

Na temelju članka 53. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08. i 36/09) i članka 28. Statuta Općine Ferdinandovac ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Ferdinandovac na 7. sjednici održanoj 11. ožujka 2010. donijelo je

## **ODLUKU**

### **o ustroju Jedinственog upravnog odjela Općine Ferdinandovac**

#### **I. OPĆA ODREDBA**

##### **Članak 1.**

Odlukom o ustroju Jedinственog upravnog odjela Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se ustroj i djelokrug rada Jedinственog upravnog odjela Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Jedinственi upravni odjel), te druga pitanja značajna za njegov rad.

#### **II. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

##### **Članak 2.**

Jedinственi upravni odjel obavlja izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Općina), te poslove državne uprave koji se zakonom mogu prenijeti na Općinu, sukladno zakonima, drugim propisima i Statutu Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Statut) i to:

1. Poslove iz područja društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana,
2. Poslove iz područja komunalnog gospodarstva: izrada nacrti programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture i drugih objekata kojih je investitor Općina, pripreme zemljišta za izgradnju, obavljanje komunalne djelatnosti uređenja i održavanja groblja i javnih površina,
3. Poslove iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša: izrada Izvješća o stanju u prostoru, izrada Programa za unapređenje stanja u prostoru, poslovi uz donošenje prostornog plana uređenja općine i provedba postupka javne rasprave, izrada prijedloga programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,
4. Poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: prodaja i stjecanje nekretnina, uspostavljanje služnosti, najam stanova i zakup poslovnih prostora,
5. Poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrade i izvršavanja Proračuna Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Proračun), Godišnjeg i Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, Godišnjeg i Polugodišnjeg izvještaja o korištenju sredstava proračunske zalihe Proračuna, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine Općine, vođenje poslova osiguranja imovine Općine, poticanje poduzetničkih aktivnosti putem posebnih programa od interesa za Općinu,
6. Poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i evidencija iz oblasti rada i radnih odnosa, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad Jedinственog upravnog odjela (čuvarska služba, održavanje, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme i investicijsko održavanje, poslovi ekonomata) poslovi prijemne kancelarije, arhiviranja i otpreme pošte, poslovi nabave roba i usluga,
7. Poslove vezane uz uređenje prometa na svom području,

8. Poslove vezane uz protupožarnu zaštitu i zaštitu i spašavanje,
9. Poslove pripreme materijala za održavanje sjednica Općinskog vijeća Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), praćenje rada na sjednicama, izradu zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i njegova radna tijela, priprema i dostava donijetih akata za objavu,
10. Pružanje stručne pomoći predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik),
11. Davanje pravnih i stručnih mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
12. Poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,
13. Poslove za potrebe rada mjesnih odbora,
14. Poslove izvršenja i nadzora provođenja općih akata u područjima za koje je osnovan Jedinsteni upravni odjel,
15. Donošenje pojedinačnih akata u svrhu izvršenja općih akata Općinskog vijeća i akata općinskog načelnika,
16. Druge poslove koje odredi Općinsko vijeće i općinski načelnik.

### Članak 3.

U posebnoj ustrojbenoj jedinici Jedinstvenog upravnog odjela, Komunalnom pogonu za obavljanje komunalnih djelatnosti do osnivanja samostalne komunalne ustanove ili komunalnog društva, obavljaju se neposredno poslovi koji se odnose na djelatnosti komunalnog gospodarstva: izrada programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrada programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih poslova iz djelatnosti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, održavanje javnih površina, održavanje groblja, održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje mosne vage i odvodnja atmosferskih voda.

## III. USTROJSTVENE JEDINICE

### Članak 4.

U obavljanju poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Odjel za opće, upravne i financijsko-računovodstvene poslove,
2. Vlastiti komunalni pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti.

## IV. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

### Članak 5.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanja Jedinstvenim upravnim odjelom utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) kojega donosi općinski načelnik.

### Članak 6.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

## Članak 7.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela odgovoran je za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinственog upravnog odjela, kao i za izvršavanje poslova iz njegovog djelokruga.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima upute za obavljanje poslova, brine o stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika u tijeku službe, brine o funkcioniranju Jedinственog upravnog odjela, te obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Općine.

## Članak 8.

Jedinственi upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, analize, izvješća i druge radne materijale za Općinsko vijeće i općinskog načelnika, te radna tijela Općinskog vijeća.

Jedinственi upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršavanje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug rada.

## V. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

### Članak 9.

Jedinственi upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga i za svoj rad kao i za zakonito i pravovremeno obavljanje tih poslova odgovoran je općinskom načelniku.

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinственog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.

## VI. SREDSTVA ZA RAD

### Članak 10.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine.

## VII. PLAĆE

### Članak 11.

Plaće službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu uređuju se posebnim aktom u skladu sa zakonom.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 12.

Općinski načelnik donijet će Pravilnik o unutarnjem redu u roku od 90 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Po donošenju Pravilnika o unutarnjem redu izvršit će se raspored službenika i namještenika na radna mjesta sukladno propisanim uvjetima.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Upravnog odjela Općine Ferdinandovac ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/94).

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE FERDINANDOVAC

KLASA: 023-05/10-01/01  
URBROJ: 2137/15-10-1  
Ferdinandovac, 11. ožujka 2010.

PREDSJEDNIK:

**Nikola Ščuka**