

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08. i 36/09) i članka 31. Statuta Općine Gola ("Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije" broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Gola na 13. sjednici održanoj 9. kolovoza 2010. donijelo je

ODLUKU
o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Gola

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gola (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gola (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel), te druga pitanja značajna za njegov rad.

II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Gola (u daljnjem tekstu: Općina) kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to:

- poslove koji se odnose na društvene djelatnosti: kulturu, tehničku kulturu i šport, 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 izgradnje komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih poslova iz djelatnosti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, 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 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 i to: zakupa i prodaje nekretnina, prijedloga ugovora o zakupu i prodaji nekretnina (stanova, poslovnih prostora, objekata i zemljišta),

- 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 Poreznoj upravi, obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje evidencija o imovini Općine,

- opće poslove: opće i kadrovske poslove, vođenje evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinostvenom 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, poslovi javne nabave radova, roba i usluga,

- poslove pripreme materijala za održavanje sjednica Općinskog vijeća Općine Gola (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), radnih tijela Općinskog vijeća, praćenje rada na sjednicama, izrada zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskoga vijeća, te općinski načelnik Općine Gola (u daljnjem tekstu: općinski načelnik), priprema i dostava donijetih 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,

- druge poslove koje odredi Općinsko vijeće i općinski načelnik iz djelokruga rada Općine.

III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanja Jedinostvenim upravnim odjelom utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Gola (u daljnjem tekstu: Pravilnik) koji donosi općinski načelnik.

Članak 4.

Radom Jedinostvenog upravnog odjela upravlja pročelnik, kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Upravne i stručne poslove u Jedinostvenom upravnom odjelu obavljaju službenici, a pomoćne i prateće poslove obavljaju namještenici.

Članak 5.

Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela odgovoran je za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedininstvenog upravnog odjela, kao i za izvršavanje zadaća i poslova iz njegova djelokruga.

Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine o stručnom usavršavanju službenika u tijeku službe, brine o funkcioniranju Jedininstvenog upravnog odjela, te obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Općine.

Članak 6.

Općinski načelnik može razriješiti dužnosti pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela u sljedećim slučajevima:

1. kada pročelnik to sam zatraži,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako pročelnik ne postupuje po propisima ili općim aktima Općinskog vijeća ili općinskog načelnika ili neosnovano ne izvršava odluke Općinskog vijeća ili općinskog načelnika ili postupuje protivno njima,
4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Općini veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine.

Ukoliko pročelnik bude razriješen iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto za koje ispunjava stručne uvjete.

Članak 7.

Jedininstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, izvješća i analiza, te druge radne materijale za potrebe Općinskog vijeća, općinskog načelnika, radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Jedininstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršavanje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika, te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim djelatnostima iz samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug rada.

Članak 8.

Općinski načelnik godišnjim planom prijama u službu utvrđuje popunjenost radnih mjesta u Jedininstvenom upravnom odjelu, te planira zapošljavanje potrebnog broja službenika i namještenika na slobodna radna mjesta.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinostvenog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.

Jedinostveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svojeg samoupravnog djelokruga i za svoj rad odgovoran je općinskom načelniku i Općinskom vijeću za zakonito i pravovremeno obavljanje tih poslova.

Plaće službenika i namještenika uređuju se posebnim aktima u skladu sa zakonom.

Ostala prava i obveze iz rada i na osnovi rada službenika i namještenika uređuju se Kolektivnim ugovorom kojeg, po pribavljenoj suglasnosti Općinskog vijeća potpisuje općinski načelnik s odgovarajućim sindikatom.

Do zaključenja Kolektivnog ugovora iz stavka 4. ovoga članka, službenici i namještenici ostvaruju svoja prava na način i po mjerilima i kriterijima po kojima ta prava ostvaruju državni službenici i namještenici.

V. SREDSTVA ZA RAD

Članak 10.

Sredstva za rad Jedinostvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Gola, na osnovi složenosti programa rada za tekuću godinu i opsegu poslova i zadataka.

VI. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Gola ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 5/02).

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE GOLA**

KLASA: 023-01/10-01/03

URBROJ: 2137/06-10-1

Gola, 9. kolovoza 2010.

**PREDSJEDNIK:
Marijan Vedriš**

