

Na temelju članka 35. točke 4. i članka 53. stavka 1. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08, 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 144/12 i 123/17) i članka 32. Statuta Šibensko-kninske županije (“Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 8/09, 4/13 i 3/18), u svezi s člankom 67. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19) Županijska skupština Šibensko-kninske županije na 15. sjednici od dana _____2019., donosi

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Šibensko-kninske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom osnivaju se upravna tijela Šibensko-kninske županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela) te utvrđuje njihovo ustrojstvo i djelokrug, način upravljanja i financiranja, te druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

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

Članak 3.

Upravna tijela ustanovljena ovom odlukom su upravni odjeli i službe koji obavljaju upravne, stručne i ostale poslove za Županiju kao jedinicu područne (regionalne) samouprave, sukladno zakonu, Statutu Županije, ovoj odluci i drugim propisima.

Upravna tijela iz stavka 1. ovog članka u okviru svog djelokruga obavljaju povjerene poslove državne uprave određene zakonom.

Članak 4.

Upravna tijela samostalna su u obavljanju poslova u okviru svog djelokruga i povjerenih im zadaća.

Rad upravnih tijela usmjerava i nadzire župan.

Upravna tijela odgovorna su županu za zakonito, stručno i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 5.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Županije.

Troškovi povjerenih poslova državne uprave koje obavljaju upravna tijela Županije podmiruju se iz državnog proračuna.

Članak 6.

Upravna tijela obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Županije te povjerene poslove državne uprave u sjedištu Županije u Šibeniku za područje cijele Županije te u izdvojenim mjestima rada u:

- Kninu za područje Grada Knina te općina Biskupija, Cijlpane, Ervenik, Kijevo i Kistanje,
- Drnišu za područje Grada Drniša te općina Promina, Ružić i Unešić.

Članak 7.

Upravna tijela Županije jesu:

1. Ured župana,
2. Stručna služba Skupštine i župana – Tajništvo,
3. Upravni odjel za proračun i financije,
4. Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport,
5. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb,
6. Upravni odjel za gospodarstvo,
7. Upravni odjel za pomorstvo, promet i otočni razvoj,
8. Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove,
9. Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju,
10. Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj,
11. Upravni odjel za opću upravu,
12. Upravni odjel za imovinsko-pravne i zajedničke poslove,
13. Služba za unutarnju reviziju.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 8.

Ured župana je upravno tijelo koje obavlja savjetodavne poslove za župana, protokolarne poslove i poslove u svezi odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja, informatičke poslove, te pomoćno-tehničke poslove za potrebe upravnih tijela, kao i poslove koji nisu u djelokrugu drugih upravnih tijela.

U okviru svog djelokruga Ured obavlja posebice slijedeće poslove:

- savjetodavne poslove za župana,
- koordinira suradnju s drugim upravnim tijelima o obavljanju zajedničkih poslova,
- ostvaruje odnose s javnošću i medijima, brine za promidžbu Županije i predstavljanje Župana i županijskih tijela u javnosti,
- obavlja stručne poslove protokola i boravak domaćih i stranih gostiju u Županiji, organizira protokolarne primanja i druge sastanke za Župana, surađuje u organiziranju prigodnih svečanosti i manifestacija od značaja za Županiju,
- obavlja ostale poslove u svezi protokolarnih obveza župana i njegovih zamjenika, te županijskih tijela,
- obavlja informatičke poslove za potrebe upravnih tijela, uspostavljanje i održavanje informatičkih sustava i službenih mrežnih stranica Županije, planiranje potreba,

nabavu i održavanje informatičke i telekomunikacijske opreme te programskih rješenja,

- uređuje i vodi brigu o web stranicama Županije,
- obavlja poslove koordinacije i suradnje s jedinicama lokalne samouprave koje su od zajedničkog interesa za gradove i općine u sastavu županije, kao i poslove u svezi suradnje s drugim jedinicama regionalne (područne) samouprave,
- obavlja pomoćno-tehničke poslove za upravna tijela te poslove održavanja nekretnina i opreme u vlasništvu Županije,
- organizira zaštitu na radu i zaštitu od požara za potrebe upravnih tijela Županije,
- vodi brigu o održavanju, tehničkoj ispravnosti i korištenju službenih vozila, prijevozu župana, zamjenika župana i službenika,
- predlaže i provodi mjere i postupake informacijske sigurnosti,
- planira potrebe, nabavu i distribuciju uredskog materijala i opreme,
- obavlja poslove izrade nacrtu akata iz svoga djelokruga,
- obavlja poslove nakladništva informativnih glasila, biltena i slično,
- koordinira poslova oko financiranja udruga, u skladu s posebnim propisima,
- obavlja uredske i tajničke poslove za Župana i Zamjenike župana, daje informacije i obavijesti,
- obavlja posluživanje toplim i hladnim napicima prilikom održavanja radnih sastanaka i protokolarnih prijema Župana,
- obavlja poslove čišćenja uredskih prostorija i opreme za upravna tijela Županije,
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 9.

