



REPUBLIKA HRVATSKA

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

GRAD LUDBREG

GRADSKO VIJEĆE

KLASA:024-04/22-01/02

URBROJ:2186-16-02/1-22-1

Ludbreg, 26. rujna 2022.

Na temelju odredbe članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i odredbe članka 34. stavka 1. točke 4. Statuta Grada Ludbrega («Službeni vjesnik Varaždinske županije» br. 12/21) Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 13. sjednici održanoj dana 26. rujna 2022. godine, **d o n o s i**

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Ludbrega

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Grada Ludbrega (u daljnjem tekstu:upravna tijela) te druga pitanja značajna za njihov rad, u skladu sa zakonom.

Članak 2.

Riječi i pojmovi te pojmovni sklopovi iz ove Odluke koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Ludbrega (u daljnjem tekstu:Grad) i poslova državne uprave prenijetih na Grad ustrojavaju se upravni odjeli.

Upravna tijela ustrojavaju se za obavljanje srodnih i međusobno povezanih poslova iz stavka 1. ovoga članka, a čije obavljanje zahtijeva određenu samostalnost i povezanost u radu u okvirima njihovog djelokruga.

Članak 4.

Upravna tijela dužna su svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i interesa fizičkih i pravnih osoba u skladu s odredbama zakona, Statuta Grada Ludbrega i odlukama gradskih tijela.

Gradonačelnik Grada Ludbrega (u daljnjem tekstu: gradonačelnik) usmjerava djelovanje upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada te nadzire njihov rad.

Upravna tijela Grada odgovorna su gradonačelniku za stručnu i zakonsku utemeljenost podnesenih prijedloga i provedenih radnji te za pravodobno, zakonito i potpuno izvršenje poslova i zadaća iz svog djelokruga.

Članak 5.

Sredstva za rad upravnih tijela Grada osiguravaju se u Proračunu Grada Ludbrega te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Ukoliko se, sukladno zakonu, obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada organizira zajednički s drugim jedinicama lokalne samouprave, sredstva za obavljanje takvih poslova osiguravaju se na temelju i u skladu s posebnim sporazumom zaključenim s navedenim jedinicama lokalne samouprave.

II. UPRAVNA TIJELA

Članak 6.

Upravna tijela općenito:

1. prate stanje u djelatnostima iz samoupravnog djelokruga Grada u područjima za koja su osnovana te predlažu mjere za poboljšanje stanja i to naročito u poslovima lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji se odnose na uređenje naselja i stanovanja, prostorno i urbanističko planiranje, komunalne djelatnosti, brigu o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, odgoj i osnovno obrazovanje, kulturu, tjelesnu kulturu i sport, zaštitu potrošača, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, protupožarnu i civilnu zaštitu, sukladno zakonu,
2. u okviru svog djelokruga izrađuju izvješća, elaborate, analize i druge stručne podloge, te na temelju tih stručnih podloga i na drugi način prikupljenih saznanja o stanju u svom području poduzimaju mjere i radnje za koje su zakonom, drugim propisom odnosno općim aktom Grada ovlaštena,
3. pripremaju i izrađuju nacрте odluka i drugih općih te pojedinačnih akata koje donose nadležna tijela Grada te u skladu sa svojim djelokrugom i nadležnostima obavljaju druge poslove za tijela Grada Ludbrega,
4. neposredno izvršavaju odluke i druge opće akte Gradskog vijeća Grada Ludbrega,
5. prate stanje i poduzimaju mjera za dobro gospodarenje imovinom Grada u skladu s propisima,
6. rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba u skladu sa zakonom i općim aktima Grada,
7. surađuju s tijelima državne uprave, Varaždinskom županijom te drugim gradovima i općinama radi usklađivanja zajedničkih interesa i stajališta,
8. surađuju s građanima i pravnim osobama u cilju što boljeg ostvarivanja njihovih prava, obveza i interesa u skladu sa zakonom te obavljaju i drug poslove u skladu s odredbama zakona, podzakonskih propisa, Statuta Grada Ludbrega te odlukama nadležnih tijela Grada.

