

Grad Crikvenica

35.

Na temelju članka 35. točka 5. i članka 53. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01), te članka 25. alineja 15. i članka 47. stavak 1. Statuta Grada Crikvenice («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 26/01), Gradsko vijeće Grada Crikvenice na sjednici održanoj dana 10. studenoga 2003. godine donijelo je

ODLUKU

o ustrojstvu Gradske uprave Grada Crikvenice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada upravnih odjela i posebnog tijela (u daljnjem tekstu: upravna tijela) Gradske uprave Grada Crikvenice (u daljnjem tekstu: Gradska uprava), upravljanje upravnim tijelima i druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

Upravna tijela Gradske uprave obavljaju upravne, strukovne i ostale poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Crikvenice te poslove državne uprave koji su preneseni na Grad Crikvenicu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Upravna tijela Gradske uprave osnivaju se u skladu s rasporedom i opsegom poslova prema srodnosti, ustrojstvenoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova, te učinkovitog rukovođenja i odgovornosti u radu.

Članak 3.

Upravna tijela iz članka 6. ove Odluke poslove iz svog djelokruga obavljaju u sjedištu Grada Crikvenice.

Članak 4.

Na zgradi u kojoj je sjedište upravnog tijela mora biti istaknuta natpisna ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Grad Crikvenica, naziv upravnog tijela.

Članak 5.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga upravna tijela rabe pečat koji sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Grad Crikvenica, naziv upravnog tijela.

Zaglavlje akta upravnog tijela sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Grad Crikvenica, naziv upravnog tijela, razredbeni oznaku te nadnevak i mjesto izradbe akta.

II. DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA

Članak 6.

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

- Ured Grada,
- Upravni odjel za financije,
- Upravni odjel za razvoj i upravljanje imovinom,
- Upravni odjel za komunalni sustav i zaštitu okoliša,
- Upravni odjel za javne potrebe.

Radi djelotvornog obavljanja poslova Gradske uprave u cjelini, upravna tijela iz stavka 1. ovoga članka međusobno izravno surađuju.

Rad upravnih tijela iz stavka 1. ovoga članka suuređuje i nadzire gradonačelnik, odnosno Gradsko poglavarstvo.

Članak 7.

Ured Grada obavlja poslove razvrstane u sljedeće skupine:

- I. skupina - TEMELJNE DJELATNOSTI,
- II. skupina - SURADNJA I PROMIDŽBA,
- III. skupina - VEZE S JAVNOŠĆU.

I. skupina poslova - TEMELJNE DJELATNOSTI - odnosi se na:

- obavljanje strukovnih, savjetodavnih, protokolarnih i upravnih poslova za potrebe gradonačelnika i njegovih zamjenika, članova Gradskog poglavarstva i članova Gradskog vijeća,

- obavljanje strukovnih, upravnih i tehničkih poslova u svezi pripreme i ustrojbe sjednica Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća, te njihovih radnih tijela za koje je zadužen posebnim aktima,

- obavljanje strukovnih, upravnih i tehničkih poslova za potrebe tijela mjesnih odbora, a iz svojega djelokruga rada,

- obavljanje i ustrojba poslova u svezi protokola i prigodnih svečanosti,

- obavljanje zaposleničkih, tehničkih i općih poslova za potrebe svih upravnih tijela,

- planiranje održavanja i kapitalnih projektnih zahtjeva u svezi pokretne i nepokretne imovine koja služi osiguravanju kvalitetnije materijalno tehničke preduvjete za rad predstavničkog i izvršnog tijela, njihovih radnih tijela, te upravnih tijela Gradske uprave i mjesnih odbora,

- obavljanje drugih poslova po nalogu gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i predsjednika Gradskog vijeća.

II. skupina poslova - SURADNJA I PROMIDŽBA - odnosi se na:

- suradnju sa saborskim zastupnicima osobito u postupku donošenja i izmjene propisa iz područja lokalne samouprave, te suradnju s članovima županijske skupštine Primorsko-goranske županije osobito u postupku donošenja i izmjene akata koji su od posebne koristi za Grad Crikvenicu,

- obavljanje poslova kojima se ostvaruje suradnja s drugim jedinicama lokalne samouprave u tuzemstvu i inozemstvu,

- obavljanje poslova kojima se osigurava suradnja gradskih tijela s državnim tijelima, javnim priopćivalima i građanima,

- obavljanje poslova kojima se osigurava promidžba Grada u tuzemstvu i inozemstvu.

