

Na temelju članka 35. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 34. stavak 1. alineja 13. Statuta Grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik broj 1/18), GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVA GRADIŠKA na 12. sjednici održanoj 15. studenog 2018. godine, donijelo je

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Nova Gradiška

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Odluka), uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada upravnih tijela Grada Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: upravna tijela), rukovođenje i odgovornost za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova upravnih tijela, te sredstva za njihovo obavljanje.

Članak 2.

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

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo, djelokrug, upravljanje uređuje se na način da Grad Nova Gradiška može obavljati upravne i druge stručne poslove koji su mu zakonom, Statutom grada i drugim propisima i aktima dani u nadležnost.

Članak 4.

Sjedište upravnih tijela Grada Nova Gradiška je u Novoj Gradiški, Trg kralja Tomislava br. 1
Na zgradi sjedišta upravnih tijela mora biti istaknuta natpisna ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Brodsko-posavska županija, Grad Nova Gradiška, te naziv upravnog tijela.

Akti upravnih tijela Grada u zaglavlju moraju sadržavati naziv Republika Hrvatska, Brodsko-posavska županija, Grad Nova Gradiška, naziv upravnog tijela Grada, klasu i urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Akti se ovjeravaju pečatom koji odgovara zaglavlju akta.

Članak 5.

Upravna tijela (službe, odjeli) ustrojavaju se u skladu s rasporedom i opsegom poslova, sustavom srodnosti poslova i organizacionog povezivanja, potrebama učinkovitog obavljanja zadataka i rukovođenja, te odgovornosti u radu.

Upravni odjeli neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona, općih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika i dužni su svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana u skladu sa zakonom i Statutom Grada Nova Gradiška.

Gradonačelnik može, radi razmatranja pojedinih pitanja iz djelokruga Grada i pripreme akata gradonačelnika sazvati Kolegij, koji čine svi pročelnici upravnih odjela.

Članak 6.

Za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Grad) kao i poslova državne uprave prenesenih na Grad, osnivaju se sljedeća upravna tijela:

1. **Ured Grada**
2. **Upravni odjel za financije**
3. **Upravni odjel za komunalne djelatnosti**

Članak 8.

(1) Upravna tijela obavljaju i poslove državne uprave prenijete na Grad u skladu s posebnim propisima.

(2) Upravna tijela mogu obavljati i određene poslove iz samoupravnog djelokruga Brodsko-posavske županije, sukladno zakonu koji uređuje lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

(3) Upravna tijela mogu obavljati poslove i za drugu jedinicu lokalne samouprave, ako o tome postoji posebni sporazum Grada i druge jedinice lokalne samouprave, sukladan zakonu te statutima i općim aktima potpisnica posebnog sporazuma.

Članak 9.

Upravna tijela odgovorna su gradonačelniku i Gradskom vijeću za zakonitu i stručnu utemeljenost podnijetih prijedloga i provedenih radnji, te za pravodobno izvršavanje poslova iz svojeg područja.

II. DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA*

1. Ured Grada

Članak 10.

Ured Grada je zajednička stručna služba koja obavlja odgovarajuće upravno-pravne, analitičko-normativne i druge opće, administrativne i tehničke pomoćne poslove za Gradsko vijeće i Gradonačelnika, pravne, kadrovske i opće poslove, poslove socijalne skrbi, mjesne odbore i udruge, poslove vezane uz ustanove čiji je Grad osnivač, te poslove vezane uz obrazovanje, kulturu, šport i zdravstvo na području Grada.

Na zahtjev i po potrebi Ured određene poslove iz svog djelokruga obavlja i za druga upravna tijela Grada Nova Gradiška.

Ured Grada ima sljedeći djelokrug rada:

