Na temelju članka 35. stavka 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, 144/20) i članka 30. Statuta Općine Privlaka („Službeni glasnik Zadarske županije, broj 05/18, 07/21), Općinsko vijeće Općine Privlaka, svojoj 6. sjednici održanoj dana 24. siječnja 2022. godine, donosi

**Odluku o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Privlaka**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom utvrđuje ustrojstvo i djelokrug upravnog tijela Općine Privlaka, organiziranog kao Jedinstveni upravni odjel Općine Privlaka (dalje u tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

**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.**

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Privlaka (dalje u tekstu: Općina), kao i poslove državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu.

**Članak 4.**

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

1. **UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**Članak 5.**

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka Jedinstveni upravni odjel, sukladno posebnim propisima obavlja i poslove upravnih područja

* Uređenje naselja i stanovanje,
* Prostorno i urbanističko planiranje,
* Komunalno gospodarstvo,
* Briga o djeci,
* Socijalna skrb,
* Primarna zdravstvena zaštita,
* Odgoj i obrazovanje,
* Kultura, tjelesna kultura i sport,
* Zaštita potrošača,
* Zaštita i unaprjeđenje prirodnog okoliša,
* Protupožarna i civilna zaštita,
* Promet na svom području,
* Razvoja i društvenih djelatnosti,
* Gospodarstva i europskih fondova,
* Javne nabave,
* Planiranje, izvršavanje i izvješćivanje o proračunu,
* Poreza, financija, računovodstva i knjigovodstva,
* kao i druge poslove koji su Zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnosti općine kao jedinice lokalne samouprave.

**Članak 6.**

U cilju učinkovitijeg izvršavanja poslova općinske uprave unutar Jedinstvenog upravnog odjela osnivaju se unutarnje ustrojstvene jedinice – odsjeci i to:

1.) Odsjek za opće poslove, imovinsko-pravne poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte,

2.) Odsjek za komunalne poslove, infrastrukturu, prostorno i urbanističko planiranje,

3.) Odsjek za računovodstvo, proračun i financije.

**Članak 7.**

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela (dalje u tekstu: Pravilnik).

Pravilnikom se uređuje unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela, u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: ZSN), Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljem tekstu: Uredba), posebnim zakonima, ovom Odlukom i aktima Općine.

Pravilnik donosi načelnik Općine na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

1. **NAČIN RADA I UPRAVLJANJA**

**Članak 8.**

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i koordinira rad u upravnom odjelu, brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja upravnog odjela, raspoređuje zadatke i poslove i daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže i donosi akte za koje je ovlašten zakonom, propisima i aktima Općine, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, obavlja ocjenjivanje službenika i namještenika, izvršava i druge zadaće i ovlasti utvrđene zakonom, propisima i aktima Općine.

**Članak 9.**

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je načelniku Općine za zakonit, pravilan i pravodoban vlastiti rad i rad Jedinstvenog upravnog odjela.

**Članak 10.**

Pročelnika na temelju javnog natječaja imenuje načelnik Općine na način propisan Zakonom.

Načelnik može razriješiti pročelnika u skladu sa Zakonom.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u vezi s radom pročelnika primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne samouprave.

**Članak 11.**

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinstvenog upravnog odjela i prati zakonitost njegova rada.

U provođenju ovlasti iz stavka 1. ovog članka načelnik od pročelnika traži podatke, izvješća i prijedloge rješenja određenih pitanja, određuje mu zadaće, daje upute i smjernice za rad, a u skladu s pravima i dužnostima koje načelnik ima temeljem zakona i općih akata Općine.

**Članak 12.**

Poslove i zadaće iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi odnosno stupnju obrazovanja i drugim uvjetima, obavljaju službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta sukladno Pravilniku.

Službenici su osobe koje obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe odlučuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, rješenjem, u skladu sa zakonom, propisima i aktima Općine.

1. **ODNOS JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I GRAĐANA**

**Članak 13.**

Jedinstveni upravni odjel dužan je davati građanima i pravnim osobama podatke, obavijesti i upute i pružati im stručnu pomoć u poslovima radi kojih im se obraćaju u skladu s posebnim propisima.

**Članak 14.**

Jedinstveni upravni odjel dužan je omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje prigovora i pritužbi na njihov rad, kao i na nepravilan odnos službenika kad im se obraćaju radi ostvarenja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 15.**

Općinski načelnik Općine Privlaka dužan je najkasnije u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela iz članka 7. ove Odluke.

**Članak 16.**

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni na dan stupanja na snagu ove Odluke.

**Članak 17**.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Općinske uprave Općine Privlaka („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 20/10).

**Članak 18.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objaviti će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE   
 PREDSJEDNIK

Nikica Begonja

KLASA: 023-01/22-01/01  
URBROJ: 2198-28-01-22-2

Privlaka, 24. siječnja 2022. godine