



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD LABIN
Gradsko vijeće**

KLASA: 021-05/18-01/9
URBROJ: 2144/01-01-18-1
Labin, 27. veljače 2018.

Na temelju članka 35. t. 4. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 31. Statuta Grada Labina ("Službene novine Grada Labina", broj 9/09, 9/10 – lektoriran tekst, 8/13, 3/16), Gradsko vijeće Grada Labina, na sjednici 27. veljače 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU
O USTROJSTVU UPRAVNIH TIJELA
GRADA LABINA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Grada Labina.

Članak 2.

Upravna tijela Grada Labina su:

- Upravni odjel za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove
- Upravni odjel za proračun i financije
- Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju
- Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i upravljanje imovinom
- Upravni odjel za društvene djelatnosti
- Upravni odjel za gospodarstvo i EU projekte.

Kao posebna ustrojstvena jedinica unutar Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju, ustrojava se Odsjek za prostorno uređenje i izdavanje akata za gradnju.

Članak 3.

Upravna tijela odgovorna su Gradskom vijeću i Gradonačelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 4.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se gradskim, županijskim i državnim proračunom ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

U Proračunu Grada Labina utvrđuju se prihodi i rashodi za svako upravno tijelo posebno ovisno o prihvaćenom programu rada.

Članak 5.

Na zgradi u kojoj su smještena upravna tijela moraju biti istaknuti njihovi nazivi.

Upravna tijela imaju svoj pečat koji sadržava:

- naziv Republika Hrvatska
- naziv županije (Istarska županija)
- naziv grada (Grad Labin) i
- naziv upravnog tijela (Upravni odjel za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove, Upravni odjel za proračun i financije, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata, Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i upravljanje imovinom, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Upravni odjel za gospodarstvo i EU projekte).

Sadržaj zaglavlja akata tijela Grada Labina treba sadržavati:

- naziv Republika Hrvatska
- naziv županije
- naziv grada i
- naziv tijela Grada (Gradsko vijeće, Gradonačelnik ili naziv upravnog odjela)
- klasifikacijsku oznaku i urudžbeni broj
- mjesto i datum izrade akta.

Svi akti ovjeravaju se pečatom koji odgovara sadržaju zaglavlja akta.

II. DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA GRADA LABINA

Članak 6.

Unutarnji ustroj upravnih tijela utvrđuje se ovisno o prirodi i opsegu poslova te na način kojim se osigurava njihovo efikasno i racionalno izvršavanje, a prvenstveno pravovremeno ostvarivanje dužnosti i prava građana.

Članak 7.

Upravni odjeli ustrojeni ovom Odlukom obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslove državne uprave prenijete na jedinice lokalne samouprave.

Članak 8.

U Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove obavljaju se osobito:

- pravni, protokolarni, savjetodavni, stručni i administrativni poslovi u svezi s djelokrugom rada Gradskog vijeća, Gradonačelnika, kao i njihovih radnih tijela,
- pripremanje odluka, općih, pojedinačnih i drugih akata za sjednice Vijeća, Gradonačelnika i njihovih radnih tijela, te koordiniranje drugih tijela u pripremanju tih odluka i akata
- pripremanje stručnih podloga, nacрта i prijedloga akata i drugih materijala iz djelokruga upravnog odjela
- izrađivanje odluka i akata nakon sjednica i njihovo objavljivanje u «Služenim novinama Grada Labina» te arhiviranje,
- praćenje provođenja općih propisa i propisa iz alineje 2. ovog stavka,
- davanje mišljenja o zakonitosti i kvaliteti akata i drugih materijala koji se dostavljaju Vijeću i Gradonačelniku i njihovim radnim tijelima,
- poslovi u vezi s predstavljanjem Grada Labina u međunarodnim i međugradskim odnosima što podrazumijeva i suradnju s tijelima, ustanovama, udrugama i tvrtkama koje sudjeluju u spomenutim aktivnostima sa strane Grada,
- pravni i savjetodavni poslovi za upravne odjele Grada,
- zastupanje Grada pred pravosudnim i upravnim tijelima kada ti postupci nisu u djelokrugu drugih gradskih upravnih tijela,

