



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE PODSTRANA

Godina XXII

Podstrana, 03. travnja 2015.

Broj 06/2015.

OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana", broj 7/13), Općinsko vijeće Općine Podstrana na 27. sjednici održanoj dana 31. ožujka 2015. godine donosi:

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Prilikom formiranja i imenovanja prve nove ulice na području općine Podstrana ista će dobiti ime po poginulom hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata pok. Vladimiru Vukoviću.

Članak 2.

Prilikom realizacije izgradnje administrativnog, trgovačkog i sportskog centra "Petrićevo", sportska dvorana će dobiti ime po poginulom hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata pok. Vladimiru Vukoviću.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podstrana".

Klasa: 021-05/13-01/01
Urbroj: 2181/02-04/01-15-27
Podstrana, 31. ožujka 2015. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Tomislav Buljan, v.r.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine" broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) i članka 31. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana" broj 07/13), Općinsko vijeće Općine Podstrana na 27. sjednici održanoj 31. ožujka 2015. godine donosi

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih odjela Općine Podstrana

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom uređuje unutarnje ustrojstvo i djelokrug rada upravnih odjela Općine Podstrana.

Poslovi i djelatnosti iz samoupravnog djelokruga Općine Podstrana (u daljnjem tekstu: Općina), kao jedinice lokalne samouprave obavljaju se u upravnim odjelima Općine Podstrana.

Članak 2.

Općinsku upravu čine upravni odjeli koji se ustrojavaju radi obavljanja upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, kao i poslova državne uprave koji su prenijeti na Općinu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Upravna tijela osnivaju se u skladu s rasporedom i opsegom poslova prema srodnosti, ustrojstvenoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova, te učinkovitog rukovođenja i odgovornosti u radu.

Članak 3.

Prihodi iz djelatnosti općinske uprave prihodi su općinskog proračuna.

Sredstva za rad upravnih odjela osiguravaju se u općinskom proračunu prema godišnjem programu rada.

Članak 4.

Upravni odjeli su odgovorni općinskom načelniku i općinskom vijeću za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 5.

Upravni odjeli poslove iz svog djelokruga obavljaju u sjedištu Općine Podstrana.

Na zgradi u kojoj je smješten upravni odjel mora biti istaknut naziv upravnog odjela.

Upravni odjeli imaju svoj pečat koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija, Općina Podstrana kao i naziv upravnog odjela.

Pečat je okruglog oblika, u sredini pečata je grb Republike Hrvatske, na gornjoj strani pečata je naziv: Republika Hrvatska. Ispod natpisa Republika Hrvatska je natpis: Općina Podstrana. U donjem dijelu pečata je natpis: Splitsko-dalmatinska županija. Neposredno ispod grba je naziv upravnog odjela, koji se piše u punom nazivu i okružuje grb. Pečat je promjera 38mm.

Članak 6.

Zaglavlje akta Upravnog odjela sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija, Općina Podstrana, naziv Upravnog odjela, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

II. USTROJ I DJELOKRUG UPRAVNIH ODJELA

Članak 7.

Za upravljanje i obavljanje djelatnosti od značaja za Općinu, kao što su komunalne djelatnosti, izgradnja i upravljanje infrastrukturom, promet, prostorno uređenje i zaštita okoliša, gospodarenje nekretninama u vlasništvu Općine, kultura, zaštita i očuvanje kulturnih dobara, obrazovanje, sport, tehnička kultura i javno zdravlje, predškolski odgoj i obrazovanje, gospodarstvo, turizam, socijalna skrb, financije i funkcioniranje općinske uprave, civilna i protupožarna zaštita, zaštita i spašavanje, ustrojavaju se sljedeći upravni odjeli:

- Ured Načelnika,
- Upravni odjel za pravne poslove i strateško upravljanje,
- Upravni odjel za javnu nabavu, gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove,
- Upravni odjel za proračun i financije,
- Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša.