Stručna služba Skupštine i župana - Tajništvo je upravno tijelo koje obavlja normativno pravne, savjetodavne, analitičke, informacijsko dokumentacijske i druge stručne poslove za potrebe župana, Skupštine i njihovih radnih tijela.

U okviru svog djelokruga Služba obavlja slijedeće poslove:

- u svezi sa stručnim i tehničkim pripremanjem i organiziranjem sjednica Skupštine, te njihovih radnih tijela,
- pružanja pravne i druge stručne i tehničke pomoći županu i vijećnicima Skupštine u obnašanju njihove funkcije,
- stručno pomaže u vođenju sjednica Skupštine, te brine o zakonitosti rada i primjeni Statuta i Poslovnika,
- izrade akata za župana i Skupštinu, te brine o njihovu izvršenju,
- sređivanja i organiziranja čuvanje akata i materijala sa sjednica Skupštine,
- objavljivanja donesenih akata županijskih tijela u Službenom glasilu Županije,
- te druge stručne poslove iz djelokruga rada Službe.

Članak 10.

Upravni odjel za proračun i financije je upravno tijelo koje obavlja stručne analitičko-planske, informacijsko-dokumentacijske, koordinacijske, operativne i druge poslove vezane uz proračun Županije i njeno financiranje, kao i računovodstveno financijske poslove za upravna tijela.

U okviru svog djelokruga Upravni odjel obavlja slijedeće poslove:

- stručne i analitičke poslove u svezi pripreme proračuna Županije i pratećih financijskih dokumenata, izvršavanje proračunskih rashoda, vođenje evidencije prihoda i rashoda, te izrade poreznih izvješća i završnog računa proračuna Županije,
- prati izvore, kontrolira i obavlja naplatu županijskih izvornih prihoda,
- proučavanja i sudjelovanja u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Županije, te financiranja prihvaćenih programa,
- računovodstveno-knjigovodstvene poslove i poslove financijsko-materijalnog poslovanja za upravna tijela,
- praćenja financijskog poslovanja pravnih osoba u vlasništvu ili djelomičnom vlasništvu Županije,
- vođenja središnje evidencije ugovora,
- drugostupanjskog upravnog postupka po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima,
- izrade nacрта općih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- te druge stručne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Članak 11.

Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne i druge stručne poslove iz područja školstva, znanosti, brige o djeci, kulture, tehničke kulture i športa.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja slijedeće poslove:

- praćenja i proučavanja problematike iz područja osnovnog, srednjeg i visokog školstva, brige o djeci, kulture, tehničke kulture i športa.
- pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Odjela,
- u svezi financiranja decentraliziranih funkcija u području osnovnog i srednjeg školstva,
- davanja mišljenja odnosno suglasnosti o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe upravnih tijela pripremaju ustanove osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja kojih je županija osnivač, te prati i nadzire njihov rad,
- sudjelovanja u pripremi prijedloga mreže osnovnih i mreže srednjih škola, te prijedloga planova i provođenja investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja županije u razvoju tih mreža,
- sudjelovanja u pripremi i provođenju projekata školskih ustanova sufinanciranih od fondova EU,
- pokretanja aktivnosti, koordiniranja postupaka te izrade prijedloga plana upisa učenika u 1. razred srednje škole putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole,
- poslove organizacije, koordinacije i provedbe natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola,
- pripreme prijedloga i izvješćivanja o provođenju programa financiranja javnih potreba školstva, kulture i športa,
- te druge stručne poslove iz djelokruga rada Odjela.

Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- vođenje registra sportskih djelatnosti pravnih osoba, upis u registar, izdavanje izvatka iz registra, vođenje registra sportskih djelatnosti fizičkih osoba, upis u

- registar, izdavanje rješenja o upisu, izdavanje rješenja o ispisu, izdavanje izvotka iz registra,
- 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 svezi 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,
 - utvrđivanje postojanja uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta.

Članak 12.

Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne i druge stručne poslove iz područja zdravstva, socijalne skrbi, demografije i pravnog položaja i statusa hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja slijedeće poslove:

- provođenja zakonski utvrđenih djelatnosti, poslova, programa i mjera iz nadležnosti Županije u području zdravstva i socijalne skrbi,
- koordinacije, praćenja i nadzora rada, te financiranja ustanova iz područja zdravstva i socijalne skrbi kojima je osnivač Županija,

- poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz područja zdravstva i socijalne skrbi,
- u svezi financiranja decentraliziranih izdataka u području zdravstva i socijalne skrbi,
- praćenja i provedbe demografskih mjera na području Šibensko-kninske županije
- izrade nacrtu općih akata iz djelokruga rada Odjela,
- te druge stručne poslove iz djelokruga rada Odjela.

Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom 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,

- priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba; izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu,
- 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,
- 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.

Članak 13.

Upravni odjel za gospodarstvo je upravno tijelo koje obavlja upravne i druge stručne poslove te prati stanje u području gospodarstva i turizma.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja sljedeće poslove:

- prati stanje i organizira obavljanje poslova kod izrade programa razvoja gospodarstva Županije, te u svezi s tim izrađuje i daje analitičko-stručne materijale,
- koordinacije i praćenja realizacije poduzetničkih projekata (kreditiranja),
- praćenja i analize stanja u oblasti gospodarstva i turizma,
- praćenja stanja rudarskog sektora i dodjele koncesija za eksploataciju mineralnih sirovina,
- suradnje s regionalnim koordinatorom na poslovima izrade i praćenja te provedbe akata strateškog planiranja,
- praćenja realizacije Ugovora o koncesiji za izgradnju distribucijskog sustava i distribuciju plina,
- u svezi pripreme i praćenja izrade planova i programa razminiranja,
- izrade nacrtu općih akata iz djelokruga rada Odjela,
- te druge stručne poslove iz djelokruga rada Odjela.

Upravni odjel za gospodarstvo obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom 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 plovni 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 prodavaonice, odnosno javnom komisionaru te obavljanje općeg nadzora nad radom javnih komisionara,
- izdavanje licencijske za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, licencijske za obavljanje autotaksi prijevoza, licencijske za obavljanje kolodvorskih usluga, licencijske za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, licencijske 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, izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlaštenu prijevoz,
- 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 sječu 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.

Članak 14.

Upravni odjel za pomorstvo, promet i otočni razvoj je upravno tijelo koje obavlja plansko-analitičke, organizacijsko-koordinacijske, upravne i druge stručne poslove, te prati stanje u područjima pomorstva, prometa i otočnog razvoja.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja slijedeće poslove:

- praćenja i analize stanja u oblasti pomorstva, prometa i veza, a posebice kroz sudjelovanje u donošenju i provođenju programa zaštite i održavanja pomorskog dobra,
- koji se odnose na održivi razvoj otoka i otočnih skupina,
- izrade nacrtu općih akata iz djelokruga rada Odjela,
- te druge stručne poslove iz djelokruga rada Odjela.

Upravni odjel za pomorstvo, promet i otočni razvoj obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- 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.

Članak 15.

Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove je upravno tijelo koje obavlja upravne i druge stručne poslove, prati stanje u područjima zaštite okoliša, prirode i prostornog planiranja, te obavlja upravne poslove u području komunalnog gospodarstva.

U okviru djelokruga Odjel obavlja sljedeće poslove:

- poduzima mjere za zaštitu svih sastavnica okoliša: zraka, vode, mora, tla, krajobraza, biljnog i životinjskog svijeta,
- prati i koordinira poslove iz oblasti vatrogastva i civilne zaštite,
- vodi propisane očevidnike i registar onečišćenja okoliša,
- izrađuje nacрте akata vezanih uz zaštitu okoliša iz nadležnosti područne samouprave,
- sudjeluje u postupcima procjene utjecaja na okoliš i strateških procjena utjecaja na okoliš u okviru propisanih nadležnosti,
- prati provedbu planova gospodarenja otpadom i predlaže mjere za gospodarenje otpadom,
- sudjeluje u postupcima vezanim za provođenje odluka iz područja zaštite prirode u okviru svoje nadležnosti,
- prati stanje i predlaže mjere u području prostornog planiranja iz nadležnosti Odjela,
- obavlja druge poslove iz područja prostornog uređenja kao nositelj izrade dokumenata prostornog uređenja,
- vodi postupke javnih rasprava za dokumente prostornog uređenja iz nadležnosti Županije,
- vodi poslove od značaja za provedbu dokumenata prostornog uređenja vezano za pripremu i uređenje građevinskog zemljišta,
- koordinira aktivnosti u području zaštite prirode, okoliša i prostornog planiranja sa nadležnim institucijama u Županiji,
- rješava žalbe iz područja komunalnog gospodarstva u drugom stupnju,
- te druge stručne poslove iz djelokruga rada Odjela.