Članak 7.

U Gradu Ludbregu ustrojavaju se slijedeća upravna tijela:

1. **Upravni odjel za financije i komunalni sustav**
2. **Upravni odjel za razvojne projekte, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu**

III. DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA

Članak 8.

Upravni odjel za financije i komunalni sustav obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada u području financija, proračuna, računovodstva, javne nabave, komunalnog sustava, urbanizma i imovine.

Članak 9.

Upravni odjel za financije i komunalni sustav obavlja:

1. poslove iz samoupravnog djelokruga Grada u području proračuna i financija,
2. poslove proračuna, uključujući stručne analize i praćenje prihoda i rashoda Grada, praćenje likvidnosti Grada, izrada nacrtu proračuna i proračunskih dokumenata te njihovih izmjena i dopuna,
3. pripremu i izradu nacrtu te prijedloga izvještaja o izvršenju proračuna, praćenje izvršenja proračuna, praćenje stanja i obavještanje gradonačelnika o svim financijskim okolnostima proračunskog poslovanja,
4. pripremu i izradu svih financijskih i statističkih izvješća, drugih propisanih računovodstveno-knjigovodstvenih izvještaja, evidencija i analiza,
5. računovodstveno-knjigovodstvene poslove i poslove financijskog poslovanja uključujući vođenje svih poslovnih knjiga, analitika i drugih propisanih evidencija,
6. poslove vezne uz zaduživanje Grada, izdavanje jamstava, suglasnosti za zaduživanje trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač Grad,
7. priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti i pratećih akata te nadzor nad ispunjavanjem obveza fiskalne odgovornosti Grada,
8. poslove utvrđivanja obveznika, razrez i naplatu lokalnih poreza koji su prihod gradskog proračuna, ako ti poslovi nisu povjereni Poreznoj upravi,
9. naplatu prihoda Grada, uključujući pripremu poziva na plaćanje, opomena, prijedloga za prisilno izvršenje i rješenja o prisilnom izvršenju,
10. poslove obračuna i isplate plaća i naknada službenicima i namještenicima, plaća i naknada dužnosnicima, naknada vijećnicima, članovima radnih tijela i predsjednicima vijeća mjesnih odbora, naknada iz sklopljenih ugovora o djelu i ugovora o autorskom honoraru te drugih sličnih davanja,
11. vođenje propisanih evidencija o službenicima i namještenicima te drugim osobama koje se s Gradom ili upravnim tijelima nalaze u službeničkom ili obveznopravnom odnosu na temelju ugovora o djelu, ugovora o autorskom honoraru, stručnom osposobljavanju, izvršenju javnih radova i radova za opće dobro,
12. poslove obračuna i isplata na temelju ovjerenih računa, zaključaka, ugovora i drugih naloga za plaćanje u skladu s računovodstvenim propisima i internim aktima Grada,

