



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA CESTICA  
Općinsko vijeće

KLASA: 021-01/13-01/66  
URBROJ: 2186/03-02-13-1  
Cestica, 09.08.2013.

Na temelju članka 4 stavka 3. 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, 150/11, 144/12, 19/13), te članka 30. Statuta Općine Cestica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 8/13) Općinsko vijeće Općine Cestica, na svojoj 4. sjednici održanoj dana 09. kolovoza 2013. godine donosi

O D L U K U  
o ustroju Jedinственog upravnog odjela Općine Cestica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada, upravljanje Jedinственim upravnim odjelom Općine Cestica (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), odgovornost za obavljanje poslova, prijam u službu, te ostala pitanja od značaja za funkcioniranje Upravnog odjela, u skladu sa zakonom.

Ostala pitanja: unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i ostala bitna pitanja za rad Upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu koje donosi općinski načelnik Općine Cestica (u daljnjem tekstu: načelnik) u skladu sa zakonom.

Članak 2.

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

Članak 3.

U Općini Cestica za obavljanje poslova iz djelokruga rada Općine ustrojava se Jedinственi upravni odjel Općine Cestica.

Članak 4.

Upravni odjel obavlja i poslove iz djelokruga rada državne uprave i Županije, prenijetih na Općinu u skladu s posebnim propisima.

Članak 5.

Upravni odjel može obavljati i poslove iz djelokruga druge općine ili grada s područja županije, po sporazumu ili drugom aktu kojim uređuju međusobne odnose.

## Članak 6.

Upravni odjel odgovara načelniku za stručnu i zakonsku utemeljenost podnijetih prijedloga i provedenih radnji, te za pravodobno i potpuno izvršenje poslova i zadaća iz svojeg područja.

## II. DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODJELA

### Članak 7.

Upravni odjel obavlja sljedeće grupe poslova:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu, promet na svom području,
- priprema programe rada, te osigurava praćenje njegovih izvršenja,
- priprema materijale i osigurava druge uvjete za održavanje sjednica,
- pruža stručnu pomoć predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku,
- daje pravna i stručna mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- sudjeluje u izradi akata koje donosi Općinsko vijeće i općinski načelnik,
- obavlja stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga općinskih tijela,
- obavlja stručne i administrativne poslove u okviru samoupravnih prava i dužnosti Općine u području opće uprave,
- opće poslove evidencije iz područja rada i radnih odnosa službenika Upravnog odjela,
- vodi uredsko poslovanje, urudžbeni zapisnik, prijem i otpremu pošte, arhivu spisa,
- obavlja poslove ekonomata, upravljanja, održavanja, čuvanja, zagrijavanja i čišćenja zgrade i prostorija u kojima djeluje Upravni odjel i službe Općine,
- obavlja stručne i računovodstvene poslove, kao što su poslovi vezani za planiranje prihoda za potrebe Općine,
- pripremanje odgovarajućih akata za financiranje potreba u Općini, priprema proračun i zaključni račun Općine, prati realizaciju proračuna, te obavlja druge poslove iz nadležnosti Općine.

Osim poslova iz prethodnog stavka, Upravni odjel, predlaže poduzimanje mjera u odnosu na gospodarstvo, industriju, šumarstvo, lov, ribolov, kulturu, fizičku i tehničku kulturu, školstvo, djelovanje kulturnih ustanova, zaštite spomenika, vodoprivrede, veza i slično, ukoliko nisu stavljeni u nadležnost drugih tijela. Upravni odjel obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće i općinski načelnik u okviru zakonskih ovlasti.

### III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

#### Članak 8.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik Upravnog odjela kojeg imenuje načelnik po provedenom javnom natječaju.

Javni natječaj raspisuje načelnik, u skladu sa zakonom.

### IV. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

#### Članak 9.

Rad upravnih tijela usmjerava i nadzire načelnik.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka, načelnik nalaže izvršavanje zadaća iz djelokruga Upravnog odjela te mu daje smjernice za postupanje.

#### Članak 10.

Pročelnik Upravnog odjela organizira i odgovoran je za rad Upravnog odjela, te obavlja i druge poslove, sukladno propisima i nalogu načelnika.

#### Članak 11.

Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke, te su dužni postupati po uputama načelnika i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom. Osim poslova radnih mjesta na koja su raspoređeni, službenici i namještenici dužni su sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu nadređenih službenika, sukladno svojem znanju i sposobnostima. Službenici i namještenici, u svom radu, dužni su se pridržavati etičkog kodeksa za državne službenike i namještenike, odnosno etičkog kodeksa za službenika i namještenike u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

### V. PRIJAM U SLUŽBU

#### Članak 12.

O potrebi prijma u službu odlučuje načelnik, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela, u okviru slobodnih radnih mjesta predviđenih Pravilnikom o unutarnjem redu i u skladu s Planom prijma, sukladno zakonu.

Osobe se u službu u Upravni odjel primaju u skladu sa zakonom, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca. Kod prijma u službu posebno će se voditi računa o zapošljavanju osoba s invaliditetom, te pripadnika nacionalnih manjina, u skladu s odredbama posebnih zakona.

Rješenje o prijmu u službu, o rasporedu na radno mjesto, plaći i drugim pravima i obvezama u vezi sa službom, donosi pročelnik Upravnog odjela.

### VI. PRIJAM U SLUŽBU VJEŽBENIKA

#### Članak 13.

Radi osposobljavanja kroz vježbeničku praksu, u službu se, na određeno vrijeme mogu primati vježbenici, u skladu sa Planom prijma u službu. O prijmu vježbenika odlučuje pročelnik Upravnog odjela.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Jedinственog upravnog odjela za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga i poslova državne uprave prenijetih na Općinu Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 12/94).

### Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Štepan Bistović

