

PRIJEDLOG

**ODLUKE
O USTROJSTVU I DJELOKRUGU
UPRAVNIH TIJELA GRADA PRELOGA**

PREDLAGATELJ: gradonačelnik

PREDSTAVNICI PREDLAGATELJA ZADUŽENI

ZA DAVANJE OBRAZLOŽENJA: Ljubomir Kolarek, dr.med.vet., gradonačelnik

Miljenka Radović, mag.iur, pročelnica

Upravnog odjela za upravu i društvene djelatnosti

Prelog, prosinac 2021. godine

Temeljem čl. 35. toč. 4. i čl. 53. st. 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 123/17., 98/19. i 144/20.) i čl. 36. Statuta Grada Preloga («Službeni glasnik Međimurske županije» br. 10/09., 26/10., 23/11., 5/13., 4/18. – pročišćeni tekst i 6/21.) Gradsko vijeće Grada Preloga na svojoj ___ sjednici održanoj dana _____ 2021. godine, donijelo je

O D L U K U **o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela** **Grada Preloga**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Preloga (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se ustrojstvo, nazivi i djelokrug rada upravnih tijela Grada Preloga (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Upravna tijela ustrojavaju se u skladu s rasporedom, vrsti i opsegu poslova, srodnosti i organizacijskoj povezanosti, te potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, kao i učinkovitog rukovođenja njihovim radom i odgovornosti u radu.

U upravnim tijelima mogu se ustrojivati unutarnje ustrojstvene jedinice.

Članak 4.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj službenika i namještenika te druga pitanja značajna za rad upravnih tijela uređuje se pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 5.

Gradonačelnik usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz nadležnosti pojedinog upravnog tijela, te nadzire njihov rad.

Članak 6.

Sredstva za rad upravnih odjela osiguravaju se u proračunu Grada.

Članak 7.

Na zgradi u kojoj su smještena upravna tijela mora biti istaknut naziv upravnog tijela.

Upravna tijela imaju svoj pečat koji sadržava naziv i grb Republike Hrvatske, Međimurska županija, Grad Prelog, naziv upravnog tijela i sjedište tijela.

Akti upravnih tijela u zaglavlju moraju sadržavati grb Republike Hrvatske, naziv „Republika Hrvatska“, Međimurska županija, Grad Prelog, naziv tijela, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Svi se akti ovjeravaju pečatom koji odgovara sadržaju zaglavlja akta.

II UPRAVNA TIJELA

Članak 8.

Upravna tijela jesu:

1. Upravni odjel za upravu i društvene djelatnosti
2. Upravni odjel za gospodarstvo i financije
3. Upravni odjel za razvoj Grada i projekte

Članak 9.

Upravni odjel za upravu i društvene djelatnosti ima tri odsjeka i to

1. Odsjek za poslove gradonačelnika
2. Odsjek za društvene djelatnosti i obrazovanje
3. Odsjek za nekretnine i javnu nabavu.

Članak 10.

Upravni odjel za gospodarstvo i financije ima dva odsjeka i to:

1. Odsjek za gospodarstvo
2. Odsjek za financije i proračun.

Članak 11.

Upravni odjel za razvoj Grada i projekte ima dva odsjeka i to:

1. Odsjek za prijavu i provedbu projekata
2. Odsjek za strateško planiranje.

III DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 12.

Upravni odjel za upravu i društvene djelatnosti obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga u području uprave, odgoja i obrazovanja, kulture, tjelesne kulture i športa, brige o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, zaštitu potrošača te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Odsjek za poslove gradonačelnika obavlja:

- upravne, protokolarne, stručne, administrativne i tehničke poslove iz djelokruga rada Gradskog vijeća i gradonačelnika te njihovih radnih tijela, kao i upravnih odjela;
- vodi i ažurira registar odluka Gradskog vijeća i gradonačelnika;
- poslove u vezi s radnim odnosima službenika u upravnim tijelima;
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika Grada;
- poslove uredskog i arhivskog poslovanja upravnih tijela;
- poslovi pisarnice;

