ISSN 1846-9272

GLASNIK KARLOVAČKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO
Karlovačke županije, Grada Ogulina, Općine Cetingrad,
Općine Draganić, Općine Plaški i Općine Saborsko

Godina 1994. **Broj 34 / 2026.**

Karlovac, 15. rujan 2026. godine

SADRŽAJ

I ŽUPAN

1. Plan o izmjeni i dopunama Plana prijma u službu u upravna tijela Karlovačke županije za 2026.god. 2
2. Odluka o izmjeni Odluke o sufinanciranju troškova školovanja redovitih učenika u deficitarnim strukovnim zanimanjima u školskoj godini 2026./2027. ……... 3

II OPĆINA PLAŠKI

1. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave ……. 4
2. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plaški ……... 8

I ŽUPAN

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25) i članka 47. stavak 1. točka 21. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 29/23, 12/25), na prijedlog pročelnika upravnih tijela Karlovačke županije te nakon savjetovanja sa Sindikatom državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske – Podružnica zaposlenika Karlovačke županije, županica Karlovačke županije donosi

PLAN
o izmjeni i dopunama Plana prijma u službu u upravna tijela Karlovačke županije za 2026. godinu

Članak 1.

Planom o izmjeni i dopunama Plana prijma u službu u upravna tijela Karlovačke županije za 2026. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Karlovačke županije te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke za 2026. godinu.

Članak 2.

Plan se donosi na temelju prikupljenih prijedloga pročelnika upravnih tijela Karlovačke županije, slijedom donošenja Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 13/2026, 20/2026, 26/2026, 33/2026) odnosno vodeći računa o potrebama upravnih tijela i raspoloživim financijskim sredstvima, te je isti usklađen s Proračunom Karlovačke županije za 2026. godinu.

Članak 3.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 10.9.2026. godine u upravnim tijelima Karlovačke županije je sljedeće:

NAZIV UPRAVNOG TIJELA	BROJ SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA	BROJ POPUNJENIH RADNIH MJESTA	BROJ NEPOPUNJENIH RADNIH MJESTA
Upravni odjel župana	51	44	7
Upravni odjel za gospodarstvo	20	17	3
Upravni odjel za društvene djelatnosti	28	24	4
Upravni odjel za financije	13	11	2
Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš	38	35	3
Upravni odjel za opću upravu	34	26	8
Služba za unutarnju reviziju	3	1	2
UKUPNO	**187**	**158**	**29**

Članak 4.

Članak 4. stavak 1. podstavak I. Plana prijma u službu u upravna tijela Karlovačke županije za 2026. godinu (Glasnik Karlovačke županije br. 1/2026, 27/2026) mijenja se i glasi:

"

I. Upravni odjel župana

1. Viši stručni suradnik za pravne poslove - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke (1 izvršitelj)
2. Viši stručni suradnik za civilnu zaštitu i zaštitu na radu - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, prirodne ili tehničke struke (1 izvršitelj)
3. Viši stručni suradnik za protokol - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke (1 izvršitelj)
4. Viši savjetnik za digitalizaciju i informatizaciju - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke (1 izvršitelj)
5. Stručni suradnik za digitalizaciju i informatizaciju - sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij društvene struke (1 izvršitelj)
6. Voditelj Odsjeka za kapitalne investicije - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili tehničke struke (1 izvršitelj)
7. Savjetnik za kapitalne investicije - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili tehničke struke (1 izvršitelj).".

Članak 5.

U članak 4. stavak 1. podstavak II. Plana prijma u službu u upravna tijela Karlovačke županije za 2026. godinu (Glasnik Karlovačke županije br. 1/2026, 27/2026) dodaje se točka 3. koja glasi:

„3. Viši stručni suradnik za poduzetništvo i obrt - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne ili upravne struke (1 izvršitelj)".

Članak 6.

