|  |
| --- |
| grb**REPUBLIKA HRVATSKA****KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA****OPĆINA STUBIČKE TOPLICE****NAČELNIK** |

 KLASA: 023-05/21-01/06

 URBROJ:2113/03-03-21-1

 Stubičke Toplice, 04.10.2021.

Na temelju članka 46. st. 2. t. 23. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09, 9/13, 15/18 i 7/21), načelnik Općine Stubičke Toplice donosi

**O D L U K U**

**I.**

Predlaže se Općinskom vijeću Općine Stubičke Toplice donošenje Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice.

**II.**

Sastavni dio ove Odluke je tekst prijedloga Odluke i Obrazloženje.

**III.**

Prijedlog Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice upućuje se na usvajanje Općinskom vijeću Općine Stubičke Toplice.

OPĆINSKI NAČELNIK

Josip Beljak, dipl.ing.agr.

DOSTAVITI:

1. Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice
2. Arhiva, ovdje

**OBRAZLOŽENJE**

**uz tekst prijedloga Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela**

**Općine Stubičke Toplice**

 PRAVNA OSNOVA za donošenje ove Odluke je odredba članka 25. stavka 1. t. 8. i članka 55. stavka 1. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09, 9/13, 15/18 i 7/21, dalje: Statut) te članka 35. stavka 1. t. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Nar. nov. br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20).

 Člankom 25. stavkom 1. t. 8. Statuta propisano je da Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice, dok je člankom 55. Statuta propisano da se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu, ustrojava Jedinstveni upravni odjel. Ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa Statutom i zakonom.

 Dosadašnje ustrojstvo i djelokrug rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice uređeno je Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 2/2010) i Odlukom o izmjeni Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 28/2013).

 Nad radom tijela Općine Stubičke Toplice proveden je posredan inspekcijski nadzor, predmet kojeg nadzora je primjena zakona i drugih propisa kojima se uređuje sustav, ustrojstvo i način rada tijela jedinice lokalne samouprave. Nadzorom su utvrđene određene povrede zakona i drugih propisa, nepravilnosti i nedostaci u radu nadziranog tijela te je općinskom načelniku, između ostalog, izrečena mjera poduzimanja radnji kojima će se osigurati usklađivanje Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice s odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, odredbama Uredbe o natpisnoj ploči i zaglavlju akata tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti, odredbama Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i drugim važećim propisima u smislu primjedbi iz Zapisnika.

 Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice ustrojava se Jedinstveni upravni odjel za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Stubičke Toplice, kao i povjerenih poslova državne uprave, te se uređuju nazivi i djelokrug rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice, kao i druga pitanja od značaja za njegov rad.

 Nova Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice donosi se radi otklanjanja nezakonitosti i nepravilnosti na koje se ukazuje u Zapisniku o provedenom posrednom inspekcijom nadzoru, odnosno radi usklađivanja sa odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Nar. nov. br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), zatim sa odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu (Nar. nov. br. 68/18, 110/18 i 32/20), Uredbe o natpisnoj ploči i zaglavlju akata tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti (Nar.nov. br. 34/02), Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (Nar. nov. br. 33/95), te kako bi se na zakonit, pregledan i razumljiv način uredio djelokrug rada Jedinstvenog upravnog odjela.

OPĆINSKI NAČELNIK

Josip Beljak, dipl.ing.agr.

**PRIJEDLOG**

KLASA:023-05/21-01/

URBROJ:2113/03-01-21-

Stubičke Toplice, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Na temelju članka 25. stavka 1. t. 8. i članka 55. stavka 1. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09, 9/13, 15/18 i 7/21) te članka 35. stavka 1. t. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Nar. nov. br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj \_\_. sjednici, održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021. godine donosi

**O D L U K U**

**O USTROJSTVU I DJELOKRUGU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**OPĆINE STUBIČKE TOPLICE**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo, nazivi i djelokrug rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice (dalje: Jedinstveni upravni odjel), kao i druga pitanja od značaja za njegov rad.