Članak 16.

Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju je upravno tijelo koje obavlja upravne i druge stručne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje, i to poslove izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnju.

U okviru svog djelokruga odjel obavlja sljedeće poslove:

- izdaje lokacijske dozvole, rješenja o izmjenama i dopunama lokacijskih dozvola, rješenja o produljenju rokova važenja lokacijskih dozvola,
- izdaje dozvole za građenje (rješenja o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, građevinske dozvole, građevinske dozvole-promjene imena investitora, građevinske dozvole za pripremne radove, rješenja o izmjenama i dopunama građevinskih dozvola, rješenja o produljenju važenja dozvola za gradnju),
- izdaje rješenja o izvedenom stanju,
- izdaje dozvole za promjenu namjene i uporabu građevine,

- izdaje uvjerenja za uporabu građevine, uporabne dozvole i posebne uporabne dozvole,
- izdaje dozvole za uklanjanje građevina,
- izdaje uvjerenja o namjeni zemljišta i druga uvjerenja i potvrde iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje,
- izdaje lokacijske informacije,
- izdaje obavijesti o posebnim uvjetima, o uvjetima za izradu glavnog projekta i obavijesti o utvrđivanju posebnih uvjeta i uvjeta priključenja,
- izdaje obavijesti o prijavama početka građenja građevina, prijavama početka pokusnog rada i prijavama početka uklanjanja građevina,
- izdaje potvrde etažnih elaborata i potvrde parcelacijskih elaborata,
- izdaje uvjerenja o vremenu građenja građevine,
- izdaje rješenja o utvrđivanju građevne čestice,
- te druge upravne i stručne poslove iz djelokruga rada Odjela.

U okviru Upravnog odjela ustrojene su Ispostave u:

- **Kninu** za područje Grada Knina te općina Biskupija, Civljane, Ervenik, Kijevo i Kistanje,
- **Drnišu** za područje Grada Drniša te općina Promina, Ružić i Unešić,
- **Rogoznici** za područje Općine Rogoznica.

Članak 17.

Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj je upravno tijelo koje obavlja upravne i druge stručne poslove te prati stanje u području poljoprivrede, šumarstva, lovstva, ribarstva i ruralnog razvoja.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja sljedeće poslove:

- prati stanje i organizira obavljanje poslova kod izrade programa razvoja poljoprivrede Županije, te u svezi s tim izrađuje i daje analitičko-stručne materijale,
- poslove praćenja i analize stanja u oblasti šumarstva, lovstva, ribarstva i ruralnog razvoja,
- poslove izrade nacrtu općih akata iz djelokruga rada Odjela,
- te druge stručne poslove iz djelokruga rada Odjela.

Članak 18.

Upravni odjel za opću upravu obavlja povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- osobna stanja građana: promjene osobnog imena, naknadni upis, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama; ispravke u registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; unos podataka u jedinstvene informacijske sustave državnih matica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdavanje dokumenata iz istih, dostave obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima; verifikacija upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; pripreme poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva; stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske,

- registar birača: vođenje dijela registra birača, obavljanje upisa u registar birača, ispravke, dopune i promjene podataka upisanih u registar birača, brisanje osoba iz registra birača, upis bilješki u registar birača, izradu izvadaka iz popisa birača, izdavanje potvrde te drugih poslova sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača,
- poslove u svezi upisa udruga i upisa promjena u Registar udruga Republike Hrvatske te prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe; vođenje registra udruga u informatičkom obliku; vođenje zbirke isprava udruga; obavljanje nadzora nad radom udruga sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje udruga; upis stranih udruga u Registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih udruga, vođenje registra stranih udruga u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava stranih udruga te izdavanje potvrda iz navedenih službenih evidencija,
- poslove u svezi upisa zaklada u Registar zaklada Republike Hrvatske, vođenje registra zaklada u informatičkom obliku, vođenje zbirke isprava zaklada, upis promjena u registar zaklada, upis stranih zaklada u Registar stranih zaklada u Republici Hrvatskoj, vođenje promjena u registar stranih zaklada, obavljanje nadzora nad djelovanjem zaklada i stranih zaklada sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje zaklada te izdavanje potvrda iz navedenih službenih evidencija,
- 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,
- 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,
- 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,
- 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,
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

U okviru Upravnog odjela djeluju **matični uredi** u Šibeniku, Kninu, Vodicama, Drnišu, Skradinu i Tisnome sukladno posebnim propisima kojim se uređuju područja matičnih ureda.

Članak 19.

