

Predstojnica Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji na temelju članka 64. stavka 1. točke 4. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, br. 150/11.), te članka 193. stavka 2. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama („Narodne novine“, br. 84/18) uz prethodnu suglasnost Ministarstva uprave KLASA: 011-02/18-01/280, URBROJ: 515-03-01-01/2-18-2 od 30. studenog 2018. godine, donosi

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM REDU UREDA DRŽAVNE UPRAVE U SISAČKO-MOSLAVAČKOJ ŽUPANIJI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji (u daljnjem tekstu Ured):

- unutarnje ustrojstvene jedinice u službama i ispostavama Ureda
- djelokrug rada Ureda
- način upravljanja i planiranja poslova
- radno vrijeme i uredovni dani
- broj izvršitelja
- sistematizacija radnih mjesta s brojem potrebnih državnih službenika i namještenika, opisom njihovih osnovnih poslova i zadaća i stručnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti

Članak 2.

Ured je osnovan za obavljanje poslova državne uprave u više upravnih područja na području Sisačko-moslavačke županije.

Ured obavlja upravne i druge stručne poslove u upravnim područjima za koja je ustrojen, a osobito:

1. neposredno provodi zakone i druge propise i osigurava njihovu provedbu,
2. rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, ako to posebnim zakonom nije stavljeno u nadležnost središnjim tijelima državne uprave ili pravnim osobama koje imaju javne ovlasti te povjereno tijelima jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave,
3. provodi upravni, odnosno inspekcijski nadzor,
4. prati stanje u svom djelokrugu te središnjim tijelima državne uprave predlaže mjere za unapređenje stanja u pojedinim upravnim područjima.

Članak 3.

(1) Ured obavlja upravne i druge stručne poslove u upravnim područjima gospodarstva, društvenih djelatnosti, opće uprave i imovinsko-pravnih poslova.

(2) Ured obavlja i zajedničke poslove za potrebe ureda, te druge upravne i stručne poslove u skladu s posebnim zakonima kojima se uređuje pojedino upravno područje.

Članak 4.

(1) U području gospodarstva ured državne uprave obavlja upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove, 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 prodavaonicu, odnosno javnom komisionaru te obavljanje općeg nadzora nad radom javnih komisionara

– 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; provođenje upravnog nadzora nad provedbom zakona kojim se uređuje pomorsko dobro i morske luke; sudjelovanje u radu povjerenstva za postupak praćenja izvršavanja odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru

– izdavanje posebnih uvjeta za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta u postupku izdavanja lokacijske dozvole i sudjelovanje u postupku izdavanja građevinske dozvole davanjem potvrde na glavni projekt te izdavanje prethodne suglasnosti na prometni elaborat za postavljanje prometne signalizacije i opreme na javnim cestama

– 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 sječū 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.

(2) Ured državne uprave obavlja i druge poslove iz područja gospodarstva koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

Poslovi iz područja društvenih djelatnosti

Članak 5.

(1) U području društvenih djelatnosti ured državne uprave obavlja upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove, 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

– 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; obavljanje inspekcijskog nadzora u prvom stupnju u skladu sa posebnim zakonom o sportu; postupanje po predstavkama i pritužbama na nezakonita postupanja i radnje pravnih i fizičkih osoba u sustavu sporta koje podliježu nadzoru inspekcije; vođenje očevidnika o obavljenim inspekcijskim pregledima i poduzetim mjerama

– 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 prijava 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

– obavljanje nadzora nad zakonitošću rada i općih akata ustanova u kulturi; utvrđivanje postojanja uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta;

– evidencija 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

– priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba; izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu; izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlaštenu 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

– 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.

(2) Ured državne uprave obavlja i druge poslove iz područja društvenih djelatnosti koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

Poslovi iz područja opće uprave

Članak 6.