- poslove vezane uz promidžbu Grada, odnosa s javnošću, te obavještanja javnosti putem internet stranica Grada i drugih oblika javnog informiranja građana;
- priprema, vodi i sastavlja izvješća o održanim sjednicama, sastancima i drugim događanjima u Gradu;
- priprema, vodi i sastavlja izvješća o tiskovnim konferencijama;
- organizira protokolarna primanja;
- poslove ostvarivanja prava na pristup informacijama;
- poslove uspostavljanja suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne samouprave;
- poslove koordinacije rada s trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu Grada, te Turističkom zajednicom;
- poslove iz samoupravnog djelokruga u svezi s neposrednim sudjelovanjem građana u odlučivanju o lokalnim poslovima;
- poslove vezano uz zaštitu potrošača;
- administrativne poslove vezane uz nabrojene poslove;
- poslove čišćenja radnih prostorija, pomoćnih, sanitarnih i ostalih prostorija u vlasništvu Grada.

Odsjek za društvene djelatnosti i obrazovanje:

- upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada u području osiguravanja javnih potreba na području kulture, sporta, tehničke kulture, te praćenja stanja na tim područjima;
- upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada u području osiguravanja javnih potreba na području predškolskog odgoja, te praćenja stanja na tim područjima;
- upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada u području osiguravanja javnih potreba na području osnovnog i srednjeg školstva, praćenje studenata, te praćenja stanja na tim područjima;
- upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada u području osiguravanja javnih potreba u sastavu socijalne skrbi, zdravstva, te praćenja stanja na tim područjima;
- ostvaruje i razvija suradnju s ustanovama, službama i udrugama civilnog društva;
- administrativne poslove vezane uz nabrojene poslove.

Odsjek za nekretnine i javnu nabavu:

- imovinsko-pravne poslove u vezi s upravljanjem, raspolaganjem i stjecanjem nekretnina Grada;
- upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezano uz poljoprivredno zemljište;
- upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezano uz zakup poslovnog prostora;
- poslove provedbe postupaka javne nabave i poslove u vezi s davanjem koncesija;
- administrativne poslove vezane uz nabrojene poslove.
Obavljaju i druge poslove po nalogu pročelnika.

Članak 13.

Upravni odjel za gospodarstvo i financije obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga u području financija, proračuna, gospodarstva,

komunalnog gospodarstva, prostornog planiranja, zaštite okoliša i ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Odsjek za financije i proračun obavlja:

- poslove izrade proračuna i pretećih financijskih dokumenata te izvještaja o izvršenju proračuna;
- poslove planiranja i praćenja likvidnosti te kontrole izvršavanja proračuna i njegove uranoteženosti;
- poslove utvrđivanja i naplate gradskih poreza;
- poslove praćenja stanja i predlaganje mjera u području naplate prihoda te upravljanja prihodima i rashodima;
- financijsko poslovanje (blagajničko poslovanje, poslovi platnog prometa, obračun i isplata plaća i naknada, kontrola naloga za plaćanje, vođenje evidencije ulaznih i izlaznih računa, evidentiranje, pohranjivanje i aktiviranje izdanih i primljenih sredstava osiguranja plaćanja);
- računovodstveno-knjigovodstveni poslovi (vođenje knjigovodstvenih poslova proračuna, vođenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama i potraživanjima, sastavljanje financijskih i konsolidiranih financijskih izvještaja);
- poslove praćenja rada trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Grada u području financija;
- nadzor proračunskih korisnika radi provjere pravilnosti korištenja proračunskih sredstava;
- poslove oko zaduživanja i izdavanja jamstva Grada te trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Grada;
- poslove u vezi s financijskim planovima i financijskim poslovanjem mjesnih odbora;
- poslove vođenja knjigovodstvenih popisa;
- poslove evidencije imovine Grada;
- administrativne poslove vezane uz pobrojene poslove.

