

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MOTOVUN
Jedinstveni upravni odjel**

**KLASA: 030-01/15-01/01
URBROJ: 2163/05-01-15-1
Motovun, 10. veljače 2015. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE MOTOVUN**

Na temelju članka 7. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Motovun, dostavljam **Izvešće o ostvarenju plana i programa Jedinstvenog upravnog odjela za 2014. godinu** kako slijedi

SVAKODNEVNI I TJEDNI POSLOVI U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU:

Obavljanje stručnih, pravnih, administrativnih, savjetodavnih i protokolarnih poslova vezanih uz rad Općinskog vijeća i Načelnika

- Opći i kadrovski poslovi,
- Rješavanje zahtjeva građana, rad sa strankama (osobni dolazak u JUO ili telefonski)
- Osiguranje prava na pristup informacijama prema zahtjevima,
- Osiguranje tehničkih uvjeta a rad (nabava uredskog materijala, redovni servis uređaja i vozila),
- Poslovi prijemne kancelarije (zaprimanje pošte, arhiviranje dokumentacije i otpreme pošte)
- Nabava roba i usluga potrebnih za nesmetano odvijanje poslova JUO-a i komunalne grupe,
- Dostava podataka u državna tijela, poduzeća, institucije (prema zaprimljenim zahtjevima),
- Ažuriranje Internet stranice i objavljivanje akata i informacija,
- Koordinacija u svrhu obavljanja poslova sa poduzećima, općinama, gradovima,
- Provedba komunalnog reda na području općine
- Pomoć mještanima, odborima, udrugama, mjesnim odborima, radnim grupama u organizaciji aktivnosti koje provode (osiguravanje prostora za sastanke, primopredaja ključeva, fotokopiranje, printanje materijala, obavještanje javnosti i sl)
- Priprema raznih dopisa na zahtjeve koji svakodnevno pristižu (odgovora, očitovanja, prijave kvara, izjava i potvrda, podaci s popisima)
- Vođenje i ažuriranje podataka o broju djece, mladih, umirovljenika na području Općine, djece do 3 godine koja ostvaruju pravo na socijalnu pomoć Općine i sl.)
- Kontaktiranje sa novinarima o novostima događajima
- Suradnja sa javnim poduzećima (vodovod, hep, usluga, istarske ceste) – ugovori, dogovori i koordinacija radova
- Poslovi prostornog uređenja i zaštite okoliša (izrada UPU-a, Motovuna, Sttudije uređenja za naselje Divjaki, prikupljanje informacija i dokumentacije)
- Imovinsko- pravni poslovi vezani za gospodarenje nekretninama u vlasništvu Općine – objave Natječaja, poziva, oglasa, otvaranje ponuda, sastavljanje zapisnika, priprema zaključka i odluka, sastavljanje Ugovora te slanje i obavještanje ponuditelja

- (kupoprodaja nekretnina, poslovi vezani uz zakup poslovnih prostora, zakup građevnog zemljišta, zakup javne površine)
- prikupljanje ponuda pozivom za obavljanje komunalnih poslova održavanje javne rasvjete, čišćenje javnih površina i poslovnih prostora, održavanje nerazvrstanih cesta, obavljanje veterinarskih usluga, obavljanje košnje, dezinsekcije i deratizacije, na području općine Motovun, temeljem Odluke o komunalnim djelatnostima,
 - Provedba Javne nabave za obnovu zapadnog dijela pročelja Komunalne palače- II faza
 - Poslovi vezani uz društvene djelatnosti (predškolskog odgoja i naobrazbe, obrazovanja, kulture, sporta i tehničke kulture, socijalne skrbi, zdravstva i civilnog društva),
 - Sudjelovanje u radu Lokalne akcijske grupe - LAG Središnja Istra,
 - Izrada izvješća vezanih uz protupožarnu zaštitu, vatrogastvo i civilnu zaštitu,
 - Sudjelovanje u izradi Plana ukupnog razvoja Općine Motovun 2014-2020
 - Održani su predsjednički izbori
 - Organizacija i koordinacija aktivnosti za održavanje Motovun film festivala i Festivala terana i tartufa
 - Organizacija Dana općine
 - Suorganizacija II. utrke s karićima
 - Prijem polaznika Ratne škole Josip Ban Jelačić iz Zagreba