1. Priprema, organizira i osigurava uvjete za održavanje sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, izrađuje i arhivira zapisnike
2. priprema program rada Gradskog vijeća i prati njegovo izvršenja putem izrade izvješća, elaborata i drugih informativno analitičkih materijala,
3. skrbi o primjeni Statuta Grada i Poslovnika Grada,
4. izrađuje nacрте općih i drugih akata iz svojeg djelokruga koje donosi Gradsko vijeće ili gradonačelnik,
5. daje pravna i druga stručna mišljenja u vezi s radom gradonačelnika, Gradskog vijeća i njihovih radnih i savjetodavnih tijela,
6. obavlja poslove od značaja za ostvarivanje prava i dužnosti gradonačelnika i njegovih zamjenika utvrđenih zakonom i drugim propisima,
7. priprema i organizira sjednice kolegija pročelnika upravnih tijela te radnih tijela gradonačelnika,
8. dogovara, priprema i organizira sastanke gradonačelnika i njegovih zamjenika s fizičkim i pravnim osobama te s javnopravnim tijelima koja nemaju pravnu osobnost i njihovim područnim jedinicama ili podružnicama, kao i sa skupinama osoba povezanima zajedničkim interesom,
9. izrađuje nacрте općih i drugih akata Grada koje donosi Gradsko vijeće i izrađuje nacрте pojedinačnih akata koje donosi gradonačelnik sukladno zakonu, općim aktima Gradskog vijeća i drugim propisima,
10. provodi postupak koordinacije kod savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja općih i drugih akata Grada,
11. obavlja stručne poslove za mjesnu samoupravu,
12. organizira poslove u svezi s protokolarnim primanjima i prigodnim svečanostima,
13. obavlja funkciju ostvarivanja suradnje tijela Grada s državnim i drugim tijelima, medijima, ustanovama, udrugama i građanima,
14. priprema međunarodnu i međugradsku suradnju sa zbratimljenim gradovima i općinama, regijama u Hrvatskoj i inozemstvu, organizira suradnju sa zastupnicima u Saboru Republike Hrvatske i izabranim predstavnicima u Skupštini Brodsko-posavske županije, te suradnju s nacionalnim udruženjima lokalne samouprave
15. zastupa Grad u sudskim i arbitražnim postupcima te postupcima mirenja, ako zakonom ili aktom Gradskog vijeća nije određeno da Grad zastupa netko drugi,
16. zaprima pritužbe i predstavke građana i pravnih osoba na rad tijela Grada, kao i na rad upravnih tijela, te vodi brigu o pravovremenom postupanju i njihovom rješavanju,
17. utvrđuje prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika, te obavlja poslove vezane uz statusna prava službenika i namještenika te obnašanje dužnosti gradonačelnika i njegovog zamjenika,

18. obavlja ostale poslove vezane za ljudske potencijale i vodi odgovarajuće evidencije,
19. poduzima mjere za stručno osposobljavanje službenika i namještenika, u skladu sa zakonom,
20. rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima, te vodi upravne postupke u drugom stupnju iz nadležnosti gradonačelnika,
21. obavlja poslove pisarnice i arhiva, te dostave,
22. obavlja poslove odnosa s javnošću, organiziranja konferencija za medije, priopćenja i prezentacija aktivnosti tijela Grada u medijima,
23. obavlja poslove vezane uz osiguravanje prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka,
24. surađuje s državnim tijelima i tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
25. planiranje, projektiranje, uspostavljanje i održavanje informatičkih sustava i web portala Grada,
26. obavlja poslove vezane za nabavu, razvoj, upravljanje i unapređenje informatičke, i komunikacijske podrške i sistemskih programa
27. obavlja nadzor nad radom mreže, te osiguravanje sigurnosti i zaštite podataka, backup podataka i data recovery,
28. planira i provodi edukacije za korištenje informatičke opreme, programa i alata u radu,
29. nabavlja uredski i drugi materijala potreban radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela, gradonačelnika, zamjenika i Gradskog vijeća te obavlja i druge poslove ekonomata,
30. obavlja poslove vezano uz zaštitu na radu,
31. skrbi o tehničkoj ispravnosti službenih vozila, prijevozu gradonačelnika i njegovih zamjenika te obavlja i druge poslove vezane uz korištenje službenih vozila,
32. skrbi o održavanju čistoće u prostorijama Grada i obavlja jednostavnije popravke na instalacijama i inventaru Grada i opće pomoćno-tehničke i ostale poslove za potrebe gradske uprave
33. obavlja poslove iz područja predškolskog odgoja i brige za djecu, odgoja i obrazovanja, znanosti, kulture, sporta, tehničke kulture, socijalne skrbi, zdravstva, turizma, udruga, nacionalnih manjina i hrvatskih branitelja te prati poslovanje i pruža stručnu pomoć u radu ustanovama kojima je osnivač Grada,
34. izrađuje i provodi programe javnih potreba i mjera za unapređenje svih područja iz nadležnosti Ureda,
35. predlaže mjere za kreditiranje, odnosno stipendiranje učenika i studenata,
36. organizira ili sudjeluje u organizaciji turističkih, kulturnih i sportskih manifestacija od posebnog interesa za Grad,
37. surađuje s turističkim zajednicama i pružateljima usluga u turizmu te izrađuje nacрте akata i predlaže mjere kojima bi se Grad unaprijedio kao turistička destinacija, pri čemu osobito vodi računa o zaštiti okoliša te prirodne i kulturne baštine sukladno održivom razvoju,
38. koordiniranje, praćenje, usmjeravanje i kontrola rada s javnih ustanovama i udrugama iz područja nadležnosti Ureda,
39. unapređenje, očuvanje i zaštita položaja nacionalnih manjina na području Grada te suradnja sa predstavnicima i udrugama nacionalnih manjina na području Grada, Brodsko -posavske županije i Republike Hrvatske,
40. provodi nadzora trošenja sredstava dobivenih iz proračuna Grada za provedbu aktivnosti utvrđenim programima rada vijeća nacionalnih manjina i izabranih predstavnika nacionalnih manjina,
41. davanje mišljenja i prijedloga vezano uz davanje ili uskratnu suglasnosti na statute javnih ustanova iz svojeg područja, a kojima je osnivač Grad,
42. nadziranje i kontroliranje namjenskog trošenja sredstava koja se javnim ustanovama iz područja rada upravnog odjela, kojima je osnivač Grad, osiguravaju iz proračuna Grada i drugih izvora,
43. poslovi vezani uz zakonske obveze Grada prema: hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata; hrvatskim ratnim vojnim invalidima iz Domovinskog rata; roditeljima, djeci i udovicama branitelja iz Domovinskog rata te njihovim udrugama na području Grada; kao i drugim korisnicima prava iz Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji,
44. poslovi socijalne skrbi za ugrožene kategorije stanovništva te stanovništva sa posebnim potrebama sa područja Grada, te o istome vodi jrdinstvenu bazu podataka
45. predlaganje programa javnih potreba Grada u kulturi te programa skrbi o spomenicima kulture,

