

MATERIJAL UZ TOČKU 9. DNEVNOG REDA

**Upućivanje prijedloga Odluke o ustrojstvu uprave
Grada Čakovca Gradskom vijeću Grada Čakovca
na donošenje**

PRIJEDLOG

Temeljem članka 44. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 1/21),
Gradonačelnica Grada Čakovca je na svom ____ . stručnom kolegiju održanom
_____ 2021., donijela sljedeći

ZAKLJUČAK

I.

Prijedlog Odluke o ustrojstvu Uprave Grada Čakovca, upućuje se Gradskom
vijeću Grada Čakovca na donošenje.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 021-05/21-01/71
URBROJ: 2109/2-01-21-03
Čakovec, _____ 2021.

GRADONAČELNICA

Ljerka Cividini, mag. ing. traff. / univ. spec. oec. v.r.

PRIJEDLOG

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 29. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 1/21), Gradsko vijeće Grada Čakovca je na svojoj ____ sjednici održanoj _____2021., donijelo sljedeću

ODLUKU **o ustrojstvu uprave Grada Čakovca**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Grada Čakovca te druga pitanja značajna za njihovo djelovanje.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

U upravnim tijelima Grada Čakovca obavljaju se poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada Čakovca i poslovi državne uprave prenijeti na Grad Čakovec, sukladno zakonskim odredbama.

Članak 3.

Upravna tijela Grada Čakovca ustrojavaju se kao upravni odjeli i službe.

U upravnom tijelu mogu se ustrojiti odsjeci. Odsjek se ustrojava za obavljanje povezane grupe poslova.

Članak 4.

Na ulazu u zgradu u kojoj je smještena gradska uprava istaknuta je tabla s nazivima upravnih tijela.

Opći i pojedinačni akti upravnih tijela u zaglavlju moraju sadržavati grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Međimurska županija, Grad Čakovec, naziv upravnog tijela, klasu, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Opći i pojedinačni akti ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavlju akta.

Članak 5.

Upravna tijela ustrojavaju se za obavljanje poslova u jednom ili više upravnih odnosno stručnih područja, uvažavajući organizacijsku povezanost radi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga te efikasnog rukovođenja radom upravnih tijela Grada Čakovca.

Rad upravnih tijela Grada Čakovca usmjerava i nadzire gradonačelnik.

Članak 6.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje imenuje i razrješava gradonačelnik sukladno zakonu.

Zakon kojim se uređuje radni odnos službenika u tijelima lokalnih jedinica te Zakon o lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi, uređuju prava, obveze i odgovornosti te druga pitanja vezana uz rad pročelnika.

Članak 7.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, gradonačelnik može službeniku tog upravnog tijela, koji ispunjava zakonske uvjete, dati ovlast za privremeno obavljanje dužnosti pročelnika.

Gradonačelnik može i prije imenovanja pročelnika opozvati osobu kojoj je dana ovlast za privremeno obavljanje dužnosti pročelnika.

Službenik kojem je dana ovlast za privremeno obavljanje dužnosti pročelnika, ima sve ovlasti pročelnika.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA GRADSKJE UPRAVE

Članak 8.

Upravna tijela u upravi Grada Čakovca su:

1. Služba za poslove gradonačelnika
 - a) Odsjek za odnose s javnošću
 - b) Odsjek za gospodarstvo, europske programe i projekte
2. Upravni odjel za upravu
 - a) Odsjek za pravne poslove
 - b) Odsjek za informatiku i uredsko poslovanje
3. Upravni odjel za prostorno planiranje, urbanizam i zaštitu okoliša
 - a) Odsjek za prostorno planiranje, urbanizam i zaštitu okoliša
 - b) Odsjek za izdavanje akata o gradnji
4. Upravni odjel za financiranje
Odsjek za proračun i računovodstvo
5. Upravni odjel za društvene djelatnosti
Odsjek za društvene poslove
6. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, izgradnju grada i upravljanje nekretninama
 - a) Odsjek za održavanje i gradnju komunalne infrastrukture
 - b) Odsjek za komunalno i prometno redarstvo
 - c) Odsjek za izgradnju grada i upravljanje nekretninama
7. Služba za unutarnju reviziju

Članak 9.

