

Na temelju članka 35. točke 4. i 53. stavka 3. 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 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 19. Statuta Općine Lopar („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 5/21 i 33/22), Općinsko vijeće Općine Lopar, na sjednici održanoj 19. listopada 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

o ustrojstvu općinske uprave Općine Lopar

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo, nazivi i djelokrug općinske uprave Općine Lopar.
- (2) Općinsku upravu Općine Lopar čine upravna tijela Općine Lopar (upravni odjeli).

Članak 2.

- (1) Upravna tijela općinske uprave ustrojavaju se za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova koji su u neposrednoj vezi s ostvarivanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Lopar (u daljnjem tekstu: Općina), sukladno rasporedu i opsegu poslova te prema srodnosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova.
- (2) Upravna tijela, obavljajući upravne i stručne poslove, neposredno izvršavaju zakone i druge propise, odluke, opće i druge akte, prate stanje u upravnim područjima za koja su osnovana, rješavaju u upravnim stvarima, provode nadzor, poduzimaju mjere za koje su zakonom ili drugim propisom ovlaštena te obavljaju i druge poslove u skladu s propisima.
- (3) Upravna tijela dužna su osigurati učinkovito obavljanje poslova iz svog djelokruga.
- (4) Unutar upravnih tijela mogu se ustrojavati odsjeci, službe i odjeljci kao unutarnje ustrojstvene jedinice.
- (5) Ustrojstvene jedinice se ustrojavaju Pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 3.

- (1) Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela općinske uprave, 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 općinske uprave uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu, kojeg donosi Općinski načelnik, na prijedlog pročelnika upravnih tijela.
- (2) Opće akte kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u općinskoj upravi Općine Lopar donosi Općinski načelnik, osim ako zakonom i Statutom Općine Lopar nije drukčije propisano.

Članak 4.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Općine Lopar i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 5.

Općinski načelnik nadzire rad upravnih tijela te usmjerava njihovo djelovanje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga i drugih poslova iz njihove nadležnosti.

II. UPRAVNA TIJELA OPĆINSKE UPRAVE I NJIHOV DJELOKRUG

Članak 6.

Upravna tijela općinske uprave Općine Lopar su:

1. Upravni odjel za investicije, prostorno planiranje i društvene djelatnosti
2. Upravni odjel za financije i komunalni sustav

Članak 7.

U Upravnom odjelu za investicije, prostorno planiranje i društvene djelatnosti kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju se:

- Odsjek za opće poslove i investicije
- Odsjek za prostorno planiranje i gospodarstvo
- Odsjek za društvene djelatnosti

U Upravnom odjelu za financije i komunalni sustav kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju se:

- Odsjek za financije
- Odsjek za komunalni sustav

Članak 8.

U Upravnom odjelu za investicije, prostorno planiranje i društvene djelatnosti u Odsjeku za opće poslove i investicije obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- izradu akata koje donosi općinski načelnik,
- pripremu prijedloga akata i izradu akata koje donosi općinsko vijeće te ostale poslove vezane za radna tijela, općinsko vijeće, održavanje sjednica, donošenje zaključaka i zapisnika s istih sastanaka,
- obavljanje uredskih poslova za potrebe Općinskog načelnika i predsjednika Općinskog vijeća,
- skrb o dnevnom i tjednom rasporedu sastanaka i obveza općinskog načelnika te predsjednika općinskog vijeća, kao i o kvalitetnom prijemu stranaka i gostiju istih,