U članak 4. stavak 1. podstavak III. Plana prijma u službu u upravna tijela Karlovačke županije za 2026. godinu (Glasnik Karlovačke županije br. 1/2026, 27/2026) dodaje se točka 4. koja glasi:

„4. Savjetnik za projekte u školstvu - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke (1 izvršitelj)".

Članak 7.

U članak 5. stavak 1. podstavak I. Plana prijma u službu u upravna tijela Karlovačke županije za 2026. godinu (Glasnik Karlovačke županije br. 1/2026, 27/2026) dodaje se točka 3. koja glasi:

„3. Viši stručni suradnik za civilnu zaštitu i zaštitu na radu - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, prirodne ili tehničke struke (1 izvršitelj)".

Članak 8.

Preostale odredbe Plana prijma u službu u upravna tijela Karlovačke županije za 2026. godinu (Glasnik Karlovačke županije br. 1/2026, 27/2026) ostaju nepromijenjene i na snazi.

Članak 9.

Ovaj Plan stupa na snagu prvi dan od dana objave u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 024-01/26-03/1
URBROJ: 2133-01-01/01-26-12
Karlovac, 15.9.2026. godine

ŽUPANICA

Martina Furdek Hajdin, dipl. ing. arh.

Na temelju članka 47. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 29/23, 12/25) županica Karlovačke županije donosi sljedeću

ODLUKU
o izmjeni Odluke o sufinanciranju troškova školovanja redovitih učenika u deficitarnim strukovnim zanimanjima u školskoj godini 2026./2027.

Članak 1.

U članku 1. Odluke o sufinanciranju troškova školovanja redovitih učenika u deficitarnim strukovnim zanimanjima u školskoj godini 2026./2027. (KLASA: 602-01/26-01/27, URBROJ: 2133-03-02/07-26-1) od 4. rujna 2026. godine riječi: „i financiranje Pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičke izobrazbe za deficitarna zanimanja“ brišu se.

Članak 2.

Ostale odredbe navedene Odluke iz Članka 1. ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 602-01/26-01/27
URBROJ: 2133-03-02/07-26-2
Karlovac, 9. rujan 2026. godine

ŽUPANICA

Martina Furdek Hajdin, dipl. ing. arh.

II OPĆINA PLAŠKI

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 37. Statuta Općine Plaški (“Glasnik Karlovačke županije”, broj 41/23) Općinsko vijeće Općine Plaški na 2. izvanrednoj sjednici održanoj dana 8. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja Općine Plaški (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka predstavlja nabavu na koju se, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26), Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26) ne primjenjuje (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastajanja i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Postupci jednostavne nabave provode se na način koji osigurava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran**.**

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26), drugi važeći propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na predmet nabave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26).

Naručitelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u svim fazama postupka jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa Naručitelj je obvezan evidentirati sve okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, osigurati izuzeće osobe

kod koje postoji stvarni ili potencijalni sukob interesa, poduzimati druge potrebne mjere radi osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima te primijeniti odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

III. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta.

Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, dostupnim gospodarskim subjektima na tržištu, okvirnim cijenama te drugim okolnostima koje mogu utjecati na uvjete nabave.

Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Analiza tržišta može se provoditi analizom javno dostupnih podataka (npr. EOJN RH, Službenom listu Europske unije), analizom prethodno provedenih postupaka javne nabave, pretraživanjem dostupnih tržišnih izvora i web-stranica gospodarskih subjekata, kao i savjetovanjem s tržištem putem upućivanja upita gospodarskim subjektima, prikupljanja informativnih ponuda ili na drugi primjeren način.

Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

IV. PLAN NABAVE

Članak 4.

U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26).

V. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave ovisno o visini procijenjene vrijednosti provodi službenik Naručitelja kojem se to nalazi u opisu poslova radnog mjesta odnosno stručno povjerenstvo ili vanjski stručni suradnik temeljem Ugovora ili narudžbenice.

VI. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave imenuje Općinski načelnik, osim postupaka iz članka 7. ovog Pravilnika.

Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje dva člana.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se prikupljanjem ponude jednog gospodarskog subjekta, prema izboru Naručitelja.

