**PRIJEDLOG**



**REPUBLIKA HRVATSKA**

**MEĐIMURSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA SVETI JURAJ NA BREGU**

**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 601-01/24-01/

URBROJ: 2109-16-03-24-

Pleškovec, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024. godine

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 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 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i 28. Statuta Općine Sveti Juraj na Bregu („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 30/23), Općinsko vijeće Općine Sveti Juraj na Bregu, na 18. sjednici, održanoj \_\_\_\_\_2024. godine, donosi

**O D L U K U**

**O USTROJSTVU I DJELOKRUGU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE SVETI JURAJ NA BREGU**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Juraj na Bregu (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se osnivanje, naziv, djelokrug i ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela kao upravnog tijela Općine Sveti Juraj na Bregu (u daljnjem tekstu: Općina), način upravljanja, način planiranja poslova, službenici i namještenici i druga pitanja od značaja za rad općinske uprave.

**Članak 2.**

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

**Članak 3.**

Riječi i pojmovi korišteni u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

**II. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I DJELOKRUG POSLOVA**

**Članak 4.**

Za obavljanje upravnih, stručnih, općih, administrativnih, materijalno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, u više upravnih i stručnih područja, propisanih zakonom, podzakonskim propisima, aktima Općine i ovom Odlukom, ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Juraj na Bregu (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

**Članak 5.**

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine, na adresi Pleškovec 29.

**Članak 6.**

Unutar Jedinstvenog upravnog odjela Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Juraj na Bregu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice ovisno o djelokrugu, srodnosti i povezanosti određenih poslova i broju izvršitelja.

Pravilnikom se uređuje 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, u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: ZSN), Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljem tekstu: Uredba), posebnim zakonima, ovom Odlukom i aktima Općine.

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

**III. DJELOKRUG POSLOVA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**Članak 7.**

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Sveti Juraj na Bregu kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

* uređenje naselja i stanovanje,
* prostorno i urbanističko planiranje,
* komunalno gospodarstvo,
* brigu o djeci,
* socijalnu skrb,
* primarnu zdravstvenu zaštitu,
* odgoj i osnovno obrazovanje,
* kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
* zaštitu potrošača,
* zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
* protupožarnu i civilnu zaštitu,
* promet na svom području
* te ostale poslove sukladno posebnim zakonima,

a posebno sljedeće poslove:

* izrada nacrta i prijedloga općih, internih i drugih akata za Općinsko vijeće i općinskog načelnika, iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, u skladu sa zakonom i provođenje istih, pripremanje akata za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću, izrada potrebnih izvješća
* poslovi u vezi službeničkih i radnih odnosa
* kadrovski poslovi, izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti službeničkih odnosa koje donosi pročelnik za službenike i namještenike Jedinstvenog upravnog odjela, kao i akata koje donosi općinski načelnik za pročelnika, vođenje evidencija iz oblasti službeničkih odnosa i drugih propisanih evidencija, organiziranje i koordiniranje stručnog usavršavanja službenika, dužnosnika i upravljanja ljudskim potencijalima
* rješavanje imovinsko-pravnih poslova
* poslovi prijamnog ureda i uredskog poslovanja
* poslovi pismohrane
* praćenje, priprema i prijavljivanje projekata i programa na raspisane javne pozive, priprema i vođenje apliciranja na EU projekte, izrađivanje potrebnih izvješća za isto
* izrada uputa i smjernica za izradu prijedloga Proračuna Općine i financijskih planova proračunskih korisnika, sukladno Zakonu o proračunu
* izrada nacrta prijedloga proračuna Općine, Odluke o izvršenju proračuna i izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine i drugih izvješća u skladu sa zakonom
* financijsko-računovodstveni poslovi, blagajnički poslovi i poslovi likvidature, kontiranja i knjiženja knjigovodstvene dokumentacije, vođenje materijalnog knjigovodstva, obračun i isplata plaća,
* poslovi u vezi Općinske riznice u cilju racionalnog korištenja proračunskih sredstava od strane svih proračunskih korisnika, sukladno Zakonu o proračunu, Proračunu Općine, Odluci o izvršavanju proračuna, drugim financijskim propisima i aktima Općine, koordinacija s proračunskim korisnicima s tim u vezi
* priprema i koordiniranje popisa imovine i obveza, kontroliranje ispravnosti popisnih lista dugotrajne i druge imovine, predlaganje općinskom načelniku mjere za naplatu potraživanja i otpis nenaplativih i zastarjelih potraživanja, sukladno propisima
* priprema i izrada dokumentacije vezane uz zaduživanje Općine i davanje jamstava i suglasnosti za zaduživanje proračunskih korisnika i trgovačkih društava kojih je Općina osnivač te izrada pratećih propisanih izvješća
* 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 u vezi akata o plaćama i materijalnim pravima njihovih zaposlenika i drugih njihovih akata koje donose uz prethodnu suglasnost osnivača, a koji imaju financijske učinke na proračun Općine i davanje mišljenja
* suradnja s udrugama na području Općine, raspisivanje javnog poziva za sufinanciranje projekata/programa/manifestacija udruga, sklapanje ugovora te izrada izvješća
* poslovi u vezi javne i jednostavne nabave, vođenje evidencije, sastavljanje potrebnih izvješća, ugovora, izrada plana nabave
* priprema ugovora i potrebne dokumentacije za realizaciju općinskih investicija
* evidencija, praćenje, nadzor, predlaganje i provođenje mjera radi povećanja prihoda i poboljšanja stanja naplate svih javnih prihoda općinskog proračuna, zakonskih, ugovorenih i drugih potraživanja, slanje opomena, priprema i pokretanje prisilne naplate putem nadležnih tijela, poduzimanje mjera za naplatu općinskih poreza samostalno i u suradnji s Poreznom upravom
* poslovi jedinica lokalne samouprave iz Zakona o prostornom uređenju, Zakona o gradnji, Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o zaštiti životinja, Zakona o zaštiti od buke, Zakona o vodnom gospodarstvu, Zakona o gospodarenju otpadom, Zakona o poljoprivrednom zemljištu, Zakonu o cestama i drugih posebnih zakona i propisa
* komunalno redarstvo u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu i drugim zakonima i propisima i provedba Odluke o komunalnom redu i drugih odluka Općine
* evidencija i izrada rješenja za komunalnu naknadu i komunalnog doprinosa, poslovi u vezi izdavanja suglasnosti na cijene komunalnih usluga, izrada drugih rješenja iz komunalnog i vodnog gospodarstvu u skladu sa zakonom i aktima Općine
* poslovi održavanja groblja, održavanje komunalnih strojeva i opreme, vođenje evidencije rada strojeva
* poslovi čišćenja i održavanja zgrade općinske uprave, poslovi čišćenja i održavanja mrtvačnice i domova kulture, održavanje okoliša, cvijeća i raslinja, održavanje i čišćenje parkirališta
* drugi poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine i Jedinstvenog upravnog odjela u skladu s zakonom, drugim propisima i aktima Općine.

**IV. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM**

**Članak 8.**

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnika na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik na način propisan ZSN-om.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika u skladu sa ZSN-om.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u vezi s radom pročelnika primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne samouprave.

**V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI**

**Članak 9.**

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.

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

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

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

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe odlučuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, rješenjem, u skladu sa zakonom, propisima i aktima Općine.

**Članak 10.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Juraj na Bregu ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 5/09 i 3/16).

**Članak 11.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

**PREDSJEDNIK**

Općinskog vijeća

Anđelko Kovačić