



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za lokalnu i područnu
(regionalnu) samoupravu

Klasa: 023-01/10-01/15

Urbroj: 2163/1-09/2-10-1

Pula, 18. ožujka 2010.g.

ŽUPANU ISTARSKE ŽUPANIJE
putem Stručne službe Skupštine

52000 Pazin
Drščevka 3

**PREDMET: Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem
redu Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu
Istarske županije**
- dostavlja se-

U prilogu dostavljamo predmetni akt, na nadležno odlučivanje te predlažemo
prihvatanje istog, uz obrazloženje u prilogu.

S poštovanjem.

PRILOZI:

- Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Istarske županije
- Obrazloženje

PROČELNICA

Desa Sarvan, dipl. iur.

Dostaviti:

1. Naslovu
2. Arhiva



Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08) i članka 65. stavak 1. toč. 20. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09) i članka 26. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 13/09.) Župan Istarske županije, na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Istarske županije, dana 13. travnja 2010. godine donosi

P R A V I L N I K
o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu
Istarske županije

Članak 1.

Članak 2. mijenja se i glasi:

"Djelokrug poslova Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrđen je Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 13/09.)

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

"Upravni odjel za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu obavlja poslove poticanja razvoja lokalne i područne (regionalne) samouprave, prati provođenje pozitivnih propisa Republike Hrvatske te osigurava jedinstvenu praksu u primjeni propisa od značaja za obavljanje poslova iz djelokruga Županije i jedinica lokalne samouprave u Istarskoj županiji, kao i općih propisa donesenih od strane predstavničkog tijela Istarske županije, pruža pravnu pomoć jedinicama lokalne samouprave te upravnim tijelima i službama Istarske županije, te istima daje savjete i mišljenja u pitanjima iz nadležnosti područne (regionalne) ili lokalne samouprave, organizira i provodi stručne edukacije za djelatnike lokalne samouprave na području Županije, rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima, a u drugom stupnju u upravnom postupku po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave na području Istarske županije donose u samoupravnom djelokrugu – u oblasti komunalnog gospodarstva, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima, sukladno posebnim propisima. Kandidira i prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preduvjeta za njihovu pripremu i realizaciju.

Upravni odjel obavlja poslove koji se odnose na uspostavu jedinstvene prakse u primjeni zakona i drugih propisa u jedinicama lokalne samouprave u Istarskoj županiji, davanje smjernica radi jačanja koordinativne uloge Županije u obavljanju poslova i provedbi propisa donesenih od strane predstavničkog tijela Istarske županije, jačanje međusobne suradnje i povezivanja jedinica lokalne samouprave u Županiji.

Upravni odjel priprema i provodi aktivnosti vezane uz izradu analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju (regionalizaciju), jačanje samostalnosti i odgovornosti lokalne samouprave, uključivo i pripremu prijedloga izmjena zakona i propisa u svezi s tim, te provodi aktivnosti u svezi izrade prijedloga kojima se vrši

pojednostavljenije propisa radi smanjivanja administrativnih i drugih prepreka u razvoju lokalne samouprave i poticanju poduzetništva i regionalnog razvitka.

Pored navedenih poslova i zadataka Upravni odjel obavlja poslove pisarnice za upravna tijela i službe Županije, te druge opće, pomoćne i tehničke poslove, osigurava sustav upravljanja unutarnjim ustrojem Istarske županije, provodi javnu nabavu za zajedničke troškove, te osigurava zastupanje Istarske županije. "

Članak 3.

U članku 4. stavku 1. iza riječi "stavak 1." dodaju se brojke "2. i 3."
U stavku 2. broj "2." briše se, a umjesto njega dodaje se broj "4."

Članak 4.

U članku 5. stavku 3. riječ "Poglavarstvu" briše se.

Članak 5.

U članku 6. stavku 1. al. 10. i stavku 2. riječ "Poglavarstvo" briše se.

Članak 6.

U članku 7. riječ "Poglavarstva" zamjenjuje se riječju "Župana."

Članak 7.

