REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD PREGRADA
G R A D S K O V I J E Ć E

Klasa: 023-01/13-01/04
Ur.broj: 2214/01-01-13-1
Pregrada, 11. rujna 2013.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 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. i 19/13.) te članka 32. stavka 1. podstavka 9. i članka 63. stavka 2. Statuta Grada Pregrada (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 6/13 i 17/13) Gradsko vijeće Grada Pregrade na svojoj 3. sjednici, održanoj 11. rujna 2013. godine, donosi

O D L U K U
o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Grada Pregrade

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se ustrojstvo i djelokrug rada upravnih tijela Grada Pregrade te druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Pregrade ustrojavaju se slijedeća upravna tijela:

- Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti,
- Upravni odjel za financije i gospodarstvo,

U upravnim tijelima obavljaju se poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada Pregrade, kao i poslovi koji su preneseni na Grad Pregradu, sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 3.

Sjedište upravnih tijela Grada Pregrade je u Pregradi, ulica Josipa Karla Tuškana 2.

Članak 4.

Upravni odjeli imaju svoj pečat koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Grad Pregrada i naziv upravnog odjela.

Pečat je okruglog oblika, u sredini pečata je grb Republike Hrvatske, na gornjoj strani pečata je naziv: Republika Hrvatska.

Ispod natpisa Republika Hrvatska je natpis: Grad Pregrada.

U donjem dijelu pečata je natpis: Krapinsko-zagorska županija, a iznad tog natpisa je natpis: Pregrada, kao oznaka sjedišta jedinice lokalne samouprave.

Neposredno iznad grba je naziv upravnog odjela, koji se piše u punom nazivu i okružuje grb.

Pečat je promjera 38mm.

Članak 5.

Sredstva za rad upravnih odjela osigurana su u proračunu Grada.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 6.

Upravna tijela osnivaju se sukladno vrsti, rasporedu i opsegu poslova, srodnosti i međusobnoj organizacijskoj povezanosti, potrebi učinkovitog upravljanja i obavljanja poslova te postizanju visokog stupnja odgovornosti u izvršavanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Pregrade, kao i poslova područne (regionalne) samouprave i državne uprave koji su preneseni na Grad Pregradu.

Upravna tijela neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona, općih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika i dužna su svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana u skladu sa zakonom i Statutom Grada Pregrade.

Članak 7.

Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti:

- obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove vezane uz pripremanje i organiziranje rada Gradonačelnika i Gradskog vijeća te njihovih radnih tijela,
- priprema prijedloge/nacrte općih akata iz djelokruga upravnog odjela i brine se o njihovoj usklađenosti sa zakonom i drugim propisima,
- proučava i stručno obrađuje najsloženija pravna pitanja iz nadležnosti Grada ,
- obavlja poslove pravnog zastupanja Grada u postupcima koji se vode pred tijelima sudbene i državne vlasti, izrađuje prijedloge akata kojima se štite interesi Grada u istim postupcima,
- obavlja poslove ostvarivanja prava na pristup informacijama i objavljuje informacije kada je to utvrđeno zakonom i drugim propisima te poslove u svezi razmatranja predstavki i pritužbi građana na rad gradske uprave,
- obavlja odgovarajuće pravne, imovinsko pravne i druge stručne poslove u oblasti imovinsko pravnih odnosa, upravljanja i gospodarenja imovinom te vodi evidenciju gradske imovine,
- vodi poslove službenog protokola i organizacije službenih posjeta i svečanih manifestacija, poslove vezane za međugradsku i međunarodnu suradnju te odnose s javnošću,

- vodi poslove personalne službe i uredskog poslovanja, brine o očuvanju arhivske građe, obavlja poslove pisarnice, otpreme i dostave pošte, kao i poslove umnožavanja i slaganja materijala za potrebe gradskog vijeća,
- vodi brigu o održavanju poslovnih prostora i opreme neophodne za rad, obavlja poslove informatizacije, te vodi brigu oko organizacije i opskrbe svih odjela materijalnim sredstvima za rad,
- organizira i provodi zaštitu na radu i poslove vezane za zaštitu i spašavanje koji se odnose na lokalnu samoupravu,
- obavlja poslove pripreme i provođenja postupka javne nabave za Grad te vođenje potrebnih evidencija iz područja javne nabave,
- pruža stručnu pomoć vijećima mjesnih odbora u pripremi temeljnih akata mjesnih odbora i prati njihovu usklađenost sa zakonom i Statutom Grada, surađuje s tijelima mjesne samouprave i obavlja druge stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnih odbora,
- obavlja poslove koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, osnovno i srednje školstvo, kulturu, sport, tehničku kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb i ugostiteljstvo,
- usklađuje rad ustanova, organizacija i udruga iz djelokruga upravnog odjela i obavlja poslove vezane uz stipendiranje učenika i studenata,
- vodi brigu i uspostavlja mjere zaštite i očuvanja kulturnih dobara na području Grada Pregrade,
- obavlja stručne poslove iz područja vatrogastva i zaštite od požara,
- usklađuje razvitak društvenih djelatnosti u gradu te pomaže u radu mladih i prati realizaciju programa mladih,
- obavlja i druge poslove koji su posebnim propisima stavljeni u nadležnost upravnog odjela.

Članak 8.