Služba za poslove gradonačelnika obavlja poslove javne nabave, poslove koji se odnose na utvrđivanje ukupnih potreba za nabavom roba, radova i usluga, uspostavu podataka o zahtjevima za nabavu po nabavnim kategorijama, planiranje i

provedbu postupaka javne i jednostavne nabave velike vrijednosti, objave javne nabave, provođenje postupaka središnje javne nabave za ustanove i trgovačka društva kojima je osnivač ili suosnivač Grad Čakovec sukladno ovlaštenju nadležnih tijela. Vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, izrađuje plan nabave. Obavlja sve poslove jednostavne nabave. Organizira obilježavanja nacionalnih praznika i važnijih datuma u povijesti grada i županije, organizira različite manifestacije, primanja i svečane susrete, protokolarne aktivnosti vezane uz gradske dužnosnike i gradsku upravu. Obavlja organizacijske i stručno administrativne poslove za potrebe odnosa s javnošću. Obavlja administrativne i tehničke poslove za gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika. Organizira konferencije za novinare, izrađuje i šalje priopćenja vezana uz aktivnosti Grada Čakovca. Potiče poduzetništvo te surađuje s gospodarskim subjektima, poduzetnicima i obrtnicima. Obavlja poslove koji se odnose na davanje potpora poljoprivrednoj proizvodnji, poslove gospodarenja poljoprivrednim zemljištem. Radi na štetama od elementarnih nepogoda. Obavlja poslove vezane uz Strategiju gospodarskog razvoja Grada Čakovca.

Odsjek za gospodarstvo, europske programe i projekte obavlja poslove vezane uz europske programe i projekte, prijave na natječaje nadležnih ministarstava, fondova i agencija. Priprema dokumentaciju u svrhu prijave na projekte sufinancirane od strane EU te aplicira na sve projekte i natječaje važne za razvoj Grada Čakovca i provodi te projekte. Obavlja poslove vezane uz gospodarstvo i gospodarski razvoj Grada Čakovca. Potiče poduzetništvo te surađuje s gospodarskih subjektima, poduzetnicima i obrtnicima. Obavlja poslove koji se odnose na davanje potpora poljoprivrednoj proizvodnji, poslove gospodarenja poljoprivrednim zemljištem. Radi na štetama od elementarnih nepogoda. Pruža stručnu pomoć poduzetnicima radi brže realizacije njihovih poduzetničkih programa. Obavlja poslove vezane uz provedbu Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti, u skladu s nadležnostima Grada. Vodi brigu o potrebama romske zajednice.

Odsjek za odnose s javnošću obavlja poslove protokola, informiranja i odnosa s javnošću, organizacija manifestacija i raznih događanja iz nadležnosti Grada Čakovca.

Članak 10.

Upravni odjel za upravu obavlja poslove vezane uz rad Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika. Obavlja poslove po nalogu predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika. Uz dostavu materijala za sjednice Gradskog vijeća te radnih tijela Gradskog vijeća, osigurava vođenje zapisnika, snimanje sjednica i izdavanje akata Gradskog vijeća. Obavlja poslove u vezi dodjele javnih priznanja za Dan Grada Čakovca. Postupa po Zakonu o pravu na pristup informacijama. Zaprima i rješava zahtjeve o pravu na pristup informacijama. Dostavlja Izvješća Povjereniku za informiranje. U Upravnom odjelu imenovan je službenik za informiranje. U Upravnom odjelu imenovana je osoba za nepravilnosti koja podatke o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti upisuje u obrazac i o tome obavještava gradonačelnika. Osoba zadužena za nepravilnosti na temelju obrazaca Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti i obrazaca Praćenje postupanja po poduzetim mjerama sastavlja polugodišnje i godišnje izvješće o nepravilnostima. Pročelnik Upravnog odjela glavni je i odgovorni urednik Službenog glasnika Grada Čakovca. Upravni odjel obavlja savjetodavne pravne poslove za ustanove Grada Čakovca. Obavlja stručne poslove za potrebe Vijeća romske nacionalne manjine i predstavnike nacionalnih manjina. Izrađuje izvješća za potrebe ministarstava i državnih tijela. Suraduje s Udrugom gradova te preko njih pokreće inicijative i daje

