

Na temelju članka 35. stavak 1. točke 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 30. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/22), Općinsko vijeće Općine Gračišće na svojoj sjednici održanoj _____ 2025. godine donijelo je

O D L U K U
o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela
Općine Gračišće

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada, način rada, upravljanja i rukovođenja te druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Jedinštenog upravnog odjela Općine Gračišće.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Gračišće ustrojava se Jedinštveni upravni odjel Općine Gračišće (u daljnjem tekstu: Jedinštveni 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.

U Jedinštenom upravnom odjelu obavljaju se upravni, stručni i drugi poslovi iz njegovog samoupravnog djelokruga kao i upravni i stručni poslovi sukladno zakonu i drugim propisima, Statutu Općine Gračišće, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća i načelnika.

Članak 4.

Jedinštveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Gračišće, u Gračišću na adresi Loža 1.

Jedinštveni upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska, Istarska županija, Općina Gračišće, Gračišće, Jedinštveni upravni odjel.

Zaglavlje akta Jedinštenog upravnog odjela sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Istarska županija, Općina Gračišće, Jedinštveni upravni odjel, te klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te mjesto izrade akta i datum.

Članak 5.

Iznimno od članka 1. stavak 2. ove Odluke obavljanje pojedinih poslova može se organizirati zajednički sa drugom jedinicom lokalne samouprave i to poslovi vezani uz:

- pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije
- poslovi komunalnog i/ili prometnog redarstva
- drugi poslovi za obavljanje kojih postoji zajednički interesi lokalnih samouprava

U svrhu iz stavka 1. ovoga članka jedinice lokalne samouprave mogu osnovati zajedničko tijelo, zajednički upravni odjel ili službu ili mogu zajednički organizirati njihovo obavljanje u skladu s posebnim zakonima.

O osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela ili o zajedničkom obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka odlučuju predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave.

Međusobni odnosi jedinica lokalne samouprave u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom u skladu sa zakonom kojeg u ime Općine sklapa Općinski načelnik.

Članak 6.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga i nadzire njegov rad.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Gračišće i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

II. DJELOKRUG POSLOVA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Gračišće kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima koji se odnose na:

- pravni, stručni i administrativni poslovi u vezi provedbe izbora i konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća iz nadležnosti Općine te poslovi u svezi pripreme i organiziranja sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i informiranje javnosti o njihovom radu,
- priprema nacрта i prijedloga općih akata za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika te briga o njihovoj usklađenosti sa zakonom, Statutom i drugim propisima,
- poslovi u vezi radnopravnog statusa i mandata Općinskog načelnika propisani Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o lokalnim izborima, Zakonom o plaćama i drugim propisima i aktima Općine te drugi kadrovski poslovi za dužnosnike,
- normativno pravna izrada donesenih akata Općinskog vijeća, organiziranje njihove objave i dostava nadležnim tijelima i subjektima radi izvršenja,
- kadrovski poslovi, izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa koje donosi pročelnik za službenike i namještenike Upravnog odjela, kao i akata koje donosi Općinski načelnik za pročelnika, vođenje evidencija iz oblasti rada i drugih propisanih evidencija, organizira i koordinira stručno usavršavanja službenika i upravlja ljudskim potencijalima,