- koordinacija i usmjeravanje gradskog punomoćnika u sudskim postupcima i upravnim postupcima pred drugim tijelima kad ti postupci nisu u djelokrugu drugih gradskih upravnih tijela,
- pripremanje i donošenje odluka i drugih akata vezano uz osnivanje i rad tijela ustanova i tvrtki u vlasništvu Grada,
- pripremanje protokola za svečane sjednice i prijeme, te o tome ažuriranje evidencije i dokumentacije,
- pružanje pravnih savjeta s područja pripreme, izrade i provođenja propisa iz djelokruga Vijeća i Gradonačelnika,
- pružanje stručne pomoći vijećnicima, Gradonačelniku i članovima radnih tijela Vijeća u izvršavanju njihovih prava i dužnosti, te informiranje istih o pitanjima od značaja za ostvarivanje njihove uloge,
- informiranja i promidžbe grada, organiziranja tiskovnih konferencija gradonačelnika i drugih dužnosnika Grada, pripreme priopćenja i izvješća za medije,
- poslovi vezani uz ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- poslovi unutarnje revizije za cjelokupnu instituciju, proračunske korisnike i trgovačka društva u (su)vlasništvu Grada,
- koordinacija i rad s mjesnim odborima,
- koordinacija rada Savjeta mladih,
- drugi poslovi koji se odnose na ažuran rad Vijeća, Gradonačelnika i njihovih radnih tijela,
- poslovi koji se odnose na neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju u lokalnoj i mjesnoj samoupravi,
- poslovi protupožarne i civilne zaštite,
- poslovi vezani uz informacijski sustav gradske uprave,
- briga o materijalnim i tehničkim pretpostavkama rada upravnih odjela i ureda,
- poslove pisarnice i arhive, poslove u vezi radnih odnosa djelatnika gradskih upravnih odjela te prava i obveza lokalnih dužnosnika, vođenje osobnih dosjea zaposlenika u upravnim odjelima, nabavke uredskog i ostalog potrošnog materijala te održavanja i čišćenja prostorija,
- zaprimanja upita i predstavki građana, te davanja odgovora na iste, davanja informacija o nadležnostima iz djelokruga rada upravnih odjela i ostalih organa i organizacija na području grada,
- praćenje i tumačenje pozitivnih propisa,
- obavljaju se pravni poslovi za ostala tijela Grada,
- obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su Upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,
- drugi opći, upravni i pravni poslovi koji se ne obavljaju u drugim odjelima,
- drugi poslovi po nalogu Gradonačelnika.

Članak 9.

U Upravnom odjelu za proračun i financije obavljaju se sljedeći poslovi:

- zaduženja, naplate i knjigovodstvene evidencije prihoda od: komunalnog doprinosa i naknada za priključke na otpadne vode i vodoopskrbu, poreza na korištenje javnih površina, koncesija, zakupnine i stanarine za poslovne prostore i stanove u vlasništvu Grada, prodaje društvenih stanova, prodaje poslovnih prostora, zgrada i zemljišta u vlasništvu i na upravljanju Grada
- naplate prihoda navedenih u alineji 1. poduzimanjem mjera naplate, opomene, utuženja, ovrhe, prisilna naplata i dr.
- financijsko-računovodstvene poslove Proračuna Grada (izvršenje proračuna, vođenje glavne knjige i pomoćnih knjiga, obračun i isplatu plaća, naknada i ugovora o djelu i drugih izdataka sa pratećim evidencijama i izvješćima, izrade statističkih i financijskih tromjesečnih i godišnjih izvješća),
- izrade planske dokumentacije, proračuna i financijskih planova (izrada podloga za planiranje, ostvarenje proračuna, vlastitih procjena o kretanju prihoda i rashoda za

- naredna razdoblja, izrada izvješća o ostvarenju proračuna i predlaganje mjera za ostvarivanje planiranih veličina, izrada izmjena proračuna, izrada akata za izvršenje proračuna – odluka i zaključaka)
- vođenje jedinstvene evidencije polica osiguranja imovine Grada i naplata odštetnih zahtjeva za nastale štete,
 - financijsko-računovodstveni poslovi za proračunske korisnike i udruge po posebnoj odluci,
 - suradnja i koordinacija na izradi i realizaciji financijskih planova i izvješća proračunskih korisnika,
 - drugi srodni poslovi iz ove oblasti koji su upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,
 - drugi srodni poslovi po nalogu Gradonačelnika.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Upravni odjel može obavljati i poslove riznice proračuna Grada i pravnih osoba proračunskih korisnika sukladno posebnom pravilniku o ustrojavanju riznice koji donosi Gradonačelnik.