13. organizira suradnju s mjesnim odborima u okviru djelatnosti Upravnog odjela,
14. poslove pripreme i izrade nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz područja proračuna, računovodstva i financija
15. usmena i pisana komunikacija sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja proračuna, financija i računovodstva,
16. priprema dopisa, izvještaja, analiza, odluka, rješenja i drugih općih i pojedinačnih akata iz područja proračuna i financija
17. izrađuje nacрте programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture kao i drugih objekata čiji je investitor Grad te nacрте programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
18. poslove u svezi provođenja programa izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
19. provodi upravne postupke iz oblasti komunalnog gospodarstva,
20. provodi odluku o komunalnom redu i nadzor nad provedbom odluke o komunalnom redu, te druge poslove iz djelokruga komunalnog redarstva sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, Zakonu o građevinskoj inspekciji, Zakonu o cestama, Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Zakonu o zaštiti životinja te drugim zakonskim i podzakonskim propisima te općim aktima Grada,
21. obavlja poslove zaštite okoliša te održivog gospodarenja otpadom, uključujući praćenje stanja, izradu stručnih analiza i izvještaja o stanju u sustavu gospodarenja otpadom te pisanu i usmenu komunikaciju s građanima, pravnim osobama kao i s pravnom osobom kojoj je povjereno obavljanje djelatnosti skupljanja otpada,
22. obavlja poslove u vezi s upravljanjem, zaštitom i održavanjem nerazvrstanih cesta te surađuje s pravnim osobama u čijoj je nadležnosti upravljanje, građenje, rekonstrukcija i održavanje javnih cesta radi rješavanja prometne problematike na području Grada,
23. obavlja poslove u vezi s odobravanjem korištenja i privremenog korištenja javnih površina te reklamnih i oglasnih predmeta u vlasništvu Grada,
24. obavlja poslove upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila,
25. obavlja poslove nadzora provođenja agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu,
26. obavlja poslove provedbe Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama sukladno zakonskim propisima,
27. vodi upravne postupke, donosi rješenja te obavlja ostale poslove u vezi s utvrđivanjem obveznika i obveze plaćanja komunalne naknade, komunalnog doprinosa i sukladno zakonskim propisima, eventualnih drugih naknada odnosno novčanih davanja koja se koriste za financiranje građenja i/ili održavanja komunalne infrastrukture, te ovrhu tih javnih davanja,
28. obavlja poslove iz područja vodnog gospodarstva u okviru samoupravnog djelokruga Grada, uključujući pripremu i izradu nacrtu prijedloga općih i drugih akata iz područja vodnog gospodarstva za Gradsko vijeće i gradonačelnika, te poslove pripreme podataka i izračuna naknade za uređenje voda i pripreme nacrtu prijedloga rješenja o utvrđivanju obveze plaćanja naknade za uređenje voda, kao i sve druge poslove koji su u vezi s izračunom i naplatom naknade za uređenje voda povjereni Gradu,
29. izrađuje izvješća o stanju u prostoru, izrađuje nacрте programa za unapređenje stanja prostoru, obavlja poslove u svezi donošenja dokumenata prostornog uređenja,

30. izdaje akte iz područja gradnje, posebnih uvjeta i potvrde glavnog projekta,
31. priprema i provodi akte o gospodarenju nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Grada, a koji se odnose na njihovo stjecanje ili otuđenje, uspostavljanje služnosti, zakup zemljišta i poslovnih prostora, te najam stanova,
32. vođenje brige o službenim prostorijama u kojima su smještena tijela i upravna tijela Grada i o stanju i funkcionalnoj ispravnosti drugih poslovnih prostora i objekata u vlasništvu Grada,
33. obavljanje poslova zaštite na radu,
34. priprema i izrada prijedloga plana nabave Grada i njegovih izmjena i dopuna, te objava tih akata sukladno važećim propisima,
35. priprema i izrada prijedloga općeg akta kojim se utvrđuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave u Gradu, te njegovih izmjena i dopuna,
36. vođenje brige i poduzimanje mjera za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u vezi s postupkom javne nabave te osiguranje provedbe odgovarajućih odredaba Zakona o javnoj nabavi,
37. organiziranje te priprema potrebne dokumentacije za pokretanje i provedbu postupaka javne nabave uključujući i postupke javne nabave koji se provode u okviru postupaka dodjele koncesija kao i postupaka jednostavne nabave za Grad kao naručitelja te provedba tih postupaka sukladno važećim propisima o javnoj nabavi,
38. vođenje brige o sklapanju ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma sukladno uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi, osiguravanje kontrole izvršenja ugovora o javnoj nabavi,
39. ustrojavanje, ažuriranje i objava registra ugovora i okvirnih sporazuma, izrada i dostava nadležnom tijelu statističkog izvješća o javnoj nabavi kao i ostale tražene dokumentacije i podataka sukladno Zakonu o javnoj nabavi te drugi upravni i stručni poslovi iz područja javne odnosno jednostavne nabave sukladno propisima i općim aktima Grada,
40. sudjeluje u izradi nacрта programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture kao i drugih objekata čiji je investitor Grad te nacрта programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
41. obavlja poslove u svezi provođenja programa izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture
42. izrađuje nacрте programa i sudjeluje u provođenju projekata za unapređenje energetske učinkovitosti na području Grada
43. pored svih navedenih poslova, ovaj Upravni odjel obavlja i druge poslove iz nadležnosti Grada, koji po svojoj prirodi spadaju u djelokrug rada ovog Upravnog odjela, kao i poslove koje mu povjere Gradsko vijeće i gradonačelnik

Članak 10.

