

Na temelju članka 35. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137 /15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. i 54. Statuta Općine Kaptol („Službeni glasnik Općine Kaptol“, broj 02/21 i 06/22), Općinsko vijeće Općine Kaptol, na svojoj 26. sjednici, održanoj dana 26. veljače 2025., donijelo je

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kaptol

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug općinske uprave Općine Kaptol (u daljnjem tekstu: Općina) organizirane kao Jedinstveni upravni odjel Općine Kaptol (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel), način upravljanja te druga pitanja značajna za rad.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Jedinstveni upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provedbu općih i pojedinačnih akata Općine, Zakona i drugih propisa koji se odnose na djelokrug rada Općine, rješava u upravnim stvarima te obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se kao jedinstvena cjelina za obavljanje upravnih i stručnih poslova te općih tehničkih i pomoćnih poslova Općine.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela usklađeno je s djelokrugom poslova i nadležnosti utvrđenog Zakonom, Statutom Općine i drugim propisima ili općim aktima, a u funkciji učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Kao ustrojstveni dio, odnosno organizacijska jedinica u okviru Jedinstvenog upravnog odjela osniva se Vlastiti pogon.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, njihovih radnih tijela i Vlastitog pogona.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove upravnih područja

- razvoja i društvenih djelatnosti,
- gospodarstva i europskih fondova,
- javne nabave male i velike vrijednosti,
- planiranja, izvršavanja i izvješćivanja o proračunu,

Članak 9.

Upravne, stručne i druge poslove u Jedinostvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela, a namještenici prateće i pomoćne poslove.

Članak 10.

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane Zakonom o lokalnim službenicima i namještenicima, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i posebne uvjete koji se propisuju Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela.

Ovisno o vrsti poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, službenici i namještenici moraju imati odgovarajuću stručnu spremu i struku, te radni staž sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 11.

Za obavljanje vježbeničke prakse u Jedinostveni upravni odjel primaju se u službu osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju u službu putem natječaja na određeno vrijeme za obavljanje vježbeničke prakse, a služba im se može produžiti na neodređeno vrijeme ako postoji slobodno radno mjesto na koje se može rasporediti nakon položenog državnog ispita.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 12.

Jedinostveni upravni odjel je samostalan u obavljanju poslova iz svog djelokruga.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran Općinskom načelniku. Pročelnik je osobno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad tijela kojim rukovodi, kao i za izvršenje zadataka i poslova iz njegove nadležnosti.

V. ODNOSI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I GRAĐANA

Članak 13.

Jedinostveni upravni odjel dužan je davati građanima i pravnim osobama podatke, obavijesti i upute i pružati im stručnu pomoć u poslovima radi kojih im se obraćaju.

Podatke o radu i izvješća o pitanjima iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela daje pročelnik.

Članak 14.

Jedinostveni upravni odjel dužan je omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na njihov rad, kao i na nepravilan odnos službenika kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel dužan je u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi (kutija za predstavke i pritužbe, knjiga za predstavke i pritužbe), kao i omogućiti usmeno izjavljivanje predstavki i pritužbi.

Na podnijete predstavke i pritužbe, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

Članak 16.

Raspored radnog vremena i termini rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na web stranici Općine.

Članka 17.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta natpisna ploča koja sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Požeško-slavonska županija, Općina Kaptol, Jedinstveni upravni odjel.

Na vratima službenih prostorija ističu se imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Općinski načelnik Općine Kaptol dužan je u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik iz članka 7. ove Odluke.

Članak 19.

Do donošenja Pravilnika iz članka 7. ove Odluke i rasporeda na radna mjesta prema tom Pravilniku, službenici i namještenici zatečeni u službi obavljaju poslove koje su obavljali do donošenja Pravilnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema sadašnjim rješenjima.

Članak 20.

„Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kaptol („Službeni glasnik Općine Kaptol“ broj 02/19 i 01/20).

Članak 21.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAPTOL

KLASA: 024-03/25-02/01
URBROJ: 2177-5-1-25-5
U Kaptolu, 26. veljače 2025.

PREDSJEDNIK:

Dario Lončarević. mag. prim. educ., v.r.