



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARUŠEVEC
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-05/26-02/1
URBROJ: 2186-17-01-26-1
Maruševac, 16. veljača 2026.

Na temelju članka 35. stavka 1. točka 4. i članka 53. stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. stavka 1. i članka 57. stavka 3. Statuta Općine Maruševac («Službeni vjesnik Varaždinske županije» broj 33/09) Općinsko vijeće Općine Maruševac na 6. sjednici održanoj 16. veljače 2026. godine donosi

O D L U K U
o ustroju Jedinštenog upravnog odjela
Općine Maruševac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada, upravljanje Jedinštenim upravnim odjelom Općine Maruševac (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel), odgovornost za obavljanje poslova, prijam u službu, te ostala pitanja od značaja za funkcioniranje Jedinštenog upravnog odjela, u skladu sa zakonom.

Unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta i druga organizacijska pitanja djelovanja Jedinštenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela, na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela, donosi općinski načelnik.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

U Općini Maruševac za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga rada Općine Maruševac kao i povjerenih poslova državne uprave ustrojava se Jedinštveni upravni odjel Općine Maruševac.

Članak 4.

Jedinštveni 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 5.

Jedinstveni upravni odjel odgovara općinskom 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 JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel obavlja sljedeće poslova:

1. upravne, stručne i izvršne poslove koji se odnose na:

- 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 sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu, promet na svom području.

2. obavlja normativno-pravne, analitičko-organizacijske i druge stručne i tehničke poslove, te poslove vezane uz rad Općinskog vijeća i općinskog načelnika, i to:

- 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.

3. obavlja poslove vezane uz unutarnje funkcioniranje Općine i njezinih tijela:

- opće poslove evidencije iz područja rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedinstvenog 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 Jedinstveni 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 završni račun Općine, prati realizaciju proračuna, te obavlja druge poslove iz nadležnosti Općine.

Osim poslova iz prethodnog stavka, Jedinstveni 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.

Jedinstveni upravni odjel obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće i općinski načelnik u okviru zakonskih ovlasti.

III UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 7.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela kojeg imenuje općinski načelnik po provedenom javnom natječaju.

Javni natječaj raspisuje općinski načelnik, u skladu sa zakonom.

U slučaju duže odsutnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela općinski načelnik može:

a) ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela iste lokalne jedinice za privremeno obavljanje poslova pročelnika, do povratka na rad odsutnog pročelnika

b) raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme do povratka odsutnog pročelnika.

Ovlašteni službenik iz stavka 3. točke a) ovoga članka mora ispunjavati propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela koji je imenovan na određeno vrijeme na temelju javnog natječaja iz stavka 3. točke b) ovoga članka služba prestaje povratkom na rad odsutnog pročelnika kojeg zamjenjuje.

U slučaju raspisivanja javnog natječaja iz stavka 3. točke b) ovoga članka općinski načelnik može za obavljanje poslova pročelnika privremeno ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela iste lokalne jedinice koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela imenovanog na temelju javnog natječaja.«.

IV. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 8.

Rad Jedinstvenog upravnog odjela usmjerava i nadzire općinski načelnik.

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

Članak 9.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira i odgovoran je za rad Jedinstvenog upravnog odjela, potpisuje sve akte tog tijela te obavlja i druge poslove, sukladno propisima i nalogu općinskog načelnika.

Članak 10.

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 pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela 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 pročelnika i nadređenog službenika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Pravila ponašanja službenika i namještenika lokalnih jedinica etičkim kodeksom uređuje Vlada Republike Hrvatske.

V. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 11.

Odlučivanje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, premještanju, napredovanju, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe te zadržavanju u službi upravna je stvar o kojoj rješenjem odlučuje pročelnik Jedinственог управног одјела или службена особа kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno pravilniku o unutarnjem redu, osim kad je zakonom izrijekom propisano da rješenje donosi pročelnik upravnog tijela.

Odlučivanje o imenovanju i razrješenju pročelnika Jedinственог управног одјела, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe te zadržavanju u službi pročelnika Jedinственог управног одјела upravna je stvar o kojoj rješenjem odlučuje općinski načelnik.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o ustroju Jedinственог управног одјела Općine Maruševac («Službeni vjesnik Varaždinske županije» br. 28/10, 37/20)

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom vjesniku Varaždinske županije».

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Josip Špoljar