Članak 10.

U Upravnom odjelu za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju obavljaju se sljedeći poslovi:

- prostorno i urbanističko planiranje,
- dokumenti praćenja stanja u prostoru,
- zaštita i unapređenje prirodnog okoliša,
- zaštita zraka i voda,
- zaštita kulturne baštine,
- osnivanje i vođenje katastra vodova, osnivanje i vođenje izvorne evidencije naselja i ulica te sudjelovanje u postupcima pripreme prijedloga odluka o imenovanju ulica i trgova,
- koordinacija vođenja cjelovitog komunalnog geoinformacijskog sustava Grada,
- svi poslovi vezani uz kapitalne investicije Grada,
- poslovi vezani za uređenje građevinskog zemljišta,
- utvrđivanje komunalnog doprinosa,
- provođenje propisa u dijelu svoje nadležnosti koji se odnose na poljoprivredno i šumsko zemljište,
- rješavanje imovinsko-pravnih odnosa i tehničku pripremu građevinskog zemljišta za realizaciju kapitalnih i razvojnih projekata Grada, za gradnju objekata i uređenje javnih površina, kojih je investitor Grad, kao i za potrebe daljnjeg raspolaganja zemljištem,
- prikupljanje dokumentacije, ovjeru dokumentacije i provođenje postupka u pravnom prometu zemljištem u vlasništvu Grada te sudjelovanje i praćenje sudskih i drugih postupaka koji se vode u svezi zemljišta od interesa za Grad,
- obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su u upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,
- drugi poslovi po nalogu Gradonačelnika.

Odsjek za prostorno uređenje i izdavanje akata za gradnju obavlja stručne poslove koji se odnose na izdavanje lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola, potvrđivanje parcelacijskih elaborata, obavljanje tehničkog pregleda građevina i izdavanje uporabnih dozvola i drugih akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenje na području Grada.

Članak 11.

U Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i upravljanje imovinom obavljaju se sljedeći poslovi:

- održavanje građevinskog zemljišta,
- održavanje objekata komunalne infrastrukture,
- poslovi u postupku upravljanja javnim i drugim površinama koje nisu u djelokrugu rada drugih upravnih tijela,
- investicijsko i tekuće održavanje građevina u vlasništvu Grada,
- upravljanje stambenim i poslovnim prostorima u vlasništvu Grada,
- utvrđivanje komunalne naknade i drugih naknada za korištenje nekretnina u vlasništvu i na upravljanju Grada,
- utvrđivanje, evidencija i naplata komunalne naknade,
- poduzimanje mjera naplate komunalne naknade i gradskih kazni,
- komunalno i prometno redarstvo,
- nadzor i premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila,
- vođenje imovinsko-pravnih postupaka vezanih za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada,
- poslove vezane uz gospodarenje i raspolaganje imovinom u svrhu sustavnog upravljanja imovinom u vlasništvu Grada
- obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su u upravnom odjelu stavljani u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,
- drugi poslovi po nalogu Gradonačelnika.

