

Na temelju članka 53. stavka 2. i članka 35. stavka 4. 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), te članka 58. Statuta Općine Garčin („Službeno glasilo Općine Garčin broj “ broj 4/21 i 3/24), Općinsko vijeće Općine Garčin, na svojoj 1. sjednici održanoj 16. lipnja 2025. godine donijelo je

ODLUKU
o ustrojstvu Jedinственог управног одјела
Općine Garčin

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Jedinствени управни одјел Općine Garčin (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел) te se određuje njegov djelokrug.

Jedinствени управни одјел ustrojava se za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Garčin.

Jedinствени управни одјел u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, izvješća i analiza te druge radne materijale za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i radnih tijela Općinskog vijeća.

Jedinствени управни одјел u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršavanje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim djelatnostima iz samoupravnog djelokruga te obavlja druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug rada.

Jedinствени управни одјел ima svoj pečat, sukladno zakonu.

II. Djelokrug Jedinственог управног одјела

Članak 2.

Jedinствени управни одјел obavlja upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji se odnose na:

- uredsko poslovanje: primanje i pregled pismena i drugih dokumenata; razvrstavanje, raspoređivanje i upisivanje pismena u odgovarajuće evidencije (očevidnike); dostava pismena u rad, otpremanje, razvođenje te čuvanje pismena u pismohrani; izlučivanje i predaja pismena nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu,
- komunalno gospodarstvo: izrada nacрта programa održavanja komunalne infrastrukture i programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture; donošenje rješenja o komunalnoj naknadi i komunalnom doprinosu; izrada nacрта odluke o određivanju komunalnih djelatnosti koje će se obavljati dodjeljivanjem koncesije; obavljanje pripremnih radnji i provedba postupaka davanja koncesije; izrada nacрта ugovora o koncesiji; izrada nacрта odluke o komunalnom redu; donošenje rješenja u svrhu održavanja komunalnog reda;

izrada nacrtu odluke o određivanju komunalnih djelatnosti koje će se obavljati na temelju pisanog ugovora; izrada nacrtu odluke o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih i oborinskih voda; izrada nacrtu odluke o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada; izrada nacrtu prethodne suglasnosti pri promjeni cijena komunalnih usluga i dr.,

- stambeno gospodarstvo: izrada nacrtu ugovora o najmu stanova; vođenje popisa stanova, najmodavaca, najmoprimaca i visine najamnine,

- raspolaganje poljoprivrednim zemljištem: izrada nacrtu programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem; pribavljanje dokumentacije potrebne za zakup i prodaju; određivanje početnih cijena za zakup i prodaju; izrada nacrtu odluka o raspisivanju javnog natječaja za zakup i prodaju; izrada nacrtu odluka o odabiru najpovoljnijih ponuditelja; pribavljanje suglasnosti ministarstva poljoprivrede na odluke o odabiru; izrada nacrtu ugovora o zakupu i prodaji; pribavljanje prethodnog mišljenja nadležnog državnog odvjetništva na nacrtu ugovora o zakupu i prodaji; imenovanje povjerenstva za uvođenje u posjed; vođenje evidencije naplate kupoprodajne cijene i zakupnine,

- javnu nabavu: izrada nacrtu plana nabave za proračunsku godinu; izrada nacrtu odluke o početku postupka javne nabave; objava poziva na nadmetanje u otvorenom i ograničenom postupku javne nabave; objava poziva na otvoreni ili ograničeni natječaj; izrada i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama; sastavljanje upisnika o zaprimanju ponuda, zapisnika o otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda; izrada nacrtu odluka o odabiru ili poništenju; provedba postupovnih radnji u vezi s izjavljivanjem žalbe; izrada izvješća o javnoj nabavi i dr.,

- socijalnu skrb: izrada nacrtu programa socijalne skrbi i drugih općih akata kojima se ostvaruje pravo na jedan od oblika socijalne skrbi; donošenje rješenja o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, rješenja o ostvarivanju prava na pomoć za ogrjev i rješenja o ostvarivanju prava na pomoć za opremu novorođenog djeteta; vođenje evidencije i dokumentacije o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i o drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima; izrada izvješća nadležnoj jedinici područne (regionalne) samouprave koja objedinjeno izvješće dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi,

- zdravstvo: izrada nacrtu godišnjeg program mjera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti za područje općine,

- prostorno uređenje: sudjelovanje u izradi izvješća o stanju u prostoru i postupku izrade i donošenja prostornog plana uređenja općine te provedbenih dokumenata prostornog uređenja (urbanistički i detaljni planovi uređenja); vođenje službene evidencije o postupku izrade i donošenja prostornog plana u kojoj se prema vremenskom redu evidentiraju svi dokumenti, koji su značajni u odnosu na zakonitost vođenja tog postupka, uključivo zahtjeve i smjernice, primjedbe i prijedloge te očitovanja nadležnih tijela i stajališta stručnih izrađivača; objava odluka o izradi i donošenju dokumenata prostornog uređenja u službenom glasilu; obavještavanje javnosti o izradi prostornog plana u dnevnom tisku, internet stranicama i na lokalno uobičajeni način,

- financijsko poslovanje i upravljanje imovinom: priprema proračuna, godišnjih i polugodišnjih izvještaja o izvršenju proračuna; naplata prihoda i primitaka koji pripadaju općini kao jedinici lokalne samouprave; obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje

poslovnih knjiga općine (dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige); vođenje evidencije - registra nekretnina u vlasništvu općine; poduzimanje potrebnih mjera sa svrhom uređivanja katastarskog i zemljišnoknjižnog stanja nekretnina kao i druge mjere radi sređivanja i zaštite prava općine na nekretninama u njezinom vlasništvu, odnosno posjedu; provedba postupaka javnih natječaja za otuđenje ili drugi način raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine, izrada godišnjih i srednjoročnih (trogodišnjih) planova davanja koncesije; prijava ugovora o koncesiji u registar koncesija i prijava za upis promjena podataka iz ugovora o koncesiji,

- protupožarnu i civilnu zaštitu: sudjelovanje u izradi i donošenju plana zaštite od požara na temelju procjene ugroženosti od požara, izrada nacrtu odluke o potvrđivanju zapovjednika postrojbe dobrovoljnog vatrogasnog društva i odluke o potvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja vatrogasnih organizacija; izrada nacrtu smjernica za organizaciju sustava zaštite i spašavanja na području općine; sudjelovanje u izradi nacrtu procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i plana zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara za općinu Garčin.

Jedinstveni upravni odjel obavlja i druge poslove koji su mu stavljani u nadležnost posebnim zakonom, Statutom i drugim općim aktima Općine Garčin.

Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove državne uprave prenijetih na jedinice lokalne samouprave.

III. Unutarnje ustrojstvo i upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom

Članak 3.

Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuju se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova 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 Statutom i općim aktima Općine Garčin.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela donosi Općinski načelnik.

Članak 4.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

IV Službenici i namještenici

Članak 5.

Poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga općine i poslove državne uprave povjerene Općini.

Službenici su i osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove. Namještenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

V. Nadzor

Članak 6.

Općinski načelnik obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinog jedinog upravnog odjela.

VI. Sredstva za rad

Članak 7.

Sredstva za rad Jedinog jedinog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Garčin.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Garčin („Službeno glasilo Općine Garčin broj 3/24“).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Garčin“

Predsjednik Općinskog vijeća Općine
Garčin
Željko Norac

KLASA: 024-01/25-01/08
URBROJ: 2178-6-01-25-1
Garčin, 16. lipanj 2025.g.