Na temelju članka 35. točka 4. i članka 53. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01. 60/01., 129/05., 109/07. i 125/08.), te članka 30. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 26/09.), Gradsko vijeće Grada Crikvenice na 3. sjednici održanoj dana 12. kolovoza 2009. godine donijelo je

ODLUKU
o ustrojstvu i djelokrugu Gradske uprave Grada Crikvenice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada Gradske uprave Grada Crikvenice (u daljnjem tekstu: Gradska uprava), upravljanje Gradskom upravom i druga pitanja značajna za rad Gradske uprave.

Gradsku upravu čine upravna tijela i unutarnji revizor.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Upravna tijela Gradske uprave obavljaju upravne, strukovne i ostale poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Crikvenice te poslove državne uprave ukoliko 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.

Unutarnja revizija ustrojava se za obavljanje poslova određenih posebnim propisima.

Članak 3.

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

Članak 4.

Gradonačelnik usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga i nadzire njihov rad.

Unutarnja revizija izravno je podređena gradonačelniku, kao čelniku korisnika proračuna, u skladu s posebnim propisima.

Članak 5.

Sredstva za rad Gradske uprave osiguravaju se u proračunu Grada Crikvenice i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 6.

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, razredbenu oznaku te nadnevak i mjesto izradbe akta.

II. DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA

Članak 7.

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

1. Ured Grada,
2. Upravni odjel za financije,
3. Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
4. Upravni odjel za javne potrebe,
5. Ured za pravne poslove,

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

Članak 8.

Ured Grada obavlja poslove razvrstane u sljedeće skupine:

I. skupina - TEMELJNE DJELATNOSTI,
II. skupina – TUZEMNA I INOZEMNA SURADNJA,
III. skupina – PROMIDŽBE I VEZE S JAVNOŠĆU,
IV. skupina – OSTALO.

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

- obavljanje strukovnih, savjetodavnih, protokolarnih i upravnih poslova za potrebe gradonačelnika i njegovih zamjenika, predsjednika i članova Gradskog vijeća,
- obavljanje strukovnih, upravnih i tehničkih poslova u svezi pripreme i ustrojbe sjednica gradonačelnika i Gradskog vijeća, te njihovih radnih tijela za koje je zadužen posebnim aktima,
- obavljanje i ustrojba poslova u svezi protokola i prigodnih svečanosti,
- vođenje kadrovske evidencije te obavljanje tehničkih i općih poslova za potrebe svih upravnih tijela,
- planiranje održavanja i kapitalnih projektnih zahtjeva u svezi pokretne imovine koja služi osiguravanju kvalitetnije materijalno tehničke preduvjete za rad predstavničkog i izvršnog tijela, njihovih radnih tijela, te upravnih tijela Gradske uprave,
- obavljanje drugih poslova po nalogu gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i predsjednika Gradskog vijeća.

II. skupina poslova – TUZEMNA I INOZEMNA SURADNJA - odnosi se na:

- 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, medijima i građanima,
- poslovi u svezi ostvarivanja djelovanja predstavnika nacionalnih manjina.

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

- obavljanje poslova kojima se osigurava promidžba Grada u tuzemstvu i inozemstvu,
- poslovi u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- osmišljavanje, uspostavljanje i stalno povezivanje s javnošću putem službenog portala www.crikvenica.hr , novina, radio emisija i tv emisija i dr.,
- istraživanje javnog mnijenja, 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.

IV. skupina poslova – OSTALO – odnosi se na:

- pripremanje i organiziranje provođenja postupaka javne nabave za sve upravne odjele i urede Grada,
- poslove u svezi pripreme i izrade projekata i programa suradnje s Europskom unijom.

Članak 9.

Upravni odjel za financije obavlja poslove razvrstane u sljedeće skupine:

I. skupina - TEMELJNE DJELATNOSTI,
II. skupina - PRORAČUNSKE DJELATNOSTI,
III. skupina – POMOĆI,
IV. skupina – OSTALO.

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 gradonačelnika i Gradskog vijeća za koje je zadužen posebnim aktima.

