



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



OPĆINA TORDINCI
Općinsko vijeće

Klasa:022-01/21-01/202
Urbroj:2188/13-21-01
Tordinci, 25. studeni 2021.

Na temelju članka 35.stavka 1.točke 4. i članka 53. Stavka 4.Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 29. Statuta Općine Tordinci (SlužbenivjesnikVSŽ broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Tordinci na 5. sjednici održanoj 25.11.2021. donijelo je

O D L U K U
o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela
Općine Tordinci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedinštveni upravni odjel Općine Tordinci (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel).

Jedinštveni upravni odjel ustrojava se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Tordinci (u daljnjem tekstu: Općina), te poslova državne uprave koji su preneseni na Općinu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 2.

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

II. SJEDIŠTE I OBILJEŽAVANJE UPRAVNIH TIJELA

Članak 3.

Jedinštveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Tordinci.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinštveni upravni odjel Općine Tordinci mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv; Republika Hrvatska, Vukovarsko-srijemska županija, Općina Tordinci, te naziv upravnog tijela – Jedinštveni upravni odjel Općine Tordinci.

Članak 4.

Zaglavlje akata Jedinštenog upravnog odjela sadrže: grb Republike Hrvatske, naziv REPUBLIKA HRVATSKA, VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA, OPĆINA TORDINCI, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, te datum i mjesto izrade akta.

Akti Jedinственог управног одјела овјеравају се печатом који одговара заглављу акта.

Članak 5.

Jedinствени управni одјel ima svoj pečat, okruglog oblika, promjera 38 mm, sa grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstem koji glasi: „Republika Hrvatska, Vukovarsko-srijemska županija, Općina Tordinci, Jedinствени управni одјel.

III. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Jedinствени управni одјel 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 prijedloga programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrada prijedloga programa izgradnje komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih i neupravnih postupaka u području komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, poslove komunalnog redarstva, programi održavanja i izgradnje drugih objekata kojih je vlasnik ili investitor Općina,
- poslove iz područja 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 provedba postupka javne rasprave, izrada prijedloga programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,
- poslove pripreme prijedloga akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine, izradu prijedloga natječaja za zakup i prodaju nekretnina, izrada prijedloga ugovora o zakupu, najmu i prodaji nekretnina (stanova, poslovnih prostora, objekata i zemljišta), davanje prostora na privremeno i povremeno korištenje. - poslove vezane za uređenje prometa na području Općine, - vođenje imovinsko pravnih postupaka vezanih uz imovinu Općine,
- poslove vezane za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine,
- pripremu i izradu projekata i programa suradnje sa subjektima s područja Europske unije, poslove u vezi kandidiranja projekata za financiranje od strane europskih i drugih fondova,
- praćenje rada pravnih osoba kojima je Općina osnivač, a koje djeluju na području komunalnog gospodarstva i protupožarne zaštite,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada prijedloga i izvršavanje proračuna Općine, izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine, razrez i naplata 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, vođenje platnog prometa putem računa Općine, vođenje poslova osiguranja Općine,

- poslove zastupanja pred sudovima i tijelima državne uprave,
- opće poslove: opće i kadrovske poslove, vođenje evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinственом upravnom odjelu (održavanje, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme, uredskog materijala, materijala za održavanje čistoće i dr.), poslovi prijama i otpreme pošte, vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta upravnog postupka, poslovi arhive, evidencije ugovora i drugih raznih evidencija,
- poslove pripreme materijala za održavanje sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, praćenje rada na sjednicama, izrada zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća te 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 unapređenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora,
- poslove javne nabave roba, radova i usluga,
- poslove u vezi Savjeta mladih,
- poslove u vezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- poslove u vezi zaštite osobnih podataka,
- poslove vezane za zaštitu na radu, zaštitu od požara, vatrogastvo i civilnu zaštitu,
- poslove vezane uz ljudska prava, ravnopravnost spolova, prava nacionalnih manjina, odnose s vjerskim zajednicama i razvoj civilnog društva,
- stručne te administrativno - tehničke poslove u vezi izbora i referenduma,
- druge poslove u skladu sa zakonom.

Članak 7.

Jedinствени upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava provođenje općih akata Općinskog vijeća Općine te poduzima radnje i predlaže mjere za provedbu istih.

Jedinствени upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na postupak donošenja akata iz stavka 2. ovoga članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 8.

Unutarnje ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinštenog upravnog odjela, utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 9.

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

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela osobno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinštenog upravnog odjela kao i za izvršenje poslova iz njegove nadležnosti.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe i rada, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika te obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Općine.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela dužan je izvješćivati općinskog načelnika o radu Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 10.

Jedinštveni upravni odjel je samostalan u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova odgovoran je općinskom načelniku.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinštenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovoga samoupravnog djelokruga te nadzire njegov rad.

Članak 11.

Sredstva za rad Jedinštenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Tordinci i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TORDINCI

PREDSJEDNIK

Zdravko Ivanković