Ponuda se dostavlja elektroničkim putem, u pravilu na adresu e-pošte službenika koji je inicirao nabavu.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, druge podatke bitne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

VIII. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 45.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda upućuje se najmanje trima gospodarskim subjektima.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje.

Iznimno od stavka 2. i 3. ovoga članka, Naručitelj može uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
   1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
   2. ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili
   3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u zahtjevu za pokretanje postupka nabave i u objavi u EOJN RH.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika pokreće se slanjem ili objavom dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija) u EOJN RH.

Dokumentacija mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

U dokumentaciji se može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članaka. 251 – 279. Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26).

U dokumentaciji se može zahtijevati dostava jamstva i to jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena, cijena i kvaliteta ili trošak i kvaliteta, na koji se odgovarajuće primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26).

Članak 10.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u dokumentaciji.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave dokumentacije, osim u slučaju žurne nabave.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim za postupke iz članka

8. stavka 3. ovog Pravilnika, koji se otvaraju na način kako je određeno u EOJN RH.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Članak 11.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi općinski načelnik.

Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji određen drugi rok.
Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna objavom u EOJN RH ili dostavom odluke ponuditelju.

Postupak jednostavne nabave završava izvršnošću odluke o odabiru ili poništenju.

Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se uložiti prigovor na način propisan člankom 16. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26).

IX. SKLAPANJE UGOVORA / IZDAVANJE NARUDŽBENICA

Članak 13.

Narudžbenica se izdaje u skladu s ponudom i potpisuje ju odgovorna osoba Naručitelja Općinski načelnik ili pročelnik.

Narudžbenicu može u slučaju odsutnosti Općinskog načelnika ili Pročelnika potpisati i Voditelj odsjeka za proračun, financije i društvene djelatnosti uz odobrenje odgovorne osobe Općinskog načelnika ili pročelnika.

Pod pojmom “narudžbenica” smatraju se i nalog, zaključnica, zahtjevnica i slično, ako sadrži sve bitne sastojke za izvršenje predmeta nabave.

Ugovor se sklapa u pisanom obliku prema uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i/ili odabranoj ponudi te ga potpisuju odgovorna osoba Naručitelja Općinski načelnik i odabrani ponuditelj, nakon izvršnosti odluke o odabiru.

X. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Odsjek za proračun, financije i društvene djelatnosti Naručitelja vodi Registar ugovora jednostavne nabave.

Na vođenje registra na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26).

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 15.

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku elektroničkim sredstvima komunikacije, putem EOJN RH, u roku od 3 (tri) dana od dana objave odluke o odabiru ili poništenju.

Čelnik tijela će razmotriti prigovor ponuditelja te isti uvažiti ili odbiti.

Ukoliko se prigovor uvaži, stručno povjerenstvo ponovno provodi pregled i ocjenu ponuda ili poništava postupak.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave („Glasnik Karlovačke županije“, broj 7/23) dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26).

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Glasnik Karlovačke županije”, broj 30/26).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Glasniku Karlovačke županije".
Ovaj Pravilnik objavit će se u “Glasniku Karlovačke županije” i na mrežnoj stranici Općine Plaški.

KLASA: 024-02/26-02/036
URBROJ: 2133-14-01/01-26-1
Plaški, 8. rujan 2026. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivica Klečina, dipl. theol.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4. i članka 53. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 37. Statuta Općine Plaški („Glasnik Karlovačke županije“, broj 41/23) Općinsko vijeće Općine Plaški na svojoj 2. izvanrednoj sjednici održanoj dana 08. rujna 2026. godine, donosi

ODLUKU
o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plaški

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Općine Plaški za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel Općine Plaški smješten je u zgradi sjedišta Općine Plaški na adresi: Plaški, 143. domobranske pukovnije 16.

Jedinstveni upravni odjel ima svoj pečat, okruglog oblika, promjera 38 mm, sa grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstom koji glasi: „Republika Hrvatska, Karlovačka županija, Općina Plaški, Jedinstveni upravni odjel“.