Članak 12.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti obavljaju se sljedeći poslovi:

- neposredno sudjelovanje, pravno praćenje i briga u odgoju, obrazovanju, zdravstvu, socijalnoj skrbi, sportu, kulturi, tehničkoj kulturi,
- predlaganja programa javnih potreba Grada u djelatnostima odgoja, obrazovanja, sporta, kulture, tehničke kulture, socijalne skrbi i zdravstva,
- osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za redovnu i programsku djelatnost gradskih ustanova iz djelokruga društvenih djelatnosti (odgoj, obrazovanje, sport, tehnička kultura, socijalna skrb i zdravstvo),
- praćenje programa rada javnih ustanova iz područja socijalne skrbi, podizanje kvalitete življenja korisnika, te podizanje kvalitete rada u ustanovama,
- priprema prijedloga za utvrđivanje programa odgoja i školstva iznad državnog pedagoškog standarda koji će se financirati iz gradskog proračuna,
- izrada programa financiranja produženog boravka,
- vođenje postupka stipendiranja studenata,
- sudjelovanje u organizaciji posebnih prigoda i drugih programa iz područja odgoja i obrazovanja,
- planiranje tekućeg i investicijskog održavanja, nabave opreme te hitnih intervencija i izgradnje kapitalnih objekata osnovnog školstva za koja su sredstva osigurana iz/ili posredstvom nadležnog Ministarstva,
- poticanje suradnje sa Sportskom zajednicom u vezi sportskih manifestacija i manifestacija u tehničkoj kulturi od značenja za Grad,
- provedba Socijalnog programa Grada i dodjelu različitih oblika pomoći socijalno ugroženim građanima,
- poslovi vezani za financiranje i nadzor provedbe programa iz područja socijalne skrbi na lokalnoj razini, poglavito onih koji su usmjereni na pomoć socijalno osjetljivim i ugroženim skupinama građana,
- poslovi unapređenja zdravstvene zaštite na području Grada kroz suradnju s ustanovama, udrugama i drugim pravnim osobama u pogledu praćenja i analiziranja dostupnosti i unapređenja zdravstvene zaštite,
- upravni i stručni poslovi osiguravanja lokalnih potreba stanovnika u djelokrugu kulture

- praćenje i poticanje rada udruga u kulturi
- koordiniranje rada kulturnih vijeća i povjerenstava
- koordiniranje pripreme kulturnih programa, manifestacija i projekata od interesa za Grad
- stručna pomoć u realizaciji programa i rješavanju problematike korisnika proračuna Grada iz djelokruga Upravnog odjela
- praćenje poslova iz djelokruga provedbe projekata zaštite i očuvanja kulturne baštine,
- predlaganje i sudjelovanje u izradi strateških dokumenata kulturne politike Grada,
- unapređenje rada udruga građana i promicanje sudjelovanja građana u odlučivanju, te razvoj civilnog društva,
- poticanje razvoja humanih vrijednosti i volonterskog rada
- obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su u Upravnom odjelu stavljani u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,
- drugi poslovi po nalogu Gradonačelnika.

Članak 13.

U Upravnom odjelu za gospodarstvo i EU projekte obavljaju se sljedeći poslovi:

- poslovi vezani za kandidiranje i implementaciju projekata financiranih iz europskih fondova i drugih izvora
- vođenje postupka pripreme, obrade i izrade dokumentacije za kandidiranje projekata i programa koji se financiraju iz EU fondova i drugih izvora financiranja
- vođenje baze podataka o projektima Grada i EU projektima na području Grada,
- sudjelovanje u procesu strateškog planiranja ekonomskog razvoja,
- priprema i nadgledanje provođenja razvojnih projekata,
- održavanje kontakata i pružanje podrške lokalnoj poslovnoj zajednici,
- organiziranje i provođenje anketiranja poslovnog sektora/ispitivanje stavova,
- priprema promotivnih materijala (brošure, vodiči za investitore, prezentacije i sl.)
- obrađivanje, povremeno ažuriranje i korištenje baza podataka
- aktivna suradnja s institucijama više hijerarhijske razine, javnim poduzećima u vlasništvu i suvlasništvu Grada
- praćenje i analiza kretanja iz područja gospodarstva i poljoprivrede u Gradu
- praćenje realizacije programa gospodarstva
- praćenje natječaja za potpore i edukacije iz područja gospodarstva i poljoprivrede
- provedba projekata energetske učinkovitosti
- vezani za provođenje postupaka javne nabave za sve odjele
- obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su u upravnom odjelu stavljani u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,
- drugi poslovi po nalogu Gradonačelnika.

Članak 14.