- poslove odnosa s javnošću,
- vođenje sudskih i upravnih postupaka u kojima sudjeluje Općina,
- poslove javne nabave,
- praćenje i vođenje poslova u domeni koncesija na pomorskom dobru, te upravljanja i održavanja pomorskog dobra,
- poslove prijema i otpreme pošte, arhiviranja akata i drugih spisa te čuvanje arhivskog gradiva,
- skrb o rasporedu korištenja radnih prostorija, službenih automobila, telefona te reprezentativnim potrebama Općine,
- izradu ili koordiniranje aktivnosti na izradi informativno-propagandnog materijala koji ima za cilj kvalitetnu marketinšku aktivnost i prezentaciju Općine,
- stručne poslove koji se odnose na radne odnose i ostvarivanje prava iz radnih odnosa djelatnika u općinskoj upravi, disciplinske postupke, poslove kadrovske evidencije rukovoditelja i djelatnika i druge poslove u svezi s primjenom propisa iz radnog odnosa,
- poslove u svezi pripreme i izrade projekata i programa suradnje s Europskom unijom koji su od interesa za Općinu,
- poslove planiranja, projektiranja, izgradnje i uspostavljanja informacijskih sustava, geoinformacijskih (GIS) sustava, integracije alfanumeričkih i grafičkih podataka, WEB portala Općine te sustava dvosmjerne komunikacije i on-line usluga građanima u okviru izgradnje e-Uprave,
- poslove planiranja, nabave i upravljanja informatičko komunikacijskim resursima, nadzora nad radom mreže (intranet i internet) te osiguravanja sigurnost i zaštitu podataka,
- imovinsko pravne poslove vezane uz nekretnine,
- investicijsko održavanje imovine Općine,
- poslove osiguranja imovine,
- poslove čišćenja prostorija Općine i racionalnog korištenja poslovnog prostora općinske uprave,
- izradu prijedloga izgradnje, odnosno kupovine stanova za potrebe osoba koje pravo na stan ostvaruju temeljem zakonskih propisa,
- priprema i vodi sve veće investicije te one koje nisu u nadležnosti Upravnog odjela za komunalni sustav,
- ostale poslove iz predmetnog djelokruga te poslove po nalogu Općinskog načelnika i općinskog vijeća,

- obavljanje drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima i Statutom Općine Lopar.

U Upravnom odjelu za investicije, prostorno planiranje i društvene djelatnosti u Odsjeku za prostorno planiranje i gospodarstvo obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- priprema, izrada i donošenje dokumenata prostornog uređenja na području Općine,
- sudjelovanja u radu povjerenstva i komisija Općinskog vijeća u svezi s prostornim planiranjem i zaštitom okoliša,
- poticanje i organizaciju rasprava, izrade studija i analiza radi utvrđivanja politike gospodarenja prostorom i ostalim resursima Općine kroz urbanističko planiranje, uređivanje prostora i zaštitu okoliša,
- organizaciju i sudjelovanje u izradi godišnjih i srednjoročnih planova uređenja prostora,
- vođenje investicija izvan komunalnog gospodarstva,
- suradnja sa susjednim jedinicama lokalne samouprave u vezi s namjenom prostora na kontaktnim područjima Općine i susjednih jedinica lokalne samouprave te na zajedničkoj infrastrukturi Općine i susjednih jedinica lokalne samouprave,
- poslove osnivanja i vođenja katastra vodova, izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva te određivanje kućnih brojeva,
- izradu elaborata za osiguravanje osnova za razvitak gospodarskih i turističkih djelatnosti u svrhu priprema planiranja prostornih i infrastrukturnih potreba na području Općine,
- ispitivanje interesa i vrste poduzetničkih aktivnosti i aktivnosti vezanih uz razvitak gospodarstva i turizma,
- suradnju i sudjelovanje u izradi programa i elaborata kojima se rješavaju problemi i planiraju aktivnosti u gospodarstvu, turizmu i poduzetništvu, s drugim tijelima uprave i institucijama (nadležna ministarstva, županijski odjeli, gospodarska obrtnička komora, turistička zajednica, trgovačka društva, fakulteti i sl.),
- identifikaciju, komunikaciju i pomoć postojećim i novim poduzetnicima u realizaciji pojedinih programa,
- poslove ugovaranja dezinsekcije i deratizacije, poslove protupožarne zaštite i civilne zaštite,
- suradnja s nadležnim tijelima na području programa zaštite okoliša,
- izradu prijedloga namjene slobodnih poslovnih prostora i promjene namjene poslovnih prostora na području turizma i gospodarstva,
- pripremu prijedloga akata koje donosi Općinski načelnik i Općinsko vijeće,

- ostale poslove iz predmetnog djelokruga te drugih poslova po nalogu Općinskog načelnika,
- obavljanje drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima i Statutom Općine Lopar.

