

Na temelju članka 35. točke 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, 98/19, 144/20 - dalje u tekstu Zakon), članka 32. i članka 62. stavka 3. Statuta Grada Jastrebarskog (“Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog”, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradsko vijeće Grada Jastrebarskog na 4. sjednici održanoj 9. prosinca 2021. godine, donosi

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

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada upravnih tijela Grada Jastrebarskog (u nastavku teksta: upravna tijela), kao i druga pitanja od značaja za njihov rad.

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

Članak 2.

Upravna tijela ustrojavaju se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Jastrebarskog (u nastavku teksta: Grad) utvrđenih zakonom i Statutom Grada te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Grad.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka, upravna tijela Grada mogu na svom području obavljati i poslove iz samoupravnog djelokruga Zagrebačke županije, u skladu sa zakonom.

Upravna tijela, u okviru prava i obveza, izvršavaju zakone i druge propise, odluke i druge opće i pojedinačne akte što ih donose Gradsko vijeće i Gradonačelnik te nadziru provođenje istih, prate stanje u upravnim područjima za koja su osnovana, rješavaju u upravnim stvarima, poduzimaju mjere na koje su zakonom i drugim propisima ovlaštena, pripremaju odluke i druge opće i pojedinačne akte te obavljaju druge poslove sukladno zakonima i drugim propisima.

Upravna tijela su odgovorna za zakonitu i stručnu utemeljenost podnijetih prijedloga akata koje izrađuju u okviru svojeg djelokruga, kao i za pravodobno izvršavanje poslova iz područja za koja su ustrojena.

Upravna tijela samostalna su u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga i za rad su odgovorna Gradonačelniku, koji usmjerava i nadzire njihov rad.

Članak 3.

Upravna tijela ustrojavaju se sukladno vrsti i opsegu poslova, srodnosti i organizacijskoj povezanosti, potrebi učinkovitog upravljanja i obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, kao i poslova državne uprave koji su preneseni na Grad, te poslova iz djelokruga Županije ako se sukladno odredbama posebnog zakona prenesu na Grad.

Upravna tijela osnivaju se kao upravni odjeli.

U upravnim odjelima mogu se ustrojavati odsjeci i pododsjeci kao unutarnje ustrojstvene jedinice kojima upravlja voditelj.

Upravne, stručne i ostale poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici. Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Odsjeci i pododsjeci se ustrojavaju Pravilnikom o unutarnjem redu kojim se uređuju nazivi i opisi poslova pojedinog radnog mjesta, s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta odnosno, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad.

Pravilnik o unutarnjem redu na temelju ove Odluke donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela u skladu sa zakonom.

2. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 4.

Za obavljanje poslova iz članka 2. ove Odluke ustrojavaju se sljedeća upravna tijela:

1. Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti
2. Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša
3. Upravni odjel za financije
4. Upravni odjel za gospodarstvo i fondove Europske unije

Članak 5.

Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove koji se odnose na:

- pripremanje i organizaciju rada Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela te u tom smislu koordinira rad službi drugih upravnih tijela, priprema opće i pojedinačne akte za Gradsko vijeće iz svog djelokruga, daje pravna i druga stručna mišljenja u svezi s radom Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, priprema sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, brine o usklađenosti materijala za sjednice sa zakonom, Statutom, Poslovnikom i drugim propisima te brine o provođenju izbora,

- pripremanje i organiziranje rada gradonačelnika, te u tom smislu saziva, organizira i priprema sjednice kolegija gradonačelnika i njegovih radnih tijela, koordinira rad službi drugih upravnih tijela, obavlja poslove pripreme općih i pojedinačnih akata iz djelokruga gradonačelnika kao i ostale pravne poslove iz djelokruga gradonačelnika,

- brigu o radu i aktima te vođenje potrebne evidencije vezano uz rad skupština trgovačkih društava u vlasništvu Grada Jastrebarskog,

- brigu o urednoj objavi akata Gradonačelnika i Gradskog vijeća te uređivanje „Službenog vjesnika Grada Jastrebarskog“, vođenje registra akata Grada, obavljanje poslova ostvarivanja prava na pristup informacijama, poslova savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, poslova službenog protokola i organizacije službenih posjeta i svečanih manifestacija, poslova promidžbe, poslova vezane za međugradsku i međunarodnu suradnju, poslova vezane za odnose s javnošću i suradnju s predstavnicima medija, komunikacijske poslove s građanima putem WEB GIS sustava Grada te poslova prijema stranaka za gradonačelnika i njegove zamjenike,

- obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova i poslova unapređenja mjesne samouprave, kao i nadzora nad zakonitošću rada mjesne samouprave,

