, poslovnih prostora, objekata i zemljišta), davanje prostora na privremeno i povremeno korištenje,

- vođenje imovinsko - pravnih postupaka vezanih uz imovinu Općine,

- poslove vezane za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine,

- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrade prijedloga i izvršavanja proračuna Općine te izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, osim razreza i naplate prihoda od općinskih poreza povjerenih Sisačko-moslavačkoj županiji, obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje evidencija o imovini Općine, vođenje platnog prometa putem računa Općine, vođenje poslova osiguranja Općine,

- praćenje rada javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač, odnosno suosnivač, a koje djeluju na području predškolstva, školstva, kulture, sporta, socijalne skrbi i protupožarne zaštite,

- opće poslove: opće i kadrovske poslove, vođenje evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedininstvenom upravnom odjelu (održavanje čistoće, grijanja i slično u prostorijama Općine), nabava opreme i investicijsko održavanje, poslovi prijama i otpreme pošte, vođenje uredskog poslovanja, urudžbenog zapisnika, poslovi arhive,

- poslove pripreme materijala za održavanje sjednica Općinskog vijeća Općine Sunja (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), radnih tijela Općinskog vijeća, praćenje rada na sjednicama, izrada zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća, te općinski načelnik Općine Sunja (u daljnjem tekstu: 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 u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- poslove vezane za gospodarski razvoj, te poticanje razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva putem posebnih programa od interesa za Općinu,
- pripremu i izradu projekata i programa suradnje sa subjektima s područja Europske unije, poslove povezane s kandidiranjem projekata za financiranje od strane europskih i drugih fondova,
- poslove unaprjeđenja mjesne samouprave,
- poslove javne nabave roba, radova i usluga,
- zaštitu na radu, zaštitu podataka, zaštitu od požara, vatrogastvo i civilnu zaštitu,
- ljudska prava, ravnopravnost spolova, prava nacionalnih manjina, odnose s vjerskim zajednicama i razvojem civilnog društva,
- i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Sunja utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela, klasifikacija, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni nazivi i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinštenog upravnog odjela u skladu sa statutom i općim aktima Općine Sunja.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela, u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 7.

Jedinštenim upravnim odjelom upravlja pročelnik Jedinštenog upravnog odjela, kojega na temelju javnog natječaja, imenuje općinski načelnik na način propisan zakonom.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela organizira i usklađuje rad u Jedinštenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela, poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinštenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu i drugih akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike, u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom Općine i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine, te ima i druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

Članak 8.

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

Službenik u čijem je opisu poslova vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnoj stvari dužan je po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke provesti upravni postupak.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

Članak 9.

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 na prijedlog pročelnika 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.

Sustav plaća službenika i namještenika u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu uređuje se posebnom odlukom, 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 10.

Radno vrijeme i uredovno vrijeme Jedinostvenog upravnog odjela propisuje posebnom odlukom općinski načelnik.

Raspored termina za rad sa strankama mora se istaknuti na ulazu u sjedište Općine te na web stranici Općine.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 11.

Jedinstveni upravni odjel je samostalan u obavljanju poslova iz svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova odgovoran je općinskom načelniku. Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinostvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno povjerenih poslova državne uprave te nadzire njegov rad.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinostvenog upravnog odjela Općine Sunja, („Službeni vjesnik“ Općine Sunja broj 10/99).

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom vjesniku“ Općine Sunja.

KLASA: 023-01/20-01/12
URBROJ: 2176/17-01-20-1
U Sunji, travnja 2020. godine

PREDSJEDNIK

Dalibor Medved.ing.



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKO VIJEĆE

**Predmet: Prijedlog O D L U K E o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela
Općine Sunja**

OBRAZLOŽENJE:

PRAVNI TEMELJ:

Sadržan je u odredbama članka 35. stavak 1. točka 4. i članka 53. stavka 2. i 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 123/17 i 98/19) i članka 32. i 63. Statuta Općine Sunja ("Službeni vjesnik", broj: 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13, 31/14, 5/18 i 10/20), kojima je propisana ovlast predstavničkog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave da uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela, te da se ustrojstvo upravnih tijela uređuje općim aktom.

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE: OPĆINSKO VIJEĆE
PREDLAGATELJ: OPĆINSKI NAČELNIK

TEMELJNA PITANJA KOJA TREBA UREDITI ODLUKOM

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela uređuje se ustrojstvo, nazivi i djelokrug rada Jedinštenog upravnog odjela Općine Sunja (dalje u tekstu: Jedinštveni upravni odjel), kao i druga pitanja od značaja za rad istog.

OCJENA STANJA

Odlukom o ustroju Jedinštenog upravnog odjela Općine Sunja ustrojen je Jedinštveni upravni odjel za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Sunja. Odluka je donesena 12.srpnja 1999. godine, a od tada su se više puta mijenjali propisi o lokalnoj samoupravi i lokalnim službenicima i namještenicima. Stoga je istu odluku potrebno uskladiti s izmjenama zakonskih propisa koji uređuju ovu problematiku.

OCJENA SREDSTVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE OVE ODLUKE

Za provedbu ove Odluke osigurana su sredstva u Proračunu Općine Sunja.

IZVJESTITELJ: Anto Rajić, dipl.ing, pročelnik Jedinštenog upravnog odjela

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-01/20-01/12

URBROJ: 2176/17-01-20-2
Sunja, 1. travnja 2020. godine

Grga Dragičević