Ovisno o opsežnosti i prirodi poslova u djelokrugu pojedinog upravnog odjela, vodeći pri tom računa o njihovoj djelotvornosti i racionalnom izvršavanju, Općinski načelnik svojim aktom utvrđuje unutarnji ustroj upravnih odjela, uspostavljajući odgovarajuće ustrojbene jedinice.

Članak 8.

Upravni odjeli u okviru svog djelokruga i ovlasti, samostalno ili u suradnji s drugim upravnim odjelima i službama:

- prate stanje u djelatnostima i područjima za koja su ustrojena i o tome izvješćuju Općinsko vijeće i Općinskog načelnika,
- temeljem praćenja i analize stanja u djelatnostima i područjima za koja su ustrojeni pripremaju i provode planove i programe djelovanja ostvarujući učinke vezane za Općinu,
- pripremaju nacрте općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga koje donosi Općinsko vijeće,
- pripremaju izvješća, planove i programe iz svog djelokruga,
- pojedinačnim aktima obvezuju fizičke i pravne osobe na određena plaćanja i druge radnje u okviru prava i ovlasti Općine,
- pružaju stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
- izvješćuju Općinsko vijeće i Općinskog načelnika o svom radu,
- obavljaju nadzor nad izvršavanjem obveza prema Općini i ponašanjem i djelovanjem u skladu s aktima Općine,
- obavljaju i druge poslove za koje su ovlašteni.

1. URED NAČELNIKA

Članak 9.

Načelnik Općine Podstrana nositelj je izvršne vlasti Općine.

Svi poslovi iz njegove nadležnosti koji se temelje na Zakonu i Statutu Općine organiziraju se u Ureda načelnika.

U Uredu načelnika obavljaju se poslovi za potrebe Općinskog načelnika i stručni poslovi koji nisu organizirani u posebnim upravnim odjelima, a posebno:

- Obavlja protokolarne poslove za potrebe Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, te organizacija općinskih svečanosti,
- Obavlja poslove primanja i otpreme pošte,
- Obavlja poslove odnosa s javnošću,
- Uređuje službene internetske stranice Općine,
- Obavlja poslove pisarnice i pismohrane, poslove arhiviranja, vođenja propisanih upisnika i skrbi o arhivi spisa Općine Podstrana,
- Obavlja i druge poslove vezane za rad Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, ako su oni u djelokrugu Općine, a ne drugih upravnih odjela.

2. UPRAVNI ODJEL ZA PRAVNE POSLOVE I STRATEŠKO UPRAVLJANJE

Članak 10.

Upravni odjel za pravne poslove i strateško upravljanje u okviru svojih prava i dužnosti:

- Obavlja pravne, upravno-pravne i savjetodavne poslove, te upravne i stručne poslove za potrebe općinske uprave,
- Obavlja pravne, upravno-pravne i savjetodavne poslove iz područja radnih odnosa službenika i namještenika općinske uprave,
- Obavlja savjetničke poslove u pravnim pitanjima za ostale upravne odjele,
- Provodi javne natječaje za prijem službenika i namještenika, javne pozive za javne radove i natječaje za stručno osposobljavanje, u suradnji s drugim upravnim odjelima,
- Vodi brigu o općinskoj imovini,