Upravni odjel za razvojne projekte, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga grada iz područja razvojnih projekata, poduzetništva, turizma, društvenih djelatnosti, socijalne skrbi, lokalne samouprave i općih poslova.

Članak 11.

Upravni odjel za razvojne projekte, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu obavlja:

1. poslove praćenja i prikupljanja informacija o potencijalnim izvorima financiranja za projekte od interesa za Grad, praćenje natječaja i javnih poziva za dodjelu sredstava odnosno potpora iz fondova Europske unije te nacionalnih izvora financiranja na koje se mogu prijaviti Grad ili pravne osobe kojima je Grad Ludbreg osnivač ili vlasnik odnosno suvlasnik, te informiranje gradonačelnika o mogućnostima financiranja projekata i planiranje aktivnosti vezanih uz prijavu,
2. vođenje brige o pripremi te priprema i izrada projektnih prijedloga i prijava, izrada potrebne dokumentacije, priprema pojašnjenja i očitovanja u postupcima evaluacije projektnih prijedloga kod nadležnih tijela, vođenje brige o sklapanju ugovora o financiranju za odobrene projekte,
3. poslove provedbe projekata odobrenih za sufinanciranje iz tuzemnih i inozemnih izvora, uključujući sastav cjelokupne potrebne dokumentacije, izvješća, izjava, tabličnih pokazatelja, komunikacija s pravnim i fizičkim osobama u provedbi projekata,
4. poslove u vezi sa sklapanjem partnerstava povezanih s programima i projektima koji se financiraju iz fondova Europske unije kao i drugih oblika suradnje usmjerenih na korištenje sredstava tih fondova ili nacionalnih izvora financiranja,
5. poslove u neposrednoj vezi s poticanjem poduzetničkih aktivnosti, izrada prijedloga programa poticanja poduzetništva, prijedloga programa potpora u poljoprivredi te drugih akata, mjera i aktivnosti usmjerenih na razvoj i unapređenje poduzetničke infrastrukture te na razvoj pozitivnog poslovnog okruženja i poticanje gospodarskog razvoja i rasta kao i poslovi u vezi s dodjelom odnosno odobravanjem potpora predviđenih gradskim programima i općim aktima u navedenim područjima,
6. poslove strateškog planiranja i provedbu aktivnosti i mjera kojima se potiče gospodarski razvoj Grada, unaprjeđuje poduzetnička infrastruktura, povećava zapošljavanje, uključujući izradu svih potrebnih odluka, izvještaja, analiza, drugih općih i pojedinačnih akata,
7. poslove organiziranja provedbe programa kreditnih linija za poticanje poduzetništva, brigu o razvoju zona malog i srednjeg poduzetništva od interesa za Grad,
8. surađuje s određenim strukovnim udrugama u gospodarstvu i poduzetništvu, te pruža stručnu pomoć poduzetnicima putem stručnih savjeta i uputa,
9. poslove vezane uz poticanje mjera turizma, te predlaganje i provođenje dokumenata za razvoj turističke djelatnosti na razini Grada kroz suradnju s Turističkom zajednicom i drugim organizacijama u turizmu,
10. obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada u oblasti brige o djeci predškolskog i školskog uzrasta, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, kulture, tehničke kulture, dobrovoljnog vatrogastva i civilne zaštite te ostvaruje i razvija suradnju s ustanovama i službama iz oblasti društvenih djelatnosti kao i s društvenim organizacijama i udrugama građana u Gradu Ludbregu,
11. praćenje stanja u društvenim djelatnostima, praćenje rada i upravljanje ustanovama u tim djelatnostima, izrada informacija o uočenim potrebama i problemima, priprema prijedloga plansko-financijskih dokumenata i programa javnih potreba u području društvenih djelatnosti i praćenje njihovog izvršenja, praćenje i analiza poslovanja pravnih osoba te izvješćivanje o tome gradonačelnika i Gradsko vijeće, poduzimanje mjera za unaprjeđenje stanja u društvenim djelatnostima,
12. priprema i provedba javnih poziva i natječaja za dodjelu stipendija Grada Ludbrega, uključujući praćenje stanja, pripremu i provedbu svih potrebnih