PRIPREMA I IZRADA AKATA ZA NAČELNIKA I OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINSKO VIJEĆE

Proračun

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Motovun za 2013. godinu

Prve (I.) izmjene i dopune Proračuna Općine Motovun za 2014. godinu

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Motovun za 2014. godinu

Druge (II.) izmjene i dopune Proračuna Općine Motovun za 2014. godinu

Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Motovun za 2014. godinu

Proračun Općine Motovun za 2015. godinu

Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Motovun za 2015. godinu

Programi

Izvršenje Programa komunalnih potreba Općine Motovun za 2013. godinu

Izmjene i dopune socijalnog programa Općine Motovun

Izmjene i dopune Programa komunalnih potreba Općine Motovun za 2014. godinu

Izmjene i dopune Programa civilnog društva i ostalih društvenih potreba u 2014. godini

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u oblasti predškolskog odgoja i naobrazbe za Općinu Motovun u 2014. godini

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u školstvu Općine Motovun za 2014. godinu

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Motovun za 2014. godinu

Izmjene i dopune socijalnog programa Općine Motovun za 2014. godinu

Izmjene i dopune Programa civilnog društva i ostalih društvenih potreba 2014. godini

Izmjene i dopune Programa komunalnih potreba Općine Motovun za 2014. godinu

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u oblasti prostornog uređenja za Općinu Motovun u 2015. godini

Program javnih potreba u oblasti predškolskog odgoja i naobrazbe za Općinu

Motovun u 2015. godini

Program javnih potreba u školstvu Općine Motovun za 2015. godinu

Program javnih potreba u kulturi Općine Motovun za 2015. godinu

Socijalni program Općine Motovun za 2015. godinu
Program javnih potreba u sportu i rekreaciji Općine Motovun za 2015. godinu
Program civilnog društva i ostalih društvenih potreba u 2014. godini
Program komunalnih potreba Općine Motovun za 2015. godinu
Program javnih potreba u oblasti prostornog uređenja za Općinu Motovun u 2015. godini

Plan

Izmjene i dopune Plana nabave dugotrajne imovine za 2014. godinu

Odluke

Odluka o porezima Općine Motovun-Montona
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju visine i načina plaćanja komunalnog doprinosa
Odluka o obračunu i naplati naknade za razvoj sustava javne vodoopskrbe
Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Motovun
Odluka o uređenju prometa i parkiranja na području Općine Motovun
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za obavljanje radova veterinarsko-higijeničarskih poslova na području Općine Motovun
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za obavljanje radova obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije na području Općine Motovun
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za obavljanje radova strojne košnje na području Općine Motovun
Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije na području Općine Motovun
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Motovun za 2014. godinu
Odluka o izmjeni Odluke o plaći Općinskog načelnika, zamjenika Općinskog načelnika i drugim pravima iz radnog odnosa
Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja Motovun
Odluka o izmjeni Odluke o izradi Detaljnog plana uređenja Divjaki
Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih članova zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Motovun u 2014.godini
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Motovun
Odluka o izradi dopuna Prostornog plana uređenja Općine Motovun
Odluka o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Motovun
Odluka o postupku uzimanja dugoročnog financijskog kredita za financiranje projekta izgradnje kanalizacijskog sustava I-FAZA i izgradnju sustava za pročišćavanje otpadnih voda Motovun iz programa IPARD MJERA
Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih članova zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Motovun u 2015. godini
Odluka o prihvaćanju Programa ukupnog razvoja Općine Motovun 2014. – 2020. godine
Odluka o podnošenju zahtjeva za povjeravanje poslova priznavanja prava na naknadu za troškove ogrjeva
Odluka o odabiru Istarske ceste d.o.o. za obavljanje zimskog održavanja javnih površina i nerazvrstanih cesta na području Općine Motovun
Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za dodjelu koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti prijevoza putnika autobusom ili drugim vozilima istog kapaciteta i karakteristika, lokalnim nerazvrstanim cestama Općine Motovun

Rješenja

Rješenje o mirovanju mandata vijećnika Ričarda Labinjana člana Općinskog vijeća Općine Motovun

Rješenje o verifikaciji mandata člana Općinskog vijeća Općine Motovun Rješenje verifikaciji mandata člana Općinskog vijeća Općine Motovun

Zaključci

Zaključak o donošenju Izvješća o stanju sustava zaštite i spašavanja na području Općine Motovun

Zaključak o donošenju Smjernica za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Motovun za 2014. – 2016.godine

Rješenje o prestanku mandata vijećniku Slobodanu Vugrinecu članu Općinskog vijeća Općine Motovun

Ostalo

Izmjene i dopune Sažetka rada i organizacijske strukture

OPĆINSKI NAČELNIK

Program

Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti kroz provođenja preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije

Odluka

Odluka o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti

Odluka o posebnom režimu kretanja pješaka i prometovanja vozila u Motovunu u vrijeme održavanja Motovun film festivala

Odluka o utvrđivanju kriterija za dodjelu stipendija u školskoj godini 2014/2015.