U Upravnom odjelu za investicije, prostorno planiranje i društvene djelatnosti u Odsjeku za društvene djelatnosti obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- kratkoročno i dugoročno planiranje, usklađivanje i osiguravanje planova u djelatnostima kojima se osigurava zadovoljavanje javnih potreba stanovnika Općine (predškolski odgoj i naobrazba, kultura, sport i tehnička kultura, socijalna skrb, zdravstvo, obrazovanje),
- izradu prijedloga godišnjih planova i programa na području predškolskog i školskog odgoja, kulture, sporta i tehničke kulture, zdravstva i socijalne skrbi, te udruga općenito,
- praćenje i nadzor nad radom ustanova s područja javnih potreba kojih je Općina osnivač ili jedan od osnivača,
- utvrđivanje zajedničkih kriterija glede standarda usluga, standarda troškova i cijene pojedinih programa iz djelatnosti koje čine javne potrebe,
- predlaganje financiranja i sponzoriranja te drugih vrsta podrške projektima i programa na području javnih potreba,
- predlaganje odluka i kriterija radi financiranja učeničkih, studentskih i poslijediplomskih potreba kroz kreditiranje ili stipendiranje,
- donošenje pojedinačnih akata na području socijalne skrbi i kontrola provedbe istih,
- praćenje rada i potreba udruga unutar programa javnih potreba Općine,
- vođenje brige o korištenju i održavanju te dodjeli objekata koji su u vlasništvu Općine te predlaganje mjera i načina korištenja, davanja u zakup i sl. za potrebe društvenih djelatnosti i ustanova s područja javnih potreba kojih je Općina osnivač ili jedan od osnivača,
- ostale poslove iz predmetnog djelokruga te poslove po nalogu Općinskog načelnika i općinskog vijeća,
- obavljanje drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima i Statutom Općine Lopar.

Članak 9.

U Upravnom odjelu za financije i komunalni sustav u Odsjeku za financije obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- pripremu i izvršenje proračuna,

- razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Općinu te poduzimanje mjera naplate (opomene, prisilna naplata, utuživanje, kompenzacija, cesije i sl.),
- praćenje naplate svih ostalih prihoda proračuna,
- praćenje propisa iz područja javnih prihoda i izdataka iz oblasti financijskog poslovanja, knjigovodstva, izrade prijedloga odluka i drugih podzakonskih akata iz navedenih područja,
- poslove knjigovodstva, prihoda i izdataka proračuna, knjigovodstvene evidencije zaduženja i naplate prihoda, jedinstvene i pojedinačne evidencije svih izdataka proračuna,
- izradu godišnjih i polugodišnjih izvješća i izvješća o izvršenju proračuna i pratećih dokumenata,
- izradu svih stručnih analiza i informacija za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika,
- poslove namjene korištenja proračunskih sredstava,
- poslove financijskog praćenja investicija Općine,
- evidenciju svih ugovora te praćenje i osiguranje njihova izvršenja,
- poslove likvidature, platnog prometa i blagajničkog poslovanja
- evidencija putnih naloga,
- organizaciju poslova na popisu imovine,
- poslove osiguranja službenika i namještenika,
- obračun i isplata plaća i drugih dohodaka,
- nadzor nad proračunskim korisnicima,
- suradnja s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnima za poslove navedene u ovom članku,
- pripreme prijedloga akata koje donosi Općinski načelnik i Općinsko vijeće,
- ostale poslove iz predmetnog djelokruga te poslove po nalogu Općinskog načelnika,
- obavljanje drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima i Statutom Općine Lopar.

Odsjek za financije može poslove iz stavka 1. ovog članka obavljati i za potrebe drugih korisnika čija se djelatnost financira i iz Proračuna Općine.

