



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA RAKOVEC
Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 023-03/23-01/05
URBROJ: 238-25-23-01
Rakovec, 29. prosinca 2023.

Na temelju članka 5. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovec (Glasnik Zagrebačke županije, br. 69/23), pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovec donosi

Godišnji plan i program rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovec za 2024. godinu

I. UVOD

Godišnjim planom i programom rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovec za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Plan rada) utvrđuju se predvidivi poslovi i zadaci koje će Jedinstveni upravni odjel Općine Rakovec obavljati u 2024. godini.

II. DJELOKRUG RADA

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Rakovec kao jedinice lokalne samouprave.

Djelokrug rada je propisan Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 15/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), Statutom Općine Rakovec („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 7/20 i 9/21), Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 34/23), te nizom posebnih zakona i podzakonskih propisa donesenih na temelju zakona.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz područja: društvene djelatnosti, komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja i zaštite okoliša, gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine, opće uprave, pravnih poslova, analitičko-organizacijske i druge stručne i tehničke poslove te druge poslove na temelju ovlasti.

IV. PLAN RADA ZA 2024. GODINU

Jedinstveni upravni odjel kontinuirano će obavljati sve pobrojane poslove odnosno prema potrebi:

Društvene djelatnosti: surađuje s društvima i udrugama s područja općine te drugim općinama, županijskim službama, uredom državne uprave, dostavlja upite, izvješća o konkretnim pitanjima, financijska izvješća, obavlja poslove koje je obavezan prema nekom od Ministarstva Republike Hrvatske.

Gospodarenje nekretninama u vlasništvu Općine: vođenje projektne dokumentacije, pribavljanje potrebnih suglasnosti na projekte, nabava radova i usluga u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, priprema sve dokumentacije kao i priprema za raspisivanje natječaja te konačno provođenje natječaja, briga o zakonitosti postupka nabave, priprema ugovora te briga o poštovanju njegovih odredaba, vođenje evidencije o postupcima nabave i sklopljenim ugovorima.

Opća uprava: ovdje pripadaju poslovi sa strankama, izdavanje raznih potvrda, uvjerenja, izdavanje rješenja za komunalni doprinos, rješenja za komunalnu naknadu, rješavanje upravnih predmeta te rješenja temeljem odluka, vođenje raznih evidencija, popunjavanje i ovjera raznih obrazaca stranaka, uzimanje prijava za elementarne nepogode te podjela dodijeljenih sredstava, rješavanje potreba socijalno ugroženih osoba, vođenje uredskih knjiga, urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta upravnog postupka, pomoćnih knjiga, knjiga pošte, poslovi otpremanja, razvođenja, arhiviranja i čuvanja predmeta, davanje uputa i savjeta strankama na području svih djelatnosti (socijalne, poljoprivredne, prosvjetne, pravne i slično).

Pravni poslovi, analitičko-organizacijski i drugi stručno-tehnički poslovi: priprema materijala i osiguravanje uvjeta za održavanje sjednica Općinskog vijeća, pružanje stručne pomoći predsjedniku Općinskog vijeća, Općinskom načelniku, praćenje sjednica, izrađivanje zapisnika i izvršenje zaključaka i odluka usvojenih na sjednicama, davanje pravnih i stručnih mišljenja u radu Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, izrada akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, briga o primjeni Statuta, praćenje zakona i briga o njihovoj primjeni u okviru svog djelokruga rada, obavljanje stručnih i administrativnih poslova u okviru prava i dužnosti Općine u općoj upravi, vođenje evidencije iz područja rada i radnih odnosa u Jedinstvenom upravnom odjelu, vođenje uredskog poslovanja, poslovi ekonomista (obuhvaćaju osobito: nabavu opreme, uredskog i drugog materijala, poslove u vezi s osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala...), upravljanja, održavanja, čuvanja i čišćenja zgrade i prostorija Općine, praćenje izvršavanja proračuna, popunjavanje i dostavljanje raznih obrazaca nadležnim službama, vođenje bolovanja, godišnjih odmora, provođenje izbora.

Početak godine izrađuju se rješenja za komunalnu naknadu (ako postoji promjena u odnosu na prethodnu godinu) i dostavljaju uplatnice sukladno Odluci o komunalnoj naknadi na području Općine Rakovec i Odluci o vrijednosti obračunske jedinice boda (B) za izračun komunalne naknade. Tijekom godine dostavljaju se i rješenja o komunalnom doprinosu. Osim opomena za neplaćanja obveza prema Općini Rakovec, Jedinstveni upravni odjel će pokretati postupke prisilne naplate – ovrhe, sam i u suradnji s odvjetničkim uredom.

Planom rada Jedininstvenog upravnog odjela za 2024. godinu, planiraju se sljedeći poslovi u Jedininstvenom upravnom odjelu koji će se obavljati tijekom 2024. godine:

- Program gradnje
- Program održavanja
- Program socijalne
- Program utroška sredstava ostvarenih od zakupa..
- Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Rakovec, odnosno sređivanje kompletne dokumentacije oko imovine Općine Rakovec
- Priprema nacrti općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće Općine Rakovec
- Izdavanje novih rješenja za komunalnu naknadu na temelju novih provedbenih propisa
- Izrada izvješća i analiza za potrebe općinskih, županijskih i državnih organa i tijela
- Kontinuirana suradnja s višim upravnim tijelima i institucijama
- Pripremanje i prijave na programe i projekte koji se financiraju od strane države i iz sredstava EU fondova
- Obavljanje svih drugih poslova koji će se pojaviti u tekućem poslovanju Općine Rakovec.

Ovaj Godišnji plan i program rada Jedininstvenog upravnog odjela Općine Rakovec za 2024. godinu dostavlja se Općinskoj načelnici radi davanja suglasnosti.

Nakon izdavanja suglasnosti, isti će se objaviti na mrežnoj stranici Općine Rakovec.

OVLAŠTENA ZA OBAVLJANJE
POSLOVA PROČELNIKA:

Alma Vinček, bacc.oec.