46. zadovoljavanja javnih potreba u športu te poticanje, promicanje i skrb o športskim klubovima i športskim udrugama Grada,
47. usklađivanja razvoja društvenih djelatnosti na području Grada,
48. poslovi vezani za mjere protiv bolesti svih vrsta ovisnosti,
49. obavlja poslove vezane za civilnu zaštitu te vatrogastvo,
50. obavljanje organizacijski i administrativni poslova za Stožer zaštite i spašavanja, Stožer civilne zaštite i Vijeće za prevenciju,
51. poslovi vezano za dezinfekciju i deratizaciju
52. rješava u upravnim stvarima iz svojeg djelokruga u prvom stupnju,
53. prati zakonske propise i stanje u područjima djelokruga rada Ureda predlaže mjere za poboljšanje stanja,
54. predlaže godišnje planove rada i podnosi godišnja izvješća o radu
55. vodi sustavnu brigu o evidentiranju, praćenju, pohrani i objavljivanju akata iz nadležnosti Ureda
56. uređuje i tiska Novogradiški glasnik
57. druge srodne poslove koji su Uredu stavljeni u nadležnost zakonom, podzakonskim aktima te odlukama gradonačelnika ili Gradskog vijeća.

2. Upravni odjel za financije

Članak 11.

Upravni odjel za financije ima sljedeći djelokrug rada:

1. prati i proučava problematiku javnih financija s naglaskom na financiranje javnih potreba, te priprema analitičke i druge stručne materijale o pitanjima vezanim uz javne financije,
2. proučava i sudjeluje u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Grada, te financiranja prihvaćenih programa s aktivnostima i projektima,
3. izrađuje upute za proračunske korisnike o načinu izrade financijskih planova i elementima izrade zahtjeva za osiguranje sredstava u proračunu Grada,
4. priprema nacрте proračuna Grada i pratećih financijskih dokumenata, izvršavanje proračunskih izdataka i rashoda, vođenje poslova naplate prihoda i evidencija prihoda i primitaka te rashoda i izdataka, izrađuje periodične (tromjesečne, polugodišnje i devetomjesečne) i godišnje financijske izvještaje proračuna, te prijedloge polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
5. izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata vezanih uz prihode i primitke te rashode i izdatke proračuna, te povremena izvješća na traženje gradonačelnika i Gradskog vijeća i njegovo izvršavanje, kao i druge poslove i zadaće vezane uz djelatnost financiranja Grada,
6. praćenja financijskog stanja Grada i predlaganja mjera za poboljšanje financijske stabilnosti gradskog proračuna,
7. provodi prvostupanjske upravne postupke razreza poreza na: potrošnju, kuće za odmor i drugih poreza sukladno posebnim propisima, te obavlja poslove naplate i prisilne naplate poreza i ostalih javnih davanja, sukladno posebnim propisima,
8. obavlja poslove sukladno zakonskim propisima kontrole naplate, naplate, te prisilne naplate prihoda grada i drugih, sukladno sklopljenim sporazumima, od naknada, poreza, najamnina, zakupnina, potraživanja, koncesija,
9. uspostavlja, razvija i koordinira sustav financijskog upravljanja i kontrole,
10. obavlja poslove obračuna i isplate plaća i drugog dohotka,
11. izrađuje planove javne nabave, objavljuje i provodi postupke javne nabave prema zahtjevu upravnih odjela koji definiraju predmet nabave i pripremaju troškovnike, a u kojima se Grad nalazi u svojstvu naručitelja,
12. objavljivanje i provođenje postupaka izravnog ugovaranja roba, radova i usluga prema zahtjevu upravnih tijela i javnih ustanova kojima je osnivač Grad,
13. vodi jedinstvenu bazu podataka sklopljenih ugovora o javnoj nabavi, koncesijama, najmu, zakupu i ostalih vezanih za prihode i rashode grada
14. izrađuje nacрте općih i drugih akata iz svojeg djelokruga koje donosi Gradsko vijeće ili gradonačelnik,
15. rješava u upravnim stvarima iz svojeg djelokruga u prvom stupnju,
16. vodi sustavnu brigu o evidentiranju, praćenju, pohrani i po potrebi objavljivanju akata iz nadležnosti Upravnog odjela
17. praćenja propisa iz djelokruga rada Odjela,
18. predlaže godišnje planove rada i podnosi godišnja izvješća o radu

19. druge srodne poslove koji su Uredu stavljeni u nadležnost zakonom, podzakonskim aktima te odlukama gradonačelnika ili Gradskog vijeća.

3. Upravni odjel za komunalne djelatnosti

Članak 12.

Upravni odjel za komunalne djelatnosti ima sljedeći djelokrug rada:

1. izrađuje program razvoja gospodarstva, poduzetništva, obrtništva, konkurentnog gospodarstva, programa za razvoj poljoprivrede, ruralnog i urbanog razvoja, ribarstva, lovstva, šumarstva,
2. prati stanje u području turizma te daje smjernice za unaprjeđenje različitih oblika turizma u Gradu,
3. obavlja poslove iz područja unaprjeđenja razvoja turističke ponude, izrađuje prijedloge za brži razvoj, pronalazi izvore i nove načine financiranja turističke ponude, koordinira aktivnosti svih dionika iz područja turizma,
4. vodi bazu podataka o gospodarskim kretanjima u Gradu,
5. obavlja poslove vezane uz poticanje poduzetništva te surađuje sa gospodarskim subjektima, poduzetnicima, obrtnicima i njihovim udrugama te brine o razvoju i funkcioniranju poduzetničke zone,
6. obavlja poslove koji se odnose na davanje potpora poljoprivrednoj proizvodnji kroz provođenje odgovarajućeg programa te obavlja poslove vezane uz gospodarenje poljoprivrednim zemljištem;
7. obavlja poslove u svezi trgovačkih društava u kojima Grad ima udjele u kapitalu ili dionice,
8. sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija, promocija, gospodarskih sajмова i izložbi,
9. provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela, u okviru svojeg djelokruga rada,
10. predlaže mjere i aktivnosti na unapređenju međuregionalne suradnje s drugim državama, regijama, državnim tijelima te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, u cilju uključivanja u europske integracije te usklađuju prijedloge prijave za međunarodne projekte,
11. provodi stručnu, administrativnu i tehničku pripremu dokumentacije u svrhu prijave na projekte sufinancirane od strane Europske unije te provedbu tih projekata iz svih područja važnih za razvoj Grada kao i pripremu, provedbu i razvoj programa i aktivnosti u području održivog razvoja i poslove vezane uz strategiju razvoja Grada,
1. provodi agrotehničke mjere i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno posebnim propisima,
2. provodi prvostupanjske upravne postupke vezane za izdavanje koncesija sukladno posebnim propisima, te obavlja poslove kontrole provedbe koncesijskih ugovora,
3. provodi mjere i aktivnosti u području zaštite potrošača, sukladno posebnim propisima,
4. obavlja poslove koji se odnose na komunalno gospodarstvo, gradnju, prostorno uređenje, zaštitu okoliša i prirode, energetska učinkovitost i uređenje naselja i prometa, za koje je nadležan Grad sukladno zakonu i drugim propisima,
5. predlaže Gradskom vijeću ili gradonačelniku osnivanje povjerenstava, sukladno posebnim propisima,
6. obavlja poslove vezane uz komunalno gospodarstvo, komunalne djelatnosti i komunalnu infrastrukturu u skladu sa posebnim propisima, izdaje odobrenja za korištenje javnih površina, brine o održavanju zelenih i javnih površina, javne čistoće i slično,
7. vođenje upravnih i neupravnih postupaka iz područja prostornog uređenja i gradnje
8. predlaže mjere i planira prostorni razvoj Grada,
9. pripreme i izrađuje akte prostornog planiranja i uređenja Grada
10. skrbi o upravljanju, građenju i održavanju komunalne infrastrukture, brine o održavanju nerazvrstanih cesta na području Grada, sukladno posebnom propisu,
11. vodi jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama na području Grada,
12. obavlja poslove vezane uz komunalni red putem komunalnog redarstva, rješavanjem naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne i pokreće prekršajni postupak vezano uz nepoštivanje komunalnog reda,
13. vodi bazu podataka, gospodari i upravlja gradskom imovinom sa ciljem njezina ekonomskog i svrsishodnog korištenja i zaštite
14. priprema potrebne akte vezano za kupnju, prodaju, najam, zakup, davanje u koncesiju te pravo puta i korištenja gradske imovine,
15. obavlja imovinsko-pravne poslove te pruža pravnu zaštitu vezanu uz poslove upravljanja, korištenja i raspolaganja nekretninama i pokretninama koje su u vlasništvu Grada,
16. obavlja poslove vezane uz prometno redarstvo putem prometnog redarstva

17. obavlja poslove vezane uz vodoopskrbu i odvodnju sukladno posebnom propisu,
18. obavlja poslove vezane uz komunalni otpad i druge vrste otpada sukladno posebnim propisima,
19. obavlja poslove vezane uz donošenje rješenja o komunalnoj naknadi, naknadi uređenja voda, komunalnom doprinosu, korištenju javnih površina i naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada,
20. koordinira prati i nadzire rad tvrtki u vlasništvu Grada iz svog djelokruga rada,
21. izrađuje nacрте općih i drugih akata iz svojeg djelokruga koje donosi Gradsko vijeće ili gradonačelnik,
22. rješava u upravnim stvarima iz svojeg djelokruga u prvom stupnju,
23. predlaže godišnje planove rada i podnosi godišnja izvješća o radu
24. vodi sustavnu brigu o evidentiranju, praćenju, pohrani i po potrebi objavljivanju akata iz nadležnosti Upravnog odjela
25. druge srodne poslove koji su Uredu stavljeni u nadležnost zakonom, podzakonskim aktima te odlukama gradonačelnika ili Gradskog vijeća.

III. RUKOVOĐENJE

Članak 13.

Upravnim tijelima upravljaju tajnik i pročelnici.

Tajnika i pročelnike upravnih tijela na temelju javnog natječaja imenuje gradonačelnik, sukladno zakonu.

Tajnik i pročelnici se imenuju na neodređeno vrijeme.

Tajnik i pročelnici su osobno odgovorni za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnih tijela kojima upravljaju.

Tajnik i pročelnici organiziraju obavljanje poslova u upravnom tijelu, daju službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brinu se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika, brinu o funkcioniranju upravnog tijela te obavljaju i druge poslove po nalogu gradonačelnika, sukladno važećim propisima.

Tajnik i pročelnici za svoj rad i rad svojih upravnih tijela odgovaraju gradonačelniku.