prijedloge. Obavlja poslove vezane za radno-pravne odnose službenika. Izrađuje Rješenja vezana uz radne odnose službenika (rješenja o prijmu, rješenja o rasporedu, rješenja o prestanku službe, rješenja o korištenju godišnjeg odmora, rješenja o imenovanju, rješenja o premještanju, rješenja o ocjenjivanju...). Izrađuje akte u svezi ostvarivanja prava i obveza dužnosnika. Obavlja pravne poslove vezane uz imovinu, upravljanje poslovnim prostorima i građevinskim zemljištem u vlasništvu/suvlasništvu Grada Čakovca. Vodi poslove stručnog usavršavanja i javnih radova. Upravni odjel obavlja poslove vođenja pisarnice, vođenja arhive te druge opće poslove. Obavlja poslove koji se odnose na unutarnje ustrojstvo Gradske uprave. Upravni odjel obavlja poslove u vezi savjetovanja sa zainteresiranom javnošću. Obavlja poslove vezane uz rad Savjeta mladih (raspisivanje javnog poziva i provođenje izbora, briga za javnost rada, sazivanje sjednica, dostave materijala). Obavlja stručne poslove vezane uz mjesne odbore i gradske kotareve. Brine o raspodjeli sredstava proračuna Grada iz područja Upravnog odjela. Upravni odjel za upravu, obavlja administrativne i stručne poslove za djelovanje izbornih povjerenstava i provedbu izbora za izbore koje provodi Gradsko izorno povjerenstvo. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti temeljem zakona i podzakonskih propisa.

Odsjek za pravne poslove obavlja pravne poslove vezane uz imovinu, upravljanje poslovnim prostorima i građevinskim zemljištem u vlasništvu/suvlasništvu Grada Čakovca. Vodi postupke vezane uz pravno raspolaganje nekretninama (prodaja, kupnja, darovanje, zakup, najam, korištenje, postupci javnih natječaja vezanih uz nekretnine). Priprema prijedloge općih akata te usklađuje prijedloge općih akata sa izmjenama zakonske regulative. Pokreće i zastupa Grad Čakovec u pravnim postupcima pred sudovima i drugim tijelima (postupcima uređivanja vlasništva nekretnina, ovršnim postupcima, parnicama i drugim postupcima). Po potrebi sudjeluje u radu drugih upravnih tijela u pravnim pitanjima. Postupa po pojedinačnim zahtjevima građana u imovinsko pravnim predmetima, uređivanju međuvlasničkih odnosa, odštetnih zahtjeva i sl. Izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i drugu potrebnu dokumentaciju vezanu uz poslove Odsjeka te po potrebi drugih upravnih tijela Grada Čakovca.

Odsjek za informatiku i uredsko poslovanje obavlja poslove planiranja, projektiranja, uspostave, nadzora i održavanja računalnih informacijskih sustava i informatičke infrastrukture te pružaju elektroničke komunikacijske usluge. Elektroničke komunikacijske usluge podrazumijeva raspoloživost elektroničke komunikacijske mreže, informatičke infrastrukture i povezane opreme čije ukupno usklađeno funkcioniranje omogućuje elektroničku komunikaciju između osobnih računala, poslužiteljskih računala i ostale informatičke opreme. Poslovi uključuju planiranje, projektiranje, gradnju i uspostavljanje informacijskih sustava, uspostavljanje sustava e-Uprave, održavanje informatičke opreme, operativnih sustava i programskih rješenja, elektroničkom komunikacijskom infrastrukturom, tehnološke infrastrukture internet i intranet portala, planiranje i uspostavu sustava informacijske sigurnosti, uspostavu pravila korištenja informacijske infrastrukture informatičkog sustava, održavanje i unaprjeđivanje informacijskih sustava, planiranje i raspodjelu potrošnog materijala za informatičku djelatnost, kreiranje sigurnosnih kopija informatičkih sustava i podataka, osiguravanje sigurnosti i zaštite podataka, uspostavljanje i održavanje registara temeljnih podataka Grada. Suradnja s drugim upravnim tijelima Grada u pripremi i provedbi projekata posvećenih razvoju i primjeni novih tehnologija u upravljanju poslovnim procesima i promoviranju novih pristupa u komunikaciji s građanima, poslovnom i znanstvenom zajednicom. Obavlja poslove

vođenja pisarnice i arhive. Vodi upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik u vezi izdavanja akata iz upravnog područja prostornog uređenja i gradnje (sustav e-dozvole).