(1) U području opće uprave ured državne uprave obavlja upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove, koji se odnose na:

– promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama; vođenje državnih matica, vođenje evidencije o hrvatskom državljanstvu, vođenje registra životnog partnerstva te izdavanje dokumenata iz istih, verifikaciju 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

– vođenje registra birača i obavljanje stručnih poslova koji se odnose na vođenje evidencije o biračkom pravu, ažuriranje evidencije popisa birača te izdavanje potvrda iz iste

– osnivanje, registraciju, pravni položaj, upis promjena u registar udruga Republike Hrvatske i prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe; vođenje registra udruga u informatičkom obliku; vođenje zbirke isprava udruga te izdavanje potvrda iz istih; provođenje postupka likvidacije udruga; provođenje postupka brisanja udruga iz registra udruga; obavljanje inspekcijskog nadzora nad radom udruga sukladno zakonu kojim se uređuju udruge, upis stranih udruga u registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih udruga i prestanak djelovanja stranih udruga u Republici Hrvatskoj, vođenje registra stranih udruga u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava stranih udruga te izdavanja potvrda iz istih

– traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za novoupisane udruge u registar udruga, dojavljivanje promjena o obveznicima OIB-a te traženje poništenja istog; traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za nove upise u maticu rođenih i evidenciju o državljanstvu, dojavljivanje promjena o obveznicima OIB-a te traženje poništenja istog

– 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

– davanje podataka iz evidencije nadležnim službama

– 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

– nadzor zakonitosti općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

– obavljanje poslova upravne inspekcije sukladno posebnom zakonu (inspekcijski nadzor nad tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, a obavljaju djelatnost na području županije, u dijelu obavljanja javnih ovlasti)

– nadzor rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti u povjerenim im poslovima državne uprave na području županije (upravni nadzor).

(2) Ured državne uprave obavlja i druge poslove iz područja opće uprave koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

Imovinsko-pravni poslovi

Članak 7.

(1) U području imovinsko-pravnih poslova ured državne uprave obavlja upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove, koji se odnose na:

– 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

– područje vlasništva i stvarnih prava; 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.

(2) Ured državne uprave obavlja i druge poslove iz imovinsko-pravnog područja koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

Zajednički poslovi

Članak 8.

Zajednički poslovi za potrebe ureda jesu opći, informatički, planski, materijalno-financijski, računovodstveni, administrativni i pomoćno-tehnički poslovi, poslovi javne nabave, poslovi planiranja, razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima za potrebe ureda.

Ostali poslovi

Članak 9.

Ured državne uprave obavlja i druge upravne i stručne poslove kao što su:

– nadzor zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina i ovjera statuta koordinacija vijeća nacionalnih manjina osnovanih u istim ili različitim jedinicama lokalne samouprave odnosno u istim ili različitim jedinicama područne (regionalne) samouprave

– određivanje brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području županije

– odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći

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

– 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 izabranih s liste grupe birača

– praćenje stanja, te predlaganje središnjim tijelima državne uprave mjera za unaprjeđenje stanja u pojedinim upravnim područjima

– davanje mišljenja na prijedloge propisa koje predlažu središnja tijela državne uprave

– administrativni i pomoćno-tehnički poslovi za druga tijela državne uprave i pravne osobe s javnim ovlastima temeljem posebnih sporazuma

– rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora

– obavljanje poslova konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi.

Članak 10.

Sjedište Ureda je u Sisku, Stjepana i Antuna Radića broj 36.

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 11.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda ustrojene se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice sa sjedištem u Sisku:

1. Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove
2. Služba za društvene djelatnosti
3. Služba za opću upravu
4. Služba za zajedničke poslove.

Članak 12.

Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove za čije obavljanje su ustrojeni:

1. Odjel za gospodarstvo, promet i poljoprivredu
2. Odjel za stambeno zbrinjavanje i obnovu,
3. Odjel za imovinsko-pravne poslove

Članak 13.

Služba za društvene djelatnosti obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na društvene djelatnosti za čije obavljanje su ustrojeni:

1. Odjel za društvene djelatnosti
2. Odjel za hrvatske branitelje

Članak 14.

Služba za opću upravu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na opću upravu, poslove koji se odnose na nadzor nad zakonitošću općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave, poslove koji se odnose na inspekcijski nadzor nad tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, a obavljaju djelatnost na području županije te druge upravne i stručne poslove koji nisu u djelokrugu koje druge unutarnje ustrojstvene jedinice Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji za čije obavljanje su ustrojeni:

1. Odjel za opću upravu
2. Odjel za osobna stanja građana i matičarstvo

Članak 15.

