

Na temelju 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 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj: 09/13., 02/18., 24/20. i 16/21.) Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 12. travnja 2022. godine, donijelo je

**ODLUKU
O USTROJU JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA OPĆINE
KAROJBA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Jedinstveni upravni odjel Općine Karojba, te se određuje njegovo ustrojstvo i djelokrug.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel Općine Karojba (dalje: Upravni odjel) smješten je u zgradi sjedišta Općine Karojba (dalje: Općina) u Karojbi, Karojba 1.

Članak 3.

Upravni odjel ima svoj pečat.

Pečatom Upravnog odjela ovjeravaju se akti iz nadležnosti Upravnog odjela. Akt Upravnog odjela, u pravilu, potpisuje pročelnik Upravnog odjela ili osoba koja ga zamjenjuje.

Zaglavlje akta Upravnog odjela sadrži grb Republike Hrvatske, tekst Republika Hrvatska, Istarska županija, Općina Karojba, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

II. DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA

Članak 4.

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

1. uređenja naselja i stanovanja,
2. prostornog i urbanističkog planiranja,
3. komunalnog gospodarstva,
4. brige o djeci,
5. socijalne skrbi,
6. primarne zdravstvene zaštite,
7. odgoja i osnovnog obrazovanja,
8. vezane uz kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
9. zaštite potrošača,
10. zaštite i unapređenja prirodnog okoliša,
11. protupožarne i civilne zaštite,
12. prometa na području Općine, te
13. ostale poslove sukladno posebnim zakonima i nalogima pročelnika i Općinskog načelnika.

Upravni odjel obavlja i poslove državne uprave koji su, sukladno Zakonu, preneseni u nadležnost Općine.

Članak 5.

Osim poslova iz članka 4. ove Odluke u Upravnom odjelu obavljaju se upravni i drugi poslovi, te pripremaju nacrti propisa, odluka i drugih općih i pojedinačnih akata, rješava u upravnim stvarima, izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća Općine Karojba (dalje: Vijeće) i Općinskog načelnika te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, poduzimaju mjere za koje je ovlašten općim aktima Vijeća, te drugi poslovi koji su mu, slijedom zakonskih propisa, stavljeni u nadležnost.

Članak 6.

Upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga i za svoj zakoniti i pravovremeni rad u obavljanju poslova odgovoran je Općinskom načelniku.

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Upravnog odjela.

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

III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA

Članak 7.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja na neodređeno vrijeme imenuje Općinski načelnik.

Uvjeti i postupak za imenovanje pročelnika, te prava i obveze, osobito prava i obveze iz rada ili po osnovi rada koja nisu uređena zakonom i (ili) kolektivnim ugovorom uređuju se Pravilnikom iz članka 10. ove Odluke.

Članak 8.

Pročelnik predstavlja Upravni odjel.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Upravnog odjela pročelnik je odgovoran Općinskom načelniku.

U obavljanju poslova iz stavka 2. ovoga članka pročelnik je dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika kada se za njegovo razrješenje steknu uvjeti propisani zakonom.

Članak 9.

Pročelnik je osobno odgovoran za rad i funkcioniranje Upravnog odjela, te za rad službenika i namještenika u tom tijelu, a osobito za:

1. zakonitu pripremu i provođenje općih propisa, te općih i pojedinačnih akata,
2. pravovremeno izvršavanje poslova,
3. provođenje nadzora nad radom službenika i namještenika,
4. stručno usavršavanje i osposobljavanje službenika i namještenika,
5. osiguravanje efikasnog rada i izvršavanje poslova, urednog i pravilnog korištenja imovine, sredstava i radnog vremena, te
6. za izvršavanje drugih poslova i zadaća koje tome tijelu povjere Vijeće, radna tijela Vijeća ili Općinski načelnik.

U ostvarivanju odgovornosti i zadaća iz prethodnog stavka ovoga članka, pročelnik poduzima mjere propisane zakonom, drugim propisima i općim aktima.

Službenici i namještenici odgovorni su za svoj rad pročelniku Upravnog odjela.

Članak 10.

Unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela (dalje u tekstu: Pravilnik).

Pravilnik na prijedlog pročelnika Upravnog odjela donosi Općinski načelnik.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u Upravnom odjelu uređeni su Zakonom, na temelju Zakona donesenim propisima i općim aktima Općine.

Članak 11.

O prijemu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe, rješenjem odlučuje pročelnik Upravnog odjela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno Pravilniku iz članka 10. ove Odluke.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Upravnog odjela te o drugim pravima i obvezama pročelnika rješenjem odlučuje Općinski načelnik. Rješenja iz stavka 1. i 2. ovog članka, upravni su akti.

Članak 12.

Sredstva za rad i funkcioniranje Upravnog odjela u smislu ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine, te iz drugih izvora, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Sredstva za rad Upravnog odjela za obavljanje poslova državne uprave prenijetih na Općinu osiguravaju se na način utvrđen zakonom.

Članak 13.

Upravni odjel može obavještavati javnost o obavljanju poslova iz svog djelokruga i izvještavati o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Davanje određenih podataka može se uskratiti samo ako bi iznošenje podataka predstavljalo povredu dužnosti čuvanja tajne utvrđene propisom o zaštiti tajnih podataka ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim općim aktima kojim se štite interesi građana i pravnih osoba.

Članak 14.

Podatke i informacije o poslovima iz nadležnosti i djelokruga Upravnog odjela mogu davati pročelnik i Općinski načelnik.

Osobe iz stavka 1. ovog članka odgovorne su za točnost danih informacija.

Članak 15.

Upravni odjel je dužan omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje prigovora i pritužbi na rad Upravnog odjela, kao i na nepravilan odnos službenika Upravnog odjela kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Upravni odjel je dužan na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje prigovora i pritužbi (kutija za pritužbe, knjiga pritužbi i drugo), kao i omogućiti usmeno izjavljivanje prigovora odnosno pritužbe.

Na podnijete prigovore i pritužbe pročelnik Upravnog odjela dužan je građanima i pravnim osobama dati pisane odgovore u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora odnosno pritužbe.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Tjedno radno vrijeme Upravnog odjela raspoređeno je na pet (5) radnih dana. Radno vrijeme traje 40 sati tjedno, od ponedjeljka do petka s početkom od 7,00 i završetkom u 15,00.

Članak 17.

U Upravnom odjelu stranke se primaju radnim danom od 8,00 do 10,00 i od 11,00 do 13,00 sati.

Članak 18.

Dnevni odmor tijekom radnog vremena traje 30 minuta i to svakog radnog dana u vremenu od 10,30 do 11,00 sati.

Članak 19.

Iznimno, od odredaba članka 16. i 17. ove Odluke pročelnik može uz suglasnost Općinskog načelnika zavisno o potrebama Upravnog odjela odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Pravilnik iz članka 10. ove Odluke Općinski načelnik će, na prijedlog pročelnika donijeti najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Službenici i namještenici zaposleni u Upravnom odjelu nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, do donošenja rješenja o rasporedu sukladno Pravilniku iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj: 28/10.).

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 024-01/22-01/01

URBROJ: 2163-20-02/02-22-1

Karojba, 12. travnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednica Općinskog vijeća
Sanja Mališa, v.r.