Članak 11.

Upravni odjel za prostorno planiranje, urbanizam i zaštitu okoliša obavlja poslove vezane za izradu i donošenje prostornih planova. U Upravnom odjelu izdaju se akti o gradnji i provode legalizacije.

Odsjek za prostorno planiranje, urbanizam i zaštitu okoliša radi na izradi i donošenju dokumenata praćenja stanja u prostoru. Radi na usmjeravanju prostornog razvoja Grada i unapređenju stanja u prostoru. Daje inicijative za izrade ili izmjenu postojećih prostornih planova te ostalih dokumenata. Obavlja poslove zaštite okoliša. Izrađuje i provodi program zaštite okoliša.

Odsjek za izdavanje akata o gradnji vodi upravne postupke i rješava lokacijske dozvole. Donosi rješenja o utvrđivanju građevne čestice. Rješava dozvole za promjenu namjene i uporabu građevine. Rješava građevinske dozvole. Rješava uporabne dozvole. Donosi rješenja o izvedenom stanju. Izdaje potvrde parcelacijskih elaborata i potvrde plana posebnih dijelova zgrade. Izdaje lokacijske informacije, obavijesti o posebnim uvjetima, uvjerenja o statusu zemljišta te postupa po prijavama početka građenja i uklanjanja. Vodi registar izdanih akata o dozvoli gradnje i izvedenom stanju te pomoćne knjige izdanih akata. Unosi podatke o riješenim predmetima po zahtjevima za izdavanje rješenja o izvedenom stanju u službenu evidenciju.

Članak 12.

Upravni odjel za financiranje obavlja računovodstvene poslove, poslove platnog prometa te poslove koji se odnose na proračun (planiranje, praćenje izvršenja i izvještavanje o izvršenju). Upravni odjel vrši obračun plaća, obračun naknada za rad u predstavničkom tijelu i drugih oblika drugog dohotka. Izrađuje financijska i druga propisana izvješća. Osim u propisanim poslovnim knjigama, Upravni odjel u koordinaciji s drugim upravnim tijelima Grada Čakovca prati i evidentira u zasebnim evidencijama investicije većeg obima i projekte sufinancirane iz EU. Obavlja mjesečni obračun poreza na dodanu vrijednost. Vodi i ažurira evidenciju imovine u vlasništvu Grada. Organizira i koordinira poslove vezane uz godišnji popis imovine. Vodi evidenciju i ažurira podatke o poreznim obveznicima, ispostavlja porezna rješenja te obavlja nadzor i provodi mjere naplate gradskih poreza. Ispostavlja mjesečne fakture za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada. Prati njihovu naplatu. Obavlja obračun naknade za zakup javnih površina. Priprema i izrađuje dokumentaciju vezano uz zaduživanje Grada Čakovca i davanje jamstava i suglasnosti za zaduživanje. Provodi aktivnosti vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti. Obavlja poslove vezane uz sustav unutarnjih financijskih kontrola (izrada procedura za obavljanje pojedinih aktivnosti, procjena rizika i izrada i ažuriranje registra rizika, itd.) Prati i provodi propise s područja proračunskog računovodstva. Priprema i obrađuje financijske i računovodstvene podatke. Obavlja poslove ispomoći i koordinacije gradskih ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu i suvlasništvu Grada Čakovca.

Odsjek za proračun i računovodstvo obavlja računovodstvene poslove, poslove platnog prometa i poslove obračuna plaća službenika uprave Grada, javnih radova, obračun naknada za rad u predstavničkom tijelu i ostalih oblika drugog

dohotka koji se isplaćuju iz proračuna Grada. Vodi propisane poslovne knjige i evidencije. Izrađuje kvartalna financijska izvješća za Grad, polugodišnja financijska izvješća za humanitarnu zakladu Grada te godišnja statistička izvješća i izvješća o decentraliziranim funkcijama. Kontaktira i razmjenjuje podatke s proračunskim korisnicima (ustanovama) Grada, društvima u vlasništvu ili suvlasništvu Grada i predstavnicima mjesnih odbora i gradskih kotareva. Obavlja poslove ispomoći i koordinacije gradskih ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu i suvlasništvu Grada Čakovca. Obavlja poslove godišnjeg popisa. Priprema i kontrolira financijsku i drugu dokumentaciju i izrađuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti Grada te preuzima i kontrolira Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika Grada i trgovačkih društava u vlasništvu ili suvlasništvu Grada.

