

SLUŽBENI GLASNIK

*****OPĆINE ĐURĐENOVAC

broj 3/04 27. travnja 2004.

SADRŽAJ

stranica

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

12. Odluka o ustrojstvu općinske uprave Općine Đurđenovac.....37

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

12. Na temelju članka 53. stavak 2. i članka 56. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01. i 60/01.), i članka 43. Statuta Općine Đurđenovac ("Službeni glasnik Općine Đurđenovac", broj 7/02. i 1/04.), Općinsko vijeće Općine Đurđenovac na 27. sjednici održanoj 26. travnja 2004. donijelo je

O D L U K U **o ustrojstvu općinske uprave Općine Đurđenovac**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Đurđenovac.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga općine kao jedinice lokalne samouprave sukladno zakonima i drugim propisima i to osobito:

- poslovi iz područja društvenih djelatnosti,
- poslovi opće uprave,
- poslove vezane uz mjesnu samoupravu i rad mjesnih odbora
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine,
- poslove vezane za komunalno i stambeno gospodarstvo, graditeljstvo i gospodarenje prostorom,
- poslove iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša,
- poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine,
- druge poslove koje mu povjeri Poglavarstvo Općine.

Članak 3.

Unutarnja organizacija, način rada i upravljanja Jedinstvenog upravnog odjela Općine Đurđenovac utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Đurđenovac kojega donosi Općinsko poglavarstvo Općine Đurđenovac. (alt. na prijedlog pročelnika)

Članak 4.

Poglavarstvo Općine Đurđenovac nadzire rad općinske uprave i usmjerava njezino djelovanje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslove državne uprave koji se obavljaju u Općini, a regulirani su zakonskim odredbama.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je načelniku, Poglavarstvu Općine i Općinskom vijeću za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Članak 6.

Poslove državne uprave koji se obavljaju u Općini određuju se zakonom.

Članak 7.

Sredstva za rad općinske uprave osiguravaju se u Proračunu Općine.

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel općinske uprave čine organizacijske jedinice - odsjeci.

- Odsjek za općinsku samoupravu i upravu
- Odsjek za financije i računovodstvo
- Odsjek za gospodarstvo, gospodarenje prostorom, graditeljstvo, stambene i komunalne poslove.

Članak 9.

Broj i naziv, te djelokrug rada odsjeka unutar Jedininstvenog upravnog odjela općinske uprave utvrdit će se pravilnikom iz članka 3. ove Odluke.

Članak 10.

U Odsjeku za općinsku samoupravu i upravu obavljat će se sljedeći poslovi:

- pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativni poslovi u vezi s djelokrugom rada Općinskog vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tijela,
- usklađivanje i koordinacija djelovanja između službi općinske uprave i koordinacija sa susjednim gradovima i općinama,
- poslovi koji se odnose na radne odnose i ostvarivanje prava iz radnog odnosa djelatnika općinske uprave, poslovi pisarnice i arhive, održavanje poslovnog prostora općinske uprave i drugi opći i pomoćno-tehnički poslovi,
- poslovi iz nadležnosti Općine u području školstva, predškolskog odgoja, socijalne skrbi, rada, zdravstva, kulture, športa i tehničke kulture,
- stručni poslovi za mjesne odbore.

U ovom Odsjeku obavljaju se i drugi poslovi određeni zakonom i drugim propisima i općim aktima kao i poslovi koje mu povjeri načelnik Općine.

Članak 11.

U Odsjeku za financije i računovodstvo obavljat će se sljedeći poslovi:

- razrez i naplata općinskih poreza,
- izrada i izvršenje proračuna i izrada završnog računa proračuna,
- izrada i realizacija planova službe općinske uprave i vođenje knjigovodstvenih evidencija,
- poslovi likvidature financijskih dokumenata za proračun i kompletnu općinsku upravu,
- evidencija i likvidacija polica osiguranja imovine Općine i naplata odštetnih zahtjeva za nastale štete,
- evidencija financijskih prihoda i knjigovodstvo komunalnog sustava,
- obračun i isplata plaća za djelatnike općinske uprave,
- vođenje platnog prometa putem računa Općine i računa komunalnog sustava.

U ovom Odsjeku obavljaju se i drugi poslovi određeni zakonom i drugim propisima i općim aktima, kao i poslovi koje mu povjeri načelnik Općine.

Članak 12.

U Odsjeku za gospodarstvo, gospodarenje prostorom, graditeljstvo, stambene i komunalne poslove obavljaju se poslovi uređenja naselja, unapređenja kvalitete stanovanja, gospodarenja prostorom Općine kroz urbanističko planiranje, uređenje prostora i zaštita okoliša, izgradnja i održavanje komunalnih objekata, komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te izgradnje i održavanja lokalne infrastrukture.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka uključuju upravljanje komunalnom imovinom, koordinaciju javnih komunalnih poduzeća, upravljanje stambenim objektima i poslovnim objektima u vlasništvu Općine.

Izgradnja komunalne infrastrukture obuhvaća poslove od ugovaranja naknada za izgradnju do izgradnje i preuzimanja objekta u vlasništvo.

Pod objektima komunalne infrastrukture podrazumijevaju se: prometnice, vodovodi, kanalizacija, plinovodi, električna i telefonska mreža, groblja, deponiji i oprema komunalnih poduzeća koja se financiraju iz izvora izvan cijene usluge.