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

**Članak 2.**

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Stubičke Toplice (dalje: Općina), kao i povjerenih poslova državne uprave, ustrojava se Jedinstveni upravni odjel.

Jedinstveni upravni odjel u okviru utvrđenog djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzima propisane mjere.

**Članak 3.**

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine, na adresi Viktora Šipeka 16, Stubičke Toplice.

Jedinstveni upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži: naziv i grb Republike Hrvatske, Krapinsko-zagorska županija, Općina Stubičke Toplice, Jedinstveni upravni odjel, Viktora Šipeka 16, Stubičke Toplice.

Zaglavlje akata Jedinstvenog upravnog odjela sadrži: naziv i grb Republike Hrvatske, Krapinsko-zagorska županija, Općina Stubičke Toplice, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te mjesto i datum izrade akta.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom iz stavka 2. ovog članka.

**Članak 4.**

Unutar Jedinstvenog upravnog odjela Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice (dalje: Pravilnik o unutarnjem redu) mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice ovisno o djelokrugu, srodnosti i povezanosti određenih poslova i broju izvršitelja.

Pravilnikom o unutarnjem redu uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela.

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

**Članak 5.**

Unutar Jedinstvenog upravnog odjela za obavljanje komunalnih djelatnosti osniva se vlastiti pogon.

Vlastiti pogon djeluje kao organizacijska jedinica Jedinstvenog upravnog odjela.

Unutarnje ustrojstvo vlastitog pogona uređuje se posebnom Odlukom o osnivanju vlastitog pogona te pobliže uređuje Pravilnikom o poslovanju vlastitog pogona.

**Članak 6.**

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

**Članak 7.**

Jedinstveni upravni odjel obavlja sljedeće poslove:

* pravni, stručni i administrativni poslovi vezani za pripremu sjednica i akata Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, te poslove u svezi pripreme i organiziranja sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i informiranje javnosti o njihovom radu, izrada donesenih akata Općinskog vijeća, organiziranje njihove objave i dostava nadležnim tijelima i subjektima radi izvršenja;
* pružanje pravne, stručne i savjetodavne pomoći općinskom načelniku, predsjedniku i članovima Općinskog vijeća te članovima njihovih radnih tijela, u obavljanju njihovih poslova;
* pravni i administrativni poslovi u svezi organiziranja i provedbe izbora i konstituiranja vijeća mjesnih odbora i pravna pomoć u izradi akata mjesnih odbora;
* zastupanje Općine pred pravosudnim i upravnim tijelima;
* uredsko poslovanje, poslovi pisarnice i pismohrane;
* upravljanje i održavanje te razvoj i unapređenje informatizacije i informatičke podrške;
* organiziranje protokolarnih aktivnosti i drugih sastanaka za potrebe općinskog načelnika, konferencija za medije, izrada i slanje priopćenja vezanih uz aktivnosti općinske uprave, izvršne i predstavničke vlasti, poslovi informiranja građana putem medija i općinske internetske stranice, koordiniranje organizacije obilježavanja Dana Općine kao i drugih općinskih manifestacija, te poslovi u vezi s dodjelom javnih priznanja:
* poslovi vezani za suradnju Općine s državnim i drugim tijelima i organizacijama;
* suradnja i koordinacija s ustanovama kojih je Općina osnivač u vezi usklađenosti njihovih akata sa zakonom, propisima i aktima Općine, koje donose uz prethodnu suglasnost osnivača;
* suradnja s udrugama na području Općine;
* kadrovski poslovi, izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa;
* poslovi pripreme, proučavanja i vrednovanja prijedloga programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i drugih međunarodnih izvora financiranja;
* poslovi u vezi jednostavne i javne nabave;
* poslovi u vezi postupka davanja koncesija i druga pitanja u vezi s koncesijom;
* poslovi sređivanja vlasničkih i drugih imovinsko-pravnih odnosa na općinskim nekretninama, vođenje evidencije općinskih nekretnina;
* poslovi u svezi gospodarskih djelatnosti, obrta, trgovine, ugostiteljstva, autotaksi prijevoza;
* priprema i koordiniranje izrade te praćenje provođenja dokumenata prostornog uređenja;
* gradnja, rekonstrukcija i održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture te poslovi koji se odnose na trajno i kvalitetno pružanje komunalnih usluga, održavanje komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne sposobnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo, drugim zakonima, posebnim propisima i odlukama Općinskog vijeća, kao i drugi poslovi komunalnog gospodarstva
* poslovi vodnog gospodarstva (javna vodoopskrba, javna odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, evidencija i briga o komunalnim vodnim građevinama, suradnja s isporučiteljom vodnih usluga i dr.) u skladu sa Zakonom o vodama i drugim propisima i aktima Općine;
* razrez i naplata općinskih poreza i drugih javnih davanja, te naplata drugih prihoda koji pripadaju Općini;
* praćenje ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Općine;
* poslovi u vezi planiranja, izrade, donošenja i izvršavanja proračuna, upravljanja imovinom te zaduživanja i davanja jamstava Općine;
* izrada uputa i smjernica za izradu prijedloga proračuna i financijskih planova proračunskih korisnika;
* računovodstveni i financijski poslovi;
* poslovi vezani uz sustav unutarnjih financijskih kontrola te organiziranja, koordiniranja i sastavljanja izjave o fiskalnoj odgovornosti i drugih akata vezanih uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti;
* poslovi iz oblasti društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga;
* kao i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