- Priprema i provodi odluke i druge opće akte za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika koje se odnose na promet i upravljanje općinskim nekretninama,
- Vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu općine,
- Provodi akte u zemljišnim i katastarskim knjigama,
- Obavlja sve pravne poslove, zastupanje Općine pred sudovima i drugim upravnim tijelima,
- Obavlja sve imovinsko-pravne poslove glede nekretnina u općinskom vlasništvu,
- Uspostavlja i održava međunarodnu suradnju,
- Vodi registar poslovnih udjela općine u trgovačkim društvima,
- Pripravljaju izvješća, planove i programe iz svog djelokruga,
- Priprema i prikuplja materijale, te u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice vijeća,
- Osigurava uvjete za održavanje sjednica,
- Pruža stručnu pomoć predsjedniku i vijećnicima Općinskog vijeća, kao i predsjednicima i članovima drugih tijela Općinskog vijeća,
- Sudjeluje i daje stručna mišljenja pri izradi nacrtu prijedloga općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- Prati rad sjednica Općinskog vijeća i njegovih tijela, izrađuje akte sa sjednica,
- Uredno i pregledno sređuje i čuva sve akte koji su doneseni na sjednicama Općinskog vijeća,
- Pripravljaju za objavljivanje opće i posebne akte u „Službenom glasniku Općine Podstrana“,
- Prati uskladbu statuta i drugih općih akata sa zakonskim propisima,
- Obavlja stručne i administrativne poslove u provedbi izbora za članove vijeća mjesnih odbora,
- Prati razvoj i upravlja strateškim projektima po nalogu Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- Obavlja sve pripremne radnje i upravlja investicijskim poslovima po nalogu Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- Vodi upravne i neupravne postupke iz svog područja,
- Predlaže Općinskom načelniku i Općinskom vijeću opće akte iz svog djelokruga, te skrbi o realizaciji donesenih odluka iz svoje nadležnosti,
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga i po nalogu Općinskog vijeća.

3. UPRAVNI ODJEL ZA JAVNU NABAVU, GOSPODARSTVO, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I EU FONDOVE

Članak 11.

Upravni odjel za javnu nabavu, gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove u okviru svojih prava i dužnosti:

- Provodi postupke javne nabave i bagatelna nabave sukladno zakonskim propisima i općim aktima,
- Priprema opće akte vezane uz postupke javne i bagatelne nabave,
- Vodi brigu o ustanovama kulture čiji je osnivač Općina, sportskim klubovima i udrugama Općine, te vodi brigu o spomenicima kulture u Općini,
- Usklađuje razvitak društvenih djelatnosti na području Općine,
- Organizira kulturna događanja i manifestacije na području Općine i od interesa za Općinu,
- Prati, osmišljava i provodi programe od značaja za Općinu,
- Skrbi se o djeci predškolske dobi prateći, analizirajući i usklađujući djelovanje dječjih vrtića i jaslica na području Općine,
- Prati školstvo stipendiranjem učenika i studenata,
- Pomaže školama u unapređenju pedagoškog standarda i osmišljavanju i provedbi izvannastavnih aktivnosti,
- Skrbi o stradalnicima Domovinskog rata prateći stvarno stanje i potrebe te pružajući materijalnu i savjetodavnu potporu,
- Pruža socijalnu skrb ovisnoj i ugroženoj populaciji na području Općine osmišljavajući i provodeći mjere Socijalnog programa Općine Podstrana,
- Suraduje s ustanovama i institucijama iz područja društvenih djelatnosti,
- Obavlja i druge poslove iz područja društvenih djelatnosti koji nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela,
- Priprema i vodi kroz cijeli postupak projekte financirane iz EU fondova,
- Provodi sve poslove vezane s kandidiranjem projekata za financiranje iz EU fondova i drugih fondova,
- Suraduje s resornim ministarstvima i institucijama koje provode aktivnosti vezane za projekte financirane iz EU fondova,
- Prati propise Europske unije,

- Provodi sustav kvalitete u Općinskoj upravi prema normi ISO,
- Vodi upravne i nepravne postupke iz svog područja,
- Predlaže Općinskom načelniku i Općinskom vijeću opće akte iz svog djelokruga, te skrbi o realizaciji donesenih odluka iz svoje nadležnosti,
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.

4. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE

Članak 12.

