

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11 i 144/12) i članka 31. i 48. Statuta Grada Vrbovskog ("Službene novine", broj 27/09., 31/09. i 8/13) Gradsko vijeće Grada Vrbovskog na sjednici 27. lipnja 2013. godine, donosi

ODLUKU **o ustrojstvu gradske uprave Grada Vrbovskog**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se ustrojstvo, djelokrug, način rada, prava i odgovornosti, te sistematizacija Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 2.

U Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju se poslovi:

- osiguravanja uvjeta za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom Grada Vrbovskog, kroz urbanistička planiranja, uređenja prostora (zemljišta) i zaštitu okoliša,
- uređenje naselja, unapređenje kvalitete stanovanja, izgradnje i održavanja komunalnih objekata, komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti i izgradnju i održavanje lokalne infrastrukture.
- upravljanja komunalnim, stambenim i poslovnim objektima u vlasništvu Grada,
- ugovaranja najma o korištenju stanova, održavanja stambenog fonda,
- ugovaranja zakupa poslovnih prostora i naplate zakupnine, kao i održavanje stambenog i poslovnog prostora, te izgradnje novog stambenog i poslovnog prostora,
- utvrđivanje obveze plaćanja komunalnog doprinosa, komunalne naknade, kao i njezine naplate, ugovaranja najma javnih površina u vlasništvu Grada i naplate ostalih naknada,
- održavanje objekata komunalne infrastrukture,
- poticanje poduzetničkih aktivnosti i korištenja prostornih kapaciteta u vlasništvu Grada,
- osiguranja lokalnih potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, javnom zdravlju, socijalnoj skrbi, zdravstvenoj zaštiti životinja i zaštiti bilja,
- zaštite kulturne baštine,
- osiguranja lokalnih potreba stanovništva u športu, kulturi i tehničkoj kulturi, te koordinacije u izradi i odabiru programa javnih potreba u športu, kulturi, tehničkoj kulturi i utvrđivanju uvjeta za provođenje tih programa, kao i praćenje te kontrolu njihove realizacije,
- gospodarenja objektima športa i tehničke kulture putem ugovaranja zakupa, najma, pripreme, ugovaranja i nadzora na održavanju objekata, investicijskog održavanja objekata i njihovoj izgradnji, te zaključivanje ugovora o načinu korištenja objekata od značaja za Grad,
- razreza i naplate prihoda koji pripadaju Gradu, izrade i izvršenja gradskog proračuna, izrade godišnjeg obračuna proračuna, izradu i realizaciju planova tijela gradske uprave, vođenja knjigovodstvenih evidencija, evidencija financijskih prihoda i knjigovodstvo mjesne samouprave, te vođenje platnog prometa putem računa Grada,
- vođenja pisarnice i arhive,
- radnih odnosa djelatnika gradske uprave i drugi i opći poslovi,

- pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativno-tehnički poslovi u svezi s radom Gradskog vijeća, gradonačelnika i njihovih radnih tijela,
- državne uprave prenijete na Grad,
- kao i drugi poslovi u skladu sa zakonom.

Članak 3.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta natpisna ploča.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Jedinstveni upravni odjel koristi pečat koji sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Grad Vrbovsko, Jedinstveni upravni odjel, Vrbovsko.

Zaglavlje akta upravnog odjela sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Grad Vrbovsko, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, te mjesto i datum izrade akta.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 4.

U cilju učinkovitijeg izvršavanja poslova gradske uprave unutar Jedinstvenog upravnog odjela osnivaju se unutarnje ustrojstvene jedinice – odsjeci (u daljnjem tekstu: upravna tijela gradske uprave) i to:

- Ured Gradonačelnika
- Odsjek za komunalni sustav,
- Odsjek za proračun, financije i gospodarstvo

Članak 5.

U Uredu Gradonačelnika obavljaju se poslovi:

- pravni, savjetodavni, protokolarni i stručno-administrativni poslovi u svezi s djelokrugom rada gradonačelnika i njegovih radnih tijela,
- pripremanje službenih sastanaka gradonačelnika, izrađivanje promemorija,
- pripremanje i organiziranje predstavljanja gradonačelnika javnosti,
- stručni i organizacijski poslovi protokola Grada Vrbovskog
- organiziranje predstavljanje Grada Vrbovskog u međugradskim i međunacionalnim odnosima,
- obavljanje primanja domaćih i stranih gostiju po nalogu gradonačelnika,
- suradnja sa sredstvima javnog izvješćivanja na lokalnoj i državnoj razini,
- koordiniranje rada na pripremi svečanih proslava Grada, blagdana i drugih prigodnih okupljanja,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu gradonačelnika i pročelnika
- obavljanje postupka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi
- priprema nacрта općih akata u nadležnosti Gradskog vijeća

- provođenje postupaka javnih natječaja za prodaju, davanje u zakup ili koncesiju nekretnina u vlasništvu Grada te za davanje gradskih stanova u najam
- kao i drugi poslovi u skladu sa zakonom i gradskom odlukom.

Članak 6.

U Odsjeku za komunalni sustav obavljaju se poslovi:

- osiguravanja uvjeta za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom Grada, kroz urbanističko planiranje, uređenje prostora (zemljišta) i zaštitu okoliša
- uređenja naselja, unapređenja kvalitete stanovanja, izgradnje i održavanja komunalnih objekata, komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti i izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture (vodovoda, kanalizacije, groblja, deponije, javne rasvjete, opreme komunalnog društva koja se financira iz izvora izvan cijene usluge),
- gospodarenja komunalnim, te stambenim i poslovnim objektima u vlasništvu Grada,
- gospodarenja objektima športa, kulture i tehničke kulture putem ugovaranja zakupa, najma, pripreme, ugovaranja i nadzora radova na održavanju objekata, investicijskog održavanja objekata, njihovoj izgradnji, te zaključivanje ugovora o načinu korištenja objekata od značaja za Grad,
- utvrđivanja obveze plaćanja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, ugovaranja zakupa javnih površina u vlasništvu Grada,
- korištenje prostornih kapaciteta u vlasništvu Grada,
- zaštite potrošača,
- protupožarne i civilne zaštite,
- komunalnog redarstva,
- kao i drugi poslove u skladu sa zakonom i gradskom odlukom.