**Članak 8.**

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i koordinira rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinstvenog 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, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, provodi postupke zbog lake povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike, te ima druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

Pročelnika na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika:

1. ako sam pročelnik zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju službenički odnosi dovode do prestanka službe,
3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općine, ili neosnovano ne izvršava odluke načelnika i Općinskog vijeća, ili postupa 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.

Pročelnik koji bude razriješen sukladno točkama 1., 3. i 4. stavka 2. ovog članka, rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto u Jedinstvenom upravnom odjelu za koje ispunjava stručne uvjete.

Na prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

**Članak 9.**

Djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine i poslova državne uprave povjerenih Općini, usmjerava i njegov rad nadzire općinski načelnik.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je općinskom načelniku.

**Članak 10.**

Poslove i zadaće iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi odnosno stupnju obrazovanja i drugim uvjetima, obavljaju službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Službenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine i poslove državne uprave povjerene Općini, u skladu s Ustavom i zakonom.

Službenici su i osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

**Članak 11.**

Radi stjecaja radnog iskustva i osposobljavanja za samostalan rad u Jedinstveni upravni odjel se može primiti vježbenik sukladno Planu prijema u službu. Vježbenik se prima u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

**Članak 12.**

Radi stjecanja uvjeta radnog iskustva za polaganje državnoga ispita sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Nar. nov. br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), kojima se propisuju prava i obveze vježbenika, u Jedinstveni upravni odjel mogu se primiti osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka nemaju status službenika.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa obavlja se na temelju ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, kojeg u pisanom obliku sklapaju pročelnik i osoba iz stavka 1. ovog članka.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa primjenjuju se opći propisi o radu.

**Članak 13.**

Službenici u Jedinstvenom upravnom odjelu poticat će se na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, seminara i školovanja, na osnovi strategije i plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika koje donosi Vlada Republike Hrvatske sukladno propisima o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

**Članak 14.**

Općinski načelnik dužan je u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, donijeti Pravilnik o unutarnjem redu.

Službenici i namještenici u Jedinstvenom upravnom odjelu nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima o rasporedu, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu usklađenim s odredbama ove Odluke.

**Članak 15.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 2/2010 i 28/2013).

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

OPĆINE STUBIČKE TOPLICE

Tomislav Mlinarić