

Na temelju članka 35. točka 4. i članka 53. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01 i 60/01) te članka 16. Statuta Grada Paga («Službeni glasnik» Zadarske županije broj 7/01 i 8/01), Gradsko vijeće Grada Paga na sjednici održanoj 23. listopada 2009. godine, donijelo je

O D L U K U
o ustrojstvu i djelokrugu Gradske uprave Grada Paga

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada Gradske uprave Grada Paga odnosno upravnih odjela Gradske uprave, upravljanje upravnim odjelima i druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

Za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Paga ustrojavaju se Upravni odjeli i Ured Grada (u daljnjem tekstu: Upravni odjeli)

Upravni odjeli u okviru svog djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provedbu akata grada te obavljaju i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Upravni odjeli Gradske uprave osnivaju se u skladu sa rasporedom i opsegom poslova te prema srodnosti, ustrojstvenoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, učinkovitog rukovođenja njegovim radom i odgovornosti u radu.

Članak 3.

Upravni odjeli iz članka 2. ove Odluke, poslove iz svog djelokruga obavljaju u zgradi sjedišta Grada u Pagu, Branimirova obala 1.

Članak 4.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga upravni odjeli imaju svoj pečat koji sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Zadarska županija, Grad Pag, naziv upravnog odjela.

Zaglavlje akata upravnog odjela sadrži naziv Republika Hrvatska, Zadarska županija, Grad Pag, naziv upravnog odjela odnosno ureda Grada, klasifikacijsku oznaku te datum i mjesto izradbe akata.

Članak 5.

Gradonačelnik usmjerava djelovanje Upravnih odjela u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga i nadzire njihov rad.

Unutarnja revizija izravno je podređena gradonačelniku u skladu s posebnim propisima.

Članak 6.

Sredstva za rad Upravnih odjela osiguravaju se u Proračunu Grada Paga.

II UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ODJELA

Članak 7.

U Gradskoj upravi se radi obavljanja poslova iz članka 2. ove Odluke ustrojavaju :

1. Ureda Grada
2. Upravni odjel za proračun i financije
3. Upravni odjel za komunalni sustav i prostorno uređenje

U sklopu Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno uređenje ustrojava se Odsjek za prostorno planiranje i razvoj.

Radi djelotvornog obavljanja poslova Gradske uprave u cjelini, upravni odjeli iz stavka 1. ovog članka međusobno izravno surađuju.

Članak 8.

Djelokrug rada **Ureda Grada** su upravni i stručni poslovi koji se odnose na:

- obavljanje stručnih, savjetodavnih, protokolarnih i upravnih poslova za potrebe gradonačelnika i zamjenika, članova Gradskog vijeća i vijeća mjesnih odbora,
- obavljanje strukovnih, upravnih i tehničkih poslova u svezi pripreme sjednica Kolegija gradonačelnika, Gradskog vijeća, te njihovih radnih tijela,
- obavljanje poslova u svezi prigodnih svečanosti,
- sudjelovanje u pripremi akata koje donosi Gradonačelnik, Gradsko vijeće i radna tijela,
- obavljanje kadrovskih, tehničkih i općih poslova za potrebe svih upravnih odjela,
- suradnju sa saborskim zastupnicima , osobito u postupku donošenja i izmjene propisa iz područja lokalne samouprave, te suradnju s članovima županijske skupštine, osobito u postupku donošenja i izmjene akata koji su od posebne koristi za Grad Pag,
- obavljanje poslova kojima se ostvaruje suradnja s drugim jedinicama lokalne samouprave u tuzemstvu i inozemstvu,
- obavljanje poslova kojima se osigurava suradnja gradskih odjela s državnim tijelima i građanima,
- istraživanje javnog mijenja, prijedloga i inicijativa građana, te upućivanje istih mjerodavnim upravnim tijelima,
- sređivanje nekretnina u vlasništvu grada odnosno sređivanje imovine grada te vođenje imovinsko-pravnih postupaka vezanih uz gradsku imovinu (prodaja zemljišta, kupnja zemljišta, izvlaštenja)
- sudjelovanje Grada u sudskim postupcima te imovinsko-pravnim postupcima,
- obavlja poslove prijemne kancelarije i otpreme pošte,
- zaštita i čuvanje arhivskog gradiva,
- upravljanje informacijama (odnosi s javnošću, osiguranje prava na pristup informacijama,
- tekuće održavanje i čišćenje poslovnih prostora koje koristi gradska uprava te održavanje službenih vozila Grada,
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima i nalogima gradonačelnika .