IV. skupina poslova – OSTALO – odnosi se na:

- ustrojbu i 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.

Članak 10.

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

I. skupina - KOMUNALNO GOSPODARSTVO,
II. skupina - ZAŠTITA,
III. skupina –PROSTORNO PLANIRANJE
IV.skupina – POMOĆI
V. 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 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 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,
- 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,
- obavljanje administrativnih poslova za potrebe tijela mjesnih odbora, a iz svojega djelokruga rada.

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 i zaštita životinja i bilja,
- provođenje mjera zaštite potrošača - korisnika javnih usluga.

III. skupina – 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 - 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,
- 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,

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

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, ZDRAVSTVO,
IV. skupina – POMOĆI,
V. skupina - OSTALO.

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 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 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 i socijalnoj skrbi,
- 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 vijeća za koje je zadužen posebnim aktima.

V. skupina poslova – OSTALO – odnosi se na:
- suradnju s turističkim zajednicama, te sudjelovanje u izradi zajedničkih programa radi rješavanja određenih problema u turizmu.

Članak 12.

Ured za pravne poslove obavlja poslove razvrstane u sljedeće skupine:
I. skupina poslova – IMOVINA
II. skupina poslova - POMOĆI

I. 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 u vlasništvu Grada što se posebno odnosi na:
- upravljanje građevinskim zemljištem (izrada prijedloga visine kupoprodajne cijene sukladno tržišnoj cijeni, izrada prijedloga visine naknade za korištenje, izrada

prijedloga općih i posebnih uvjeta natječaja, popis građevinskog zemljišta, namjena, uvjeti, mjerila za korištenje, 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, izrada prijedloga visine najamnine, izrada prijedloga 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, izrada prijedloga visine zakupa / najma, izrada prijedloga općih i posebnih uvjeta natječaja, ugovaranje zakupnine / najamnine, osiguranje imovine, nadzor korištenja, popis poslovnih prostora, zakupoprimaca / najmoprimaca i visine zakupnine / najamnine, i sl.),
- upravljanje javnim površinama (namjena, uvjeti, mjerila za korištenje, izrada prijedloga visine zakupa / najma, izrada prijedloga općih i posebnih uvjeta natječaja, ugovaranje zakupnine / najamnine, nadzor korištenja, popis javnih površina danih 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.

II. skupina poslova - POMOĆI - 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 najsloženije pravne strukovne i savjetodavne poslove za potrebe gradonačelnika i njegovih zamjenika, te predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela,
- zastupanje Grada pred pravosudnim i upravnim tijelima,
- pružanje pomoći u izradi i izrada nacrta općih akata iz nadležnosti Grada,
- davanje mišljenja o zakonitosti odluka tijela Grada i pravnih osoba čiji je Grad osnivač,
- upravljanje ljudskim potencijalima (kadrovska politika, stručno osposobljavanje i usavršavanje, radni odnosi zaposlenika) i pružanje pomoći iz područja radnih odnosa pravnih osoba čiji je osnivač Grad,
- obavljanje pravnih poslova naplate potraživanja,
- obavljanje strukovnih, upravnih i tehničkih poslova u svezi pripremanja i ustrojbe sjednica radnih tijela Gradonačelnika i Gradskog vijeća za koje je zadužen posebnim aktima,
- pružanje pravne pomoći mjesnim odborima i ustanovama čiji osnivač je Grad Crikvenica.

Članak 13.

Osim poslova utvrđenih člankom 8., 9., 10., 11. i 12. ove Odluke, upravna tijela iz članka 7. ove Odluke obavljaju i druge poslove iz svoga djelokruga kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, te aktom predstavničkog ili izvršnog tijela Grada.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 14.

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

Rukovoditelje upravnih tijela iz stavka 1. ovoga članka imenuju se i razrješuju Gradonačelnik na način propisan zakonom.