Odsjek za gospodarstvo obavlja:

- upravne i stručne poslove u oblasti gospodarstva, prati stanje i predlaže donošenje mjere iz samoupravnog djelokruga Grada u oblasti gospodarstva (malog, srednjeg i velikog), obrta, trgovine, ugostiteljstva, šumarstva, lov i ribolov, turizma, rudarstva, te drugih gospodarskih djelatnosti;
- predlaže donošenje mjera i izrađuje nacрте programa kojima se potiču poduzetničke aktivnosti;
- poslove razvoja gospodarskih zona Grada;
- poslove organiziranja obavljanja komunalnih djelatnosti na području Grada i izrada programa gradnje i održavanja te izvješća o njihovom izvršenju;
- poslove u vezi s izgradnjom i održavanjem objekata i uređaja komunalne infrastrukture;
- poslove u vezi s izgradnjom objekata od interesa za Grad i poslove tekućeg i investicijskog održavanja (gradski objekti, domovi, sportski objekti, objekti kulture);
- poslove u vezi s uređenjem naselja, povećanje kvalitete i unapređenju stanovanja;
- poslove provedbe postupaka javne nabave;
- upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezano uz elementarne nepogode;

- poslove koordinacije i nadzora rada kao i sudjelovanje u izradi i izvršavanju poslovnih planova trgovačkih društava u području komunalnog sustava;
 - poslove utvrđivanja obveze i naplate komunalnog doprinosa i komunalne naknade, naknade i troškova priključenja na komunalnu infrastrukturu te ostalih prihoda Grada;
 - poslove komunalnog redarstva;
 - poslove suradnje s mjesnim odborima u vezi s predlaganjem i realizacijom njihovih programa rada;
 - poslove praćenja stanja u prometu, poslove oko izgradnje i održavanja prometne infrastrukture, poslove oko prometa u mirovanju, autotaxi prijevoza i ostalih vrsta prijevoza;
 - poslove pripreme i sudjelovanja u izradi prometnih studija, istraživanje, koordiniranje i određivanje dinamike izvođenja intervencija u prometnom sustavu, planiranje investicija prometnih objekata;
 - upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga u području osiguravanja uvjeta za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom Grada, donošenje dokumenata prostornog uređenja;
 - poslove skrbi o okolišu, unapređenju zaštite okoliša, zbrinjavanju otpada;
 - poslove u vezi s stambenim odnosima i poslovnim prostorima;
 - poslove osiguranja imovine Grada;
 - poslove protupožarne zaštite, civilne zaštite i zaštite potrošača;
 - poslovi zaštite na radu;
 - poslove u vezi s djelatnosti vatrogastva;
 - financijsko-računovodstveni poslove;
 - administrativne poslove vezane uz nabrojene poslove.
- Obavljaju i druge poslove po nalogu pročelnika.

Članak 14.

Upravni odjel za razvoj Grada i projekte obavlja upravne i stručne poslove praćenja i prikupljanja informacija, prijavu, provedbu, izradu projektnih prijedloga i potrebne popratne dokumentacije, priprema izvještaja, pojašnjenja i očitovanja u postupcima implementacije i evaluacije projekata, poslove strateškog planiranja i provedbu aktivnosti i mjera kojima se potiče gospodarski razvoj Grada, unapređuje poduzetnička infrastruktura, povećava zapošljavanje, organizira i koordinira izradu projektnih studija te projektne dokumentacije za kapitalne i razvojne projekte Grada.

Odsjek za prijavu i provedbu projekata obavlja:

- poslove u vezi s izradom investicijskih i razvojnih projekata Grada;
- poslove praćenja i prikupljanja informacija o potencijalnim izvorima financiranja za projekte od interesa za Grad;
- praćenje natječaja i javnih poziva za dodjelu sredstava odnosno potpora iz fondova Europske unije te nacionalnih izvora financiranja na koje se mogu prijaviti Grad ili pravne osobe kojima je Grad Prelog osnivač ili vlasnik odnosno suvlasnik;
- informiranje gradonačelnika i pročelnika o mogućnostima financiranja projekata i planiranje aktivnosti vezanih uz prijavu;
- priprema i izrada projektnih prijedloga i prijava, izrada potrebne dokumentacije, priprema pojašnjenja i očitovanja u postupcima evaluacije projektnih prijedloga kod nadležnih tijela;
- vođenje brige o implementaciji ugovora o financiranju za odobrene projekte;