U članku 10. stavku 1. toč. 1. 2. i 3. u dijelu koji se odnosi na opis poslova, mijenjaju se i glase:

1. PROČELNIK /CA

- upravni/a savjetnik/ca

1 izvršitelj /ica

Opis poslova:

- organizira rad Upravnog odjela, rukovodi, upravlja i koordinira radom Upravnog odjela te odgovara za izvršenje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela
- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvješća o radu Upravnog odjela te odgovara za pripremu i realizaciju ciljeva i zadataka iz godišnjeg programa rada
- odgovara za zakonito i pravovremeno izvršavanje propisa te odluka Skupštine i Župana za čiju je provedbu zadužen upravni odjel
- osigurava uvjete za izvršavanje poslova i zadaća iz djelokruga Upravnog odjela
- brine o osiguranju i namjenskom utrošku financijskih sredstava, o unutarnjem redu i funkcioniranju Upravnog odjela
- raspoređuje poslove iz nadležnosti upravnog odjela na pojedine službenike i namještenike
- daje upute za rad službenicima i namještenicima u Upravnom odjelu
- poduzima mjere za unapređenje rada Upravnog odjela
- koordinira poslove Upravnog odjela s ostalim upravnim tijelima Istarske županije
- surađuje s nadležnim ministarstvima, državnim uredima i drugim institucijama i tvrtkama koje djeluju u okviru djelokruga Upravnog odjela

- prati stanje u pravnim područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada upravnog odjela
- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima, a u drugom stupnju u upravnom postupku po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave na području Istarske županije donose u samoupravnom djelokrugu – u oblasti komunalnog gospodarstva, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima, sukladno posebnim propisima
- daje pravne savjete i mišljenja jedincima lokalne samouprave na području županije o načinu primjene propisa iz samoupravnog djelokruga
- osigurava jedinstvenu praksu u primjeni propisa od značaja za obavljanje poslova iz djelokruga Županije i jedinica lokalne samouprave
- organizira i provodi stručne edukacije za djelatnike lokalne samouprave na području Županije
- organizira i osigurava zastupanje Istarske županije pred sudovima i dr. nadležnim tijelima
- organizira i provodi aktivnosti vezane uz izradu analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju (regionalizaciju), jačanje samostalnosti i odgovornosti lokalne samouprave, uključivo i pripremu prijedloga izmjena zakona i propisa u svezi s tim
- organizira i provodi aktivnosti u svezi izrade prijedloga kojima se vrši pojednostavljenje propisa radi smanjivanja administrativnih i drugih prepreka u razvoju lokalne samouprave
- obavlja i druge poslove po nalogu Županijske skupštine i Župana Istarske županije

2. POMOĆNIK/CA PROČELNIKA/CE

- upravni/a savjetnik/ca

1 izvršitelj /ica

Opis poslova:

- prati stanje u pravnim područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada upravnog odjela
- surađuje u pripremi nacрта godišnjeg programa rada i izvješća o radu Upravnog odjela
- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima, a u drugom stupnju u upravnom postupku po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave na području Istarske županije donose u samoupravnom djelokrugu – u oblasti komunalnog gospodarstva, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima, sukladno posebnim propisima
- daje pravne savjete i mišljenja jedincima lokalne samouprave na području županije o načinu primjene propisa iz samoupravnog djelokruga
- priprema nacрте prijedloga akata te stručne podloge i materijale iz nadležnosti upravnog odjela
- vodi administrativno- stručne poslove za potrebe radnih i savjetodavnih tijela koja djeluju u okviru nadležnosti upravnog odjela te pravnih osoba koje se financiraju iz razdjela upravnog odjela
- priprema dokumentaciju te provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga koji se odnose na zajedničke troškove županije
- sudjeluje u postupcima javne nabave kao certificirani predstavnik naručitelja za postupke nabava velike vrijednosti

