



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
**OPĆINA VELIKO TROJSTVO**  
OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka članka 35. stavak 1. točke 4. i članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 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) i članka 27. Statuta Općine Veliko Trojstvo („Službeni glasnik Općine Veliko Trojstvo“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Veliko Trojstvo na svojoj 5. sjednici održanoj 16. prosinca 2021. godine, donijelo je:

## **ODLUKU**

### **o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Veliko Trojstvo**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnog tijela Općine Veliko Trojstvo, organiziranog kao Jedinствени управни одјел Općine Veliko Trojstvo (dalje u tekstu: Jedinствени управни одјел).

##### **Članak 2.**

Riječi i izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški ili ženski rod.

##### **Članak 3.**

Jedinствени управни одјел ustrojava se za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Veliko Trojstvo.

Jedinствени управни одјел u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, izvješća i analiza, te druge radne materijale za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, te radnih tijela Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Jedinствени управни одјел 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 djelatnostima iz samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug rada.

##### **Članak 4.**

Jedinствени управни одјел smješten je u zgradi sjedišta Općine Veliko Trojstvo.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinствени управни одјел mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Bjelovarsko-bilogorska županija, Općina Veliko Trojstvo, te naziv Jedinствени управни одјел.

## Članak 5.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Jedinствeni upravni odjel koristi, sukladno Zakonu o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske, dva pečata sa tekstem: Republika Hrvatska, Bjelovarsko-bilogorska županija, Općina Veliko Trojstvo, Jedinствeni upravni odjel. Pečati su okruglog oblika veličine 38 mm, u sredini imaju grb Republike Hrvatske, a iznad grba nose brojeve 1 i 2.

Akti Jedinствenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Bjelovarsko-bilogorska županija, Općina Veliko Trojstvo, Jedinствeni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te datum i mjesto izrade akta.

## Članak 6.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinствenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga i nadzire njegov rad.

Sredstva za rad Jedinствenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Veliko Trojstvo i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

## II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

### Članak 7.

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

- poslove koji se odnose na društvene djelatnosti: kulturu, tehničku kulturu i šport, briga i odgoj djece predškolske dobi, osnovno školstvo, socijalnu skrb, zdravstvo i djelatnost udruga građana,
- poslove koji se odnose na djelatnost komunalnog gospodarstva: izrada prijedloga programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrada prijedloga programa izgradnje komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih poslova iz djelatnosti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, poslove komunalnog i prometnog redarstva, programi održavanja i izgradnje drugih objekata kojih je vlasnik ili investitor Općina,
- poslove iz djelatnosti 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 prostornih planova nižeg reda te provedbe postupka javne rasprave, izrada prijedloga programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,
- poslove pripreme prijedloga akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: zakupa i prodaje nekretnina, prijedloga ugovora o zakupu i prodaji nekretnina (stanova, poslovnih prostora, objekata i zemljišta), davanje prostora na privremeno i povremeno korištenje,
- vođenje imovinsko - pravnih postupaka vezanih uz imovinu Općine,
- poslove vezane za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrade prijedloga i izvršavanja proračuna Općine te izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, osim razreza i naplate prihoda od općinskih poreza povjerenih Poreznoj upravi i Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje evidencija o imovini Općine, vođenje platnog prometa putem računa Općine, vođenje poslova osiguranja Općine,
- praćenje rada javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina Veliko Trojstvo osnivač, a koje djeluju na području predškole, školstva, kulture, sporta, socijalne skrbi i protupožarne zaštite,