Članak 13.

Upravni odjel za društvene djelatnosti obavlja poslove koji se odnose na kulturu, sport, tehničku kulturu, djecu i mlade, predškolski odgoj i školstvo, vatrogastvo, udruge građana, nacionalne manjine, vjerske zajednice, socijalnu zaštitu i zdravstvo. Obavlja poslove vezane uz financiranje proračunskih korisnika, poslove naknade za novorođenče, poslove sufinanciranja rada vrtića, privatnih vrtića i dadilja, stipendija. Upućuje javne pozive za udruge i jednokratne financijske potpore. Vodi brigu o financiranju Zajednice sportskih udruga, Gradske zajednice kulture, Zajednice tehničke kulture Grada Čakovca, Javne vatrogasne postrojbe i Vatrogasne zajednice Grada Čakovca. Daje stručnu pomoć u realizaciji programa i rješavanju problematike korisnika proračuna iz domene Upravnog odjela. Obavlja poslove koji se odnose na provedbu propisa koji reguliraju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji. Radi na međunarodnoj suradnji. Skrbi o suradnji Grada Čakovca sa Europskom unijom i svijetom. Održava kontakte s gradovima prijateljima. Organizira posjete diplomatskih predstavnika i međunarodnih institucija. Potiče razvoj prekogranične suradnje Grada Čakovca.

Odsjek za društvene poslove bavi se predškolskim odgojem, osnovnim školstvom, srednjoškolskim i visokoškolskim obrazovanjem, kulturom, tehničkom kulturom, sportom, socijalnom zaštitom, zdravstvom, vatrogastvom, udrugama građana, vjerskim zajednicama, nacionalnim manjinama, djecom i mladima. Izrađuje akte i prijedloge za osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad gradskih ustanova u sportu, kulturi, tehničkoj kulturi i socijalnoj zaštiti te predlaže programe javnih potreba u tim područjima. Brine o raspodjeli sredstava proračuna Grada iz područja upravnog odjela. Daje stručnu pomoć u realizaciji programa i rješavanju problematike korisnika proračuna.

Članak 14.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, izgradnju grada i upravljanje nekretninama obavlja poslove održavanja i gradnje komunalne infrastrukture, održavanje nerazvrstanih cesta, javne rasvjete, javnih i zelenih površina, poslove komunalnog i prometnog redarstva, izgradnje grada i upravljanja nekretninama, poslove gradnje i održavanja objekata, poslove vezane uz komunalni doprinos, komunalnu naknadu i spomeničku rentu. Obavlja poslove nadzora i kontrole komunalnog doprinosa te nadzora i kontrole komunalne naknade. Upravni odjel bavi se osnivanjem izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, naručivanjem geodetskih elaborata. Obavlja poslove komunalnog redarstva, poslove nadzora i

kontrola prometa u mirovanju. Podnosi optužni prijedlog sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo. Donosi odluke i provodi postupke sukladno prekršajnom zakonu. Obavlja nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa od strane pravnih i fizičkih osoba. U suradnji sa inspekcijskim službama državnog inspektorata, policijom i drugim javnih službama, obavlja poslove nadzora i kontrole korištenja javnih površina. Rješava zahtjeve za korištenje javnih površina. Provodi javna nadmetanja za korištenje javnih gradskih površina. Vodi projekte iz domene komunalne prevencije. Obavlja poslove vezane uz upravljanje nekretninama, uključujući i stambeni fond.

Odsjek za održavanje i gradnju komunalne infrastrukture obavlja poslove organizacije gradnje komunalne infrastrukture te održavanja komunalne infrastrukture kao i druge poslove sukladno zakonskim propisima.