III. skupina poslova - VEZE S JAVNOŠĆU - odnosi se na:

- osmišljavanje, uspostavljanje i stalno povezivanje s javnošću,

- istraživanje javnog mnijenja, razludžba prijedloga i inicijativa građana, te upućivanje istih mjerodavnim upravnim tijelima,

- poticanje i pomoć u radu raznim oblicima udruživanja građana u područjima koja nisu u djelokrugu rada ostalih upravnih tijela.

Članak 8.

Upravni odjel za financije obavlja poslove razvrstane u sljedeće skupine:

- I. skupina - TEMELJNE DJELATNOSTI,
- II. skupina - PRORAČUNSKE DJELATNOSTI,
- III. skupina - POMOĆI.

I. skupina poslova - TEMELJNE DJELATNOSTI - odnosi se na:

- obavljanje poslova na utvrđivanju obveznika te razrezu i naplati gradskih poreza,
- obavljanje poslova naplate ostalih izvornih 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 javnih prihoda gradskog proračuna.

II. skupina poslova - PRORAČUNSKE DJELATNOSTI - odnosi se na:

- sastavljanje prijedloga proračuna Grada, njegove izmjene tijekom godine, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna proračuna, te pratećih dokumenata,
- obavljanje poslova unutarnjeg nadzora nad radom svih upravnih tijela Gradske uprave i proračunskih korisnika, a radi provjere pravilnosti korištenja proračunskih sredstava, primjenjivanja zakona i ostalih propisa,
- praćenje, nadzor i razlučivanje izvršavanja izdataka proračuna,
- predlaganje mjera radi najpovoljnijih izdataka,
- sastavljanje mjesečnih izvješća o izvršavanju proračuna Grada,
- obavljanje ostalih financijsko-računovodstvenih poslova u svezi s izvršavanjem proračuna Grada,
- sastavljanje zakonom propisanih financijskih izvješća o poslovanju proračuna za potrebe predstavničkog i izvršnog tijela Grada, Ministarstva financija, te Državne revizije.

III. skupina poslova - POMOĆI - odnosi se na:

- pripremanje specijaliziranih financijskih izvješća (financijske raščlambe, statističke usporedbe i slično) radi potpore pri odlučivanju za potrebe upravnih tijela,
- obavljanje strukovnih, upravnih i tehničkih poslova radi pripremanja i ustrojbe sjednica radnih tijela Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća za koje je zadužen posebnim aktima.

Članak 9.

Upravni odjel za razvoj i upravljanje imovinom obavlja poslove razvrstane u sljedeće skupine:

- I. skupina - INFORMACIJSKI SUSTAV,
- II. skupina - GOSPODARSTVO,
- III. skupina - PROSTORNO PLANIRANJE,
- IV. skupina - KAPITALNI PROJEKTI,
- V. skupina - IMOVINA,
- VI. skupina - POMOĆI.

I. skupina poslova - INFORMACIJSKI SUSTAV - odnosi se na:

- planiranje koncepcije razvoja informacijskog sustava Grada,

- vođenje jedinstvene informacijske i informatičke baze podataka potrebne za planiranje i korištenje, a za potrebe svih upravnih tijela Gradske uprave,
- održavanje informacijskog sustava aktivnim,
- educiranje korisnika informacijskog sustava.

II. skupina poslova - GOSPODARSTVO - odnosi se na:

- praćenje i razlučivanje gospodarskih i društvenih kretanja na području Grada,
- usklađivanje, usmjeravanje i praćenje ukupnog gospodarskog i društvenog razvoja na području Grada,
- predlaganje mjera promicanja, razvoja i sustavnog poboljšanja malog i srednjeg poduzetništva, te pružanje savjetničkih usluga zainteresiranim poduzetnicima,
- osmišljavanje i vršenje promidžbe gospodarskog potencijala Grada u tuzemstvu i inozemstvu, te pružanje informativnih usluga zainteresiranim ulagačima,
- suuređivanje i usklađivanje razvojnih djelatnosti Grada i pojedinih gospodarskih subjekata na području Grada,
- suradnju s različitim ustanovama i središnjicama koje se bave razvojem gospodarskih djelatnosti, te sudjelovanje u izradbi zajedničkih programa radi rješavanja određenih problema u gospodarstvu,
- suradnju s turističkim zajednicama na području Grada.