- priprema, koordinira i provodi interne audite sustava upravljanja kvalitetom u Istarskoj županiji
- predlaže pročelniku/ci mjere za unapređenje rada Upravnog odjela
- zamjenjuje pročelnika/cu u slučaju njegove/zine odsutnosti sa rada
- pruža stručnu pomoć službenicima u Upravnom odjelu, u drugim upravnim tijelima županije te pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu županije
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika/ce

3. UPRAVNI/A SAVJETNIK/CA

4 izvršitelja/ice

Opis poslova:

- prati stanje u pravnim područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada upravnog odjela
- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima, a u drugom stupnju u upravnom postupku po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave na području Istarske županije donose u samoupravnom djelokrugu – u oblasti komunalnog gospodarstva, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima, sukladno posebnim propisima
- izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Istarske županije
- daje pravne savjete i mišljenja jedincima lokalne samouprave na području županije o načinu primjene propisa iz samoupravnog djelokruga
- priprema dokumentaciju te provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga koji se odnose na zajedničke troškove županije
- sudjeluje u postupcima javne nabave kao certificirani predstavnik naručitelja za postupke nabava velike vrijednosti
- sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskih sustava Istarske županije iz djelokruga rada Upravnog odjela
- pruža stručnu pomoć službenicima u drugim upravnim tijelima županije te pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu županije
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika/ce.

Članak 8.

U članku 17. stavak 2. mijenja se i glasi:
"Vježbenički staž traje 12 mjeseci".

Članak 9.

Članak 20. mijenja se i glasi:

"Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči u mjestu sjedišta Upravnog odjela.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način utvrđen u stavku 1. ovog članka."

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči u mjestu sjedišta Upravnog odjela.

Klasa: 023-01/10-01/29
Urbroj: 2163/1-01/8-10-2
Pula, 13. travnja 2010.

ŽUPAN
Ivan Jakovčić

Dostaviti:

- 1. UO za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Istarske županije*
- 2. Stručna služba za poslove Skupštine - kadrovska evidencija,*
- 3. Pismohrana, ovdje*

OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog akta sadržan je u članku 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08), članku 65. stavak 1. točka 20. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09.) i članku 26. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 13/09.)

Člankom 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da Pravilnik o unutarnjem redu za pravna tijela županije donosi župan na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Člankom 65. stavak 1. točka 20. Statuta Istarske županije propisano je da Pravilnik o unutarnjem redu donosi Župan.

Člankom 26. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije propisano je da se način rada i odlučivanja, unutarnja organizacija, broj djelatnika potreban za obavljanje poslova iz djelokruga upravnog tijela s opisom poslova i stručnim uvjetima uređuje Pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi Župan na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

II. OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU OVIM AKTOM I POSLJEDICE KOJE NASTAJU DONOŠENJEM AKTA

Potreba za donošenjem izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu uvjetovana je izmjenama više propisa, u prvom redu stupanjem na snagu novog Zakona o općem upravnom postupku (NN br. 47/09) kojim se na bitno drukčiji način uređuje položaj službene osobe koja donosi rješenje u upravnom postupku.

Naime, dok je po ranijem Zakonu o općem upravnom postupku primarno čelnik upravnog tijela donosio rješenja u upravnom postupku po novom Zakonu je postupanje i donošenje rješenja u upravnom postupku vezano za službenu osobu (načelo neposredne ocjene dokaza). Stoga je za obavljanje navedenih poslova izvršena promjena naziva radnog mjesta - upravni savjetnik, umjesto dosadašnjeg naziva stručni savjetnik, a ujedno su izvršene nadopune u opisima poslova za radno mjesto pročelnik/ca, pomoćnik/ca pročelnika/ce i upravni/a savjetnik/ca.

Zbog izmjena i dopuna Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09) u čitavom tekstu brisana je riječ "Poglavarstvo" i zamijenjena riječju "Župan" koji je prema pozitivnim propisima izvršno tijelo županije, a u članku 8. izvršeno je usklađivanje duljine trajanja vježbeničkog staža sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08).

III. TEKST PRIJEDLOGA AKTA

Dostavlja se u prilogu.