Osim navedenih poslova svaki upravni odjel:

- neposredno izvršava zakone, odluke i druge opće akte Gradskog vijeća i Gradonačelnika te osigurava njihovo provođenje
- rješava u upravnim stvarima, vodi propisane očevidnike, izdaje uvjerenja i druge potvrde,
- prati stanje u području za koje je osnovan i o tome izvješćuje Gradonačelnika, ili druga nadležna gradska tijela, predlaže mjere i sredstva za poboljšanje stanja u dotičnim oblastima
- prati propise iz svoje nadležnosti i priprema nacрте općih akata, analize i druge materijale za Gradsko vijeće i Gradonačelnika
- prati i prihode i rashode odjela u okviru Proračuna Grada

- pruža stručnu i drugu pomoć članovima Gradskog vijeća, Gradonačelniku i članovima njihovih radnih tijela, te građanima i pravnim osobama u okviru prava i ovlasti Grada
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 15.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik i izravno je odgovoran za svoj rad Gradonačelniku.

Odsjekom upravlja voditelj, koji je odgovoran nadležnom pročelniku.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI U UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 16.

Za obavljanje poslova iz djelokruga upravnih tijela Grada Labina primaju se i raspoređuju na odgovarajuća radna mjesta službenici i namještenici na način i pod uvjetima propisan zakonima i drugim propisima.

Službenik se može rasporediti na radno mjesto za koje ispunjava sve uvjete utvrđene općim aktom.

V. OSTALE ODREDBE

Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj službenika i namještenika te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada, koji donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika.

Radno vrijeme i uredovne dane upravnih odjela utvrđuje Gradonačelnik odlukom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Gradske uprave Grada Labina od 26. lipnja 2007. godine („Službene novine Grada Labina“, broj 10/07), te sve odluke o izmjenama i dopunama iste („Službene novine Grada Labina“, broj 3/08, 2/11, 16/15).

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u “Službenim novinama Grada Labina”.

PREDSJEDNICA
Gradskog vijeća

Eni Modrušan

O B R A Z L O Ž E N J E

I. ZAKONSKA OSNOVA ZA DONOŠENJE

- **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi** ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 37/15., 123/17.),
- **Statut Grada Labina** („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09., 9/10. – lektoriran tekst, 8/13,3/16.).

II. OBRAZLOŽENJE PRIJEDLOGA ODLUKE

Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Labina umjesto dosadašnjih pet upravnih tijela ustrojava se njih šest. Isti je broj upravnih tijela postojao do 2015. godine kada su se poslovi Upravnog odjela za društvene djelatnosti pripojili Upravnom odjelu za proračun i financije.

Dosadašnji UO za poslove gradonačelnika i gradskog vijeća i UO za samoupravu i opće poslove se spajaju u novo upravno tijelo – **UO za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove.**

Ponovno se ustrojava **UO za društvene djelatnosti.**

UO za proračun i financije zadržava iste poslove osim dosadašnjih društvenih djelatnosti.

Dosadašnji UO za komunalne djelatnosti postaje **UO za komunalno gospodarstvo i upravljanje imovinom**, budući da se imovinsko-pravni poslovi vezani za upravljanje imovinom stavljaju u nadležnost ovog upravnog tijela. Isti se poslovi izuzimaju iz dosadašnjih ovlasti UO za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i gradnju. Novi je naziv **UO za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju.**

Dosad odsjek, ovom se odlukom ustrojava poseban **UO za gospodarstvo i EU projekte.** U svojim će poslovima imati i postupke javne nabave za sve upravne odjele.

Svrha ovih izmjena je bolja organizacija i racionalizacija rada gradske uprave Grada Labina.

Zbog više izmjena, dosadašnja odluka se stavlja izvan snage i donosi nova sa naprijed navedenim izmjenama. Zbog svega navedenog, predlaže se donošenje ove odluke.

III. FINACIJSKA SREDSTVA

Za provođenje ove Odluke nisu potrebna dodatna financijska sredstva.

GRADONAČELNIK
Valter Glavičić, v.r.

Izradila: Zamjenica Gradonačelnika Federika Mohorović Čekada, v.r.