Upravni odjel za financije i gospodarstvo:
- izrađuje nacrt proračuna, odluke o izvršenju proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna te izrađuje analize i izvješća za potrebe izvršnog i predstavničkog tijela,
- obavlja računovodstveno-knjigovodstveno poslovanje te izrađuje propisana financijska i statistička izvješća,
- obavlja poslove utvrđivanja i naplate javnih davanja i ostalih gradskih prihoda,
- izrađuje nacrte akata kojima se uređuju gradski porezi i druge financijske obveze,
- vodi poslove naplate poreza i ostalih gradskih prihoda, prati ostvarenje gradskih prihoda te poduzima sve zakonske postupke iz svoje nadležnosti za njihovu pravodobnu naplatu,
- prati, planira i izvršava obaveze grada po osnovi kredita,
- obavlja poslove vezane uz obračun i isplatu plaća, naknada i drugog dohotka,
- prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva te obavlja i druge poslove iz djelokruga upravnog odjela
- priprema prijedloge/nacrte općih akata iz djelokruga upravnog odjela i brine se o njihovoj usklađenosti sa zakonom i drugim propisima,
- obavlja poslove vezane uz razvoj gospodarstva, te malog i srednjeg poduzetništva,
- obavlja poslove vezane uz razvoj i unapređenje poljoprivrede te provođenje programa sufinanciranja projekata u poljoprivredi,
- prati objavljivanje javnih natječaja ministarstava i fondova u RH i fondova EU, te prijavljuje projekte Grada na iste,

- obavlja poslove iz svog djelokruga vezane uz razvoj Poslovne zone Pregrada
- obavlja stručne poslove iz područja zaštite okoliša te zbrinjavanja otpada,
- izrađuje nacrte općih akata Grada iz područja komunalnih poslova, graditeljstva i prostornog uređenja,
- obavlja poslove vezane za donošenje dokumenata prostorno-urbanističkog uređenja, upravne i stručne poslove vezane za prostorno uređenja naselja i stanovanja
- obavlja poslove vezane za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture te provođenje komunalnog reda,
- brine o održavanju nerazvrstanih cesta, zelenih i javnih površina, javne rasvjete, uređenju Grada te obavljanju ostalih komunalnih djelatnosti,
- osigurava obavljanje poslova dezinsekcije i deratizacije, održavanja groblja, dežurne pogrebne službe, prigodne dekoracije grada, održavanje autobusnih stajališta, sanacije divljih odlagališta krupnog otpada, higijeničarske službe te zaštite životinja i bilja,
- obavlja poslove održavanja prometne infrastrukture te poslove organiziranja uređenja prometa u mirovanju i autotaxi prijevoza,
- obavlja i druge poslove koji su posebnim propisima stavljeni u nadležnost upravnog odjela.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELIMA

Članak 9.

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje, nazivi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radno mjesto, opis zadataka i poslova na radnim mjestima, potreban broj službenika i namještenika u pojedinom upravnom odjelu kao i druga pitanja važna za rad upravnih odjela uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih odjela Grada Pregrade koji donosi Gradonačelnik.

Upravni odjeli neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata iz djelokruga poslova za koje su osnovani i u okviru svog samoupravnog djelokruga donose pojedinačno akte u svrhu izvršavanja općih akata predstavničkog i izvršnog tijela Grada Pregrade.

Članak 10.

Upravnim odjelima upravljaju pročelnici upravnih odjela.

Pročelnike upravnih odjela imenuje Gradonačelnik nakon raspisanog i provedenog javnog natječaja.

Pročelnici su za svoj rad odgovorni Gradonačelniku.

Pročelnik upravnog odjela odgovoran je Gradonačelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga te je dužan raditi po smjernicama i uputama Gradonačelnika..

Pročelnik upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika te obavlja i druge poslove određene zakonom i statutom u svrhu funkcioniranja upravnog odjela

Pročelnik vodi brigu o ostvarivanju javnosti rada upravnih odjela.

Članak 11.

Pročelnik upravnog odjela dužan je izvješćivati Gradonačelnika i Gradsko vijeće o stanju u odgovarajućim upravnim područjima te o radu upravnog odjela kojim upravlja.

Pročelnici upravnih odjela u obavljanju svojih poslova imaju prava i dužnosti utvrđene zakonom i drugim propisom te statutom.

Rad upravnih odjela usmjerava i usklađuje Gradonačelnik.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI U UPRAVNIM ODJELIMA

Članak 12.

Upravne i stručne poslove u upravnim tijelima Grada Pregrade obavljaju službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta sukladno važećim propisima.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove u upravnim odjelima u kojima rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćno-tehničke poslove.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, prestanku službe te o drugi pravima i obvezama službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Pregrade rješenjem odlučuje pročelnik upravnog odjela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

Članak 13.

Službenici i namještenici se primaju i raspoređuju na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih odjela Grada Pregrade.

Na pitanja prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika, koja nisu uređena ovom Odlukom i Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih odjela, primjenjuje se važeći Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i na temelju zakona doneseni propisi.

Članak 14.

Početak i završetak radnog vremena u upravnim tijelima grada određuje Gradonačelnik svojim aktom.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Grada Pregrade od 03. prosinca 2001. godine Klasa: 021-04/01-01/30, Urbroj: 2214/01-01-01-2 (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 8/02).

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
ZLATKO ŠORŠA