Služba za zajedničke poslove obavlja opće, upravne i stručne poslove za potrebe Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji, poslove koji se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći te poslove koji se odnose na određivanje brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području županije za čije obavljanje su ustrojeni:

1. Odjel za ljudske potencijale i besplatnu pravnu pomoć
2. Odjel za materijalno-financijske i pomoćno-tehničke poslove
3. Odjel za informatiku i uredsko poslovanje.

Članak 16.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji izvan sjedišta Ureda državne uprave osnivaju se:

1. Ispostava u Kutini za područje gradova Kutine i Popovače, te Općine Velika Ludina.
2. Ispostava u Novskoj za područje Grada Novske, te općina Jasenovac i Lipovljani.
3. Ispostava u Petrinji za područje Grada Petrinje.
4. Ispostava u Hrvatskoj Kostajnici za područje Grada Hrvatske Kostajnice, te općina Majur, Donji Kukuruzari, Hrvatska Dubica i Dvor.
5. Ispostava u Glini za područje Grada Gline i Općine Gvozd.
6. Ispostava u Topuskom za područje Općine Topusko.

Članak 17.

Ispostave u Kutini i Novskoj obavljaju upravne i stručne poslove koji se odnose na gospodarstvo, društvene djelatnosti, imovinsko-pravne poslove, poslove opće uprave.

Ispostave u Petrinji i Glini obavljaju upravne i stručne poslove koji se odnose na gospodarstvo, društvene djelatnosti i opću upravu.

Ispostava u Topuskom i Hrvatskoj Kostajnici obavljaju upravne i stručne poslove koji se odnose na društvene djelatnosti i opću upravu.

Osim poslova iz prethodnih stavaka ovoga članka u ispostavama Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji obavljaju se i opći, administrativni te pomoćno-tehnički poslovi.

III. UPRAVLJANJE USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 18.

1. Službom upravlja voditelj službe.
2. Voditelj službe usklađuje obavljanje poslova u upravnim područjima unutar Službe u sjedištu Ureda i u ispostavama i odgovoran je za obavljanje poslova državne uprave u tim upravnim područjima na prostoru cijele Sisačko-moslavačke županije.
3. Odjelom upravlja voditelj odjela.
4. Ispostavom upravlja voditelj ispostave:
 - Ispostavom Ureda u Kutini upravlja voditelj ispostave.
 - Ispostavom Ureda u Novskoj upravlja voditelj ispostave.
 - Ispostavom Ureda u Petrinji upravlja voditelj ispostave.
 - Ispostavom Ureda u Hrvatskoj Kostajnici upravlja voditelj ispostave.
 - Ispostavom Ureda u Glini upravlja voditelj ispostave.
 - Ispostavom Ureda u Topuskom upravlja voditelj ispostave Glina.
5. Odsjekom upravlja voditelj odsjeka.

Članak 19.

1. Voditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ureda upravljaju radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica i za svoj rad odgovaraju predstojniku, voditelju službe nadležnom za odgovarajuće upravno područje, a u ispostavi i voditelju ispostave.
2. Voditelj službe za svoj rad i rad u Službi odgovara predstojniku.
3. Voditelj odjela za svoj rad i rad u odjelu odgovara predstojniku i voditelju službe nadležnom za odgovarajuće upravno područje.
4. Voditelj ispostave za svoj rad i rad u ispostavi odgovara predstojniku, a za obavljanje poslova u pojedinom upravnom području i voditelju službe nadležnom za odgovarajuće upravno područje.
5. Voditelj odsjeka u ispostavi Ureda za svoj rad i rad u odsjeku odgovara predstojniku, voditelju službe nadležnom za odgovarajuće upravno područje i voditelju ispostave.

Članak 20.

Voditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica neposredno obavljaju najsloženije poslove iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice;

- upravljaju radom unutarnje ustrojstvene jedinice;
- planiraju poslove koje će izvršavati unutarnja ustrojstvena jedinica;
- raspoređuju poslove na pojedine službenike i namještenike;
- daju upute službenicima i namještenicima za izvršavanje određenog posla;
- prate izvršavanje poslova u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici;
- obavljaju nadzor nad radom pojedinih službenika i namještenika;
- supotpisuju nacрте neupravnih akata iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice;
- ukazuju na probleme koji se pojavljuju u radu unutarnje ustrojstvene jedinice te predlažu načine izvršavanja pojedinih poslova.

Članak 21.