Članak 7.

U Odsjeku za financije, proračun i gospodarstvo obavljaju se poslovi:

- izrade Proračuna, kontrole njegova izvršenja,
- nadzora proračunskih korisnika,
- razreza i naplate gradskih prihoda,
- izrade plana izdataka gradske uprave i kontrola izvršenja,
- vođenja knjigovodstvenih evidencija imovine Grada,
- vezani uz osiguranje imovine grada,
- o financijskom i računovodstvenom praćenju prodanih stanova te naplaćenih mjesečnih obroka,
- izrade nacрта općih akata grada u svezi razreza i naplate gradskih prihoda,
- platnog prometa i blagajničkog poslovanja
- upravni i stručni poslovi u području gospodarstva
- priprema nacрта općih i pojedinačnih akata za izvršno i predstavničko tijelo
- koordiniranje aktivnosti gospodarskih subjekata i njihovih interesnih udruga u okviru zakonskih mogućnosti a u cilju promicanja gospodarskog razvitka
- praćenje stanja gospodarske aktivnosti na području Grada, uvjeta poslovanja, poslovnih rezultata, stupnja zaposlenosti
- predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta poslovanja koje bi omogućile gospodarski razvitak i mjere za razvoj malog i srednjeg poduzetništva

- suradnja sa gospodarskim subjektima i ustanovama u svrhu poticanja i unapređenja gospodarstva i obrtništva na području Grada.

Članak 8.

Osim poslova navedenih u člancima 5., 6. i 7. ove Odluke, upravna tijela gradske uprave:

1. prate propise, stanja, probleme i pitanja iz svojeg djelokruga, te Gradskom vijeću, gradonačelniku i drugim nadležnim tijelima predlažu mjere, pravna sredstva i postupke za poboljšanje stanja u svojem djelokrugu,

2. pripremaju i izrađuju prijedloge općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Gradskog vijeća, gradonačelnika i radnih tijela, te sve potrebne akte za upravna tijela gradske uprave,

3. izvršavaju zakone i propise, te opće akte Gradskog vijeća i gradonačelnika, nadziru provedbu tih akata i odgovorni su za stanje u području koje je u nadležnosti pojedinog upravnog tijela gradske uprave te donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i odgovornostima pravnih i fizičkih osoba,

4. ažuriraju i vode evidencije i potrebnu dokumentaciju o imovini Grada Vrbovskog iz svoje nadležnosti,

5. pripremaju i daju odgovore na pitanja vijećnika, te

6. obavljaju i druge poslove koje im odrede Gradsko vijeće i gradonačelnik u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Članak 9.

Upravna tijela gradske uprave obavljaju i poslove državne uprave kada je to određeno zakonom ili drugim propisima.

Upravna tijela iz stavka 1. ovog članka obavljaju i poslove iz samoupravnog i upravnog djelokruga Primorsko-goranske županije ili druge jedinice lokalne samouprave, kada se o tome zaključi sporazum između Grada i Primorsko-goranske županije ili druge jedinice lokalne samouprave

III. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 10.

Jedinstvenim upravnim odjelom sukladno ovlastima temeljenim na zakonu, statutu i drugim općim aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika upravlja pročelnik.

Pročelnika na temelju javnog natječaja imenuje gradonačelnik na neodređeno vrijeme.

Članak 11.

Unutarnjim ustrojstvenim jedinicama - odsjecima upravljaju voditelji odsjeka koje na temelju javnog natječaja imenuje pročelnik.

Članak 12.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela za svoj rad odgovoran je gradonačelniku.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela odgovoran je za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 13.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela dužan je na zahtjev gradonačelnika izvješćivati gradonačelnika o radu Jedinštenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela može gradonačelniku podnijeti izvješće o radu Jedinštenog upravnog odjela i po osobnom nahođenju.

IV. DJELATNICI UPRAVNOG ODJELA

Članak 14.

Poslove u Jedinštenom upravnom odjelu Grada Vrbovskog obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela, a namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela.

V. PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU

Članak 15.

Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinštenog upravnog odjela.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 16.

Godišnji program rada i financijski plan Upravnog odjela predlaže pročelnik Jedinštenog upravnog odjela u suglasnosti s gradonačelnikom.

Godišnji program rada i financijski plan Jedinštenog upravnog odjela donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu i osnova je osiguranja financijskih sredstava.

Program rada sadrži poslove i zadaće iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela koji proizlaze iz programa rada Gradskog vijeća i njegovih tijela.

Članak 17.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Grada Vrbovskog, te iz drugih izvora u skladu sa zakonom i drugim propisima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Trajanje radnog vremena u tjednu, dnevni raspored radnog vremena, kao i druga pitanja u svezi radnog vremena u tijelima gradske uprave uređuje gradonačelnik posebnom odlukom.

Članak 19.

Gradonačelnik će Pravilnik iz članka 15. ove Odluke donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu gradske uprave Grada Vrbovskog ("Službene novine PGŽ", broj 46/09).

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenim novinama PGŽ".

KLASA: 023-01/13-01-12

URBROJ: 2193-01-01/13-1

Vrbovsko, 27. lipnja 2013. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA VRBOVSKOG

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Šein Brinjak, v.r.