III. skupina poslova - PROSTORNO PLANIRANJE - odnosi se na:

- 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 uz 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.

IV. skupina poslova - KAPITALNI PROJEKTI - odnosi se na:

- izradbu mjerila za utvrđivanje prvenstvenosti u financiranju/sufinanciranju kapitalnih projekata,
- izradbu obrazaca i napatka za pripremu kapitalnih projektnih zahtjeva,
- prikupljanje kapitalnih projektnih zahtjeva, ocjenjivanje kapitalnih potreba i financijskih mogućnosti za ostvarenje kapitalnih projekata, te na osnovi utvrđenih mjerila izradba prijedloga kapitalnih projekata po prvenstvu, a koji se u cijelosti ili djelomično financiraju sredstvima gradskog proračuna,
- praćenje ukupnog ostvarenja programa kapitalnih projekata, te izradba godišnjih izvješća o ostvarenju programa,
- praćenje natječaja europskih institucija te predlaganje kapitalnih projekata koje mogu financirati europske bankarske i druge ustanove.

V. skupina poslova - IMOVINA - odnosi se na:

- vođenje svih imovinsko-pravnih poslova, te provođenje postupaka u pravnom prometu nekretnina u vlasništvu Grada,
- organiziranje rada na trajnom popisu imovine u vlasništvu Grada,
- vođenje evidencije, te brigu o upravljanju imovinom (izuzev pokretne materijalne imovine) u vlasništvu Grada što se posebno odnosi na:
 - upravljanje građevinskim zemljištem (popis građevinskog zemljišta, namjena, uvjeti, mjerila za korištenje, visina kupoprodajne cijene, visina naknade za korištenje, propisi-

vanje općih i posebnih uvjeta natječaja, ugovaranje zakupnine/najamnine/prava građenja, nadzor korištenja, utvrđivanje prestanka prava korištenja, popis korisnika i naknade za korištenje, i sl.),

- upravljanje stambenim prostorom (mjerila za korištenje, visina najamnine, propisivanje općih i posebnih uvjeta natječaja, ugovaranje najma, osiguranje imovine, nadzor korištenja, popis stanova, najmoprimaca i visine najamnine, i sl.),

- upravljanje poslovnim prostorom (namjena, uvjeti, mjerila za korištenje, visina zakupa/najma, propisivanje općih i posebnih uvjeta natječaja, ugovaranje zakupnine/najamnine, osiguranje imovine, nadzor korištenja, popis poslovnih prostora, zakupoprimalaca/najmoprimaca i visine zakupnine/najamnine, i sl.),

- upravljanje javnim površinama (namjena, uvjeti, mjerila za korištenje, visina zakupa/najma, propisivanje općih i posebnih uvjeta natječaja, ugovaranje zakupnine/najamnine, nadzor korištenja, popis javnih površina datih na korištenje, korisnika i visine naknade za korištenje, i sl.),

- upravljanje nematerijalnom imovinom,

- procjenjivanje stanja imovine Grada, te s tim u vezi pripremanje i poticanje drugih ulagača na ostvarenje gospodarskih projekata.

VI. skupina poslova - POMOĆI - odnosi se na:

- obavljanje strukovnih, upravnih i tehničkih poslova u svezi pripremanja i ustrojbe sjednica radnih tijela Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća za koje je zadužen posebnim aktima.

Članak 10.

Upravni odjel za komunalni sustav i zaštitu okoliša obavlja poslove razvrstane u sljedeće skupine:

- I. skupina - KOMUNALNO GOSPODARSTVO,
- II. skupina - ZAŠTITA,
- III. skupina - POMOĆI,
- IV. skupina - OSTALO.

I. skupina poslova - KOMUNALNO GOSPODARSTVO - odnosi se na:

- vođenje katastra vodova, izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, te određivanje kućnih brojeva,

- djelovanje i razvoj komunalnog gospodarstva kao i na uređenje naselja, te posebno u tom smislu:

- planira kapitalne projektne zahtjeve u području komunalnih djelatnosti,
- priprema, organizira i prati ostvarenje kapitalnih projekata u području komunalnih djelatnosti, koji se u cijelosti financiraju proračunskim sredstvima Grada,
- sudjeluje u pripremi, organizaciji i praćenju ostvarenja kapitalnih projekata u području komunalnih djelatnosti, koji se djelomično financiraju proračunskim sredstvima Grada,
- surađuje s tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima u čijoj je ovlasti razvoj i održavanje komunalne infrastrukture i drugog javnog dobra od interesa za Grad (telekomunikacijski sustav, elektrodistribucijski sustav, državne i županijske ceste, vodno i pomorsko dobro, i dr.), te potiče poduzimanje aktivnosti i ostvarenje projekata u smislu poboljšanja stanja,
- organizira obavljanje komunalnih djelatnosti te održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u stanju djelotvorne sposobnosti,
- usklađuje i provodi stručni nadzor nad obavljanjem poslova u području komunalnog gospodarstva, koje vrše pojedine pravne i fizičke osobe,

- praćenje, razlučivanje i pripremanje mjerila za utvrđivanje komunalnih naknada iz kojih se osiguravaju namjenska sredstva za izgradnju i održavanje objekata i uređaja u području komunalnih djelatnosti,

- utvrđivanje obveznika plaćanja komunalnih naknada,

- obavljanje poslova komunalnog redarstva i nadziranja komunalnog reda.

II. skupina poslova - ZAŠTITA - odnosi se na:

- pripremanje, organiziranje i praćenje provođenja mjera zaštite i unaprjeđenja prirodnog okoliša, pod čim se podrazumijeva i protupožarna, te civilna zaštita,

- provođenje mjera zaštite potrošača - korisnika javnih usluga.

III. skupina poslova - POMOĆI - odnosi se na:

- pružanje pomoći ostalim upravnim tijelima u pripremi kapitalnih projektnih zahtjeva,

- pripremanje, organiziranje i praćenje ostvarenja kapitalnih projekata iz djelokruga rada ostalih upravnih tijela, a kojih je nositelj Grad,

- sudjelovanje u pripremi, organizaciji i praćenju ostvarenja kapitalnih projekata iz djelokruga rada ostalih upravnih tijela, koji se djelomično financiraju proračunskim sredstvima Grada a kojih nije nositelj Grad,

- 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,

- poticanje i pomoć u radu raznim oblicima udruživanja građana u području zaštite i unaprjeđenja prirodnog okoliša,

- obavljanje strukovnih, upravnih i tehničkih poslova u svezi pripremanja i ustrojbe sjednica radnih tijela Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća za koje je zadužen posebnim aktima.

IV. skupina poslova - OSTALO - odnosi se na:

- pripremanje i organiziranje provođenja svih postupaka javne nabave.

Članak 11.

Upravni odjel za javne potrebe obavlja poslove razvrstane u sljedeće skupine:

- I. skupina - ODGOJ I OBRAZOVANJE,
- II. skupina - KULTURA I ŠPORT,
- III. skupina - SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO,
- IV. skupina - POMOĆI.

I. skupina poslova - ODGOJ I OBRAZOVANJE - odnosi se na:

- zadovoljavanje lokalnih potreba stanovnika u području brige o djeci, odgoju i obrazovanju, a pod čime se podrazumijeva:

- osiguravanje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u području predškolskog odgoja, te djelomično osiguravanje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u obrazovanju,
- praćenje i procjenjivanje stanja u području brige o djeci, odgoju i obrazovanju, te izrada planskih i programskih dokumenata radi poboljšanja stanja u navedenim područjima,
- planiranje održavanja i kapitalnih projektnih zahtjeva radi osiguravanja materijalno tehničkih preduvjeta za obavljanje djelatnosti u području predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja,

- praćenje rada javnih ustanova i drugih pravnih osoba koje su osnovane zbog ostvarivanja koristi i potreba stanovnika u području predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja.

II. skupina poslova - KULTURA I ŠPORT - odnosi se na:

- zadovoljavanje lokalnih potreba stanovnika u području kulture, tjelesne kulture, tehničke kulture i športa, a pod čime se podrazumijeva:

- osiguravanje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u području kulture, tjelesne kulture, tehničke kulture i športa,
- praćenje i procjenjivanje stanja u području kulture, tjelesne kulture, tehničke kulture i športa, te izrada planskih i programskih dokumenata radi poboljšanja stanja u navedenim područjima,
- planiranje održavanja i kapitalnih projektnih zahtjeva radi osiguravanja materijalno tehničkih preduvjeta za obavljanje djelatnosti u području kulture, tjelesne kulture, tehničke kulture i športa,
- priprema, organiziranje i praćenje provedbe mjera zaštite kulturne baštine,
- poticanje sponzorstva i donatorstva namijenjenih očuvanju i unaprjeđenju standarda u području kulture, tjelesne kulture, tehničke kulture i športa,
- praćenje rada javnih ustanova i drugih pravnih osoba koje su osnovane zbog ostvarivanja koristi i potreba stanovnika u području kulture, tjelesne kulture, tehničke kulture i športa, a čija se djelatnost u cijelosti ili djelomično financira proračunskim sredstvima Grada.