- poslove provedbe projekata odobrenih za (su)financiranje uključujući organizaciju i provedbu projektnih aktivnosti, izradu izvješća, tabličnih pokazatelja, komunikacija sa pravnim i fizičkim osobama tokom i nakon provedbe projekta sukladno odobrenim planom aktivnosti provedbe;
- poslove u vezi sa sklapanjem partnerstava povezanih s programima i projektima koji se financiraju iz fondova Europske unije kao i drugih oblika suradnje usmjerenih na korištenje sredstava tih fondova ili nacionalnih izvora financiranja;
- vrši implementaciju i arhivira dokumentaciju projekata sukladno ugovornim obvezama;
- poslove suradnje s udrugama civilnog društva u provođenju programa i projekata od zajedničkog interesa;
- organizacija informativnih radionica za zainteresiranu javnost o mogućnostima apliciranja projekata na otvorene programe i pozive;
- vodi bazu o planiranim, apliciranim i implementiranim projektima;
- priprema nacрте akata iz djelokruga odsjeka koji su zakonima stavljeni u nadležnost Gradskog vijeća i gradonačelnika;
- administrativne poslove vezane uz nabrojene poslove.

Odsjek za strateško planiranje obavlja:

- poslove strateškog planiranja i provedbu aktivnosti i mjera kojima se potiče gospodarski razvoj Grada, unapređuje poduzetnička infrastruktura, povećava zapošljavanje, uključujući izradu svih potrebnih odluka, izvještaja, analiza, drugih općih i pojedinačnih akata;
- poslove u vezi s izradom investicijskih studija i razvojnih projekata te donošenje mjera i izrada nacрте programa i projekata u cilju daljnjeg razvoja Grada;
- organizaciju i koordinaciju izrade projektnih studija te projektne dokumentacije za kapitalne i razvojne projekte Grada te druge projekte utvrđene Provedbenim programom
- stručno-analitičke poslove, organizaciju i vođenje izrade dokumenata strateškog planiranja
- izrada svih potrebnih izvješća vezano uz strateško planiranje i praćenje realizacije strategija i programa
- poslove razvoja turizma i poticanja eko-seoskog turizma kroz suradnju s Turističkom zajednicom Grada i Županije,
- priprema nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koji su zakonima stavljeni u nadležnost Gradskog vijeća i gradonačelnika;
- administrativne poslove vezane uz nabrojene poslove. Obavljaju i druge poslove po nalogu pročelnika.

IV UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA I NAČIN RADA

Članak 15.

Radom upravnih tijela rukovode pročelnici koje imenuje i razrješuje gradonačelnik, u postupku i na način određen posebnim zakonom.

Pročelnici upravnih tijela osobno su odgovorni za svoj rad kao i za rad službenika u upravnom tijelu, i to za izvršenje zadataka i poslova iz nadležnosti upravnog tijela.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja novog, gradonačelnik može iz reda službenika na pročelničko radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu, pročelnik ima položaj čelnika tijela.

Članak 16.

Pročelnici upravnih tijela dužni su izvješćivati gradonačelnika i Gradsko vijeće o stanju u odgovarajućim područjima, te o radu upravnog tijela kojim upravljaju.

Pročelnici upravnih tijela u obavljanju svojih poslova imaju prava i dužnosti utvrđene zakonom i drugim propisima te Statutom Grada.

Članak 17.

U upravna tijela primaju se na rad službenici na način i pod uvjetima propisanim zakonima i drugim propisima.

Službenici se mogu rasporediti na radna mjesta za koje ispunjavaju uvjete utvrđene općim aktom.

Članak 18.

Službenici upravnih tijela imaju prava i dužnosti propisane zakonom i drugim propisima.

Za svoj rad službenici u upravnim tijelima odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i drugim propisima i općim aktima.

Članak 19.

Službenici u upravnim tijelima dužni su zadaće i poslove na koje su raspoređeni kao i druge poslove povjerene im sukladno propisima izvršavati savjesno, uredno, efikasno, pridržavajući se zakona i drugih propisa, te uputa pročelnika upravnih tijela.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Gradonačelnik je dužan donijeti Pravilnik o unutarnjem redu u upravnim tijelima Grada Preloga u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu u upravnim tijelima Grada Preloga ostaje na snazi Pravilnik o unutarnjem redu u upravnim tijelima Grada Preloga (objavljen na oglasnoj ploči Grada Preloga 27. prosinca 2016. godine, dana 22. prosinca 2017. godine, dana 14. listopada 2019. godine, dana 23. prosinca 2019. godine, dana 03. veljače 2020. godine, dana 21. ožujka 2020. godine i dana 19. lipnja 2020. godine).