Odsjek za komunalno i prometno redarstvo obavlja poslove komunalnog redarstva, nadzora i kontrole prometa u mirovanju, provođenja postupaka i donošenja odluka sukladno prekršajnom zakonu, nadzora i kontrole korištenja javnih površina, komunalne prevencije. Suraduje s državnim tijelima, inspektoratom i policijom. Obavlja poslove iz domene sigurnosti (zaštite i spašavanja, civilne zaštite, procjene rizika od velikih nesreća i dr.)

Odsjek za izgradnju grada i upravljanje nekretninama obavlja poslove vezane uz izgradnju i rekonstrukciju građevina u vlasništvu Grada Čakovca. Sudjeluje u poslovima izgradnje i rekonstrukcije građevina kojima su investitori trgovačka društva u vlasništvu/suvlasništvu Grada Čakovca. Provodi strateški koncept energetske učinkovitosti i niskoenergetske gradnje u projektima. Sudjeluje u provedbi projekata EU u dijelu izrade koncepta i provedbe projekata vezanih uz gradnju i rekonstrukciju građevina. Izrađuje programe, izvješća, investicijske programe, projektne programe, prijave za natječaje za navedene projekte i investicije. Provodi postupke praćenja i okončanja investicija.

Članak 15.

Služba za unutarnju reviziju provodi revizije u skladu s međunarodnim standardima unutarnje revizije i propisima kojima je definirano poslovanje unutarnje revizije u RH, procjenjuje adekvatnost, učinkovitost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, obavlja reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa, daje stručno mišljenje i preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u revidiranom području u Gradu i institucijama iz nadležnosti Grada (ustanove i trgovačka društva), provodi reviziju ustanova Grada Čakovca i trgovačkih društava u vlasništvu i suvlasništvu Grada Čakovca na zahtjev gradonačelnika, pruža savjetodavne usluge čelnicima u svrhu poboljšanja poslovanja. Izrađuje strateške, godišnje i planove pojedinačne unutarnje revizije, obavlja posebne revizije po nalogu gradonačelnika, izrađuje izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama koja podnosi čelniku revidiranog subjekta i Grada, prati provedbu danih preporuka, izrađuje godišnja izvješća o radu, izrađuje dokumentaciju na zahtjev Središnje harmonizacijske jedinice pri Ministarstvu financija, izrađuje Mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola temeljeno na obavljenim revizijama i praćenju provedbe preporuka u skladu s propisima o fiskalnoj odgovornosti i dostavlja ga odgovornim tijelima i nadležnim institucijama.

III. SLUŽBENICI UPRAVE GRADA ČAKOVCA

Članak 16.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe odlučuje se rješenjem kojeg donosi pročelnik ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu i radu.

Službenici mogu biti raspoređeni na radna mjesta za koje ispunjavaju sve uvjete utvrđene zakonskim propisima i općim aktima.

IV. UPRAVLJANJE

Članak 17.

Pročelnici upravnih tijela odgovorni su za izvršavanje poslova i zadataka iz njihove nadležnosti, sukladno zakonskim i drugim propisima, Statutu Grada Čakovca i ovoj Odluci.

Članak 18.

Odsjecima rukovode voditelji odsjeka, koje ako se radi o službeniku iz upravnog tijela, imenuje pročelnik na temelju internog oglasa. Ako se radi o novom prijmu u službu, za voditelja odsjeka raspisuje se javni natječaj.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove Odluke ukidaju se:

1. **Upravni odjel za komunalno gospodarstvo Grada Čakovca**
2. **Upravni odjel za javnu nabavu, gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove**
3. **Jedinica za unutarnju reviziju.**

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ove Odluke ustrojavaju se:

1. **Služba za poslove gradonačelnika**
2. **Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, izgradnju grada i upravljanje nekretninama**
3. **Služba za unutarnju reviziju.**

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, nastavlja raditi s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom Upravni odjel za upravu te sa istim danom preuzima službenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke, zatečeni na preuzetim poslovima, te prava, obveze, opremu i službenu dokumentaciju, kao i arhivu koja se odnosi na obavljanje poslova iz njihovog djelokruga.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, **Upravni odjel za upravu** preuzima:

- poslove vođenja upisnika predmeta upravnog postupka i urudžbenog zapisnika u vezi izdavanja akata iz upravnog područja prostornog uređenja i gradnje