III. skupina poslova - SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO - odnosi se na:

- zadovoljavanje lokalnih potreba stanovnika u području socijalne skrbi i zdravstva, a pod čime se podrazumijeva:

- zaštita životnoga standarda pučanstva putem Socijalnog programa Grada, dijelom sredstava za zadovoljavanje potreba u području zaštite zdravlja, socijalnoj skrbi i zdravstvenoj zaštiti životinja i bilja,
- praćenje i procjenjivanje stanja u području socijalne skrbi i zdravstva, te izradba planskih i programskih dokumenata radi poboljšanja stanja u navedenim područjima,
- planiranje održavanja i kapitalnih projektnih zahtjeva radi osiguravanja materijalno tehničkih preduvjeta za obavljanje djelatnosti u području socijalne skrbi i zdravstva,
- praćenje rada javnih ustanova i drugih pravnih osoba koje je Grad osnovao zbog ostvarivanja koristi i potreba stanovnika u području socijalne skrbi i zdravstva.

IV. skupina poslova - POMOĆI - odnosi se na:

- poticanje i pomoć u radu raznim oblicima udruživanja građana u području brige o djeci i mladeži, kulture, tehničke kulture i športa, socijalne skrbi i zdravstva, te humanitarnih udruga,

- obavljanje strukovnih, upravnih i tehničkih poslova u svezi pripremanja i ustrojbe sjednica radnih tijela Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća za koje je zadužen posebnim aktima.

Članak 12.

Osim poslova utvrđenih člankom 7., 8., 9., 10. i 11. ove Odluke, upravna tijela iz članka 6. ove Odluke obavljaju i druge poslove iz svoga djelokruga kada je to utvrđeno po-

sebnim zakonom, drugim propisom, te aktom predstavničkog ili izvršnog tijela Grada.

Članak 13.

Na temelju posebnog akta Gradskog poglavarstva Grada Crikvenice, upravna tijela iz članka 6. ove Odluke mogu neke poslove iz svoga djelokruga rada obavljati i za potrebe drugih proračunskih korisnika, za potrebe drugih korisnika čija se djelatnost financira i iz proračuna Grada, kao i za potrebe drugih jedinica lokalne samouprave.

Na temelju posebnog akta Gradskog poglavarstva Grada Crikvenice, ukoliko se to ocijeni praktičnijim i djelotvornijim, upravna tijela iz članka 6. ove Odluke mogu obavljanje nekih poslova iz svoga djelokruga rada povjeriti drugim subjektima.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 14.

Radom upravnog odjela rukovodi pročelnik, a radom Ureda rukovodi predstojnik.

Rukovoditelj upravnih tijela iz stavka 1. ovoga članka, na prijedlog gradonačelnika imenuje Gradsko poglavarstvo na temelju javnog natječaja, na vrijeme od četiri godine.

Objavi javnog natječaja iz stavka 2. ovoga članka prethodno odluka Gradskog poglavarstva o raspisivanju natječaja.

Odluka iz stavka 3. ovoga članka mora sadržavati opće i posebne uvjete potrebne za obavljanje poslova rukovoditelja.

Članak 15.

Rukovoditelj upravnog tijela za svoj rad odgovoran je gradonačelniku i Gradskom poglavarstvu.

Rukovoditelj upravnog tijela osobno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnog tijela kojim upravlja.

Rukovoditelj organizira obavljanje poslova u upravnom tijelu, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine se o strukovnome osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe, brine o djelovanju upravnog tijela te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada i ovom Odlukom.

Članak 16.

Rukovoditelj upravnog tijela dužan je na zahtjev člana Gradskog poglavarstva zaduženog za odgovarajuće područje rada i na zahtjev gradonačelnika izvješćivati Gradsko poglavarstvo i gradonačelnika o radu upravnog tijela kojim upravlja.

Rukovoditelj može Gradskom poglavarstvu i gradonačelniku izvješće iz stavka 1. ovoga članka podnijeti i na vlastiti poticaj.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELATNOST UPRAVNIH TIJELA

Članak 17.