Odluka o preraspodjeli sredstava u Proračunu Općine Motovun za 2014. godinu

Pravilnik

Pravilnik o korištenju javnih površina

Pravilnik o uvjetima i naknadama za prometovanje motornim vozilima unutar zone posebne regulacije prometa

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Motovun

Plan

Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinственом upravni odjel Općine Motovun za 2014. godinu

Prve (I.) izmjene i dopune Plana nabave za 2013. godinu

Plan nabave za 2014. godinu

Prve (I.) izmjene i dopune Plana nabave za 2014. godinu

Izvješće

Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Motovun

ZAPRIMLJENI I OBRAĐENI AKTI

- ***Ukupno zaprimljeno i otvoreno 363 predmeta, odnosno 1904 akata***
- Pripremanje akata i dokumenata za sjednice Vijeća – održano ukupno 6 sjednica Vijeća
- Pripremanje materijala za članove sjednica Općinskog vijeća (slaganje, fotokopiranje, printanje i dostava)
- Vođenje zapisnika i praćenje Sjednica u popodnevnim satima
- Pisanje zapisnika sa sjednice Vijeća
- Socijalna skrb (provođenje socijalne analize na terenu, rješavanja zahtjeva za soc. pomoć, rješenja, zaključci, savjetovanja)
- Koordinacija poslova vezano uz organizaciju vjenčanja u vijećnici Općine
- Pohađanje seminara, radionica u svrhu osposobljavanja i informiranja
- Prijava projekata na Natječaj Fonda za energetske učinkovitost i zaštitu okoliša,
- Koordinacija i priprema dokumentacije za objavu natječaja za izbor izvođača za izvođenje radova na kanalizacijskom sustavu Motovuna, iz IPARD programa mjera 301
- Organizacija predavanja od strane Općine, ili pomoć u organizaciji predavanja na razne teme od interesa za Općinu te pomoć u organizaciji izložba, seminara, ljetnih škola i sl.) te praćenje istih po potrebi u popodnevnim i večernjim satima
- Pomoć udrugama i klubovima, savjetovanje oko prijave projekata, te organizacije događaja,
- Provedba postupka i zapošljavanje sukladno mjerama iz Nacionalnog plana za poticanje zapošljavanja za 2014. godinu, uz sufinanciranje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Općina Motovun je objavila poziv za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za 1 kandidatkinju
- Provođenje postupka za dodjeljivanje stipendija u školskoj godini 2014/2015. (priprema i objava Oglasa i Odluke, analiziranje pristiglih prijava, obavještanje budućih stipendista, sastavljanje rješenja i ugovora, vođenje evidencije o dosadašnjim i novim stipendistima)
- Objava poziva svim korisnicima proračunskih sredstava i analiza pristiglih prijava na poziv
- Sufinanciranje kupnje udžbenika (priprema i objava Oglasa i Odluke, zaprimanje zahtjeva, procjena troškova, obavještanje, vođenje evidencije sastavljanje skupnih tablica i izračuna)
- Provođenje prakse srednjoškolaca u Općini Motovun
- Organizacija dodjele poklon paketa povodom božićnih i novogodišnjih blagdana za starije osobe i korisnike socijalne skrbi

IZVJEŠTAJ O RADU UREDA RAČUNOVODSTVA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MOTOVUN ZA 2014. GODINU

DNEVNE OBAVEZE:

- vođenje knjige ulaznih računa (uvođenje svakodnevnih novih računa)
- pregled koji su računi dospjeli te plaćanje istih
- knjiženje izvoda žiro računa, te temeljnica
- prihode od komunalne naknade, zakupa poslovnih poslova i slično analitički knjižiti u posebnom programu

MJESEČNE OBAVEZE:

- obračun plaće (unos sati i izračun u posebnim analitičkim tablicama, unos u program, obračun, provjera, plaćanje poreza, svih doprinosa, i ostala plaćanja, knjiženje plaće u

računovodstvu proračuna, izrada i predaja R-Sm obrasca, priprema potpisne knjige dolaska i odlaska s posla za sljedeći mjesec)

