

Na temelju članka 53. stavka 3. i članka 35. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), i članka 32. Statuta općine Oprisavci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 11/09) Općinsko vijeće općine Oprisavci na 10. sjednici održanoj 01. prosinca 2010.g. donosi

ODLUKU
o ustrojstvu Jedininstvenog upravnog odjela
Općine Oprisavci

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Jedininstveni upravni odjel Općine Oprisavci (u daljnjem tekstu: Jedininstveni upravni odjel) te se određuje njegov djelokrug.

II. Djelokrug Jedininstvenog upravnog odjela

Članak 2.

Jedininstveni upravni odjel 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 nacrtu programa održavanja komunalne infrastrukture i programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture; donošenje rješenja o komunalnoj naknadi i komunalnom doprinosu; izrada nacrtu odluke o određivanju komunalnih djelatnosti koje će se obavljati dodjeljivanjem koncesije; obavljanje pripremnih radnji i provedba postupaka davanja koncesije; izrada nacrtu ugovora o koncesiji; izrada nacrtu 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 Oprisavci.

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

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 Oprisavci.

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 Jedinstvenog upravnog odjela.

VI. Sredstva za rad

Članak 7.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Oprisavci.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Općinske uprave općine Oprisavci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 16/2005).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE OPRISAVCI

Klasa: 023-05/10-01/22
Urbroj: 2178/14-01-10-1
Oprisavci, 01. prosinca 2010.g.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Matija Trepšić

DOSTAVITI:

1. „Službeni vjesnik BPŽ“, Slav.Brod,
2. Pismohrana.