

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

**KLASA: 030-01/16-01/01  
URBROJ: 2163/05-01-16-2  
Motovun, 05. veljače 2016. 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 2015. 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, otpreme pošte, izlučivanje arhivske građe)
- Nabava roba i usluga potrebnih za nesmetano odvijanje poslova JUO-a i komunalne grupe,
- Dostava podataka u državna tijela, poduzeća, institucije (prema zaprimljenim zahtjevima),
- Izrađena nova Internet stranica Općine 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, koordinacija u izradi II izmjena i dopuna PPOM, te Studije 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 podnuda 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- III faza, te provedba javne nabave za izvođenje arheološkog istraživanja –Komunalne palače i trga J.Ressela)
  - Provedba aktivnosti iz projekta Parenzana-magic- sufinancirane iz Operativnog programa IPA Slovenija – Hrvatska 2007-2013 (postavljanje fitness sprava-vježbalište na Kanalu, osvjetljenje tunela led rasvjetom)
  - 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 Strategije razvoja LAG-a „Središnje Istre“)
  - Izrada izvješća vezanih uz protupožarnu zaštitu, vatrogastvo i civilnu zaštitu
  - Održani su parlamentarni 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 2014. godinu

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Motovun za 2015.godinu

Prve (I.) izmjene i dopune Proračuna Općine Motovun za 2015.godinu

Proračun Općine Motovun za 2016. godinu

Druge (II.) Izmjene i dopune Proračuna Općine Motovun za 2015. godinu

#### **Programi**

Izvršenje Programa komunalnih potreba Općine Motovun za 2014. godinu

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u školstvu Općine Motovun za 2015. godinu

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Motovun za 2015. godinu

Izmjene i dopune socijalnog programa Općine Motovun za 2015. godinu

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu i rekreaciji Općine Motovun za 2015. godine

Izmjene i dopune Programa komunalnih potreba Općine Motovun za 2015. godinu

Program javnih potreba u oblasti predškolskog odgoja i naobrazbe za Općinu Motovun u 2016. godini

Program javnih potreba u školstvu Općine Motovun za 2016. godinu

Program javnih potreba u kulturi Općine Motovun za 2016. godinu

Socijalni program Općine Motovun za 2016. godinu

Program javnih potreba u sportu i rekreaciji Općine Motovun za 2016. godinu

Program civilnog društva i ostalih društvenih potreba u 2016. godinu

Program komunalnih potreba Općine Motovun za 2016. godinu

Program javnih potreba u oblasti prostornog uređenja za Općinu Motovun u 2016. godini  
Izmjene i dopune Programa javnih potreba u oblasti predškolskog odgoja i naobrazbe za Općinu Motovun u 2015. godini  
Izmjene i dopune Programa programa javnih potreba u školstvu Općine Motovun za 2015. godinu  
Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Motovun za 2015. godinu  
Izmjene i dopune socijalnog programa Općine Motovun za 2015. godinu  
Izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu i rekreaciji Općine Motovun za 2015. godinu  
Izmjene i dopune Programa civilnog društva i ostalih društvenih potreba u 2015. godini  
Izmjene i dopune Programa komunalnih potreba Općine Motovun za 2015. godinu  
Izmjene i dopune Programa javnih potreba u oblasti prostornog uređenja za Općinu Motovun u 2015. godini

### **Odluke**

Odluka o izradi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Motovun  
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja Motovuna  
Odluka o kreditnom zaduženju Općine Motovun  
Odluka o izmjeni Odluke o plaći Općinskog načelnika, zamjenika Općinskog načelnika i drugim pravima iz radnog odnosa  
Odluka o kreditnom zaduženju Općine Motovun  
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Motovun  
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju visine i načina plaćanja komunalnog doprinosa  
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za obavljanje radova veterinarsko-higijeničarskih poslova na području Općine Motovun za 2015. godinu  
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za obavljanje radova obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području Općine Motovun za 2015. godinu  
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za obavljanje radova strojne košnje na području Općine Motovun za 2015. godinu  
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o porezima Općine Motovun-Montona  
Odluka o prihvaćanju najpovoljnije ponude po Javnom natječaju za prodaju odnosno zamjenu nekretnina u vlasništvu Općine Motovun  
Izmjene i dopune Odluke o uređenju prometa i parkiranja na području Općine Motovun - Montona  
Odluka o dodjeli javnih priznanja za 2015. godinu  
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Motovun za 2015. godinu  
Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Motovun za 2016. godinu  
Odluka o osnivanju trgovačkog društva „Razvojna agencija Srce Istre“ d.o.o. i utvrđivanju Društvenog ugovora „Razvojna agencija Srce Istre“ d.o.o.  
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za obavljanje zimskog održavanja javnih površina i nerazvrstanih cesta na području Općine Motovun za 2015. i 2016. godinu  
Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih članova zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Motovun u 2016. godini  
Odluka o donošenju II. Izmjena i dopuna Prostornog Plana Uređenja Općine Motovun  
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Motovun za 2015. godinu