- obračun drugog dohotka – obračun za Vijeće (provjera prisustvovanja sjednicama, unos podataka u posebne tablice, izračun naknada [prosjeck po sjednici, prosjeck za predsjednika, prosjeck za zamjenika predsjednika], unos svih podataka u program te zatim obračun, provjera obračuna, knjiženje u računovodstvu proračuna, priprema R-Sm obrasca i predaja istog, uplate poreza, svih doprinosa i naknada.
- Obračun naknade za matičare, ako je ista postojala u prethodnom mjesecu
- Obračun naknade za zamjenika načelnika
- Obračun naknada po raznim ugovorima o djelu (npr. ugovor o djelu sa sudskim vještakom)
- Obračun autorskih-umjetničkih naknada, ako je ista postojala u prethodnom mjesecu
- Do 15-tog u tekućem mjesecu obaveza predaje mjesečnih izvještaja ID (izvještaj o dohotku – plaća) i IDD (izvještaj o drugom dohotku) za sve isplate prethodnog mjeseca, predaja Poreznoj upravi
- predaja IPP obrasca (izvještaj o uplaćenom posebnom porezu na dohodak), također do 15-tog u tekućem mjesecu za prethodni mjesec Poreznoj upravi
- Vođenje evidencije o službenim vozilima (knjiga putni radni list), izračun prijeđenih kilometara i slično.
- Vođenje evidencije obaveze za vrtić, JVP i minimalna sredstva za vatrogasce i plaćanje mjesečnih obaveza
- Fakturiranje zakupa poslovnog prostora i najma stana (listanje računa, priprema u kovertu i otprema, te knjiženje zaduženja u računovodstvu proračuna)
- obračun i isplata stipendija

TROMJESEČNE OBAVEZE

- fakturiranje komunalne naknade (stambeni prostor, garaže i konobe, poslovni prostor) – ukupno oko 400 HUB računa, sve ih treba pokidati kako su štampani i pečatirati
- usklađenje s Istarskom Županijom u vezi utvrđivanja i naplate općinskih poreza, prema njihovim podacima sve proknjižiti u našim računovodstvenim evidencijama
- provjera, priprema i predaja tromjesečnih financijskih izvještaja za FINU (PR-RAS, NT, Obveze) do 10-tog u mjesecu za prethodno tromjesečje, te izrada bilješki uz obrasce
- izrada obrasca IZJS- izvješće o zaduženju/jamstvu/suglasnosti, te njegovo dostavljanje Ministarstvu financija u Zagrebu

POLUGODIŠNJE OBAVEZE

- provjera, priprema i predaja polugodišnjih financijskih izvještaja za FINU (PR-RAS, NT, Obaveze) do 10-tog u mjesecu za isteklo polugodište, te izrada bilješki uz obrasce
- provjera, priprema i predaja polugodišnjih konsolidiranih financijskih izvještaja za FINU (PR-RAS, NT, Obveze)
- priprema Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, sa bilješkama i obrazloženjem, te nakon prihvaćanja na sjednici Vijeća priprema izvještaja za objavu (različiti način prikazivanja)

OSTALE OBAVEZE:

- vođenje evidencije o utrošku goriva
- provedba kompenzacija, cesija, asignacija
- izdavanje rješenja za komunalnu naknadu
- vođenje blagajne
- isplata putnih naloga

- postupanje po raznim zaključcima i odlukama Općinskog Načelnika i Općinskog Vijeća
- vođenje evidencije o godišnjim odmorima
- izdavanje potvrda o podmirenim obavezama i o ne dugovanju
- izdavanje podataka po posebnim zahtjevima
- izdavanje rješenja o naknadi za korištenje grobnog mjesta
- izdavanje obavijesti i naloga za plaćanje za grobnu naknadu za 2013. i 2014. godinu (stari korisnici)
- poduzimanje mjera naplata: opomena, opomena pred ovrhu- za komunalnu naknadu, zakup poslovnih prostora, najam stana, spomenička renta,
- vođenje evidencije zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, te praćenje knjiženje njihovog podmirivanja
- Donošenje Proračuna i Rebalansa, formiranje tabela, zbrojevi, priprema za Vijeće, te nakon prihvaćanja na Vijeću dostava istih Istarskoj Županiji, Državnom uredu za reviziju, Ministarstvu financija, Središnjem državnom uredu opće uprave u IŽ
- Uz Rebalans i Proračun – izrada odluke o izvršenju proračuna, pripadajućih programa, plan razvojnih programa, plan nabave dugotrajne imovine, prijedlog plana radnih mjesta i projekcije proračuna
- Obračun tekućih donacija i isplata istih po nalogu načelnika
- vođenje evidencije za plaćanje: naknada za novorođenčad, plaćanja po raznim rješenjima i zaključcima načelnika, te prema rješenjima za socijalne slučajeve
- ispunjavanje raznih upitnika, obrazaca (tromjesečno/godišnje) za u svezi sa računovodstvom (obrazac UDJ-tromj., obrazac OA, RAD-1g i INV-P god.)
- rješavanje tekuće problematike

Pročelnica
Karmen Grubor,mag.oec., v.r.