Članak 21.

Službenici zatečeni na radu u upravnim tijelima Grada na dan stupanja na snagu ove Odluke, nastaviti će s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima i to do rasporeda na radna mjesta utvrđena novim Pravilnikom o unutarnjem redu u upravnim tijelima Grada Preloga.

Pročelnici upravnih odjela dužni su u roku od 2 mjeseca od stupanja na snagu novog Pravilnika o unutarnjem redu u upravnim tijelima Grada Preloga donijeti rješenja o rasporedu, odnosno o stavljanju na raspolaganje službenika.

Članak 22.

Gradonačelnik će nakon stupanja na snagu Pravilnika iz članka 20. ove Odluke, a najkasnije u roku od 30 dana, raspisati natječaj za imenovanje pročelnika novog upravnog odjela iz članka 11. ove Odluke.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Preloga ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 19/10.).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

GRADSKO VIJEĆE GRADA PRELOGA

KLASA: 023-01/21-01/5
Ur.broj: 2109/14-01-21-01
Prelog, _____

PREDSJEDNIK:

Đuro Ujlaki, dipl.ing.

OBRAZLOŽENJE

Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Preloga donijeta je od strane Gradskog vijeća Grada Preloga još 2010. godine. Nakon toga nisu se radile nikakve izmjene i dopune navedene Odluke. S obzirom na protek vremena i promjene u samoj strukturi zaposlenih (povećanje broja zaposlenih prvenstveno vezano uz provedbu projekata) te promjenu i povećanje poslova i nadležnosti upravnih tijela, procijenjena je potreba usklađenja s trenutnom situacijom.

U odnosu na dosadašnju organizacijsku strukturu uveden je još jedan upravni odjel i to Upravni odjel za razvoj Grada i projekte. U navedeni upravni odjel preneseni su svi poslovi koji se odnose na projekte, pripremu, implementaciju, izvještavanje i svi drugi povezani poslovi. Isto tako su u novi upravni odjel preneseni poslovi vezano uz strateško planiranje. Činjenica je da svaki pojedinačni projekt mora biti predviđen u nekom od strateških dokumenata, bez obzira da li se radi o kratkoročnom ili dugoročnom planiranju. Za svaki pojedinačni samoupravni djelokrug Grada traži se izrada nekog strateškog dokumenta. Najnovije je obveza izrade Provedbenog programa gradonačelnika za mandatno razdoblje.

Postojeći Upravni odjel za upravu i društvene djelatnosti dobiva nove odsjeke. Radi se o odsjecima za poslove gradonačelnika, za društvene djelatnosti i obrazovanje te za nekretnine i javnu nabavu. Razvojem Grada nužno je sve više poklanjati pažnju i raditi na približavanju rada Gradskog vijeća i gradonačelnika građanima i široj javnosti. Povećao se obim posla vezano uz raspolaganje nekretninama a pogotovo u dijelu javne nabave. Odsjek za društvene djelatnosti i obrazovanje trebao bi još dodatno preuzeti poslove vezano uz preuzimanje funkcija osnovnog školstva na području Grada Preloga.

Dosadašnji Upravni odjel za gospodarstvo i financije se ne mijenja osim što je dio poslova preuzeo novi Upravni odjel za razvoj Grada i projekte.

Vezano uz navedene promjene utvrđena je obveza gradonačelnika da donese novi Pravilnik o unutarnjem redu u upravnim tijelima Grada Preloga.

Osim navedenih razloga za donošenje nove Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Preloga imamo obvezu usklađivanja iste s primjedbama istaknutim u zapisniku o provedenom posrednom inspekcijskom nadzoru nad radom tijela i upravnih tijela Grada Preloga. Tako je ovom Odlukom točno utvrđen sadržaj zaglavlja akata te su brisane nadležnosti gradonačelnika vezano uz izdavanje naloga službenicima.

Slijedom navedenog predlaže se Gradskom vijeću Grada Preloga donošenje Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Preloga kao što je to gore navedeno.

Pročelnica:

Miljenka Radović, mag.iur.