- poslovi prijamnog ureda i uredskog poslovanja (prijem i otprema akata, dostave pošte i poslovi arhiva),
- organiziranje protokolarnih aktivnosti, organizacijski i stručno-administrativni poslovi za potrebe odnosa s javnošću, organiziranje konferencija za novinare, poslovi informiranja građana putem medija i web portala, koordiniranje organizacije obilježavanja Dana Općine i drugih manifestacija,
- poslovi informatizacije općinske uprave te izrada, praćenje i održavanje informatičkog sustava, objave akata i važnih informacija za javnost, izrada, ažuriranje i provedba informatičke baze i dostave arhiva nadležnom državnom arhivu, izrađuje i održava web stranicu Općine, održava WiFi mrežu Općine,
- posredna briga o djeci predškolskog i školskog uzrasta u odgoju i obrazovanju,
- poslovi kulture u cilju kulturnog promicanja Općine, poslovi osiguranja sredstava za zadovoljavanje potreba u kulturi, izrada nacrtu prijedloga programa javnih potreba u kulturi i sportu s financijskim planom,
- izrada uputa i smjernica za izradu prijedloga Proračuna Općine i financijskih planova proračunskih korisnika, sukladno Zakonu o proračunu,
- izrada nacrtu prijedloga proračuna Općine, Odluke o izvršenju proračuna i izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine i dr. izvješća u skladu sa zakonom,
- praćenje ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Općine, predlaganje i poduzimanje potrebnih mjera,
- financijsko-računovodstveni poslovi, kontiranja i knjiženja knjigovodstvene dokumentacije, vođenje materijalnog knjigovodstva, obračun i isplata plaća,
- poslovi u vezi gradske riznice u cilju racionalnog korištenja proračunskih sredstava od strane svih proračunskih korisnika, sukladno Zakonu o proračunu, Proračunu Općine, Odluci o izvršenju proračuna, drugim financijskim propisima i aktima Općine, koordinacija s proračunskim korisnicima s tim u vezi,
- provodi aktivnosti uspostave, provedbe i razvoja sustava financijskog upravljanja i kontrole općinske uprave, organiziranja, koordiniranja i sastavljanja izjave o fiskalnoj odgovornosti i drugih akata vezanih za Zakon o fiskalnoj odgovornosti te obavlja i druge poslove vezane uz sustav unutarnjih financijskih kontrola (izrada procedura za obavljanje pojedinih aktivnosti, procjena rizika i izrada i ažuriranje registra rizika, itd.) te briga o zakonitom radu i otklanjanju eventualnih nepravilnosti, koordinira izradu i kontrolira Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava u vlasništvu ili suvlasništvu Općine, u skladu sa zakonom i propisima,
- priprema i koordinira popis imovine i obveza, kontrolira ispravnost popisnih lista dugotrajne i druge imovine, predlaže načelniku mjere za naplatu potraživanja i odluku o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja, sukladno propisima,

- priprema i izrađuje dokumentaciju vezano uz zaduživanje Općine i davanje jamstava i suglasnosti za zaduživanje proračunskih korisnika i trgovačkih društava kojih je Općina osnivač te izrađuje sva prateća propisana izvješća,
- poslovi u vezi javne nabave i provedba nabave za potrebe općinske uprave, pripreme prijedloga nabave, vođenje evidencije nabava, poslovi u vezi pripreme, vođenja registra ugovora nabave i okvirnih sporazuma te njihove objave, sastavljanja izvješća i dr. sukladno Zakonu o javnoj nabavi, podzakonskim propisima i aktima Općine, koordiniranje aktivnosti na planiranju potreba za nabavama, kontrolira zaprimljene zahtjeve za pokretanje postupaka javne u smislu usklađenosti sa zakonom, planom nabave i proračunom, izrada i objava plana nabave te ažuriranje istog tijekom proračunske godine,
- evidencija, praćenje, nadzor, predlaganje i provođenje mjera radi povećanja prihoda i poboljšanja stanja naplate svih javnih prihoda općinskog proračuna, zakonskih, ugovorenih i dr. potraživanja, slanje opomena, priprema i pokretanje prisilne naplate putem nadležnih tijela, prati stečajne i likvidacijske postupke i prijavljuje potraživanja Općine, poduzima mjere za naplatu općinskih poreza samostalno i u suradnji s Poreznom upravom, tromjesečno izvješćuje načelnika o stanju duga i dužnicima s osnova korištenja općinske imovine, koncesije i dr. dugovanjima,
- izrađuje program gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i izvješća o njihovom izvršenju,
- poslovi u svezi s javnom rasvjetom i opskrbom električnom energijom,
- održavanje zelenih površina i opreme na zelenim površinama,
- koordinacija s komunalnim poduzećem i poduzećem za čistoću,
- priprema i provodi Odluku o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora te druge akte u vezi poslovnih prostora, upravljanje poslovnim prostorom u vlasništvu i izvan knjižnom vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, propisima i aktima Općine, predlaganje određivanja namjene, izrada ugovora o zakupu i otkaza ugovora, nadzor korištenja poslovnog prostora sukladno ugovornim i drugim obvezama zakupaca i poduzimanje odgovarajućih mjera, vodi evidenciju poslovnih prostora i zakupaca,
- obavljanje i drugih poslova utvrđenih Zakonima, Statutom i drugim propisima.