(sustav e-dozvole), koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Upravnom odjelu za urbanizam i prostorno uređenje, Odsjeku za provođenje dokumenata prostornog uređenja i izdavanje akata o gradnji;**

- pravne poslove koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Upravnom odjelu za javnu nabavu, gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove, Odsjeku za imovinsko pravne poslove.**

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, nastavlja raditi s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom, **Upravni odjel za financiranje.**

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, nastavljaju raditi s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom i izmijenjenim nazivom, **Upravni odjel za prostorno planiranje, urbanizam i zaštitu okoliša i Upravni odjel za društvene djelatnosti.**

Članak 24.

Novoustrojena **Služba za poslove gradonačelnika** preuzima poslove:

- javne nabave, EU fondova i gospodarstva koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Upravnom odjelu za javnu nabavu, gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove, Odsjeku za javnu nabavu i gospodarstvo,**

- vezane za protokol, odnose s javnošću, organizaciju obilježavanja praznika, koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Upravnom odjelu za društvene, međunarodne poslove i odnose s javnošću, Odsjeku za društvene poslove**

- administrativne i tehničke prirode za gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Upravnom odjelu za upravu.**

Članak 25.

Novoustrojeni **Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, izgradnju grada i upravljanje nekretninama** preuzima poslove:

- komunalnog i prometnog redarstva koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo, Odsjeku za komunalno i prometno redarstvo;**

- održavanja i gradnje komunalne infrastrukture, poslove komunalnog doprinosa, komunalne naknade koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo, Odsjeku za gradnju komunalne infrastrukture i Odsjeku za održavanje komunalne infrastrukture;**

- izgradnje grada i upravljanja nekretninama koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Upravnom odjelu za urbanizam i prostorno uređenje, Odsjeku za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i gradnju;**

- stambene poslove koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Upravnom odjelu za javnu nabavu, gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove, Odsjeku za javnu nabavu i gospodarstvo.**

Članak 26.

Novoustrojena **Služba za unutarnju reviziju**, preuzima poslove unutarnje revizije, koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke, obavljali u **Jedinici za unutarnju reviziju**.

Članak 27.

Upravna tijela Grada Čakovca iz članka 24, 25 i 26 ove Odluke, preuzimanjem poslova preuzimaju i službenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke, zatečeni na preuzetim poslovima, te prava, obveze, opremu i službenu dokumentaciju, kao i arhivu koja se odnosi na obavljanje poslova iz njihovog djelokruga.

Članak 28

Na službenike koji temeljem Pravilnika o unutarnjem redu i radu Uprave Grada Čakovca ne budu mogli biti raspoređeni, primjenjivati će se odgovarajuće odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 29.

Pravilnik o unutarnjem redu i radu Uprave Grada Čakovca, u skladu s odredbama ove Odluke, donijeti će gradonačelnik na prijedlog pročelnika, odnosno službenika ovlaštenih za privremeno obavljanje poslova pročelnika u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Raspored službenika izvršiti će se sukladno Pravilniku iz prethodnog stavka ovoga članka, na radna mjesta za koja ispunjavaju stručne i druge uvjete, najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu i radu Uprave Grada Čakovca, a sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu i radu i rasporeda na radna mjesta prema tom Pravilniku, preuzeti službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, gradonačelnik će Rješenjem ovlastiti nekog od službenika koji ispunjava propisane uvjete (standardna mjerila za radno mjesto u potkategoriji glavnog rukovoditelja propisanih Uredbo o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi), da privremeno obavlja poslove pročelnika novoustrojenih upravnih tijela iz članaka 24, 25 i 26 ove Odluke, do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja koji će biti raspisan u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu i radu Uprave Grada Čakovca.

Članak 31.

Službeni akti doneseni na temelju Odluke o ustrojstvu Uprave Grada Čakovca te opći akti kojima je gradonačelnik ili Gradsko vijeće uredilo prava, obveze i

odgovornosti službenika upravnih tijela, ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s ovom Odlukom.

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Čakovca.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o ustrojstvu uprave Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 5/18).

KLASA: 021-05/21-01/71

URBROJ: 2109/2-02-21-02

Čakovec, _____ 2021.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Darko Zver, v.r.