- odluka, zaključaka, izjava i drugih pojedinačnih i općih akata te pravnih poslova,
13. priprema i provedba javnih poziva i natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama i drugim organizacijama civilnog društva u provedbi projekata i programa od općeg interesa, uključujući praćenje stanja, pripremu i provedbu svih potrebnih odluka, ugovora, zaključaka, izjava i drugih pojedinačnih i općih akata te pravnih poslova,
 14. vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja o pravima za pomoć za stanovanje sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi,
 15. priprema dopisa, izvještaja, analiza, odluka, rješenja i drugih pojedinačnih i općih akata i pravnih poslova iz područja društvenih djelatnosti i socijalne skrbi,
 16. usmena i pisana komunikacija sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja društvenih djelatnosti i socijalne skrbi,
 17. upravne, stručne, normativno-pravne i administrativno-tehničke poslove vezano uz rad gradonačelnika i zamjenika te organizacija, koordinacija i administrativno praćenje njihovih aktivnosti,
 18. upravne, stručne, normativno-pravne i administrativno-tehničke poslove vezane uz funkcioniranje i rad Gradskog vijeća Grada Ludbrega – priprema, organiziranje, sazivanje i održavanje te stručno i administrativno-tehničko praćenje sjednica Gradskog vijeća i njegovih stalnih ili povremenih radnih tijela, izrada i objava, kao i čuvanje izvornika akata donesenih na sjednicama te zapisnika sa sjednica Gradskoga vijeća i njegovih radnih tijela,
 19. poslove pripreme i izrade nacрта akata iz oblasti opće uprave čije je donošenje zakonom stavljeno u nadležnost gradonačelnika i Gradskog vijeća,
 20. pružanje stručne i administrativno-tehničke pomoći članovima Gradskog vijeća u izvršavanju njihovih prava i dužnosti,
 21. poslove informiranja javnosti putem sredstava javnog priopćavanja, internetskih stranica, oglasne ploče i drugih medija,
 22. vođenje brige o ažuriranju internetske stranice i oglasnih ploča Grada,
 23. organizira provedbu zakonskih odredaba o mjesnoj samoupravi, neposredno prati rad mjesnih odbora na području Grada i predlaže poduzimanje mjera vezano za nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
 24. poslove zaprimanja prijave šteta i unos u sustav podataka o štetama u slučaju proglašenja elementarne nepogode,
 25. poslove u svezi s pripremom referenduma, te stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe izbornih komisija,
 26. poslovi u vezi s unutarnjim ustrojstvom gradske uprave, radnopravnim odnosima službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada te pravima lokalnih dužnosnika u vezi s obavljanjem dužnosti u Gradu, kao i sa stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem,
 27. obavljanje poslova iz područja prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka, uključujući pripremu potrebnih i propisanih općih i pojedinačnih akata, vođenje propisanih evidencija i praćenje stanja,
 28. poslovi vezani uz primjenu propisa iz područja uredskog poslovanja te organizaciju i obavljanje poslova pisarnice - primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata i pošiljki, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije-očevidnike, dostave u rad, otpremanje, razvođenja spisa predmeta u upisniku predmeta upravnog postupka i urudžbenom zapisniku te njihova stavljanja i čuvanja u pismohrani,

