

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

**KLASA: 030-01/14-01/02  
URBROJ: 2163/05-01-14-1  
Motovun, 12. prosinac 2014. godine**

**NAČELNIK  
OPĆINE MOTOVUN**

**Predmet:** Godišnji plan i program rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine  
Motovun za 2015. godinu  
**- dostavlja se**

Na temelju članka 6. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Motovun, dostavljam Godišnji plan i program rada Jedinstvenog upravnog odjela za 2015. godinu kako slijedi

### **1. SVAKODNEVNI TEKUĆI POSLOVI JUO-a**

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu ima za obvezu Obavljati stručne, pravne, administrativne, savjetodavne i protokolarne poslove koji su vezani uz rad Općinskog vijeća i Načelnika, mjesnih odbora, savjeta mladih, te ostalih komisija, povjerenstava i odbora, kako slijedi:

- opće uprave (opći i kadrovski poslovi, rješavanje zahtjeva građana, osiguranje prava na pristup informacijama, osiguranje tehničkih uvjeta za rad, poslovi prijemne kancelarije, arhiviranja dokumentacije i otpreme pošte, nabava roba i usluga),
- vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine (izrada i izvršavanje proračuna i godišnjeg obračuna proračuna, razrez i naplata općinskih prihoda, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija),
- komunalnog gospodarstva (izrada programa održavanja i izgradnje komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, rješavanje predmeta vezano za nezakonitu izgradnju objekata na području općine, provedba komunalnog reda, osiguranje obavljanja komunalnih djelatnosti),
- prostornog uređenja i zaštite okoliša (izrada izvješća o stanju u prostoru, poslovi na donošenju prostorno planske dokumentacije),
- imovinsko-pravnih odnosa vezanih za gospodarenje nekretninama u vlasništvu Općine i poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH (kupoprodaja nekretnina, zakup državnog poljoprivrednog zemljišta, zakup građevinskog zemljišta, uspostavljanje služnosti, zakup poslovnih prostora)
- provedba programa i projekata vezanih uz društvene djelatnosti (predškolskog odgoja i naobrazbe, obrazovanja, kulture, sporta i tehničke kulture, socijalne skrbi, zdravstva i civilnog društva),
- provedba projekata vezanih uz razvoj turističkog gospodarstva,

- poslovi vezani uz izradu izvješća i programa protupožarne zaštite, vatrogastva i civilne zaštite
- provedba postupaka javne nabave
- provedba procedure i odabir izvođača komunalnih poslova temeljem ograničenog prikupljanja ponuda
- koordinacija komunalnih radova sa potpisnicima Ugovora o godišnjem obavljanju radova:
  - o održavanje javnih površina i nerazvrstanih cesta,
  - o održavanje čistoće grada i ostalih općinskih prostora,
  - o strojna košnja,
  - o radovi obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,
  - o obavljanje veterinarsko-higijeničarskih poslova, i
  - o održavanje javne rasvjete i elektromontažnih radova
- Organizacija dodjele poklon paketa povodom božićnih i novogodišnjih blagdana za starije osobe i korisnike socijalne skrbi, te dječjih poklona

## 2. DODATNI POSLOVI

- evidencija novih obveznika (kom. naknada, porez na kuće za odmor)
- opomene i prisilna naplata potraživanja
- spomenička renta (ažuriranje i praćenje)
- grobna naknada (ažuriranje i praćenje)
- izlučivanje arhivskog gradiva i sređivanje predmeta u arhivi (1993-2006) godine
- skeniranje akata u urudžbenom zapisniku
- provedba i koordinacija izgradnje kanalizacijskog sustava Motovuna, koji je će se sufinancirati odobrenim sredstvima iz IPARD programa, mjera 301
- provedba bagatelne nabave za izbor izvođača za izvođenje radova na Komunalnoj palači-III faza
- priprema dokumentacije za ishodovanje potvrde na glavni projekt za II i II fazu kanalizacijskog sustava Motovuna,
- koordinacija u izradi dokumentacije za oborinsku odvodnju u ulici Gradiziol
- koordinacija u izradi dokumentacije za uređenje javnih površina u Motovunu (gornji i donji trg, popločenje Barbakana)
- koordinacija u izradi dokumentacije za izgradnju dječjeg vrtića na Kanalu
- koordinacija u izradi dokumentacije za izgradnju USPINJAČE
- izrada Programa mjera zaštite od požara
- provedba postupka za uvođenje ESCO modela upravljanja javnom rasvjetom
- organizacija i koordinacija manifestacija (MFF, Dan općine, Festival terana i tartufa)
- 

## 3. PRIJEDLOZI PROJEKATA

- **popločenje dijela parkinga** na Barbakanu
- **izdavanje općinskog biltena** (tromjesečno) - informiranje građana i lokalne zajednice,
- **mirisne ulice Motovuna** (sadnja cvijeća, lavande i ružmarina u kamenice po ulicama)
- **projekt civilnog društva** – druženje i povezivanje djece i umirovljenika
- **projekt izgradnje sportskog centra na Kanalu** (s posebnim akcentom na ulogu sportskih sadržaja kod prevencije poremećaja u ponašanju kod mladih i djece)
- **uređenje dječjeg igrališta na kraju Barbakana**
- **turistička signalizacija** (oznake kulturnih spomenika, mapa grada, oznaka dobrodošlice i dr.), nastavak uređenja i označavanja cesta voća, te uređenje i označavanje pješačkih i biciklističkih staza

- **bratimljenje sa gradovima/općinama prijateljima u inozemstvu**, prijaviti projekt suradnje na Program Europa za građane
- **Chrudim-Češka** (kultura i umjetnost -Josef Ressel, festival lutaka i MFF, suradnja na razini udruga civilnog društva),
- Projekt obnove i uređenja fasada u Motovunu – dio sami mještani, a dio iz fondova
- Sufinanciranje projekata energetske učinkovitosti za građane
- ostali potencijalni projekti - teme sukladno Strategiji razvoja Općine Motovun

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