



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PIĆAN
Općinsko vijeće

Pićan 40, 52332 Pićan
Tel: +385 52 887 048, Fax: +385 52 887 058
E-mail: opcina.pican@pu.t-com.hr
Web: www.pican.hr
OIB: 30638625602

KLASA: 021-05/20-01/9
URBROJ: 2144/05-03-01-20-10
Pićan, 09. listopada 2020. godine

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 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 članka 19. Statuta Općine Pićan („Službene novine Općine Pićan“ br. 6/18), Općinsko vijeće Općine Pićan na sjednici održanoj dana 09. listopada 2020. godine donosi

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственоg upravnog odjela Općine Pićan

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom se Odlukom ustrojava Jedinствени upravni odjel Općine Pićan (u daljnjem tekstu: Jedinствени upravni odjel), te se uređuje njegovo ustrojstvo, djelokrug i način rada, odgovornost za obavljanje poslova kao i druga pitanja značajna za njegov rad.

Članak 2.

(1) 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.

(1) U Jedinственоm upravnom odjelu obavljaju se upravni, stručni i drugi poslovi iz njegova samoupravnog djelokruga kao i upravni i stručni poslovi sukladno zakonu i drugim propisima, Statutu Općine Pićan, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća i načelnika.

Članak 4.

(1) Jedinствени upravni odjel sastoji se od radnih mjesta ustrojenih u skladu s rasporedom i opsegom poslova te prema srodnosti, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog i upravnog djelokruga Općine Pićan (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 5.

(1) Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Pićan.

Članak 6.

(1) Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Pićan na adresi Pićan 40, 52332 Pićan.

(2) Na zgradi u kojoj se nalazi sjedište Jedinstvenog upravnog odjela mora biti istaknuta ploča koja sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Istarska županija, Općina Pićan, Jedinstveni upravni odjel, Pićan.

(3) Jedinstveni upravni odjel u obavljanju poslova iz svog djelokruga koristi pečat, okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska, Istarska županija, Općina Pićan, Pićan, Jedinstveni upravni odjel.

(4) Zaglavlje akata Jedinstvenog upravnog odjela sadrže: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Istarska županija, Općina Pićan, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, te datum i mjesto izrade akta.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

(1) Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela usklađeno je s djelokrugom poslova i nadležnosti utvrđenoj zakonom, Statutom Općine i drugim propisima ili općim aktima, a u funkciji učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

(2) Jedinstveni upravni odjel nema ustrojstvenih jedinica već radna mjesta za područja iz njegovog djelokruga.

Članak 8.

(1) Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

- poslovi iz oblasti društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i sporta, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana, protupožarna i civilna zaštita, razvoj turizma, te zaštita potrošača,
- poslovi iz oblasti komunalnog gospodarstva: izrada programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture i drugih objekata kojih je investitor općina, pružanje tehničke podrške pri organizaciji manifestacija i sportskih događanja na području Općine, koordiniranje s javnim tijelima i pravnim osobama u čijoj nadležnosti je izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za Općinu, pripreme zemljišta za izgradnju, obavljanje komunalne djelatnosti uređenja i održavanja groblja i javnih površina, poslovi vezani za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine,
- poslovi iz oblasti prostornog uređenja, gradnje i zaštite okoliša: izrada Izvješća o stanju u prostoru, izrada Programa za unapređenje stanja u prostoru, poslovi na donošenju prostornog plana uređenja općine i provedba javne rasprave, predlaganje programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,

- poslovi pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: prodaja nekretnina, uspostavljanje služnosti, najam stanova i zakup poslovnih prostora,
- poslovi vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada i izvršavanje proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna proračuna općine, razreza i naplate prihoda koji pripadaju općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, praćenje izvršenja proračuna, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine općine, blagajnički poslovi, poslovi obračuna i isplate plaća i drugih naknada, vođenje poslova osiguranja imovine općine, poticanje poduzetničkih aktivnosti putem posebnih programa od interesa za općinu,
- poslovi opće uprave: praćenje propisa iz područja koja su u nadležnosti Jedinog upravnog odjela, predlaganje i donošenje prijedloga akata u svezi s radom Jedinog upravnog odjela, izrađivanje prijedloga akata koje donose načelnik i Općinsko vijeće, priprema i otprema materijala za sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela Općinskog vijeća, donošenje rješenja iz djelokruga Jedinog upravnog odjela, opći i kadrovski poslovi, obavljanje poslova i evidencija iz oblasti rada i radnih odnosa, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad Jedinog upravnog odjela, poslovi prijemnog ureda, arhiviranja i otpreme pošte, poslovi vezani uz postupak javne ili jednostavne nabave, poslovi vezani uz izradu dokumentacije za korištenje sredstava iz fondova Europske unije,
- obavljanje i drugih poslova utvrđenih Zakonima, Statutom i drugim propisima.

III. NAČIN RADA I RUKOVOĐENJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 9.

- (1) Jedinim upravnim odjelom rukovodi pročelnik.
- (2) Pročelnika imenuje Općinski načelnik na temelju javnog natječaja sukladno zakonu.
- (3) Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine odgovoran je za vlastiti rad i za rad službenika Jedinog upravnog odjela.
- (4) Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine za svoj rad i za Jedinog upravnog odjela Općine odgovara Općinskom načelniku.
- (5) Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga.
- (6) Pročelnik je osobno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinog upravnog odjela kojim rukovodi, kao i za izvršavanje zadataka i poslova iz njegove nadležnosti.
- (7) U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, Općinski načelnik može iz redova službenika Jedinog upravnog odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na to radno mjesto privremeno imenovati privremenog pročelnika.
- (8) Općinski načelnik može u svako doba opozvati privremenog pročelnika.

Članak 10.