Upravni odjel za proračun i financije u okviru svojih prava i dužnosti:

- Izrađuje prijedloge općinskog proračuna, odluke o izvršenju proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg obračuna,
- Prati ostvarenje proračuna i pripravlja analize i izvješća za potrebe općinske uprave, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- Vodi knjigovodstvene poslove općinskog proračuna, vodi propisane financijske poslovne knjige i financijska izvješća,
- Izrađuje nacрте akata kojima se uređuju općinski porezi i druge financijske obveze,
- Razrezuje općinske poreze i ostale naknade koje su u djelokrugu općinske uprave,
- Vodi poslove naplate prihoda općinskog proračuna i provodi sve zakonske postupke za njihovu naplatu,
- Prati, planira i izvršava platne poslove temeljem uredno likvidiranih općinskih obveza,
- Prati financijsko stanje Općine i predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti općinskog proračuna,
- Prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva,
- Vodi upravne i nepravne postupke iz svog područja,
- Predlaže općinskom načelniku i općinskom vijeću opće akte iz svog djelokruga, te skrbi o realizaciji donesenih odluka iz svoje nadležnosti,
- Obavlja i druge oslove iz područja proračuna i financija iz djelokruga Općine,
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.

5. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, KOMUNALNE POSLOVE I ZAŠTITU OKOLIŠA

Članak 13.

Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša u okviru svojih prava i dužnosti:

- Priprema i prati izvršenje programa iz svoje nadležnosti,
- Obavlja stručne poslove iz područja prostornog uređenja, graditeljstva i komunalnog gospodarstva,
- Skrbi o izgradnji, održavanju i upravljanju nerazvrstanih cesta na području Općine,
- Proučava probleme prometa u Općine i predlaže mjere poboljšanja stanja u ovom području,
- Brine o komunalnom uređenju i čistoći javnih površina, te predlaže način obavljanja ovih djelatnosti,
- Skrbi o opskrbi pitkom vodom, odvodnji i pročišćavanju otpadnih tekućina i odvodnji oborinskih voda,
- Organizira i vodi projekte izgradnje i rekonstrukcije komunalne infrastrukture i drugih objekata u vlasništvu Općine,
- Skrbi o prikupljanju, odlaganju i zbrinjavanju komunalnog i drugog otpada, te prikupljanju i zbrinjavanju sekundarnih sirovina,
- Skrbi o izgradnji i održavanju javne rasvjete,
- Skrbi o javnom općinskom prijevozu putnika,
- Skrbi o auto-taksi službi,
- Skrbi o javnim kupalištima,
- Upravlja i nadgleda rad komunalnog i prometnog redarstva,
- Skrbi o energetske učinkovitosti te drugim poslovima iz područja komunalnog gospodarstva ako nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela,
- Nadzire rad komunalnih tvrtki čiji je osnivač ili suosnivač Općina, te nadzire rad tvrtki s kojima Općina ima zaključene ugovore za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- Pripravlja nacрте akata kojima se uređuje problematika prostornog uređenja i zaštite okoliša,
- Vodi poslove zaštite i unaprijeđenja okoliša, civilne zaštite, vatrogastva i zaštite na radu,
- Pripravlja i izrađuje izvješće o stanju u prostoru i program mjera za unaprijeđenje stanja u prostoru,
- Pokreće postupak, usklađuje izradu i provodi postupak donošenja izmjena i dopuna postojećih i izradu novih dokumenata o prostornom uređenju sukladno zakonu,
- Vodi upravne i nepravne postupke vezane uz područje prostornog uređenja i gradnje,
- Vodi evidenciju o čuvanju prostorne dokumentacije,

- Vodi sve poslove vezanih za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata na području općine,
- Vodi upravne i nepravne postupke iz svog područja,
- Vodi evidenciju o izdanim aktima vezanih uz gradnju i legalizaciju objekata na području Općine,
- Obavlja i druge poslove iz područja gradnje i uređenja građevinskog zemljišta ukoliko su oni u nadležnosti Općine,
- Priprema opće akte iz nadležnosti odjela za općinsko vijeće, te skrbi o realizaciji donesenih odluka iz svoje nadležnosti,
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELIMA

Članak 14.

