

Na temelju članka 35. stavka 1.točke 4. i članka 53. stavka 3. 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) i članka 35. Statuta Općine Fužine („Službene novine Općine Fužine“ broj 06/21), Općinsko vijeće Općine Fužine na sjednici dana _____ donijelo je

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Fužine

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Općine Fužine (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Fužine (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.

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Fužine.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel Općine Fužine mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv; Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Općina Fužine, te naziv upravnog tijela – Jedinstveni upravni odjel Općine Fužine.

Članak 4.

Zaglavlje akata Jedinstvenog upravnog odjela sadrže: grb Republike Hrvatske, naziv REPUBLIKA HRVATSKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA, OPĆINA FUŽINE, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, te datum i mjesto izrade akta.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavlju akta

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel ima svoj pečat, okruglog oblika, promjera 38 mm, sa grbom Republike Hrvatske u sredini i tekстом koji glasi: „Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Općina Fužine, Jedinstveni upravni odjel.

III. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel 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 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,
- 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 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 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.
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada prijedloga i izvršavanje proračuna Općine, izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine, obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje evidencija o imovini Općine, vođenje platnog prometa putem računa 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 Jedinstvenog upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinstvenom 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 javne nabave roba, radova i usluga,
- poslove u vezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- poslove u vezi zaštite osobnih podataka,
- stručne te administrativno - tehničke poslove u vezi izbora i referenduma,
- druge poslove u skladu sa zakonom.

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava provođenje općih akata Općinskog vijeća Općine te poduzima radnje i predlaže mjere za provedbu istih. Jedinstveni 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 Jedinstvenog 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 Jedinstvenog upravnog odjela, utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

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

Članak 9.

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

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

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

Članak 10.

Jedinstveni 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 Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovoga samoupravnog djelokruga te nadzire njegov rad.

Članak 11.

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

Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Fužine („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 18/04 i 30/09)

Članak 14.

Službenici i namještenici zatečeni u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju sa radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Fužine.

Članak 15.

Općinski načelnik će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Općine Fužine«.

KLASA: xxxxxxxxxxxxxxxx
URBROJ:xxxxxxxxxxxxxxxx
U Fužinama, _____

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE
Predsjednik
Valentin Crljenko