- (1) U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u Jedinim upravnim odjelima, pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

Članak 11.

(1) Unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta i druga organizacijska pitanja djelovanja Jedinstvenog upravnog odjela Jedinstvenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela kojeg donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

(2) Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuje se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela u skladu sa Statutom i općim aktima Općine.

Članak 12.

(1) Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте općih i drugih akata, nacрте programa i planova, analize, izvješća i druge radne materijale za Općinskog načelnika, Općinsko vijeće i radna tijela.

(2) Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu rada izvršava i nadzire izvršavanje općih i drugih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, predlaže mjere i radnje za njihovu provedbu, predlaže mjere za unapređenje i poboljšanje stanja u pojedinim područjima samoupravnog djelokruga Općine te obavlja druge poslove koji su mu zakonom stavljeni u djelokrug rada.

Članak 13.

(1) Jedinstveni upravni odjel, u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća, može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

(2) Na postupak donošenja akata iz prethodnog stavka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

(3) Protiv akta iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom županijskom upravnom odjelu ili drugom nadležnom tijelu ako je tako propisano odgovarajućim propisom.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 14.

(1) Poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

(2) Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela u kojem rade, a namještenici obavljaju pomoćne-tehničke i ostale poslove neophodne za nesmetano obavljanje poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

(3) Povjerene poslove službenici i namještenici dužni su obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava Republike Hrvatske, zakona i drugih propisa, općih akata i pravila struke i Etičkog kodeksa, te su dužni postupati po uputama nadređenog službenika.

V. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 15.

(1) Jedinstveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad je odgovoran Općinskom načelniku, za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Pićan („Službene novine Općine Pićan“ br. 8/01).

Članak 17.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Pićan“.

Općina Pićan
Općinsko vijeće
Predsjednik vijeća
Silvan Juran

O b r a z l o ž e n j e **vezano uz točku 10., 11. i 12. dnevnog reda**

Nad radom Općine Pićan je proveden neposredni inspekcijski nadzor dana 18. svibnja 2020. godine. Nadzor je proveden nad primjenom zakona i drugih propisa kojima se uređuje sustav, ustrojstvo i način rada tijela, nad primjenom zakona i drugih propisa kojima se uređuju službenički odnosi, nad primjenom propisa o uredskom poslovanju, nad primjenom propisa o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske, nad uvjetima i načinu ostvarivanja javnosti rada, nad primjenom propisa o uredskom poslovanju i nad primjenom zakona kojim se uređuje upravni postupak.

Jedna od primjedbi inspektorice odnosila se na neusklađenosti Odluke o ustroju Jedinog upravnog odjela Općine Pićan, Odluke o utvrđivanju osnovice i koeficijenta za obračun plaće Općinskog načelnika i Odluke o utvrđivanju visine naknade za članove općinskog vijeća, zamjenika načelnika te članove radnih tijela Općinskog vijeća Općine Pićan, sa nadležnim Zakonima.

Odluka o ustroju Jedinog upravnog odjela Općine Pićan donesena je 2001. godine na temelju Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Nakon 2001. godine, na snagu su stupile brojne izmjene Zakona pa je sukladno tome potrebno izvršiti određene usklade. Preformuliran je naziv predmetne odluke u Odluku o ustrojstvu i djelokrugu Jedinog upravnog odjela Općine Pićan; izmijenjena je odredba o donošenju Pravilnika o unutarnjem redu za Jedinostveni upravni odjel te je definirano da ga donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika, a ne pročelnik uz suglasnost općinskog vijeća; izbrisane su odredbe o uvjetima koje mora ispunjavati osoba koja će se imenovati pročelnikom zbog toga što navedeni uvjeti nisu bili usklađeni sa odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj samoupravi, a također te odredbe nije potrebno navoditi u ovoj odluci, već se isto propisuje Pravilnikom o unutarnjem redu; izbrisan je izraz „predsjednik općinskog vijeća u obavljanju dužnosti općinskog načelnik“ budući da to nije izraz koji više proizlazi iz Zakona o lokalnoj i područnoj samoupravi; promijenjene su i uvedene odredbe kojima se propisuje da upravnim tijelima upravljaju pročelnici, da je pročelnik odgovoran za vlastiti rad i za rad službenika u jedinstvenom upravnom odjelu i da za svoj rad i rad JUO odgovara općinskom načelniku, a ne općinskom vijeću. Također je dodana odredba iz članka 6. koja do sada nije postojala, te je dopunjen članak 8.

U odnosu na Odluku o utvrđivanju osnovice i koeficijenta za obračun plaće Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika, bitno je napomenuti da se osnovica i koeficijent za obračun plaće načelnika ne mijenja, već se, sukladno primjedbama iz inspekcijskog nadzora, dodaje odredba kojom se utvrđuje koeficijent za obračun plaće zamjenika načelnika kada dužnost obavlja profesionalno, što do sada nije bilo definirano niti jednom odlukom, a zakonska je dužnost Općine to odrediti, bez obzira na to što trenutna zamjenica načelnika dužnost obavlja volonterski.

U odnosu na Odluku o utvrđivanju visine naknade za članove općinskog vijeća, zamjenika načelnika i načelnika koji dužnost obavljaju volonterski, te članove radnih tijela, također se napominje da se visine naknada ne mijenjaju, osim što se dodaje točka 5. članka 2. kojom se definira iznos naknade za općinskog načelnika koji dužnost obavlja volonterski, također sukladno primjedbama iz inspekcijskog nadzora, u skladu sa odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (reg.) samoupravi, koje definiraju da je potrebno predvidjeti općim aktom iznos naknade za rad Općinskog načelnika ukoliko on odluči obavljati dužnost volonterski, što nije do sada bilo definirano niti jednom odlukom.