Članak 8.

Osim poslova iz članka 7. ove Odluke u Jedinostvenom 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 Gračišće (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 9.

Jedinstveni 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 Jedinstvenog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.

III. NAČIN RADA, RUKOVOĐENJA I UPRAVLJANJA

Članak 10.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

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

Općinski 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 odnos službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne samouprave.

Članak 11.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira i koordinira rad u upravnom odjelu, brine 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.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

Službenici i namještenici odgovorni su za svoj rad pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 12.

Unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela na prijedlog pročelnika donosi Općinski načelnik.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu uređeni su zakonom, na temelju zakona donesenim propisima i općim aktima Općine.

Članak 13.

Jedinostveni 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.

Jedinostveni 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 unaprjeđenje i poboljšanje stanja u pojedinim područjima samoupravnog djelokruga Općine te obavlja druge poslove koji su mu zakonom sastavljeni u djelokrug rada.

Članak 14.

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

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

Članak 15.

Jedinostveni upravni odjel može obavještavati javnost o obavljanju poslova iz svog djelokruga i izvještavati o svom radu putem sredstva javnog priopćavanja ili na drugi 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 16.

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

Jedinostveni upravni odjel dužan je na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje prigovora i pritužbi, kao i omogućiti usmeno izjavljivanje prigovora odnosno pritužbe.

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

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 17.

Poslove u Jedinstvenom u pravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

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.

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.

Članak 18.

O prijemu 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.

V. RADNO VRIJEME

Članak 19.

Radno vrijeme i uredovno vrijeme Jedinstvenog upravnog odjela propisuje posebnom odlukom Općinski načelnik.

Raspored termina za rad sa strankama mora se istaknuti na ulazu u sjedište Općine te na web stranici Općine.

Članak 20.

Iznimno od odredbe članka 19. ove Odluke pročelnik može uz suglasnost Općinskog načelnika zavisno o potrebama Jedinstvenog upravnog odjela odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju i djelokrugu općinske uprave Općine Gračišće sa svim njenim izmjenama („Službene novine Grada Pazina“ broj 5/94, 13/04 i 37/15).

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: 024-01/25-01/01

URBROJ: 2163-17-02-02-25-

Gračišće, _____ 2025.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GRAČIŠĆE

Predsjednik Općinskog vijeća

Danijel Zović, v.r.

OBRAZLOŽENJE

Pravni temelj za donošenje ove Odluke sadržan je u odredbama članka 35. stavka 1. točka 4. i članka 53. stavka 2. Zakon 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), kojima je propisana ovlast predstavničkog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave da utvrđuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela, te da se ustrojstvo upravnih tijela uređuje aktom, te člankom 30. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“ 11/22).

Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće ustrojen je Jedinstveni upravni odjel za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Gračišće. Odluka je donesena 14. rujna 2022. godine.

S obzirom na potrebe da se zajednički s Općinama Cerovlje, Lanišće i Lupoglav osnuje Zajednička služba komunalno-prometno-poljoprivrednog redarstva bilo je potrebno uskladiti postojeći članak 5. Odluke s obzirom da prema postojećem Jedinstveni upravni odjel nema ustrojstvenih jedinica već su to radna mjesta za određena područja ili više područja iz njegovog djelokruga tako da se sad izmjenom članka ostavlja mogućnost da dvije ili više jedinica lokalne samouprave mogu obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički.

Zakonom je nadalje uređeno da se međusobni odnosi jedinica lokalne samouprave u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju posebnim sporazumom u skladu sa zakonom i njihovim statutima i općim aktima. U slučaju zajedničkog obavljanja djelatnosti odluku o osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela odlučuju predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave dok općinski načelnici i gradonačelnici sklapaju sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.