Upravni odjel za imovinsko-pravne i zajedničke poslove obavlja normativno-pravne, informacijsko-dokumentacijske i druge stručne poslove za potrebe županijskih tijela koji se odnose na:

- službeničke i radne odnose službenika i namještenika u upravnim tijelima te radne odnose i statusna prava dužnosnika Županije,
- vođenje odgovarajućih evidencija, poduzimanje mjera za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika te ostale poslove upravljanja ljudskim resursima,
- određivanje brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Županije,
- poslove pripreme i provođenja postupaka javne nabave, izrade plana nabave te vođenje registra sklopljenih ugovora sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
- obavlja poslove sukladno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina,
- poslove vođenja evidencije nekretnina i druge imovine u vlasništvu Županije, te praćenja i izrade prijedloga mjera gospodarenja imovinom,
- uredsko poslovanje, pismohranu i suradnju s nadležnim državnim arhivom,
- izradu nacrtu akata koje donose župan i Županijska skupština, a koji se odnose na djelokrug rada Upravnog odjela,
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za za imovinsko-pravne i zajedničke poslove obavlja povjerene poslove državne uprave određene zakonom 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, 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.

Članak 20.

Služba za unutarnju reviziju je neovisna jedinica, koja obavlja poslove unutarnje revizije, u skladu s propisima koji uređuju unutarnju reviziju.

Služba za unutarnju reviziju obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na:

- procjenu sustava unutarnjih kontrola, davanje neovisnog i objektivnog stručnog mišljenja i savjeta za unapređenje poslovanja u upravnim tijelima Šibensko-kninske županije, u korisnicima proračuna u nadležnosti županije te trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Šibensko-kninske županije,
- izradu strateškog i godišnjeg plana revizije,
- unutarnju reviziju i izradu izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama i davanje preporuke u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava te praćenje provedbe preporuka,
- posebne revizije na zahtjev župana ili po potrebi,
- druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom ili po nalogu župana.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA ŽUPANIJE

Članak 21.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Županije uređuje se na način kojim se osigurava što potpunije korištenje stručnog znanja zaposlenih te racionalno obavljanje poslova iz djelokruga pojedinog upravnog tijela.

Članak 22.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Županije, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi župan, na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Članak 23.

Radom upravnog tijela rukovodi pročelnik.

Pročelnici upravnih tijela organiziraju rad i nadziru obavljanje poslova i zadataka svakog službenika i namještenika, potpisuju akte i materijale upravnog tijela te obavljaju i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnici upravnih tijela odgovorni su za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnog tijela kojim upravljaju kao i za izvršavanje poslova iz njihova djelokruga rada.

O imenovanju i razrješenju pročelnika upravnih tijela, te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem župan.

Članak 24.

U upravnim tijelima mogu se kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojiti odsjeci.

Odsjeci se ustrojavaju za obavljanje poslova u jednom ili više područja u okviru upravnog tijela.

Članak 25.

Poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Županije i poslove državne uprave povjerene Županiji.

Namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove potrebne radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom započinje s radom Upravni odjel za opću upravu i Upravni odjel za imovinsko-pravne i zajedničke poslove.

Danom stupanja na snagu ove Odluke s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom nastavljaju s radom:

1. Ured župana,
2. Stručna služba Skupštine i župana – Tajništvo,
3. Upravni odjel za proračun i financije,
4. Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport,
5. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb,
6. Upravni odjel za gospodarstvo,
7. Upravni odjel za pomorstvo, promet i otočni razvoj,
8. Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove,
9. Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju,
10. Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj,
11. Služba za unutarnju reviziju.

Članak 27.

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela temeljem ove Odluke donijeti će župan, na prijedlog pročelnika upravnih tijela, u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika temeljem pravilnika iz st. 1. ovoga članka donijeti će se u zakonom propisanim rokovima.

Članak 28.

Pročelnici upravnih tijela iz članka 26. stavka 2., od točke 1. do 10. nastavljaju obavljati poslove pročelnika tih tijela, a revizor poslove pročelnika Službe za unutarnju reviziju.

Danom stupanja na snagu ove Odluke župan će odrediti službenike koji će privremeno, do imenovanja i stupanja na rad pročelnika izabраних temeljem javnog natječaja, obavljati poslove pročelnika Upravnog odjela za opću upravu i Upravnog odjela za imovinsko-pravne i zajedničke poslove.

Članak 27.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 18/01, 3/07, 13/07, 7/08, 5/16 i 10/16).

Članak 29.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“, a stupa na snagu 1. siječnja 2020. godine.

Klasa: 023-05/19-01/1

Ur.broj: 2182/1-01-19-1

Šibenik, 2019.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNIK
Nediljko Dujić