### **Pravilnik**

Pravilnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Općine Motovun

### **Rješenje**

Rješenje o razrješenju potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Motovun

### **Zaključci**

Zaključak o donošenju Izvješća o stanju sustava zaštite i spašavanja na području Općine Motovun za 2014. godinu

Zaključak o prihvaćanju Izvješća o polugodišnjem radu Načelnika za razdoblje srpanj – prosinac 2014. godine

Zaključak o prihvaćanju Izvješća o polugodišnjem radu Načelnika za razdoblje siječanj – lipanj 2015. godine

## **OPĆINSKI NAČELNIK**

### **Odluke**

Odluka o načinu korištenja prostora i društvenih domova u vlasništvu Općine Motovun

Odluka o imenovanju službenika za informiranje

Odluka o utvrđivanju kriterija za dodjelu stipendija u školskoj godini 2015/2016.

Odluka o imenovanju osobe zadužene za sustavno gospodarenje energijom

Odluka o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Općine Motovun

### **Planovi**

Plan nabave za 2015. godinu

Plan prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Motovun za 2015. godinu

Prve (I.) izmjene i dopune Plana nabave za 2015. godinu

Druge (II.) izmjene i dopune Plana nabave za 2015. godinu

### **Izvješće**

Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Motovun

## **ZAPRIMLJENI I OBRAĐENI AKTI**

- *Ukupno zaprimljeno 1402 akata*
- Pripremanje akata i dokumenata za sjednice Vijeća – održano ukupno 7 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
- Pohadanje seminara, radionica u svrhu osposobljavanja i informiranja
- Prijava projekata na Natječaj Fonda za energetska učinkovitost i zaštitu okoliša (modernizacija javne rasvjete),
- Koordinacija i priprema dokumentacije, te objava natječaja za odobravanje kredita za financiranje 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,
- Provođenje postupka za dodjeljivanje stipendija u školskoj godini 2015/2016. (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 2015. 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, priprema i predaja JOPPD 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 JOPPD obrasca i predaja istog, uplate poreza, svih doprinosa i naknada.
- Obračun naknade za zamjenicu načelnika (unos svih podataka u program te zatim obračun, provjera obračuna, knjiženje u računovodstvu proračuna, priprema JOPPD obrasca i predaja istog, uplate poreza, svih doprinosa i naknada)
- Obračun naknada po ugovorima o djelu, autorske naknade i slično (unos svih podataka u program te zatim obračun, provjera obračuna, knjiženje u računovodstvu proračuna, priprema JOPPD obrasca i predaja istog, uplate poreza, svih doprinosa i naknada)
- Priprema i unos JOPPD obrasca za isplaćene neoporezive primitke do 15.tog u mjesecu za prethodni mjesec
- Vođenje evidencije obaveze za vrtić, JVP i minimalna sredstva za vatrogasce i plaćanje mjesečnih obaveza
- Fakturiranje zakupa poslovnog prostora i najma stana te knjiženje zaduženja u računovodstvu proračuna
- obračun i isplata stipendija

### **TROMJESEČNE OBAVEZE**

- fakturiranje komunalne naknade te knjiženje zaduženja u računovodstvu proračuna
- 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, 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, Obveze ) 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, Obveze)
- priprema Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, sa bilješkama i obrazloženjem, te nakon prihvatanja na sjednici Vijeća priprema izvještaja za objavu (različiti način prikazivanja)
- Priprema Izvještaja o prijednim kilometrima i utrošenom gorivu službenih automobila

### **OSTALE OBAVEZE:**

- provedba kompenzacija, cesija, asignacija
- priprema 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,
- 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 prihvatanja 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 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. , RAD-1g i INV-P god.)
- rješavanje tekuće problematike

Pročelnica  
Karmen Grubor, univ.spec.oec., v.r.