

Temeljem članka 22. stavak 4. Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine» br. 172/03) i 18. Statuta Općine Vrhovine („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije 13/09. i 17/09.) Općinsko vijeće Općine Vrhovine na 16. redovnoj sjednici donosi

**Odluku
o ustrojstvu Kataloga informacija i načinu ostvarivanja prava na informaciju
u Općini Vrhovine**

Članak 1.

Ustrojava se Katalog informacija i načinu ostvarivanja prava na informaciju u Općini Vrhovine koje posjeduje i/ili nadzire Općine Vrhovine a koje su dostupne zainteresiranim ovlaštenicima prava na informaciju odnosno domaćoj ili stranoj fizičkoj i pravnoj osobi koja zahtijeva pristup informaciji.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je Katalog informacija i načinu ostvarivanja prava na informaciju u Općini Vrhovine Klasa: 008-01/11-10/02, Ur.br.:2125/09-03/01/11-2 koji sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja te način i vrijeme osiguravanja prava na pristup.

Članak 3.

Katalog informacija i način ostvarivanja prava na informaciju u Općini Vrhovine biti će ažuriran sukladno izmjenama i dopunama zakona, podzakonskih akata te akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika Općine Vrhovine.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Kataloga informacija i načinu ostvarivanja prava na informaciju u Općini Vrhovine («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije 23/06.).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

Općinsko vijeće Općine Vrhovine

Klasa: 008-01/11-10/02
Ur.br.:2125/09-03/01/11-1
Vrhovine, 25.02.2011. godine

Predsjednik
Nikola Ivančević

*Objavljeno u „Županijskom glasniku“
Ličko-senjske županije broj 2/11.*

**Katalog informacija
i način ostvarivanja prava na informaciju u
Općini Vrhovine**

Naziv općine: Općina Vrhovine
Sjedište: 53223 Vrhovine, Senjska 48
Radno vrijeme: ponedjeljak-petak od 7,00 do 15,00 sati
Kontakt telefon: 053 775 600
Kontakt telefaks: 053 775 601
e-mail: opcina@vrhovine.hr
www.stranica: www.vrhovine.hr

I. Ustroj i djelatnost

Općina Vrhovine je jedinica lokalne samouprave Ličko-senjske županije, koja čini prirodnu, gospodarsku i društvenu cjelinu i povezanih zajedničkim interesima stanovništva i u kojoj građani neposredno i/ili preko izabраниh tijela, a na osnovi Ustava Republike Hrvatske, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine»br. 33/01. i 60/01.) i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine»br. 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) odlučuju o potrebama i interesima od značaja za općinu i svoj život u njoj.

U okviru samoupravnog djelokruga Općina obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana a koji nisu Ustavom i Zakonom dodijeljeni tijelima državne uprave odnosno drugim samoupravnim jedinicama lokalne (regionalne) samouprave i to:

- uređenje naselja i stanovanja,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalne djelatnosti,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštita potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području
- i ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

1. Tijela Općine Vrhovine su:

- 1.1. Predstavničko tijelo – Općinsko vijeće
- 1.2. Izvršna tijelo je Općinski načelnik
- 1.3. Upravno tijelo: Jedinствeni upravni odjel

1.1. Općinsko vijeće

- Odlučuje o svim pitanjima iz vlastitog djelokruga osim o pitanjima kojima su po zakonu nadležna izvršna tijela,
- Donosi Statut,
- Donosi Poslovník o radu Vijeća,
- Donosi proračun i završni račun proračuna,
- Donosi odluke o izvršenju proračuna,
- Donosi odluku o zaduživanju i davanju jamstva,
- Predlaže promjenu područja Općine odnosno daje mišljenje o promjeni područja te prihvaća sporazum o utvrđivanju granica,
- Odlučuje o mjesnoj samoupravi,
- Donosi opće i pojedinačne akte kojim uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- Osniva radna i izvršna tijela,

- Osniva i utvrđuje djelokrug upravnog tijela i vlastitog komunalnog pogona,
- Odlučuje o uvjetima, načinu i postupku stjecanja i gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- Odlučuje o stopama vlastitih poreza, prireza i drugih doprinosa i naknada
- Odlučuje o povjeravanju poslova drugoj jedinici samouprave.
- Odlučuje o suradnji i udruživanju s drugim jedinicama samouprave,
- Osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- Bira i razrješuje: predsjednika i potpredsjednika Vijeća, članove radnih tijela i druge osobe sukladno zakonu i ovom Statutu.
- Odlučuje o povjerenju Općinskom načelniku i Zamjeniku Općinskog načelnika - Odlučuje o raspisivanju referenduma,
- Obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i ovim Statutom.