- opće poslove: opće i kadrovske poslove, vođenje evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinostvenom upravnom odjelu (održavanje čistoće, grijanja i slično u prostorijama Općine), nabava opreme i investicijsko održavanje, poslovi prijma i otpreme pošte, vođenje uredskog poslovanja, urudžbenog zapisnika, poslovi arhive, poslovi javne nabave radova, roba i usluga,
- poslove pripreme materijala za održavanje sjednica općinskog vijeća Općine Veliko Trojstvo (dalje u tekstu: Općinsko vijeće), radnih tijela Općinskog vijeća, praćenje rada na sjednicama, izrada zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskoga vijeća, te Općinski načelnik Općine Veliko Trojstvo (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik), priprema i dostava donesenih akata za objavu i objava u službenom glasilu,
- pružanje stručne pomoći predsjedniku Općinskog vijeća i Općinskom načelniku,
- davanje pravnih i stručnih mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- poslove vezane za gospodarski razvoj, te poticanje razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva putem posebnih programa od interesa za Općinu,
- pripremu i izradu projekata i programa suradnje sa subjektima s područja Europske unije, poslove povezane s kandidiranjem i provođenjem i upravljanjem projektima za financiranje od strane europskih i drugih fondova,
- poslove unaprjeđenja mjesne samouprave,
- poslove u vezi Savjeta mladih,
- poslove javne nabave roba, radova i usluga,
- zaštitu na radu, zaštitu podataka, zaštitu od požara, vatrogastvo i civilnu zaštitu,
- ljudska prava, ravnopravnost spolova, prava nacionalnih manjina, odnose s vjerskim zajednicama i razvojem civilnog društva,
- i druge poslove u skladu sa zakonom.

### III. NAČIN RADA, RUKOVOĐENJA I UPRAVLJANJA

#### Članak 8.

Jedinostvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik, koji se imenuje i razrješuje na način propisan Zakonom.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela organizira i usklađuje rad u Jedinostvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela, poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinostvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu i drugih akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike, u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom Općine i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine, te ima i druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, Općinski načelnik može iz redova službenika Jedinostvenog upravnog odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

## Članak 9.

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

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je Općinskom načelniku za svoj rad i rad upravnog tijela kojim rukovodi.

Službenici i namještenici u službi povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata Općine i pravila struke, te su dužni postupati po uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, a u skladu s odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

## IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

### Članak 10.

Upravne, stručne i druge poslove i zadaće iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, a namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

Službenik u čijem je opisu poslova vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnoj stvari dužan je po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke provesti upravni postupak.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

### Članak 11.

Službenici i namještenici primaju se u službu u Jedinstveni upravni odjel na slobodna radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela, a po postupku i na način propisan odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Postupak prijma u službu provodi se u skladu s Planom prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine kojeg na prijedlog pročelnika donosi Općinski načelnik za svaku kalendarsku godinu, a koji iskazuje stvarno stanje potreba i sadrži broj potrebnih službenika i namještenika koji se planiraju zaposliti na neodređeno vrijeme u toj kalendarskoj godini, te broj prijma vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Službenici i namještenici u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu ostvaruju svoja prava, obveze i odgovornosti prema odredbama posebnog zakona kojim se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i na temelju propisa donesenih na temelju istog zakona, dok se na pitanja koja nisu uređena tim zakonom i propisima primjenjuju opći propisi o radu.

Materijalna i druga prava zaposleni službenici i namještenici u Jedinstvenom upravnom odjelu ostvaruju u skladu s Zakonom, Pravilnikom o unutarnjem redu i primjenjivim Kolektivnim ugovorom.

Sustav plaća službenika i namještenika u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu uređuje se posebnom odlukom, a u skladu s odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi i s odredbama posebnog zakona kojim se uređuje sustav plaća službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i na temelju propisa donesenih na temelju istih zakona.

## Članak 12.

Unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta i druga organizacijska pitanja djelovanja Jedinственог управног одјела уређују се Правилником о унутарњем реду Јединственог управног одјела.

Правилник о унутарњем реду Јединственог управног одјела доноси Опćински наћелник.

## Članak 13.

Радно вријеме и уредовно вријеме Јединственог управног одјела прописује посебном одлуком Опćински наћелник, и мора бити истакнуто на видном мјесту на улазу у сједиште Опćине.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

Опćи акти којима су Опćинско вijeće и Опćински наћелник уредили права, обвезе и одговорности службеника и намјештеника Јединственог управног одјела остају на снази, осим уколико су у супротности с овом Одлуком.

### Članak 15.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје ваћити Одлука о устројству Јединственог управног одјела Опćине Велико Тројство („Службени гласнику града Бјеловара“ број 4/94).

Ова Одлука објавити ће се у „Службеном гласнику Опćине Велико Тројство“, а ступа на снагу осмог дана од дана објаве.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKO TROJSTVO

KLASA: 023-08/21-01/001

URBROJ: 2103-03-01-21-01

Veliko Trojstvo, 16. prosinca 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća:

  
(Miljenko Kurevija)

