



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Ž U P A N
KLASA: 021-01/19-01/08
URBROJ: 2176/01-02-19-4
Sisak, 13. prosinca 2019.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
n/r predsjednice Županijske skupštine
gđe. IVANKE ROKSANDIĆ

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije («Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije», broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18) župan Sisačko-moslavačke županije 13. prosinca 2019. godine utvrdio je Prijedlog Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije.

Župan Sisačko-moslavačke županije predlaže Županijskoj skupštini Sisačko-moslavačke županije da razmotri i donese Odluku o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije.



Ž U P A N

Ivo Žinić, dipl.ing.arh., v.r.

NACRT PRIJEDLOGA

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 1. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak i 123/17), članka 28. točke 16. Statuta Sisačko – moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18), a u vezi s člankom 67. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19) Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na ____ . sjednici održanoj _____ 2019. godine, donijela je

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela) te druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Upravna tijela ustrojena ovom Odlukom obavljaju upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Županija) sukladno zakonu, Statutu Županije, ovoj Odluci i drugim propisima.

Upravna tijela iz stavka 1. ovog članka u okviru svog djelokruga obavljaju povjerene poslove državne uprave određene zakonom.

Članak 4.

Upravna tijela samostalna su u obavljanju poslova u okviru svog djelokruga i povjerenih im zadaća.

Rad upravnih tijela usmjerava i nadzire župan.

Upravna tijela odgovorna su županu za zakonito, stručno i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 5.

Upravna tijela obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Županije te povjerene poslove državne uprave u sjedištu Županije u Sisku za područje cijele županije te u izdvojenim mjestima rada u Kutini, Novskoj, Petrinji, Hrvatskoj Kostajnici, Glini i Topuskom.

Članak 6.

Upravna tijela Županije su:

1. Ured župana
2. Upravni odjel za proračun, financije i javnu nabavu
3. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj
4. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport
5. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje
6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša
7. Stručna služba za poslove Skupštine i opće poslove
8. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove
9. Služba za unutarnju reviziju

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

1. Ured župana

Članak 7.

Ured župana obavlja normativno pravne, stručne, organizacijske i pomoćno-tehničke poslove koji se odnose na:

- pružanje pravne i druge stručne pomoći županu i zamjenicima župana u obavljanju njihovih dužnosti,
- poslove koji su u funkciji ostvarivanja suradnje župana s državnim tijelima, ustanovama i drugim pravnim osobama i građanima, poticanja suradnje s općinama i gradovima radi ostvarivanja zajedničkih interesa te razvoja lokalne samouprave,
- poslove organizacije rada župana i njegovih zamjenika, usklađivanja njihovih obveza prema građanima, pravnim osobama, tijelima županijske razine, državnim tijelima, međunarodnim organizacijama i udrugama,
- poslove protokola i odnosa s javnošću, organiziranja tiskovnih konferencija, priopćenja i prezentacija aktivnosti tijela Županije,
- poslove usmjeravanja naloga župana i njegovih zamjenika ostalim upravnim tijelima,
- poslove vezane uz pokroviteljstva Županije i Županijske skupštine,
- razmatranje predstavlja i pritužbi građana upućenih županu te brine o pravovremenom postupanju i rješavanju po istima,
- ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- razvoj informacijsko – komunikacijskih tehnologija u cilju boljeg funkcioniranja tijela Županije,
- izradu stručnih prijedloga za planiranje, nabavu i upravljanje informacijskim i komunikacijskim sustavima, sustavom upravljanja dokumentima, nadzor nad radom mreže, uređivanje web-stranice Županije, te informacijsku sigurnost i zaštitu podataka za potrebe Županije,
- nabavu materijala i opreme za potrebe upravnih tijela Županije,
- investicijsko i tekuće održavanje imovine Županije koje koriste upravna tijela Županije,
- poslove uredskog poslovanja, otpreme pošte i vođenje arhive za sva upravna tijela,
- određivanje brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području županije,
- provođenje mjera zaštite na radu za službenike i namještenike Županije,
- razvijanje i održavanje sustava upravljanja kvalitetom u skladu sa zahtjevima norme i ciljevima kvalitete,
- pomoćno-tehničke poslove kojima se osigurava rad svih upravnih tijela Županije,
- provedba projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i državnih tijela,
- sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije,
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

2. Upravni odjel za proračun, financije i javnu nabavu

Članak 8.