Upravna tijela u području za koja su ustrojena i u okviru svog djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata Gradskog vijeća.

Pri provedbi nadzora iz stavka 1. ovoga članka upravna tijela mogu u slučaju neprovedbe općeg akta poduzimati mjere propisane tim aktom i zakonom.

Članak 18.

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

Članak 19.

Upravne, strukovne i ostale poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga upravnog tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Članak 20.

Unutarnje ustrojstvo svakog od upravnih tijela, nazivi radnih mjesta s popisom osnovnih poslova i strukovnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj službenika i namještenika koji te poslove obavljaju te druga pitanja od značenja za rad upravnog tijela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradsko poglavarstvo.

Članak 21.

Usmjeravanje djelovanja upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihova samoupravnog djelokruga, odnosno prenesenih poslova državne uprave, a i nadzor nad radom upravnih tijela, u ovlasti su Gradskog poglavarstva.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovoga članka, Gradsko poglavarstvo može upravnim tijelima davati smjernice, upute i naputke.

Članak 22.

Upravna tijela svoju djelatnost obavljaju u okviru radnog vremena, čiji početak i završetak te raspored u tjednu, utvrđuje gradonačelnik posebnom odlukom.

Članak 23.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Grada.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Gradsko poglavarstvo će odluku o raspisivanju javnog natječaja iz članka 14. stavak 3. ove Odluke za izbor pročelnika Upravnog odjela za razvoj i upravljanje imovinom donijeti u roku od najkasnije 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Sadašnji pročelnik Upravnog odjela za javne potrebe, na temelju javnog natječaja imenovan za rukovoditelja odlukom-rješenjem Gradskog poglavarstva od 01. listopada 2001. godine, nastavlja danom primjene ove Odluke s radom kao pročelnik Upravnog odjela za javne potrebe do roka utvrđenog rješenjem Gradskog poglavarstva.

Sadašnji pročelnik Upravnog odjela za komunalni sustav, gospodarenje prostorom i geodetske poslove, na temelju javnog natječaja imenovan za rukovoditelja odlukom-rješenjem Gradskog poglavarstva od 01. listopada 2001. godine, nastavlja danom primjene ove Odluke s radom kao pročelnik Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša do roka utvrđenog rješenjem Gradskog poglavarstva.

Sadašnja pročelnica Upravnog odjela za financije, na temelju javnog natječaja imenovana za rukovoditelja odlukom-rješenjem Gradskog poglavarstva od 18. veljače 2002. godine, nastavlja danom primjene ove Odluke s radom kao pročelnica Upravnog odjela za financije do roka utvrđenog rješenjem Gradskog poglavarstva.

Sadašnja predstojnica Ureda Grada, na temelju javnog natječaja imenovana za rukovoditelja odlukom-rješenjem Gradskog poglavarstva od 18. veljače 2002. godine, nastavlja danom primjene ove Odluke s radom kao predstojnica Ureda Grada do roka utvrđenog rješenjem Gradskog poglavarstva.

Gradsko poglavarstvo će odluku o raspisivanju javnog natječaja iz članka 14. stavak 3. ove Odluke za izbor rukovoditelja upravnih tijela iz stavka 2., 3., 4. i 5. ovoga članka donijeti najkasnije 60 dana prije isteka vremena do kojeg su imenovani sadašnji rukovoditelji.

Članak 25.

Pravilnik o unutarnjem redu iz članka 20. stavak 2. ove Odluke donijet će se u roku od najkasnije 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 26.

Službenici i namještenici u upravnim tijelima u kojima se mijenja ustrojstvo i djelokrug nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni u trenutku stupanja na snagu ove Odluke i to do donošenja rješenja na temelju Pravilnika iz članka 20. ove Odluke.

Članak 27.

Novoustrojeni Upravni odjel za razvoj i upravljanje imovinom koji preuzima poslove drugih upravnih odjela preuzima službenike i namještenike, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, te prava i obveze tih upravnih odjela razmjerno preuzetim poslovima.

Članak 28.

Danom početka primjene ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu gradske uprave Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko-goranske županije, broj 24/97 i 10/00).

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od 01. siječnja 2004. godine.

Klasa: 022-01/02-01/45

Ur.broj: 2107/01-02-03-3

Crikvenica, 10. studenoga 2003.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Nikola Šaban, v.r.