29. poslovi za potrebe gradonačelnika u svezi s prijemom stranaka, odnosa s javnošću te organiziranja i vođenja protokola za potrebe gradonačelnika i predsjednika Gradskoga vijeća,
30. priprema programe, analize, projekte, izvješća i druge materijale iz svog djelokruga za Gradsko vijeće, gradonačelnika i njihova radna tijela,
31. pored svih navedenih poslova, Upravni odjel obavlja i druge poslove iz nadležnosti Grada, koji po svojoj prirodi spadaju u djelokrug rada ovog Upravnog odjela, kao i druge poslove u skladu sa Statutom Grada te odlukama Gradskog vijeća i gradonačelnika.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA GRADA

Članak 12.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i djelokrug poslova te upravljanje ustrojstvenim jedinicama u upravnim tijelima, nazivi i opisi poslova radnih mjesta u upravnim tijelima te stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Članak 13.

Unutarnje ustrojstvene jedinice u upravnim tijelima su odsjeci.

Unutarnje ustrojstvene jedinice – odsjeci mogu imati poseban naziv koji upućuje na djelokrug poslova koji se u njima obavlja.

V. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 14.

Radom upravnog tijela upravlja pročelnik.

Pročelnika upravnog tijela imenuje gradonačelnik na temelju javnog natječaja sukladno odredbama posebnog zakona kojim se uređuju službenički odnosi službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pročelnika je moguće razriješiti u skladu s odredbama zakona kojima se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Pročelnik upravlja upravnim tijelom, organizira i odgovoran je za rad upravnog tijela te obavlja i druge poslove utvrđene propisima i na njima utemeljenim aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika.

U slučaju dulje odsutnosti odnosno spriječenosti za rad, pročelnika zamjenjuje voditelj odsjeka odnosno drugi službenik odgovarajuće stručne spreme kojeg odredi gradonačelnik.

VI. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 15.

Poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslove državne uprave koji su prenijeti na Grad.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada odnosno iz djelokruga tijela u kojem rade, kao i druge poslove u skladu sa zakonom.

Namještenici obavljaju prateće pomoćne poslove odnosno pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

Članak 16.

Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke te su dužni postupati po uputama gradonačelnika i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Službenici i namještenici dužni su međusobno surađivati te osim poslova iz opisa radnog mjesta na koje su raspoređeni, obavljati i druge prikladne i neophodne poslove, povjerene od strane gradonačelnika i nadređenog službenika.

Članak 17.

Na prava i obveze službenika i namještenika, prijam u službu i raspored na radno mjesto te odgovornost za rad odgovarajuće se primjenjuju odredbe posebnog zakona kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 18.

Plaću službenika i namještenika, sukladno odredbama posebnog zakona, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu rada.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje se kolektivnim ugovorom, a ako osnovica nije utvrđena kolektivnim ugovorom, utvrđuje ju odlukom gradonačelnik.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima određuje posebnom odlukom Gradsko vijeće, a na prijedlog gradonačelnika.

VII. SREDSTVA ZA RAD UPRAVNIH TIJELA

Članak 19.

Sredstva za rad upravnih tijela Grada osiguravaju se u proračunu Grada Ludbrega, u skladu s posebnim propisima.

Ukoliko odlukom Gradskog vijeća obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada bude organizirano zajednički s drugim jedinicama lokalne samouprave, sredstva za rad takve zajedničke službe, osigurati će se na temelju sporazuma sklopljenog s tim jedinicama lokalne samouprave.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Gradonačelnik će unutarne ustrojstvo upravnih tijela iz članka 7. ove Odluke urediti pravilnikom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 21.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i raspored na radna mjesta prema tom Pravilniku, službenici i namještenici obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe, sukladno zakonu, ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 22.

Zatečene pročelnice upravnih odjela Grada Ludbrega imenovane na neodređeno vrijeme na temelju javnih natječaja nastavljaju s radom na dosadašnjim radnim mjestima pročelnika.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Ludbrega („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 40/2019.)

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.



Predsjednik
Gradskoga vijeća:
Darko Jagić