Upravljanje stambenim objektima obuhvaća osobito poslove: izdavanja rješenja o stanarskom pravu, odnosno ugovaranju najma korištenja stana, održavanje stambenog fonda, ugovaranje i provedbu suvlasničkih odnosa, ugovaranje upravljanja općinskih stanova s trećim osobama i stambenu izgradnju.

Upravljanje poslovnim objektima obuhvaća poslove: ugovaranje zakupa s fizičkim i pravnim osobama, naplata zakupnine, održavanje poslovnog prostora, ugovaranje odnosa u mješovitom vlasništvu i izgradnja poslovnog prostora.

Poslovi zajedničke komunalne djelatnosti obuhvaćaju: utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade za fizičke i pravne osobe, naplatu komunalne naknade, ugovaranje zakupa odnosno najma javnih površina u vlasništvu Općine, te naplatu ostalih naknada.

Održavanje objekata zajedničke komunalne potrošnje obuhvaća poslove u svezi s javnom rasvjetom, održavanje zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenje javno-prometnih površina, održavanje prometnica i svih javnih pješačkih komunikacija u nadležnosti Općine te djelovanje u osiguravanju potreba dezinfekcije i deratizacije, održavanje groblja, dežurno-pogrebne službe, veterinarskih usluga, prigodnu iluminaciju i dekoraciju općine, održavanje autobusnih čekaonica, te sanaciju divljih deponija.

Koordinacija komunalnih poduzeća obuhvaća definiranje zajedničkih kriterija za organizaciju, standarde usluga i troškove cijene komunalnih usluga, te poslove kontrole i praćenja izvršenih usluga i cijena.

U ovom Odsjeku obavljaju se i drugi poslovi određeni zakonom i drugim propisima i općim aktima, kao i poslovi koje mu povjeri načelnik Općine.

Članak 13.

Radom Jedinštenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Odsjekom rukovodi voditelj odsjeka.

Pročelnika iz stavka 1. ovog članka, kao i voditelja odsjeka imenuje općinsko poglavarstvo temeljem javnog natječaja.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- VSS ekonomskog, pravnog ili tehničkog smjera,
- položen stručni ispit,
- 5 godina radnog staža u struci.

Uvjete za raspored na radno mjesto voditelja odsjeka iz stavka 2. ovog članka utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 14.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela Općine Đurđenovac odlučuje o potrebi primanja zaposlenika na rad ukoliko su osigurana sredstva u Proračunu Općine.

Pročelnik donosi rješenje o prijamu u službu i rješenje o rasporedu za na radno mjesto.

Na radne odnose zaposlenika općinske uprave primjenjuju se odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima te odredbe Zakona o radu.

Članak 15.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općinsko poglavarstvo će donijeti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do dana konačnosti rješenja o rasporedu na odgovarajuća radna mjesta temeljem Pravilnika o unutarnjem redu jedinštenog upravnog odjela Općine Đurđenovac iz stavka 1., zaposlenici zatečeni na radu na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima.

Vršitelja dužnosti pročelnika Jedinštenog upravnog odjela imenovat će Općinsko poglavarstvo Općine Đurđenovac u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 16.

U slučaju da pojedini službenici ne budu raspoređeni u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Đurđenovac stavljaju se na raspolaganje Poglavarstvu Općine Đurđenovac.

U slučaju da ovom Odlukom nisu predviđena određena radna mjesta službenici će se rasporediti na druga radna mjesta u okviru svoje stručne spreme najkasnije u roku 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke, a do rasporeda na novo radno mjesto ostvaruju pravo na plaću i ostala prava iz službe prema rješenjima koja su imali prije stupanja na snagu ove Odluke.

Službenici koji ne budu raspoređeni u roku iz stavka 2. ovog članka iz razloga što nema slobodnih radnih mjesta, stavljaju se na raspolaganje Poglavarstvu Općine Đurđenovac.

Članak 17.

Službenici koji ne budu raspoređeni u rokovima iz članka 15. ove Odluke stavljaju se na raspolaganje Poglavarstvu Općine Đurđenovac uz otkazni rok i otpremninu prema općim propisima o radu.

Za određivanje dužine trajanja otkaznog roka i visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u tijelima uprave Općine Đurđenovac.

Članak 18.

Danom početka primjene ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o ustrojstvu općinske uprave Općine Đurđenovac, Klasa:023-05/94-01/01 od 14. veljače 1994. godine.

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Đurđenovac".

KLASA:023-05/04-01/2
URBROJ:2149/02-02-04-3
Đurđenovac, 26. travnja 2004.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:

Antun Trošelj, v.r.

Glavni i odgovorni urednik: Zvonimir Tomašić, načelnik

Urednik: Ružica Pavlić, prof.

*Redakcija i uprava: Odjel za općinsku upravu i samoupravu Općine Đurđenovac
Trg Nikole Šubića Zrinskog 6, Đurđenovac tel 031/602-018, fax 031/602-422*

Cijena pojedinog primjerka je 12 kn, a godišnja pretplata 120 kn.

**Pretplata se vrši kod Financijske Agencije, Podružnica Našice na žiro račun
broj:2340009-181060003 (Proračun Općine Đurđenovac)**

**s pozivom na broj 21 7706 matični broj poduzeća ili 22 7706 – JMBG fizičke
osobe s naznakom "Za Službeni glasnik Općine Đurđenovac"**