- obavljanje općih i kadrovskih poslova te vođenje potrebnih evidencija iz područja radnih odnosa, vođenje uredskog poslovanja i brigu o očuvanju arhivske građe, obavljanje poslova pisarnice, otpreme i dostave pošte, poslova ekonomata, poslova protupožarne zaštite, zaštite na radu i zaštite osobnih podataka, vođenje brige o održavanju prostora i opreme za potrebe svih upravnih tijela i službi Grada te drugih tijela, ustanova i institucija koje se nalaze u poslovnom prostoru koji je u vlasništvu Grada, vođenje brige o osiguranju službenika i namještenika te o osiguranju imovine Grada, te praćenje izvršavanja obveza i potraživanja po osiguranju,

- javnu nabavu, i to planiranje i evidentiranje javnih nabava, izradu godišnjeg plana nabave, izradu internog akta kojim se uređuje pitanje nabava za koje nije potrebno provoditi postupak javne nabave, vođenje evidencije provedenih postupaka javnih nabava, vođenje evidencije o urednom ispunjenju ugovora i izdavanje potvrda izvršiteljima radova odnosno isporučiteljima robe i usluga o urednom ispunjenju ugovora prema Gradu, vođenje postupaka nabave predmeta nabave uvrštenih u Plan nabave Grada za potrebe svih upravnih tijela Grada, vođenje registra svih ugovora i narudžbenica i drugih evidencija na razini Grada,

-poslove suradnje s odvjetničkim uredima za potrebe Grada,

- djelatnosti koje obuhvaćaju brigu o djeci, predškolski odgoj i obrazovanje, osnovno i srednje školstvo, kulturu, sport, tehničku kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb, hrvatske branitelje iz Domovinskog rata,

-usklađivanje rada ustanova, odnosno proračunskih korisnika Grada, organizacija i udruga koje djeluju u odnosnom području, obavljanje poslova vezanih uz stipendiranje učenika i studenata, poslove civilne zaštite i vatrogastva te druge poslove iz oblasti zaštite i spašavanja,

- izradu programa te ostale dokumentacije i vođenje potrebnih evidencija iz područja nadležnosti odjela,

-suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku, te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga,

-obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

Članak 6.

Upravni odjel za financije obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove koji se odnose na:

-proračun, i to planiranje i izradu prijedloga gradskog proračuna, prijedloga rebalansa proračuna i odluke o izvršavanju gradskog proračuna, izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, praćenje likvidnosti proračuna, kontrolu izvršenja proračuna po svim upravnim tijelima te izradu analiza i izvješća za potrebe Gradskog vijeća, gradonačelnika i svih upravnih tijela Grada, provedbu postupaka vezanih uz zaduživanje Grada i davanje jamstava/suglasnosti pravnim osobama u vlasništvu Grada, izračun i kontrolu fiskalnog kapaciteta Grada, te izrada i dostava zakonom propisanih izvještaja o zaduživanju i poslove financijskog upravljanja i kontrola gradskih upravnih tijela i proračunskih korisnika, kao i tijela mjesne samouprave,

- financijsko poslovanje i računovodstveno – knjigovodstvene poslove, i to blagajničko poslovanje, poslove obračuna i isplata plaća za dužnosnike, službenike i namještenike Grada, obračun i isplata drugog dohotka članovima radnih tijela, vanjskim suradnicama i slično,

kontrolu naloga za plaćanje u skladu s financijsko – računovodstvenim propisima i izvršavanje plaćanja temeljem naloga upravnih tijela Grada, vođenje evidencije ulaznih računa te evidentiranje, vođenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama i potraživanjima, vođenje evidencije o danim i primljenim sredstvima osiguranja plaćanja te njihovo arhiviranje i aktiviranje, sastavljanje financijskih izvještaja i konsolidiranih financijskih izvještaja u skladu s financijsko – računovodstvenim propisima,

- razrez i naplatu gradskih prihoda, osim onih koje obavlja nadležno tijelo Porezne uprave i upravno tijelo nadležno za poslove komunalnog gospodarstva, vođenje evidencije naplate svih gradskih prihoda te sintetičko praćenje naplate gradskih poreza koji su prihod proračuna Grada,

- slanje opomena i pokretanje i vođenje postupaka prisilne naplate svih gradskih prihoda, izuzev gradskih poreza (budući su poslovi utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate svih gradskih poreza prenijeti na Ministarstvo financija – Poreznu upravu),