Zaglavlje akta Jedinstvenog upravnog odjela sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republike Hrvatske, Karlovačka županija, Općina Plaški, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavlju akta.

Članak 3.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, kojega na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu, imenuje općinski načelnik.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacrte općih i drugih akata, nacrte programa i planova, analize, izvješća i druge radne materijale za Općinskog načelnika, Općinsko vijeće i radna tijela.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava opće i druge akte Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, predlaže mjere i radnje za provođenje istih te predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima iz samoupravnog djelovanja.

Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 5.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Plaški i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, klasifikacija, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni nazivi i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad jedinstvenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plaški.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

III. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

- poslove iz područja društvenih djelatnosti: kultura, tjelesna kultura i šport, briga o djeci, odgoj i osnovno obrazovanje, socijalna skrb, primarna zdravstvena zaštita, protupožarna i civilna zaštita te zaštita potrošača,
- poslove vezane za gospodarski razvoj, te poticanje razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva putem posebnih programa od interesa za Općinu,
- poslove iz područja komunalnog gospodarstva: izrada programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, upravni postupci u području komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda,
- poslove iz područja prostornog i urbanističkog planiranja te zaštite i unapređenja prirodnog okoliša: organiziranje i sudjelovanje u izradi izvješća o stanju u prostoru i programa za unaprjeđenje stanja u prostoru, organiziranje poslova na donošenju prostornog plana uređenja Općine i provedba javne rasprave, predlaganje programa i mjera zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,
- poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: prodaja i zakup nekretnina, najam stanova i zakup poslovnih prostora,
- poslove vezane za uređenje naselja i stanovanje te prometa na svom području Općine, poslove vezane za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine,
- poslove pripreme, izrade i podnošenja projektnih prijedloga prema fondovima Europske unije, međunarodnim i drugim domaćim i stranim donatorima te nadležnim tijelima državne uprave.
- poslove vezane za razvoj turizma,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada proračuna i godišnjeg i
  razrez i naplata prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih
  vođenje poslova osiguranja imovine Općine,
- poslove opće uprave,
- poslove unaprjeđenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora,
- poslove javne nabave roba, radova i usluga,
- druge poslove sukladno posebnim zakonima i nalozima Općinskog načelnika i predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 8.

Poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenik, odnosno namještenik se može rasporediti samo na radno mjesto predviđeno Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plaški, za koje ispunjava opće i posebne uvjete propisane Zakonom, Uredbom i Pravilnikom.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada i za svoj rad odgovoran je Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova.

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinstvenog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Odluke i opći akti uskladiti će se s odredbama ove Odluke u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 11.

Službenici i namještenici zatečeni u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Plaški na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju sa radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plaški.

Do imenovanja pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Načelnik će ovlastiti jednog od postojećih službenika za obavljanje poslova pročelnika.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plaški ("Glasnik Karlovačke županije", broj 14/2020) i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plaški („Glasnik Karlovačke županije", broj 61/2020).

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Glasniku Karlovačke županije" i ima se objaviti na mrežnoj stranici Općine Plaški.

KLASA: 024-02/26-02/037
URBROJ: 2133-14-01/01-26-1
Plaški, 8. rujan 2026. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivica Klečina, dipl. theol.

Glasnik Karlovačke županije
Službeno glasilo Karlovačke županije, Grada Ogulina, Općine Cetingrad, Općine Draganić, Općine Plaški i Općine Saborsko
Izdavač: Karlovačka županija, A. Vranyczanya 2, 47000 Karlovac
Uredništvo: Upravni odjel župana Karlovačke županije
Urednik: Bruno Bajac, mag. iur., voditelj Odsjeka za poslove Županijske skupštine, pravne i opće poslove

Telefon: 00385 (0)47 666 102
E-mail: tajnistvo@kazup.hr
Web: www.kazup.hr

Prva godina izdanja: 1994.
ISSN: 1846-9272
Izlazi: prema potrebi
Tisak: Karlovačka županija