Upravni odjel za proračun, financije i javnu nabavu obavlja poslove iz područja financija i javne nabave koji se odnose na:

- planiranje, pripremu i izradu nacрта proračuna Županije te izradu pratećih akata,
- praćenje i kontrolu naplate javnih prihoda, izvršavanje rashoda i izdataka proračuna Županije te izradu godišnjeg i polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Županije,
- analitičke i stručne poslove vezane uz proračun Županije – pripremu posebnih financijskih izvješća za potrebe upravnih tijela Županije,
- predlaganje mjera za povećanje prihoda i smanjenja rashoda, utvrđivanje proračunskih ograničenja potrošnje utvrđenih na procjeni prihoda i primitaka te predlaganje mjera za uravnoteženje proračuna Županije,
- vođenje knjigovodstvenih evidencija o izvršavanju proračuna Županije, knjigovodstvenih popisa imovine Županije, kao i drugih financijskih i knjigovodstvenih evidencija propisanih posebnim propisima,
- provedbu postupka glede zaduživanja Županije i davanje jamstava, praćenje zaduživanja i izradu izvješća o stanju duga,
- koordiniranje suradnje s Državnim uredom za reviziju prilikom godišnjeg nadzora financijskog poslovanja Županije, pripremu analitičkih izvješća i očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz,
- predlaganje mjera za unapređenje financijskog poslovanja Županije, uvođenje i koordinaciju sustava unutarnjih financijskih kontrola i načela dobrog financijskog upravljanja u upravnim tijelima Županije,
- poslove riznice,
- prikupljanje prijedloga upravnih tijela, izradu i predlaganje plana nabave Županije za tekuću godinu te njegove izmjene i dopune,
- vođenje evidencije javne nabave i evidencije o sklopljenim ugovorima te izradu godišnjih izvješća za potrebe nadležnih tijela,
- provođenje postupaka javne nabave za potrebe upravnih tijela Županije i ustanova kojima je Županija osnivač sukladno odlukama nadležnih tijela,
- pripremu očitovanja i drugih akata za potrebe Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave u žalbenim postupcima,
- vođenje jedinstvenog registra svih ugovora Županije,
- rješavanje u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte upravnih tijela gradova i općina iz područja poreznih prihoda,
- izradu i provedbu akata kojima se uređuje financijsko poslovanje Županije,
- provedba projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i državnih tijela,
- sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije,
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

3. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj

Članak 9.

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj obavlja upravne i stručne poslove iz područja gospodarstva (obrt, malo i srednje poduzetništvo), energetike, komunalnog gospodarstva, prometa, turizma, poljoprivrede, šumarstva, lovstva i vodnog gospodarstva koji se odnose na:

- praćenje stanja u gospodarstvu i to kroz izradu analiza gospodarskih kretanja, izradu prijedloga održivog gospodarskog razvoja u suradnji s općinama i gradovima te predlaganje mjera za poticanje razvoja,
- provedbu programa kreditnih linija za poticanje poduzetništva,
- sudjelovanje u organizaciji i pružanje stručne podrške organizaciji gospodarskih manifestacija, promocija i izložbi,
- poslove suradnje s regionalnim koordinatorom i drugim dionicima na poslovima izrade i praćenja te provedbe razvojnih dokumenata,
- obavljanje poslova radi unaprjeđenja razvoja kontinentalne turističke ponude na području Županije, te s tim u vezi pronalaženje izvora novih načina financiranja turističke ponude,
- suradnju u ostvarivanju prometne povezanosti gradova i općina na području Županije, te obavljanje poslova za linijski i posebni linijski prijevoz putnika u javnom cestovnom prijevozu,
- upravne i stručne poslove iz područja komunalnog gospodarstva i energetike,
- pripremu postupaka za dodjelu koncesija iz djelokruga Upravnog odjela,
- rješavanje u prvom stupnju u upravnom postupku iz područja linijskog i posebnog linijskog prijevoza putnika u javnom cestovnom prijevozu,
- provođenje drugostupanjskog upravnog postupka po žalbama izjavljenim na upravne akte jedinica lokalne samouprave iz područja komunalnog gospodarstva,
- praćenje stanja u poljoprivredi, predlaganje i provođenje poticajnih mjera za razvoj poljoprivrede, stočarstva, vinogradarstva, vinarstva i proizvodnje hrane, posebno autohtonih proizvoda,
- pripremanje programa i mjera te sudjelovanje u provedbi okrupnjavanja i navodnjavanja poljoprivrednog zemljišta te poslova vezanih uz melioracijsku odvodnju,
- predlaganje i provedbu mjera institucijske potpore u poljoprivrednoj proizvodnji, poticanje na stručno i interesno povezivanje poljoprivrednika te pružanje stručne pomoći proizvođačima,
- predlaganje i provođenja mjera unaprjeđenja lovnog gospodarstva te izradu općih i pojedinačnih akata u gospodarenju zajedničkim lovištima i divljači, praćenje izvršavanja ugovora o zakupu lovišta i plaćanja lovozakupnine,
- praćenje stanja, predlaganje mjera i provođenje programa razvoja u području šumarstva,
- proglašenje elementarnih nepogoda,
- rješavanje u prvom stupnju u upravnim stvarima iz područja lovstva,
- provedba projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i državnih tijela,
- sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije,
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija te izdavanje potvrda iz istih; izdavanje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i za obavljanje sporednog zanimanja; utvrđivanje udovoljavaju li pravne osobe koje obavljaju obrt uvjetima za obavljanje pojedinih vrsta djelatnosti iz pravilnika o vezanim i povlaštenim obrtima; utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata; razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu; izdavanje EU potvrde za fizičke osobe obrtnike,
- utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje,
- izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkog vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata; utvrđivanje minimalnih uvjeta luka nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče,
- utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine, izdavanje i oduzimanje dozvola za obavljanje poslova javnog komisionara Hrvatskoj gospodarskoj komori za pojedinu javnu komisiju prodavaonice, odnosno javnom komisionaru te obavljanje općeg nadzora nad radom javnih komisionara,
- izdaje akte i sudjeluje u postupku izdavanja dozvola za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta, u skladu s posebnim zakonom i izdaje suglasnosti kod postavljanja prometne signalizacije i opreme na javnim cestama,
- izdavanje licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, licencije za obavljanje autotaksi prijevoza, licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, licencije za iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe,
- donošenje rješenja u stvarima koje se odnose na izdavanje znakova pristupačnosti na ime osobe s invaliditetom; izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlaštenu prijevoz,
- utvrđivanje naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta; prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu zahtjeva i davanje mišljenja te suglasnosti u postupku izrade prostornih planova; vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta,
- obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume; prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice; izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti.

4. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport

Članak 10.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport obavlja stručne i upravne poslove u području obrazovanja, osnovnog i srednjeg školstva, predškolskog odgoja i naobrazbe, znanosti, kulture, tehničke kulture i športa koji se odnose na:

- planiranje, organiziranje i financiranje djelatnosti osnovnog i srednjeg školstva i predlaganje mjera unaprjeđenja obrazovnog sustava,
- planiranje i organiziranje investicijskog i tekućeg održavanja te izgradnju objekata osnovnih i srednjih škola kojih je osnivač Županija,
- obavljanje financijsko administrativnih poslova u svezi korištenja sredstava za decentralizirano financiranje potreba u obrazovnim ustanovama kojih je osnivač Županija,
- organizaciju postupka i izradu akata za organizirani prijevoz učenika osnovnih i srednjih škola,
- prati stanje u području osnovnog i srednjeg školstva i predlaže mjere unaprjeđenja obrazovnog sustava,
- planiranje, financiranje, praćenje kapitalnih projekata i nabave opreme u obrazovnim ustanovama,
- obavljanje stručnih, savjetodavnih i drugih poslova u nadležnosti Županije kao osnivača osnovnih i srednjih škola,
- provodi postupak vezano uz dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentskih stipendija, te drugih potpora u cilju podizanja razine obrazovanja,
- izradu akata i predlaganje mjera za rješavanje pitanja koja proizlaze iz položaja Županije kao osnivača obrazovnih ustanova, osobito u upravljanju i raspolaganju nekretninama ustanova,
- obavljanje stručnih poslova i praćenje stanja te predlaganje mjera u području kulture, tehničke kulture i športa u Županiji,
- suradnju s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne samouprave i udrugama iz područja kulture, tehničke kulture i športa te sudjelovanje u organiziranju kulturnih i sportskih manifestacija od interesa za Županiju,
- izrada nacрта akata iz djelokruga Upravnog odjela,
- stručne i administrativne poslove za radna tijela Županije koja se, sukladno posebnim propisima i aktima Županije osnivaju za područja iz djelokruga Upravnog odjela,
- provedba projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i državnih tijela,
- sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije,
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- obavljanje upravnog nadzora nad statutima i pravilnicima o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića; utvrđivanje uvjeta za početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja pri osnovnim školama, kao igraonice u knjižnicama, te u zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, sportskim ustanovama i udrugama; utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenog oblika pomoći školovanja učenika s teškoćama u razvoju, prijevremeni upis djece u osnovnu školu i na odgodu upisa djeteta u prvi razred osnovne škole; privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od započetog školovanja, prijave za upis

učenika s teškoćama u razvoju u prvi razred srednje škole putem nacionalnog informacijskog sustava prijavi i upisa u srednje škole; donošenje odluke o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika; izdavanje potvrde o završenom programu pripreme nastave hrvatskog jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik; obavljanje nadzora nad obavljanjem poslova na osnovi javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama, te nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova; donošenje plana upisa djece u osnovnu školu, te određivanje osnovne škole u kojoj učenik, kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, nastavlja školovanje; donošenje odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama; poduzimanje odgovarajućih mjera temeljem odredbi zakona kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u vezi sa zanemarivanjem obveza roditelja prema djeci; izdavanje obavijesti školskim ustanovama da u evidenciji o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena nema odgovarajuće osobe kako bi nakon toga mogle popuniti upražnjeno radno mjesto putem natječaja; vođenje evidencije o učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba, o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme i nepuno radno vrijeme; raspuštanje školskog odbora i imenovanje povjerenstva za upravljanje školom, kada školski odbor ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole te kada se školski odbor ne može konstituirati; utvrđivanje minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih,

- utvrđivanje postojanja uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta.

5. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje

Članak 11.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje obavlja stručne i upravne poslove u području zdravstva, socijalne skrbi i prava hrvatskih branitelja koji se odnose na:

- praćenje i nadziranje poslovanja zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi kojih je osnivač Županija, te predlaganje mjera u cilju poboljšanja uvjeta njihova poslovanja te pripremu izvješća o njihovom radu za nadležna tijela,
- obavljanje financijsko administrativnih poslova u svezi korištenja sredstava za decentralizirano financiranje potreba zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi kojih je osnivač Županija,
- predlaganje programa i mjera za ostvarivanje višeg standarda zdravstvene zaštite i socijalne skrbi stanovništva,
- poticanje i potpore programima i projektima udruga i drugih oblika organiziranog djelovanja i rada u području branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- koordiniranje rada udruga iz područja zdravstvene zaštite i socijalne skrbi te planiranje sredstava za sufinanciranje njihovih programa koji su od interesa za Županiju,
- rješavanje u prvom stupnju u upravnom postupku u području socijalne skrbi u skladu sa zakonom i drugim propisima,

- rješavanje u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte upravnih tijela gradova i općina iz područja socijalne skrbi u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- predlaganje mjera za svrsishodno upravljanje i raspolaganje imovinom, a posebno nekretninama zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi kojih je osnivač Županija,
- stručne i administrativne poslove za radna tijela Županije koja se, sukladno posebnim propisima i aktima Županije, osnivaju za područja iz djelokruga Upravnog odjela,
- suradnja s udrugama i drugim pravnim osobama i tijelima osnovanim u području iz djelokruga Upravnog odjela,
- provedba projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i državnih tijela,
- sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije,
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- pravni položaj, rješavanje pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji; zaštitu civilnih žrtava Domovinskog rata, zaštitu sudionika Drugog svjetskog rata, zaštitu vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine i članova njihovih obitelji; pribavljanje stručnog mišljenja ovlaštene zdravstvene ustanove o postojanju uzročno-posljedične veze pojave bolesti i/ili pogoršanja bolesti kao posljedice sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske; pribavljanje nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, pravu na doplatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak, pravu na doplatak za pripomoć u kući, nesposobnosti za privređivanje, ostvarivanje prava na novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji; ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć nakon ekshumacije i identifikacije ili proglašenja nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata umrlim; ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć zbog nemogućnosti podmirenja osnovnih životnih potreba; u stvarima koje se odnose na usluge osobe za pružanje njege i pomoći; na besplatni topli obrok; ostvarivanje prava osoba određenih Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakonom o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata na besplatne udžbenike; izvješćivanje i pozivanje članova obitelji nestalih hrvatskih branitelja i civilnih žrtava iz Domovinskog rata o identifikaciji posmrtnih ostataka; ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz odavanje vojnih počasti i uređenje grobnih mjesta; sudjelovanje u organizaciji obilježavanja blagdana, spomendana i drugih svečanosti u čast stradalih hrvatskih branitelja i civila iz Domovinskog rata; sastavljanje mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o broju svih korisnika po pojedinačnim pravima, te vođenje evidencije svih korisnika; obavljanje poslova obračuna i isplate novčanih sredstava temeljem prava korisnika po osnovi Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, te vođenje evidencije izvršenih isplata i povrata nepripadno isplaćenih

prava; izdavanje potvrde o statusu HRVI iz Domovinskog rata i člana obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, status civilnog invalida rata, ratnog i mirnodopskog vojnog invalida rata, kao i potvrde o novčanim primanjima po Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata,

- priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba; izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu,
- ovjera knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari,
- priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi,
- izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlašteni prijevoz,
- davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći; davanje odobrenja za provođenje humanitarne akcije; donošenje rješenja o uplati neutrošenih sredstava humanitarne akcije; prikupljanje, dostavljanje i publiciranje propisanih izvješća i vođenje propisanih evidencija koje se odnose na humanitarnu pomoć.

6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša

Članak 12.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša obavlja stručne i upravne poslove u području prostornog uređenja, gradnje, zaštite okoliša i prirode koji se odnose na:

- provedbu upravnog postupka u prvom stupnju izdavanjem akata provođenja dokumenata prostornog uređenja: lokacijskih dozvola i rješenja o utvrđivanju građevne čestice te izdaje potvrde o usklađenosti parcelacijskih elaborata s dokumentima prostornog uređenja, izvode iz prostornih planova, obavijesti o posebnim uvjetima i uvjerenja o statusu čestice, u skladu sa zakonom,
- provedbu upravnog postupka u prvom stupnju izdavanjem akata u postupku građenja: rješenja o uvjetima građenja, rješenja za građenje, rješenja o izvedenom stanju, uporabnih dozvola, dozvola za uklanjanje, rješenja o promjeni namjene, rješenja o produženju važenja akata, rješenja o promjeni investitora, te izdaje potvrde glavnog projekta, uvjerenja za uporabu, uvjerenja o vremenu građenja i druge akte u skladu sa zakonom,
- potvrđivanje elaborata posebnih dijelova građevine u skladu sa zakonom,
- vođenje evidencije prijave početka radova, prijave nastavka radova kao i druge evidencije i izvješća propisane posebnim propisima,
- izradu dokumenata prostornog uređenja županijske razine, u skladu sa zakonom, izrađuje akte i provodi propisane postupke, sukladno zakonu i odlukama nadležnih tijela,
- izradu prijedloga za davanje suglasnosti na prostorne planove lokalne razine,
- praćenje i dostavu podataka iz područja prostornog uređenja i gradnje nadležnom ministarstvu i županijskoj javnoj ustanovi za prostorno uređenje,
- izradu odluka, izvješća, planova i drugih dokumenata iz područja zaštite okoliša, zaštite prirode, zaštite zraka te gospodarenja otpadom,

- praćenje stanja okoliša, provedbu postupka procjene utjecaja na okoliš pojedinih zahvata i postupke i postupke procjena utjecaja na okoliš planova i programa, sudjelovanje u postupcima utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša,
- vođenje registra onečišćavanja okoliša, osiguravanje podataka i izvješća za informacijski sustav zaštite okoliša Republike Hrvatske i dostupnost podataka iz djelokruga zaštite okoliša,
- izdavanje dozvola za gospodarenje otpadom te pripremu i predlaganje drugih aktivnosti iz područja zaštite okoliša,
- izradu akata i pripremu vođenja postupka za dodjelu koncesija u području gospodarenja otpadom, upis u registar koncesija, praćenje izvršavanja koncesijskih ugovora i izradu propisanih izvješća,
- provedbu prethodne i glavne ocjene za područje ekološke mreže, utvrđuje posebne uvjete zaštite prirode te izdaje rješenja o dopuštanju zahvata u zaštićenom dijelu prirode,
- koordiniranje izrade programa zaštite i poboljšanja kakvoće zraka, uspostavu lokalne mreže za praćenje kakvoće zraka i druge akte,
- provedbu postupka proglašenja zaštićenih dijelova prirode na regionalnoj razini kao i postupka o prestanku zaštite,
- praćenje stanja i analiziranje izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- sustav zaštite i spašavanja, razvoj zaštite od požara i obranu,
- provedba projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i državnih tijela,
- sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije,
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

U okviru Upravnog odjela, za obavljanje poslova iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, ustrojene su ispostave u Novskoj, Glini, Hrvatskoj Kostajnici i Popovači.

7. Stručna služba za poslove Skupštine i opće poslove

Članak 13.

Stručna služba za poslove Skupštine i opće poslove obavlja stručne, pravne, savjetodavne i administrativno-tehničke poslove koji se odnose na:

- pripremu i organizaciju rada Županijske skupštine i njenih radnih tijela,
- pripremu i izradu nacrtu općih i drugih akata koje donosi župan, Županijska skupština i njena radna tijela,
- pravna i druga stručna mišljenja u vezi s radom Županijske skupštine i njenih radnih tijela,
- normativnu obradu akata koje upravna tijela Županije predlažu na donošenje Županijskoj skupštini,
- stručne i administrativne poslove za potrebe predsjednika, potpredsjednika i vijećnika Županijske skupštine te njenih radnih tijela,
- predlaganje mjera za unaprjeđenje funkcioniranja područne (regionalne) samouprave,
- uređivanje službenog glasila Županije, pripremu i normativnu obradu konačnih tekstova akata župana i Županijske skupštine za objavu,
- organiziranje sjednica radnih tijela Županijske skupštine,
- pravne poslove i davanje pravnih savjeta i mišljenja za potrebe upravnih tijela Županije, tijela Županije i jedinica lokalne samouprave,

- razvoj civilnog društva, ljudska prava, ravnopravnost spolova i građanske inicijative,
- stručne i administrativne poslove za potrebe vijeća i predstavnika nacionalnih manjina,
- pravne, stručne i administrativne poslove vezano za sudske sporove,
- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju sukladno posebnim propisima,
- rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora,
- izradu prijedloga općih akata i izradu pojedinačnih upravnih i drugih akata radno-pravne naravi za sve službenike i namještenike i dužnosnike Županije te kadrovske poslove,
- stručne i administrativne poslove za potrebe Službeničkog suda Županije,
- izrada općih i drugih akata vezano uz upravljanje nekretninama u vlasništvu Županije,
- pravne i druge stručne poslove vezane uz nekretnine u vlasništvu Županije,
- provedba projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i državnih tijela,
- sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije,
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Stručna služba za poslove Skupštine i opće poslove obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabраниh s liste grupe birača.

8. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove

Članak 14.

Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove obavlja povjerene poslove državne uprave koji se odnose na:

- osobna stanja građana: promjena osobnog imena; naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama; ispravke u registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; unos podataka u jedinstvene informacijske sustave državnih matica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdavanje dokumenata iz istih, dostave obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima; verifikacija upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; pripremne poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva; stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske,

- registar birača: vođenje dijela registra birača, obavljanje poslova upisa u registar birača, ispravke, dopune i promjene podataka upisanih u registar birača, brisanje osoba iz registra birača, upis bilješki u registar birača, izradu izvadaka iz popisa birača, izdavanje potvrda te drugih poslova sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača,

- poslove u vezi upisa udruga i upisa promjena u Registar udruga Republike Hrvatske te prestanka postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe; vođenje registra udruge u informatičkom obliku; vođenje zbirke isprava udruge; obavljanje nadzora nad radom udruge sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje udruge; upis stranih udruge u Registar stranih udruge u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih udruge, vođenje registra

stranih udruga u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava stranih udruga te izdavanje potvrda iz navedenih službenih evidencija,

- poslove u vezi upisa zaklada u Registar zaklada Republike Hrvatske, vođenje registra zaklada u informatičkom obliku, vođenje zbirke isprava zaklada, upis promjena u registar zaklada, upis stranih zaklada u Registar stranih zaklada u Republici Hrvatskoj, vođenje registra stranih zaklada u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava stranih zaklada, upis promjena u registar stranih zaklada, obavljanje nadzora nad djelovanjem zaklada i stranih zaklada sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje zaklada, te izdavanje potvrda iz navedenih službenih evidencija,

- evidenciju kolektivnih ugovora ili njihovih promjena, vođenje knjige evidencije istih i zbirke isprava; registracija ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima, vođenje registra, zbirke ugovora i abecednog imenika; vođenje registra udruga te izdavanje rješenja o upisu, upisu promjena i brisanju iz registra udruga i udruga više razine u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine i udruge poslodavaca više razine koje djeluju samo u jednoj županiji,

- vođenje registra sportskih djelatnosti pravnih osoba, upis u registar, izdavanje izvotka iz registra, vođenje registra sportskih djelatnosti fizičkih osoba, upis u registar, izdavanje rješenja o upisu, izdavanje rješenja o ispisu, izdavanje izvotka iz registra;

- provođenje postupka osiguranja dokaza prije pokretanja postupka, ako postoji sumnja da se dokazi neće moći kasnije provesti i provođenje izvršenja nenovčanih obveza ako je propisano da se iste ne može provoditi javno tijelo koje je rješavalo u prvom stupnju,

- prijava novorođene djece u evidenciji prebivališta na adresu roditelja (određivanje MBG-a) i ispisivanje potvrde o prebivalištu,

- prosljeđivanje podataka, odnosno zahtjeva za provođenje postupka prijave novorođene djece na obvezno zdravstveno osiguranje; prosljeđivanje zahtjeva za dobivanje jednokratne novčane potpore za novorođeno dijete,

- davanje podataka iz evidencije nadležnim službama,

- odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći,

- donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima,

- obavljanje poslova konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi,

- utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; izdavanje uvjerenja o pokrenutom postupku naknade; izdavanje uvjerenja i očitovanja o činjenicama jesu li određene nekretnine obuhvaćene podnesenim zahtjevima za naknadu; u stvarima koji se odnose na utvrđivanje vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen ili odbačen; izvlaštenje nekretnina (potpuno i nepotpuno izvlaštenje); provođenje osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje; davanje odobrenja korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji; donošenje privremenog rješenja, stupanje u posjed izvlaštene nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja; određivanje naknade za izvlaštene nekretnine i sklapanje nagodbi sa snagom izvršne isprave; u stvarima predaje neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište,

- utvrđivanje prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije; donošenje i zemljišnoknjižna provedba posebnih rješenja o utvrđivanju predmeta prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije,

- obnovu, potporu za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata (obiteljske kuće ili stana I, II, III, IV, V i VI stupnja oštećenja), povrat vlastito uloženi sredstava za obnovu – popravak u ratu oštećenih objekata, prelokaciju i zamjenu

utvrđenog prava na obnovu za novčana sredstva, drugi objekt ili smještaj u ustanovu socijalne skrbi, te naknadu materijalne štete uslijed terorističkih akata i javnih demonstracija, izdavanje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za obnovu/potporu,

- rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi.

U okviru Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove djeluju matični uredi u: Sisku, Sunji, Kutini, Popovači, Novskoj, Petrinji, Hrvatskoj Kostajnici, Dvoru, Glini, Topuskom i Gvozdu sukladno posebnim propisima kojim se uređuju područja matičnih ureda.

9. Služba za unutarnju reviziju

Članak 15.

Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove koji se odnose na:

- izradu strateških i godišnjih planova unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika,

- obavljanje pojedinačnih unutarnjih revizija u skladu s utvrđenim planovima, odnosno na zahtjev župana,

- procjenu prikladnosti i djelotvornosti sustava financijskog upravljanja i kontrola, u odnosu na utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima; usuglašenost sa zakonima i drugim propisima; pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija; učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja; zaštitu imovine i informacija; obavljanje zadaća i ostvarenje ciljeva,

- analizu testiranja i ocjenu sustava unutarnjih kontrola u revidiranim procesima,

- davanje preporuka u svrhu postizanja bolje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesima koji su obuhvaćeni revizijom,

- izradu i podnošenje županu konačnog revizijskog izvješća o svakoj obavljenoj reviziji,

- praćenje provedbe danih preporuka,

- izvješćivanje župana o aktivnostima provedenim u razdoblju na koje se izvješće odnosi, ocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrola i provedbi danih preporuka,

- izvješćivanje nadležnog ministarstva o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije,

- druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima i aktom župana.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA ŽUPANIJE

Članak 16.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Županije uređuje se na način kojim se osigurava stručno, učinkovito, pravovremeno te racionalno obavljanje poslova iz djelokruga pojedinih upravnih tijela.

Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi, posebno za svako upravno tijelo, župan na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Članak 18.

Radom upravnog tijela upravlja pročelnik.

Pročelnici mogu imati zamjenike i pomoćnike sukladno propisima.

Pročelnik je odgovoran županu za svoj rad i rad upravnog tijela kojim upravlja.

Pročelnik organizira obavljanje poslova u upravnom tijelu i nadzire obavljanje poslova i zadataka svakog službenika i namještenika, potpisuje akte i materijale upravnog tijela te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnik upravnog tijela odgovoran je za zakonit, pravilan i pravovremen rad upravnog tijela kojim upravlja, kao i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

Pročelnike upravnih tijela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Članak 19.

U upravnim tijelima Županije mogu se kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojiti odsjeci.

Odsjeci se ustrojavaju za obavljanje poslova u jednom ili više područja u okviru upravnog tijela.

Članak 20.

Upravna tijela Županije svoju djelatnost obavljaju u okviru radnog vremena čiji početak i završetak te raspored u tjednu utvrđuje župan posebnom odlukom.

Članak 21.

Sredstva za rad upravnih tijela Županije osiguravaju se u proračunu Županije.

Sredstva za povjerene poslove državne uprave osiguravaju se u državnom proračunu.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ove Odluke s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom započinje s radom Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.

Danom stupanja na snagu ove Odluke s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom nastavljaju s radom:

1. Ured župana,
2. Upravni odjel za proračun, financije, javnu nabavu i imovinu kao Upravni odjel za proračun, financije i javnu nabavu,
3. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj,
4. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport,
5. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje,
6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša,
7. Stručna služba za poslove Skupštine i opće poslove,
8. Jedinica za unutarnju reviziju kao Služba za unutarnju reviziju.

Članak 23.

Pravilnike o unutarnjem redu upravnih tijela temeljem ove Odluke donijet će župan u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika temeljem pravilnika iz stavka 1. ovog članka donijet će se u zakonom propisanim rokovima.

Članak 24.

Pročelnici upravnih tijela iz članka 6. točke 4., 6. i 7. nastavljaju obavljati poslove pročelnika tih tijela.

Službenici koji su ovlašteni da privremeno obavljaju poslove pročelnika upravnih tijela iz članka 6. točke 1., 2., 3. i 5. nastavit će obavljati te poslove do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja.

Voditelj Jedinice za unutarnju reviziju nastavlja obavljati poslove kao pročelnik Službe za unutarnju reviziju.

Danom stupanja na snagu ove Odluke župan će odrediti službenika koji će privremeno, do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja, obavljati poslove pročelnika Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.

Službenik iz stavka 4. ovog članka mora ispunjavati uvjete za glavnog rukovoditelja propisane u Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10 i 125/14).

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 30/15 i 29/18).

Članak 26.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije“, a stupa na snagu 1. siječnja 2020. godine.

KLASA:
URBROJ:
Sisak,

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDSJEDNICA
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Ivanka Roksandić, prof.

O B R A Z L O Ž E N J E

uz nacrt Prijedloga Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela
Sisačko-moslavačke županije

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ODLUKE

Pravni temelj za donošenje Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije sadržan je u odredbi članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak i 123/17), kojom je propisano da predstavničko tijelo uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, odredbi članka 53. navedenog Zakona kojom je propisano da se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga županije kao i povjerenih poslova državne uprave ustrojavaju upravna tijela, te odredbe članka 28. točka 16. Statuta Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/9, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18) kojom je propisano da Županijska skupština uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela županije.

II. OCJENA STANJA I PITANJA KOJA SE UREĐUJU

Člankom 67. Zakona o sustavu državne uprave utvrđeno je da uredi državne uprave u županijama ustrojeni na temelju ranije važećeg Zakona o sustavu državne uprave nastavljaju s radom do stupanja na snagu posebnih zakona kojima će se pojedini poslovi državne uprave iz nadležnosti ureda državne uprave povjeriti županijama. Stavkom 2. istog članka utvrđeno je da županije, razmjerno povjerenim poslovima, preuzimaju državne službenike, uključujući predstojnike, namještenike, pismohranu i drugu dokumentaciju te opremu i sredstva za rad mjesno nadležnih ureda državne uprave.

