



**REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA ANDRIJAŠEVCI**  
**Općinsko vijeće**

**KLASA: 021-05/13-03/04**

**URBROJ: 2188/02-03-13-4**

Rokovci, 11. srpnja 2013. godine

Na temelju članka 35. točka 4. u svezi s člankom 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 i 144/12) i članka 32. i 55. Statuta Općine Andrijaševci, („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 2/13), Općinsko vijeće Andrijaševci na svojoj 2. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2013. godine donijelo je sljedeću

**ODLUKU**

**o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Andrijaševci**

**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 Jedinštenog upravnog odjela Općine Andrijaševci.

**Članak 2.**

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Andrijaševci (u daljnjem tekstu: općina), kao i poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na općinu, ustrojava se Jedinštveni upravni odjel Općine Andrijaševci (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel).

**Članak 3.**

Sredstva za rad Jedinštenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu općine.

**Članak 4.**

Jedinštveni upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Vukovarsko-srijemska županija, Općina Andrijaševci, Jedinštveni upravni odjel, Rokovci.

Akti Jedinštenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: Grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Vukovarsko-srijemska županija, Općina Andrijaševci, Jedinštveni upravni odjel, Klasu, Urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

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

## II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

### Članak 5.

Jedinstveni 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 programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda,
- poslove iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša: organiziranje i sudjelovanje u izradi izvješća o stanju u prostoru i programa za unaprjeđenje stanja u prostoru, organiziranje poslova na donošenju prostornog plana uređenja općine i provedbi javne rasprave, predlaganje programa i mjera zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,
- poslove iz područja zaštite i spašavanja,
- poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu općine: prodaja i zakup nekretnina, najam stanova i zakup poslovnih prostora,
- poslove vezane za uređenje prometa na području općine,
- poslove vezane za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i općine,
- poslove vezane za izradu projekata za apliciranje prema EU, stranim donatorima i tijelima državne vlasti,
- poslove vezane za razvoj turizma,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja općine: izrada proračuna i godišnjeg obračuna proračuna općine, razrez i naplata prihoda koji pripadaju općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine općine, vođenje poslova osiguranja imovine općine,
- poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i vođenje evidencija iz oblasti radnih odnosa, osiguravanje tekućih uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odjela (održavanje, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme), poslovi prijemnog ureda, arhiviranja i otpreme pošte,
- poslove unaprjeđenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora,
- poslove javne nabave roba, radova i usluga,
- poslove vezane za pripremu i provođenje izbora za članove općinskog vijeća, općinskog načelnika i tijela mjesne samouprave.

### Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте općih i drugih akata, nacрте programa i planova, analize, izvješća i druge radne materijale za općinskog načelnika, općinsko vijeće i radna tijela općinskog vijeća.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršenje općih i drugih akata općinskog vijeća i općinskog načelnika, predlaže mjere i radnje za provođenje

istih, te predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima iz samoupravnog djelokruga.

#### Članak 7.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela uređuje se unutarnji ustroj Jedinštenog upravnog odjela, radna mjesta s naznakom temeljnih poslova i zadaća, broj izvršitelja, te stručni i drugi uvjeti za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

### III. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

#### Članak 8.

Jedinštenim upravnim odjelom upravlja pročelnik Jedinštenog upravnog odjela, kojega na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu, imenuje općinski načelnik.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela organizira i koordinira rad u Jedinštenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela i poduzima mjere za osiguranje učinkovitog poslovanja Jedinštenog 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 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.

#### Članak 9.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinštenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela i nadzire njegov rad.

U ostvarivanju prava i dužnosti iz stavka 1. ovog članka općinski načelnik koristi podatke, izvješća i prijedloge za rješavanje određenih pitanja, koje mu dostavlja pročelnik Jedinštenog upravnog odjela, određuje mu zadaće, daje upute i smjernice za rad, sukladno svojim pravima i dužnostima.

### IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI OPĆINSKE UPRAVE

#### Članak 10.

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

## Članak 11.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i o prestanku službe odlučuje pročelnik Jedinственог управног одјела, суkladно zakonu.

## Članak 12.

Rješenja kojima se uređuju prava iz radnog odnosa za općinskog načelnika i zamjenike općinskog načelnika, ukoliko dužnost obavljaju profesionalno, donosi pročelnik Jedinственог управног одјела.

Osobe iz prethodnog stavka radni odnos i prava iz radnog odnosa ostvaruju u Jedinственом управном одјелу.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinственог управног одјела Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 18/09, 5/10 i 20/10).

### Članak 14.

Stupanjem na snagu ove Odluke ostaje na snazi Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 18/10 i 2/13) do njegove redovne izmjene.

### Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

**Predsjednik Općinskog vijeća**

Zlatko Kobašević, bacc. oec.