1. Voditelji ispostava obavljaju slijedeće poslove:
 - upravljaju, organiziraju rad, osiguravaju uvjete za obavljanje poslova iz djelokruga nadležnosti Ispostave,
 - predlažu načine i uvjete poboljšanja radnih postupaka, organizacije i uvjeta rada, usklađuju obavljanje zajedničkih poslova,
 - u dogovoru s voditeljima službi: određuju osobne godišnje zadatke i ciljeve voditelja pripadajućih unutarnjih ustrojstvenih jedinica odnosno samostalnih izvršitelja, kontroliraju njihovo izvršenje, daju prijedlog ocjene njihova rada i učinkovitosti odnosno samostalnih izvršitelja,
 - brinu o poštivanju etičkog kodeksa, ukazuju na probleme koji se javljaju u radu, te predlažu načine izvršavanja poslova iz djelokruga rada Ispostave.
 - izrađuju izvješća o radu Ispostave, daju opće upute podnositeljima zahtjeva za odobravanje besplatne pravne pomoći
 - rješavaju i o drugim pitanjima iz stvarne i mjesne nadležnosti Ispostave, te donose rješenja o upravnim stvarima iz nadležnosti Ispostave za koje ovim Pravilnikom nije utvrđeno da ih donosi službenik koji vodi postupak.

2. Poslove voditelja ispostave obavljat će jedan od službenika koji upravlja pojedinom ustrojstvenom jedinicom u toj ispostavi ili jedan od službenika koji obavlja poslove državne uprave u toj ispostavi.

Članak 22.

U Uredu je osnovan stručni kolegij kao stručno i savjetodavno tijelo predstojnika Ureda.

Stručni kolegij u pravilu čine predstojnik, zamjenik predstojnika, voditelji službi i voditelji ispostava.

Pitanja koja će se raspravljati na stručnom kolegiju, mjesto i vrijeme održavanja utvrđuje predstojnik.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 23.

U Uredu utvrđuje se Godišnji plan rada.

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova u određenoj godini.

Godišnji plan rada donosi predstojnik Ureda.

Prijedlog Godišnjeg plana rada utvrđuje se najkasnije 20 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za osiguranje sredstava za iduću proračunsku godinu.

Godišnji plan rada donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

V. RASPORED RADNOG VREMENA I UREDOVNI DANI

Članak 24.

Tjedno radno vrijeme Ureda raspoređuje se na pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Početak radnog vremena je u 07,30 sati, a završetak u 15,30 sati.

U periodu od 15. lipnja do 31. kolovoza početak radnog vremena je u 07.00. sati, a završetak u 15.00. sati.

Radno vrijeme spremačica je od 13,00 do 21,00 sat.

Radno vrijeme vratara u sjedištu je od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 25.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama je od 8,00 do 14,00 sati.

Članak 26.

Dnevni odmor u tijeku rada traje 30 minuta i koristi se u pravilu od 11,00 do 11,30 sati. Na poslovima koji se odnose na rad sa strankama dnevni odmor organizirati će se na način da se ne prekida rad u vrijeme određeno za uredovanje sa strankama.

Članak 27.

Uredovni dani Ureda odredit će se posebnom odlukom predstojnika.

VI. BROJ SLUŽBENIČKIH I NAMJEŠTENIČKIH MJESTA

Članak 28.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda utvrđuje se okvirni broj od 158 državnih službenika i namještenika:

- službenika 154
- namještenika 4

VII. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 29.

(1) Broj državnih službenike i namještenika potreban za izvršavanje poslova iz djelokruga nadležnosti Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji s opisom poslova i zadataka radnih mjesta, te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti, određuje se sistematizacijom radnih mjesta.

(2) Sistematizacija radnih mjesta čini sastavni dio ovog Pravilnika.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Državni službenici i namještenici zatečeni u državnoj službi u Uredu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom.

Na temelju Pravilnika, predstojnica će donijeti rješenja o rasporedu na radna mjesta državnih službenika, odnosno sklopiti ugovore o radu s namještenicima u roku dva mjeseca od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu, KLASA: 023-05/12-01/03, URBROJ: 2176-01-01/01-12-9 od 21. kolovoza 2012. godine i sve njegove izmjene i dopune.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji.



PREDSTOJNICA

Silvija Desić Basarić, mag.iur.

KLASA: 023-05/01-18/02

URBROJ: 2176-01-01/01-15

Sisak, 3. prosinca 2018. godine.