U Upravnom odjelu za financije i komunalni sustav u Odsjeku za komunalni sustav obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- upravne i stručne poslove iz područja komunalnog gospodarstva, uređenja i održavanja naselja, vodoopskrbe i odvodnje, održavanja javnih objekata i uređaja komunalne infrastrukture u stanju funkcionalne ispravnosti,
- koordinacija rada pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju pojedine komunalne djelatnosti,
- pripremu i provođenje programa održavanja i građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- poslove prometnog redarstva,
- koordinaciju poslova komunalnih društava Općine za obavljanje komunalnih poslova,
- kratkoročno i dugoročno planiranje i usklađivanje planova u komunalnoj djelatnosti,
- izradu prijedloga godišnjih planova i vođenje projektne dokumentacije za izgradnju komunalne infrastrukture,
- utvrđivanje zajedničkih kriterija glede organizacije, standarda usluga, standarda troškova i cijena komunalnih usluga,
- kontrolu i praćenje izvršenih komunalnih usluga, ostvarenih troškova i cijena,
- poslove komunalnog redarstva koji obuhvaćaju nadzor i kontrolu nad provođenjem propisa Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i njihovih tijela, a prvenstveno se odnose na kontrolu i sankcioniranje aktivnosti koje predstavljaju remećenje komunalnog reda,
- ugovaranje zajedničkog upravljanja zgradom u mješovitom vlasništvu,
- ugovaranje obveza za okoliš u slučajevima mješovitog vlasništva nad zgradom,
- poslove u svezi upravljanja i raspolaganja javnim površinama,
- poslove u svezi komunalne naknade (prikupljanje podataka, izdavanje rješenja),
- poslove u svezi komunalnog doprinosa (prikupljanje podataka, izdavanje rješenja),
- poslove u svezi izgradnje, održavanja, opremanja i upravljanja objektima zajedničke komunalne potrošnje (javna rasvjeta, uređenje zelenih površina, javnih prometnih površina, mora i plaža),
- poslove održavanja javnih WC-a, održavanja fontana, održavanje groblja, prigodne iluminacije i dekoracija, održavanje urbane opreme, održavanje autobusnih čekaonica, sanaciju divljih deponija,
- uređenje prometa na području Općine,

- koordinacija s javnim tijelima i pravnim osobama u čijoj nadležnosti je izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za grad (telekomunikacije, elektrodistributivna mreža, državne i županijske ceste, luke, kupališta, more i dr.),
- pripremu prijedloga akata koje donosi Općinski načelnik i općinsko vijeće,
- ostale poslove iz predmetnog djelokruga te druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- obavljanje drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima i Statutom Općine Lopar.

III. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 10.

- (1) Poslove u upravnim tijelima Općine obavljaju službenici i namještenici.
- (2) Službenici obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine te opće, administrativne, financijske, računovodstvene i druge stručne poslove u općinskoj upravi.
- (3) Namještenici obavljaju pomoćne i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga rada općinske uprave.

Članak 11.

- (1) Radom upravnog tijela upravlja pročelnik.
- (2) Pročelnika upravnog tijela imenuje Općinski načelnik na način propisan zakonom.
- (3) U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, Općinski načelnik može iz redova službenika gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto imenovati privremenog pročelnika.
- (4) Općinski načelnik može u svako doba opozvati imenovanje privremenog pročelnika.
- (5) U odnosu na službenike i namještenike rasporedene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Zatečeni pročelnici upravnih tijela imenovani na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja biti će raspoređeni na radno mjesto pročelnika rješenjem Općinskog načelnika.

Članak 13.

- (1) Općinski načelnik će Pravilnik o unutarnjem redu donijeti u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.
- (2) Do njegova donošenja na snazi ostaje Pravilnik donesen na temelju Odluke o ustrojstvu Jedinственог управног одјела Опćине Lopar („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 20/21).
- (3) Službenici i namještenici zatečeni u službi odnosno na radu u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do rasporeda na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu.
- (4) Rješenja o rasporedu iz stavka 3. ovog članka donijet će se u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu.

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Odluke upravna tijela ustrojena na temelju Odluke o ustrojstvu Jedinственог управног одјела („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 20/21) nastavljaju s radom s djelomice izmijenjenim djelokrugom, propisanim ovom Odlukom.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinственог управног одјела („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 20/21).

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 011-02/22-01/05
URBROJ: 2170-24-01-22-04
Lopar, 19. listopada 2022.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

Predsjednik
Damir Paparić, prof.