Članak 9.

Djelokrug rada **Upravnog odjela za proračun i financije** su upravni i stručni poslovi koji se odnose na:

- praćenje naplate svih proračunskih prihoda Grada,
- obavljanje poslova platnog prometa i blagajničkog poslovanja,
- vođenje knjigovodstvene evidencije o izvršavanju proračuna, knjigovodstvene popise gradske imovine, kao i druge financijske i knjigovodstvene evidencije propisane posebnim propisima,
- ustrojba rada na godišnjem popisu imovine u vlasništvu Grada ,
- praćenje, nadzor i razlučivanje, te predlaganje i provođenje mjera radi povećanja prihoda i poboljšanja stanja naplate svih prihoda gradskog proračuna,
- sastavljanje prijedloga proračuna Grada, njegove izmjene tijekom godine, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna proračuna, te pratećih dokumenata,
- obavljanje poslova unutarnjeg revizora nad izvršenjem proračuna- radom svih upravnih odjela Gradske uprave i proračunskih korisnika, a radi provjere pravilnosti korištenja proračunskih sredstava, primjenjivanja zakona i ostalih propisa,
- praćenje, nadzor i razlučivanje izvršavanja izdataka proračuna,
- korištenje kreditnih sredstava s osnova jamstva državne i lokalne samouprave,
- predlaganje mjera radi najpovoljnijih izdataka,
- materijalno poslovanje Grada,
- vođenje knjigovodstvenih evidencija gradske imovine,
- vođenje poslova osiguranja imovine,
- provedba postupka javne nabave i koncesije,
- sastavljanje mjesečnih izvješća o izvršavanju proračuna Grada,
- obavljanje financijsko-računovodstvenih poslova u svezi s izvršavanjem proračuna Grada,
- sastavljanje zakonom propisanih financijskih izvješća o poslovanju proračuna za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća,
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima i nalogima gradonačelnika.

Članak 10.

Djelokrug rada **Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno uređenje** su upravni i stručni poslovi koji se odnose na:

- praćenje i primjena zakona i propisa u oblasti komunalnog gospodarstva,
- utvrđivanje obveznika plaćanja komunalnih naknada, komunalnog doprinosa, svih gradskih poreza te ostalih obveza utvrđenih zakonom,
- vođenje evidencije obveznika komunalne naknade i gradskih poreza,
- prisilnu naplatu komunalne naknade, komunalnog doprinosa i gradskih poreza,
- provođenje komunalnog reda,

- izrada prijedloga godišnjih planova u komunalnoj djelatnosti,
- kontrola i praćenje izvršenih komunalnih usluga, ostvarenih troškova i cijena,
- funkcioniranje i razvitak komunalnog gospodarstva,
- koordinacija rada pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju pojedine komunalne djelatnosti,
- provođenje komunalnog reda,
- obavljanje poslova komunalnog redarstva ,
- provođenje postupka nadmetanja za obavljanje komunalnih djelatnosti sukladno zakonu i odlukama Gradskog vijeća,
- vrši pripremu i provodi programe održavanja i gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- koordinacija sa javnim tijelima i pravnim osobama u čijoj nadležnosti je izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za Grad (telekomunikacije, elektrodistributivna mreža, državne i županijske ceste, luke, kupališta, more i dr.)
- vođenje imovinsko-pravnih poslova vezanih uz komunalno gospodarstvo odnosno programe uređenja prometnica,
- vođenje evidencije, te brige o upravljanju stambenim prostorom, poslovnim prostorom i javnim površinama,
- pripremanje, organiziranje i praćenje tekućeg i investicijskog održavanja cjelokupne nepokretne imovine i javnog dobra kojim upravlja Grad, a koje se u cijelosti ili djelomično financira proračunskim sredstvima grada,
- osiguravanje lokalnih potreba stanovnika u području školskog i predškolskog odgoja
- lokalne potrebe stanovnika u području kulture, tjelesne kulture, tehničke kulture i športa,
- osiguravanje lokalnih potreba stanovnika na području socijalne skrbi i zdravstva,
- praćenje i procjenjivanje stanja u prostoru, izradbu planskih i programskih dokumenata s područja prostornog i urbanističkog uređenja, te organiziranje i sudjelovanje u izradi dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja kao i ostalih dokumenata vezanih za urbani izgled Grada,
- praćenje provedbe Prostornog plana uređenja Grada i ostalih dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja te ostalih dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada,
- vođenje evidencije i čuvanje svih dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja, te dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada,
- poslovi vezani uz pripremu projekata po sistemu javno-privatnog partnerstva,
- poslovi vezani uz pripremu projekata koji se sufinanciraju iz predpristupnih fondova Evropske unije, njezinih institucija i zemalja članica, Ministarstava i Županije,
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima i nalogima gradonačelnika.