- upravljanje sustavom lokalne riznice koje uključuje koordinaciju s proračunskim korisnicima i njima nadležnim upravnim tijelom prilikom izrade konsolidiranog proračuna i njegovih izmjena, zaprimanje, kontrolu i obradu zahtjeva proračunskih korisnika za doznakom sredstva, tromjesječno izvještavanje o ostvarenim vlastitim prihodima i njihovom trošenju, te koordinacija i suradnja prilikom izrade konsolidiranog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada

-izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti za Grad te zaprimanje, formalna i suštinska kontrola Izjava o fiskalnoj odgovornosti od proračunskih korisnika i trgovačkih društava u vlasništvu Grada

-sudjelovanje u ostavinskim postupcima ošasne imovine, izuzev postupaka u kojima su predmet ostavine i nekretnine, te izdavanje brisovnih očitovanja

- izradu nacрта i prijedloga akata kojima se uređuju gradski porezi, te opći i pojedinačni akti iz djelokruga odjela,

-suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku, te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga,

-obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

Članak 7.

Upravni odjel za gospodarstvo i fondove Europske unije obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove koji se odnose na:

- pripremanje i predlaganje razvojnih projekata za sufinanciranje iz fondova EU i ostalih međunarodnih i/ ili nacionalnih fondova te u tu svrhu suradnju i koordinaciju s drugim tijelima i institucijama na području Grada, županije i Republike Hrvatske u cilju provođenja predloženih razvojnih projekata, kao i vođenje potrebnih evidencija,

- razvoj i strateško planiranje, pripremanje projektne – tehničke dokumentacije za kapitalne investicije od interesa za Grad, praćenje provođenja Strateškog programa razvoja Grada i izvještavanje, predlaganje njegove izmjene i dopune, pokretanje i provođenje postupka donošenja novih Strateških programa u suradnji s ostalim upravnim tijelima,

- planiranje, pripremu, prijavu, provedbu i realizaciju projekata financiranih iz fondova Europske unije,

- planiranje, koordinaciju, praćenje i provedbu aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja u suradnji s izvršnim tijelom i drugim odjelima u okviru gradske uprave, prikupljanje podataka o lokalnom ekonomskom razvoju te upravljanje bazama podataka (nezaposlenost, poduzetništvo, poljoprivreda i dr.),
- aktivnosti vezane uz razvoj gospodarskih zona,
- koordinacija poslova vezanih za privlačenje stranih i domaćih investicija,
- pružanje podrške poduzetnicima i poljoprivrednicima sukladno iskazanim i/ili prepoznatim potrebama te provođenje drugih aktivnosti u cilju unaprjeđenja poslovnog okruženja i uvjeta za poslovanje,
- turizam i ugostiteljstvo, trgovinu, obrtništvo, zaštitu potrošača, industriju, rudarstvo, poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, veterinarstvo, zaštitu životinja i zdravstvenu zaštitu bilja,
- raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske,
- aktivnosti vezane za ublažavanje i uklanjanje posljedica od prirodnih nepogoda,
- izradu programa, akata te ostale dokumentacije i vođenje potrebnih evidencija iz područja nadležnosti odjela,
- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku, te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga,
- obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

Članak 8.

Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove koji se odnose na:

- održavanje komunalne infrastrukture, i to održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda, održavanje javnih zelenih površina, održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene, održavanje groblja, održavanje čistoće javnih površina, održavanje javne rasvjete
- uredno izvršavanje uslužnih komunalnih djelatnosti, i to usluga parkiranja na uređenim javnim površinama, usluga javnih tržnica na malo, usluge ukopa pokojnika na grobljima, komunalnog linijskog prijevoza putnika i obavljanja dimnjačarskih poslova
- vođenje poslova upravljanja, projektiranja i građenja komunalne infrastrukture i vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama,
- obavljanje poslova koji se odnose na vodno gospodarstvo, osobito vezano uz djelatnost opskrbe pitkom vodom, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda i obavljanje nadzora nad izvođenjem radova gradnje građevina za javnu odvodnju i javnu vodoopskrbu,
- nadzor i usklađivanje rada trgovačkih društava kojima je, sukladno zakonu i drugim propisima, povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti te vodoopskrbe i odvodnje, te usklađivanje rada trgovačkih društava kojima je, sukladno zakonu i drugim propisima, povjereno obavljanje djelatnosti iz djelokruga upravnog odjela,