Članak 15.

Rukovoditelj upravnog tijela za svoj rad odgovoran je Gradonačelniku.

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.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta rukovoditelja do imenovanja rukovoditelja na način propisan zakonom, a najduže na 12 mjeseci, Gradonačelnik može iz redova službenika Gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti rukovoditelja.

U razdoblju duže odsutnosti rukovoditelja, a najduže do njegova povratka na posao, Gradonačelnik može iz redova službenika Gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti rukovoditelja.

Gradonačelnik može u svako doba opozvati imenovanje vršitelja dužnosti rukovoditelja.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu rukovoditelj ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

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.

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 19.

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 Gradske uprave.

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

Članak 20.

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 gradonačelnika.

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

Članak 21.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Gradonačelnik će odluku o imenovanju rukovoditelja sukladno članku 14. stavak 2. ove Odluke za izbor pročelnika Upravnog odjela za komunalni sustav, prostorno planiranje i zaštitu okoliša i predstojnika Ureda za pravne poslove donijeti u roku od najkasnije 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Sadašnja predstojnica Ureda Grada, imenovan na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja odlukom-rješenjem Gradskog poglavarstva od 14. ožujka 2006. godine, nastavlja danom primjene ove Odluke s radom kao predstojnica Ureda Grada.

Sadašnja pročelnica Upravnog odjela za financije, imenovana na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja odlukom-rješenjem Gradskog poglavarstva od 14. ožujka 2006. godine, nastavlja danom primjene ove Odluke s radom kao pročelnica Upravnog odjela za financije.

Sadašnji pročelnik Upravnog odjela za javne potrebe, imenovan na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja odlukom-rješenjem Gradskog poglavarstva od 14. ožujka 2006. godine, nastavlja danom primjene ove Odluke s radom kao pročelnik Upravnog odjela za javne potrebe.

Članak 23.

Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave iz članka 19. ove Odluke bit će donesen u roku od 60 dana od stupanja na snagu ove Odluke. Do njegova donošenja na snazi ostaju pravilnici o unutarnjem redu upravnih tijela doneseni na temelju Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Crikvenice ("Službene novine" Primorsko-goranske županije, broj 30/03.,10/04., 26/04 i 5/05.).

Službenici i namještenici zatečeni u službi odnosno na radu u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do rasporeda na radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutarnjem redu Gradske uprave.

Rješenja o rasporedu iz stavka 2. ovoga članka bit će donesena u roku od 30 dana od stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave.

Članak 24.

Novoustrojeni Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno planiranje i zaštitu okoliša i Ured za pravne poslove preuzimaju poslove drugih upravnih tijela, te službenike i namještenike, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, te prava i obveze tih upravnih tijela razmjerno preuzetim poslovima.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o ustrojstvu Gradske uprave Grada Crikvenice ("Službene novine" Primorsko-goranske županije, broj 30/03.,10/04., 26/04 i 5/05.).

Službena uporaba novih naziva upravnih tijela iz članka 7., točka 3. i 5. ove Odluke započinje danom imenovanja rukovoditelja navedenih upravnih tijela. Do tada u službenoj uporabi ostaju nazivi upravnih tijela određeni Odlukom o ustrojstvu Gradske uprave Grada Crikvenice ("Službene novine" Primorsko-goranske županije, broj 30/03.,10/04., 26/04 i 5/05.).

Opći akti doneseni na temelju Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Crikvenice ("Službene novine" Primorsko-goranske županije, broj 30/03.,10/04., 26/04 i 5/05.) te opći akti kojima je izvršno tijelo uredilo prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika upravnih tijela ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s ovom Odlukom.

Članak 26.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Primorsko-goranske županije".

KLASA:023-01/09-01/26
URBROJ:2107/01-01-09-3
Crikvenica, 12. kolovoz 2009.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća Grada Crikvenice

Dr.sc. Dragan Magaš