NAČIN RADA I UPRAVLJANJA

Članak 11.

Uredom Grada i Upravnim odjelima rukovode pročelnici koji se imenuju i razrješavaju na način propisan zakonom.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, Gradonačelnik može iz redova službenika Gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto, privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

U odnosu na službenike i namještenike u upravnom odjelu, pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

Članak 12.

Unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta i druga organizacijska pitanja iz djelokruga upravnih odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik o unutarnjem redu Upravnih odjela donosi gradonačelnik, na prijedlog pročelnika upravnih odjela.

Opće akte iz nadležnosti Grada kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Upravnih odjela donosi Gradonačelnik.

Članak 13.

Upravni odjeli u svom djelokrugu rada izvršavaju opće i pojedinačne akte Gradskog vijeća, predlažu mjere i radnje i provedbu istih, predlažu mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelokruga te obavljaju druge poslove koji su im temeljem zakonskih propisa stavljeni u djelokrug rada.

Članak 14.

Upravni odjeli u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća mogu donositi pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na postupak donošenja akata iz stavka 1. ovog članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Protiv akata iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom županijskom upravnom tijelu.

Članak 15.

Upravne, stručne i ostale poslove u Upravnim odjelima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga upravnog odjela, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Članak 16.

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane Zakonom i posebne uvjete koji se propisuju Pravilnikom o unutarnjem redu.

Ovisno o vrsti poslova koji se obavljaju na radnim mjestima namještenici moraju imati odgovarajuću stručnu spremu i struku, te radni staž, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Članak 17.

Za obavljanje vježbeničke prakse u Upravnim odjelima primaju se u službu osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju u službu putem natječaja na određeno vrijeme za obavljanje vježbeničke prakse, odnosno služba im se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u Upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto na koje se može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita.

Članak 18.

Upravni odjeli samostalni su u obavljanju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad odgovorni su gradonačelniku.

Rad Upravnih odjela usmjerava i neposredno nadzire Gradonačelnik.

Radi unapređenja rada Upravnih odjela, Gradonačelnik može davati smjernice, uputstva i preporuke.

Članak 19.

Upravni odjeli svoju djelatnost obavljaju u okviru radnog vremena, čiji početak i završetak te raspored u tjednu utvrđuje Gradonačelnik posebnom odlukom.

Članak 20.

Sredstva za rad upravnih odjela osiguravaju se u Proračunu Grada Paga.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Upravni odjeli ustrojeni na temelju Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Paga («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 9/04) nastavljaju radom s djelomice izmijenjenim djelokrugom, propisanim ovom Odlukom.

Članak 22.

Pravilnik o unutarnjem redu Upravnih odjela donijet će se u roku od 60 dana od stupanja na snagu ove Odluke. Do njegova donošenja na snazi ostaje Pravilnik o unutarnjem redu («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 9/04, 10/04, 12/05, 15/06, 2/07 i «Službeni glasnik Grada Paga» 3/09).

Službenici i namještenici zatečeni u službi odnosno na radu u Upravnim odjelima na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do rasporeda na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu.

Rješenja o rasporedu iz stavka 2. ovog članka bit će donesena u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Grada Paga («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 9/04).

Službena uporaba naziva Upravnih odjela iz članka 1. ove Odluke započinje nakon stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu. Do tada u službenoj uporabi ostaju nazivi upravnih odjela određeni Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Paga («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 9/04) .

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u «Službenom glasniku Grada Paga».

Klasa: 023-01/09-01/12
Ur.broj:2198/24-30-09-1
Pag, 23. listopada 2009.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PAGA

Predsjednik
Gradskog vijeća
Josip Tičić, v.r.