1.2. Općinski načelnik

1. zastupa Općinu,
2. priprema prijedloge općih akata za Vijeće,
3. provodi odluke Vijeća i odgovara za njihovo provođenje,
4. izvršava ili osigurava izvršenje općih akata,
5. upravlja i raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njenim prihodima i rashodima, vodi brigu o upravljanju imovinom Općine i naredbodavatelj je za izvršenje proračuna Općine,
6. usmjerava djelovanje Jedinistvenog upravnog odjela u izvršenju poslova iz samoupravnog djelokruga i nadzire njegov rad,
7. najmanje dva puta godišnje podnosi Vijeću izvješće o svome radu,
8. obavlja i druge poslove sukladno zakonu i općim aktima Općine.
9. donosi odluke, zaključke i druge pojedinačne akte sukladno zakonu, Odlukama i drugim općim aktima koje donosi Vijeće,
10. obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine utvrđene ovim Statutom u skladu sa zakonom.
11. usmjerava djelovanje lokalne samouprave - mjesnih odbora i dr. - u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnoga djelovanja i nadzire njihov rad i predlaže Vijeću raspuštanje VMO,
12. daje mišljenje i suglasnosti o programima i prijedlozima koje donose drugi ovlašteni predlagači a posebno onih čiji je osnivač Općina ili imaju status proračunskog korisnika,
13. utvrđuje prijedlog Općinskog proračuna, njegove izmjene i dopune te akte za njegovu provedbu
14. podnosi polugodišnji i godišnji obračun i završni račun Općinskog proračuna,
15. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugom općim aktima.“

1.3. Jedinistveni upravni odjel

Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu rada Jedinistvenog upravnog odjela Općine Vrhovine («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije 12/09.) i Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada Jedinistvenog upravnog odjela Općine Vrhovine («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije 12/10.) ustrojen je Jedinistveni upravni odjel Općine Vrhovine koji obavlja stručne, tehničke i upravne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Vrhovine kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu Vrhovine sukladno zakonu, Statutu i općim aktima Općine Vrhovine.

Odjel u svom djelokrugu:

- prijedloge općih akata i to: Statut Općine, Poslovnik o radu, godišnji proračun Općine, odluke o izvršenju Proračuna, završni račun Proračuna;
- prijedloge pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće, Općinski načelnik, radna tijela i lokalna samouprava i to: odluke, rješenja, zaključke, preporuke, napatke, deklaracije, povelje, rezolucije, priznanja i autentična tumačenja Statuta i drugih općih akata;
- analize, izvješća, programe, planove i
- druge radne materijale i korespondencije za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, njihovih radnih tijela i mjesne samouprave.

Odjel, u izvršavanju poslova može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravne osobe iz područja

- u postupku neposrednog izvršavanja i nadziranja provođenja općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća donosi odgovarajuća rješenja, zaključke i druge upravne akte,
- predlaže mjere i aktivnosti za provedbu općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća,

- predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanjem stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelovanja i
- obavlja poslove računovodstva proračuna sukladno računskom planu i Zakonu o proračunu,
- obavlja poslove kadrovske evidencije i poslove iz područja rada dužnosnika, službenika i namještenika sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru i općim aktima,
- obavlja poslove javne nabave i poslove pristupa informacijama,
- obavlja i druge poslove u sklopu svoje nadležnosti utvrđene općim i pojedinačnim aktima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i
- donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba iz svog djelokruga.

II. Javnost rada

Sjednice Općinskog vijeća Općine su javne a dnevni red sjednica se objavljuje na oglasnoj tabli u zgradi, na oglasnom panou ispred zgrade Općine, WEB stranici, a dostavlja se i Vijeću nacionalnih manjina u Općini.

III. Pristup informacijama

1. **Službenik za informiranje:** Gojko Majetić, dipl. oec.

Adresa: 53223 Vrhovine, Senjska ulica 48
Kontakt telefon: 053 775 010
Kontakt mobitel: 091 1252 335
Kontakt telefaks: 053 775 601
e-mail: procelnik@vrhovine
Naziv radnoga mjesta: Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela
Broj izvršitelja: 1 (jedan)

2. Objavljivanje informacija

U „*Županijskom glasniku*“ Ličko-senjske županije:

- Općinsko vijeće objavljuje:
 - odluke, zaključke, i druge opće akte od interesa ovlaštenika prava na informaciju,
 - informacije o svom radu, organizaciji, troškovima rada i izvorima informacija i
 - informacije o podnesenim zahtjevima, predstavkama, peticijama, prijedlozima i drugim aktivnostima korisnika informacija.
- Općinski načelnik objavljuje
 - akte koje donosi a uređuju imovinsko pravne odnose Općine i pravnih i fizičkih osoba
 - akte koje donosi i kojima se reguliraju radni odnosi službenika i namještenika te
 - akte koje je po zakonu dužan staviti javnosti na uvid.

Na *web stranici Općine* objavljuju se sve informacije o Općini, prostorne i urbanističke planove, strategija razvoja, sjednice, odluke, zaključke i druge opće akte koje donosi Općinsko vijeće.

U dnevnom tisku odnosno „*Narodnim novinama*“ objavljuju se informacije o natječaju i natječajnoj dokumentaciji u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

IV. Zahtjev, rok i naknada

Ovlaštenik ostvaruje pravo na informaciju podnošenjem zahtjeva i to:

- usmenog na zapisnik ili
- pisanog na obrascu kojeg može podignuti kod službenika za informiranje.

Odgovor odnosno informaciju ovlaštenik prava na informaciju će dobiti u roku od 15 a iznimno najduže 30 dana ne računajući vrijeme potrebno za ispravak informacije.

Troškove pružanja i dostave informacije snosi ovlaštenik prava na informaciju a prema troškovniku kojeg donosi Općinsko poglavarstvo.

Općinsko vijeće Općine Vrhovine

Klasa: 008-10/11-10/02
Ur.br.:2125/09-03/01/11-2
Vrhovine, 25.02.2011. godine

Predsjednik
Nikola Ivančević v.r.