- komunalno redarstvo u svrhu provođenja komunalnog reda i obavljanja nadzora sukladno pozitivnim zakonskim propisima, prometno redarstvo i poljoprivredno redarstvo,
- izradu akata i vođenje postupaka za dodjelu koncesija, upis u registar, praćenje izvršavanja koncesijskih ugovora i izradu propisanih izvješća,
- pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Grada, promet nekretnina, vođenje registra gradskih nekretnina i komunalne infrastrukture, uspostavljanje služnosti, stambene poslove, najam stanova, zakup poslovnih prostora, korištenje prostora, pripreme ugovora iz područja stvarnopravnih odnosa i praćenje urednog izvršavanja istih, pripremu i pokretanje postupaka izvlaštenja kao i drugih postupaka koji se odnose na gospodarenje nekretninama, zastupanje Grada pred sudovima, državnim i drugim upravnim tijelima u stvarnopravnim odnosima, sudjelovanje u ostavinskim postupcima ošasne imovine u kojima su predmet ostavine i nekretnine, te vođenje poslova održavanja nekretnina u vlasništvu i pod upravljanjem Grada Jastrebarskog
- prostorno uređenje, koji obuhvaćaju pripremu i vođenje potrebne evidencije u vezi prostorno-planske dokumentacije, praćenje ostvarenja dokumenata prostornog uređenja i izradu izvješća o stanju u prostoru,
- obavljanje geodetskih poslova u dijelu vođenja katastra vodova, vođenja izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, te poslova vezanih uz uspostavu, praćenje i nadogradnju informatičkih sustava u prostoru (WEB GIS sustav)
- poslove gospodarenja otpadom i zaštite okoliša, zaštite kulturne baštine, te uređenje prometa na području Grada
- utvrđivanje obveze plaćanja komunalnog doprinosa, komunalne naknade i spomeničke rente te u tom smislu provođenje upravnih postupaka u području komunalnog gospodarstva, obavljanje poslova i donošenje rješenja u postupku ozakonjenja zgrada te vođenje potrebnih evidencija,
- utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja te izdavanje potvrda na glavne projekte u postupcima ishoda građevinskih dozvola
- izradu programa, akata te ostale dokumentacije i vođenje potrebnih evidencija iz područja nadležnosti odjela,
- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku, te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga,
- obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

3. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 9.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Gradonačelnik.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnike u skladu sa zakonom.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika putem javnog natječaja, gradonačelnik može rješenjem ovlastiti nekog od službenika koji

ispunjava sve propisane uvjete da do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja obavlja poslove toga radnog mjesta.

Na prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne samouprave.

4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ako je aktima Grada određena drukčija nadležnost upravnih tijela za obavljanje određenih poslova od djelokruga utvrđenog ovom Odlukom, nadležno je upravno tijelo Grada s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom.

Članak 11.

Novoustrojena upravna tijela preuzimanjem poslova preuzimaju i službenike i namještenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na radu na preuzetim poslovima u dosadašnjim upravnim tijelima, sredstva za rad, arhivu i drugu dokumentaciju, prava i obveze te financijska sredstva razmjerno preuzetim poslovima.

Članak 12.

Pročelnik Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša imenovan na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja rješenjem gradonačelnika Grada Jastrebarskog, nastavlja s radom kao pročelnik Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša.

Pročelnik Upravnog odjela za financije imenovan na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja rješenjem gradonačelnika Grada Jastrebarskog, nastavlja s radom kao pročelnik Upravnog odjela za financije.

Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i društvene djelatnosti imenovan na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja rješenjem gradonačelnika Grada Jastrebarskog, nastavlja s radom kao pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i fondove Europske unije.

U roku od 8 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, Gradonačelnik će rješenjem ovlastiti nekog od službenika koji ispunjava sve propisane uvjete da do imenovanja pročelnika Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti temeljem javnog natječaja obavlja poslove tog radnih mjesta.

Članak 13.

Gradonačelnik će u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Jastrebarskog na prijedlog pročelnika i službenika ovlaštenog za privremeno obavljanje poslova pročelnika novoustrojenih upravnih tijela.

Do stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovog članka i donošenja pojedinačnih rješenja o rasporedu na radna mjesta, službenici i namještenici obavljaju poslove koje su obavljali do nastalih promjena, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika i službenika ovlaštenih za privremeno obavljanje poslova pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju temeljem dosadašnjih rješenja o rasporedu.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete donijet će se u roku od 2 (dva) mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovog članka, vodeći računa o poslovima koje su službenici obavljali te iskustvu i stručnosti za obavljanje tih poslova.

Članak 14.

Službena uporaba naziva upravnih tijela utvrđenih člankom 4. ove Odluke započinje danom stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 4/18, 7/18 i 6/19).

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu 01. siječnja 2022. godine, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog.“

KLASA: 021-05/21-01/06
URBROJ: 238/12-01-21-18
Jastrebarsko, 9. prosinca 2021.

Predsjednik
Gradskog vijeća Grada Jastrebarskog
Leon Bastašić, v.r.