

Na temelju članka 35. točka 4. u svezi sa člankom 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 32. i 94. Statuta Općine Kaptol („Službeni glasnik Općine Kaptol“ broj 03/09), Općinsko vijeće Općine Kaptol na svojoj 08. sjednici održanoj 29. rujna 2010. godine donijelo je slijedeću

## **ODLUKU**

### **o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kaptol**

#### Članak 1.

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

#### Članak 2.

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

#### Članak 3.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine.

#### Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel ima svoj pečat, sukladno Zakonu.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: Grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Požeško-slavonske županija, Općina Kaptol , Jedinstveni upravni odjel, Klasu, Urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

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

#### Članak 5.

U Jedinstvenom upravnom odjelu obavlja se više raznovrsnih poslova, za koje je potrebna posebna organizacija zbog čega se osnivaju odsjeci kao ustrojstvene jedinice s posebnim nazivima koji upućuju na djelokrug rada odsjeka.

#### Članak 6.

Odsjeci Jedinstvenog upravnog odjela su:

1. Odsjek za komunalno gospodarstvo i gospodarenje prostorom
2. Odsjek za poslove opće uprave i opće poslove
3. Odsjek za financije.

#### Članak 7.

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 provedba 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 Jedinistvenog 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, parlamentarne izbore, izbore za Predsjednika Republike Hrvatske, članove Skupštine Požeško-slavonske županije, izbor župana Požeško-slavonske županije, Vijeća nacionalnih manjina i tijela mjesne samouprave.

#### Članak 8.

Jedinistveni 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.

Jedinistveni 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 9.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela uređuje se unutarnji ustroj Jedinistvenog 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 Jedinistvenog upravnog odjela donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinistvenog upravnog odjela.

#### Članak 10.

Za obavljanje komunalnih djelatnosti Odlukom Općinskog vijeća Općine Kaptol osnovan je Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti, bez svojstva pravne osobe.

Vlastitim pogonom za obavljanje komunalnih djelatnosti rukovodi upravitelj.

Na djelatnike Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Kaptol primjenjuju se odredbe Zakona koji se primjenjuje na službenike i namještenike Jedinog upravnog odjela Općine Kaptol, odnosno odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, pa se upravitelj Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Kaptol smatra čelnikom tijela, te je ovlašten da odlučuje o prijemu u službu, odnosno na rad, rasporedu na radno mjesto, kao i o drugim pravima i obvezama djelatnika Vlastitog pogona.

Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Kaptol donosi Općinski načelnik.

#### Članak 11.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik Jedinog upravnog odjela, kojega na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu, imenuje Općinski načelnik.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela organizira i koordinira rad u Jedinom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinog upravnog odjela i poduzima mjere za osiguranje učinkovitog poslovanja Jedinog 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 12.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinog upravnog odjela u obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinog 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 Jedinog upravnog odjela, određuje mu zadaće, daje upute i smjernice za rad, sukladno svojim pravima i dužnostima.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općinskom načelniku podnosi izvješće o svom radu i radu Jedinog upravnog odjela do 31. ožujka tekuće za prethodnu godinu.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Prijam službenika i namještenika u radni odnos, te njihovo raspoređivanje i premještanje vrši se temeljem odredbi Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### Članak 15.

Općinsko vijeće Općine Kaptol donijet će odluku o ukidanju Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti ukoliko obavljanje komunalnih djelatnosti osigura na jedan od drugih načina određenih u članku 4. stavku 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09 i 153/09).

#### Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinственог upravnog odjela Općine Kaptol KLASA:022-05/02-02/19, URBROJ:2177/05-01-02/1 od 14.06.2002. godine .

#### Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kaptol“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAPTOL

KLASA: 022-05/10-02/03  
URBROJ: 2177/05-01-10-6  
Kaptol, 29. rujna 2010. godine.

**PREDSJEDNIK:**

Damir Poljanac, dipl. ing., v.r.