Posebni zakoni kojima se pojedini poslovi državne uprave iz nadležnosti ureda državne uprave povjeravaju županijama su donijeti i stupit će na snagu 1. siječnja 2020. godine.

Iz navedenog proizlazi da je potrebno ustrojiti upravna tijela Sisačko-moslavačke županije na način kojim će se osigurati da upravna tijela Županije uz poslove iz samoupravnog djelokruga Županije obavljaju i povjerene poslove državne uprave.

Sukladno važećoj Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije Sisačko – moslavačka županija ima 8 upravnih tijela i to:

1. Ured župana
2. Upravni odjel za proračun, financije, javnu nabavu i imovinu
3. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj
4. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport
5. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje
6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša
7. Stručna služba za poslove Skupštine i opće poslove
8. Služba za unutarnju reviziju

Prijedlogom Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela uz postojeće upravne odjele predviđeno je osnivanje jednog novog upravnog tijela - Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.

Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove obavlja poslove koji se odnose na osobna stanja građana, registar birača, imovinsko-pravne poslove i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, a ostali povjereni poslovi državne uprave preraspoređeni su u postojeća upravna tijela ovisno o djelokrugu pojedinog upravnog tijela.

Slijedom navedenog predlaže se Županijskoj skupštini donošenje Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije.

III. SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU ODLUKE

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Sisačko-moslavačke županije za 2020. godinu.

IV. TEKST ODLUKE

U prilogu.

**IZVJEŠĆE O PROVEDENOM SAVJETOVANJU
SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU**

Naziv akta ili dokumenta	Nacrt Prijedloga Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije
Naziv tijela nadležnog za izradu nacrt/provedbu savjetovanja	SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA Stručna služba za poslove Skupštine i opće poslove
Razlozi za donošenje akta ili dokumenta i ciljevi koji se njime žele postići	<p>Člankom 67. Zakona o sustavu državne uprave utvrđeno je da uredi državne uprave u županijama ustrojjeni na temelju ranije važećeg Zakona o sustavu državne uprave nastavljaju s radom do stupanja na snagu posebnih zakona kojima će se pojedini poslovi državne uprave iz nadležnosti ureda državne uprave povjeriti županijama. Stavkom 2. istog članka utvrđeno je da županije, razmjerno povjerenim poslovima, preuzimaju državne službenike, uključujući predstojnike, namještenike, pismohranu i drugu dokumentaciju te opremu i sredstva za rad mjesno nadležnih ureda državne uprave.</p> <p>Posebni zakoni kojima se pojedini poslovi državne uprave iz nadležnosti ureda državne uprave povjeravaju županijama su donijeti i stupit će na snagu 1. siječnja 2020. godine.</p> <p>Iz navedenog proizlazi da je potrebno ustrojiti upravna tijela Sisačko-moslavačke županije na način kojim će se osigurati da upravna tijela Županije uz poslove iz samoupravnog djelokruga Županije obavljaju i povjerene poslove državne uprave.</p> <p>Prijedlogom Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela uz postojeće upravne odjele predviđeno je osnivanje jednog novog upravnog tijela - Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.</p> <p>Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove obavlja poslove koji se odnose na osobna stanja građana, registar birača, imovinsko-pravne poslove i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, a ostali povjereni poslovi državne uprave preraspoređeni su u postojeća upravna tijela ovisno o djelokrugu pojedinog upravnog tijela.</p>
Objava dokumenata za savjetovanje /poveznica	Nacrt Prijedloga Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije objavljen je na internetskoj stranici Sisačko-moslavačke županije www.smz.hr .
Razdoblje provedbe savjetovanja	Javno savjetovanje je bilo otvoreno od 2. prosinca 2019. godine do 12. prosinca 2019. godine.
Predstavnici zainteresirane javnosti koji su dostavili svoje primjedbe	Zdravko Has, Jedinica za unutarnju reviziju Sisačko-moslavačke županije
ANALIZA DOSTAVLJENIH PRIMJEDABA: Prihvaćene primjedbe Primjedbe koje nisu prihvaćene i obrazloženje razloga za neprihvatanje	<p>Primjedba je dana na članak 15. podstavak 5. na način da podstavak 5. umjesto „-davanje preporuka revidiranim subjektima, županu ili zamjenicima župana u svrhu postizanja bolje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesima koji su obuhvaćeni revizijom“ glasi: „-davanje preporuka u svrhu postizanja bolje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesima koji su obuhvaćeni revizijom“</p> <p>Primjedba je prihvaćena.</p>
Troškovi provedenog savjetovanja	Provedba internetskog savjetovanja nije iskazivala dodatne financijske troškove.