Radom upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnik upravnog odjela za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.

Pročelnik u obavljanju svojih poslova ima prava i dužnosti određene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Općine.

Članak 15.

Pročelnike imenuje Općinski načelnik na temelju javnog natječaja.

Članak 16.

Pročelnik upravnog odjela odgovoran je za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnog odjela s kojim upravlja kao i za izvršavanje zadataka i poslova iz njegove nadležnosti.

Pročelnik upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje djelatnicima upute za obavljanje poslova, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika, brine se o funkcioniranju upravnog odjela te obavlja i druge poslove određene zakonom i statutom.

Članak 17.

Pročelnik upravnog odjela dužan je izvješćivati Općinskog načelnika i Općinsko vijeće o stanju u odgovarajućim upravnim područjima te o radu odjela s kojim upravlja.

Rad upravnih odjela usmjerava i usklađuje Općinski načelnik.

IV. DJELATNICI U UPRAVNIM ODJELIMA

Članak 18.

Poslove u upravnim odjelima obavljaju službenici i namještenici.

Upravni odjeli primaju službenike i namještenike, a na način i pod uvjetima propisanim zakonima i drugim propisima.

Djelatnici se mogu rasporediti samo na radno mjesto za koje ispunjavaju sve uvjete utvrđene općim aktom upravnog odjela, donesenim na temelju ove Odluke i zakonskih propisa.

Članak 19.

Djelatnici upravnih odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom i drugim propisima.

Za svoj rad djelatnici u upravnim odjelima odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i drugim propisima, te općim aktima.

V. RADNO VRIJEME

Članak 20.

Početak i završetak radnog vremena u upravnim odjelima Općine određuje Općinski načelnik svojim aktom.

VI. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE REDOVNE DJELATNOSTI

Članak 21.

Upravni odjeli ostvaruju sredstva osigurana u općinskom proračunu za obavljanje njihove redovne djelatnosti ovisno o izvršenju zadataka i poslova koji su predviđeni programima aktivnosti.

VII. OSTALE ODREDBE**Članak 22.**

Pročelnik vodi brigu o ostvarivanju javnosti rada upravnih odjela.

Podatke o radu i izvješće o pitanjima iz djelokruga upravnih odjela daju pročelnici upravnih odjela ili djelatnici koje oni za to ovlaste.

Članak 23.

Upravni odjeli dužni su razmotriti prijedloge i primjedbe građana, u svezi s njihovim radom i obavijestiti ih o poduzetim mjerama.

VIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**Članak 24.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju upravnih odjela Općine Podstrana ("Službeni glasnik" Općine Podstrana broj 9/13).

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podstrana", a primjenjuje se od 1. svibnja 2015. godine.

Klasa: 021-05/13-01/01
Urbroj: 2181/02-04/01-15-27
Podstrana, 31. ožujka 2015. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Tomislav Buljan, v.r.

* * *

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana", broj 7/13), Općinsko vijeće Općine Podstrana na 27. sjednici održanoj dana 31. ožujka 2015. godine donosi:

Z A K L J U Č A K**Članak 1.**

Općina Podstrana nije suglasna sa legalizacijom nezakonito izgrađene zgrade na kat. čest. zem. 88 K.O. Donja Podstrana iz razloga što je uzurpirana općinska imovina i nisu riješeni imovinsko pravni odnosi.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podstrana“.

Klasa: 021-05/13-01/01
Urbroj: 2181/02-04/01-15-27
Podstrana, 31. ožujka 2015. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Tomislav Buljan

S A D R Ź A J

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Zaključak o imenovanju prve nove ulice na području općine Podstrana po poginulom hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata pok. Vladimiru Vukoviću
2. Odluku o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih odjela Općine Podstrana
3. Zaključak da Općina Podstrana nije suglasna sa legalizacijom nezakonito izgrađene zgrade na kat. čest. zem. 88 K.O. Donja Podstrana