Tajnik i pročelnici upravnih tijela donose godišnje planove rada i podnose izvješće o radu upravnog tijela za proteklu godinu. Planovi se podnose najkasnije do 30. listopada tekuće godine za predstojeće jednogodišnje razdoblje, a izvješća za proteklo jednogodišnje razdoblje najkasnije do 31. siječnja.

Godišnje planove rada odobrava gradonačelnik

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, gradonačelnik može iz redova službenika gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

U razdoblju duže odsutnosti tajnika i pročelnika, 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 tajnika i pročelnika. Gradonačelnik može u svako doba opozvati imenovanje vršitelja dužnosti.

Gradonačelnik može razriješiti tajnika i pročelnike u skladu sa zakonom.

Članak 14.

Za obavljanje najsloženijih poslova i zadataka iz djelokruga grada, gradonačelnik može i okviru određenih područja imenovati savjetnike, konzultante, voditelje projekta i kordinateure dok ti poslovi traju bez zasnivanja radnog odnosa.

Savjetnici gradonačelnika obavljaju stručne i organizacijske poslove, prate stanje u oblastima za koje su zaduženi, predlažu mjere i postupke za izvršavanje poslova i zadataka iz svoga djelokruga, surađuju sa institucijama izvan strukture grada i sa drugim jedinicama lokalne ili područne / regionalne / samouprave, obavljaju i druge poslove prema uputama gradonačelnika.

Savjetnici se zadužuju prema područjima rada i to za graditeljstvo, zaštitu okoliša, pravne poslove, financije, gospodarstvo, komunalne djelatnosti, sport, obrazovanja, kulturu ili koje drugo područje prema potrebi i ocjeni gradonačelnika.

Članak 15

Konzultanti se imenuju za unapređenje i praćenje najsloženijih organizacijskih poslova.

Voditelji projekta se imenuju za izvršenje konkretnog projekta ili radnog zadatka u pravilu kraćeg trajanja iz određene nadležnosti Grada.

Koordinator se imenuje za povezivanje i koordiniranje rada više upravnih tijela i organizacijakoje nisu u sastavu Grada za obavljanje planiranih poslova od interesa za Grad.

Upravna tijela dužna su na zahtjev konzultanata, voditelja projekta i koordinatora pružiti im svu potrebnu stručnu i tehničku pomoć

Konzultanti, voditelji projekta i koordinatori za svoj rad odgovaraju gradonačelniku.

IV. UNUTARNJI USTROJ UPRAVNIH TIJELA

Članak 16.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Pravilnikom se utvrđuje potreban broj odsjeka, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnog tijela, u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Grada.

Pravilnik donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Članak 17.

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

U ostvarivanju prava i dužnosti Gradonačelnik koristi podatke, izvješća i prijedloge za rješavanje određenih pitanja koje mu dostavljaju pročelnici, određuje im zadaće, daje upute i smjernice za rad, sukladno svojim pravima i dužnostima.

V. SREDSTVA ZA RAD UPRAVNIH TIJELA

Članak 18.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se iz proračuna Grada, a troškovi obavljanja poslova državne uprave koji su preneseni Gradu podmiruju se iz državnog proračuna.

Sredstva za rad upravnih tijela koja obavljaju određene poslove za drugu jedinicu lokalne samouprave osiguravaju se iz proračuna Grada i jedinice lokalne samouprave u skladu s njihovim posebnim sporazumom.

Poslovi i naknade za rad savjetnika gradonačelnika, konzultanata, voditelja projekta i koordinatora koji nisu uposlenici Gradske uprave uredit će posebnim ugovorom.

VI. MATERIJALNA I OSTALA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 19.

Osnovna plaća i dodaci na plaću službenika i namještenika u upravnim tijelima određuju se sukladno odredbama posebnog zakona, općeg akta Gradskog vijeća i kolektivnog ugovora. Pravo na određene dodatke na osnovnu plaću službenik i namještenik u upravnim tijelima može ostvariti i temeljem akta koji donosi gradonačelnik, ako je tako propisano posebnim zakonom.

Pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika u upravnim tijelima donosi osoba ovlaštena za donošenje rješenja o pravima i obvezama službenika i namještenika u upravnim tijelima.

Ostala prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Grada uređuju se kolektivnim ugovorom koji zaključuje gradonačelnik sa odgovarajućim sindikatima, odnosno udrugama sindikata više razine.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ove Odluke ustrojavaju se upravna tijela iz članka 6. stavka 1. ove Odluke (u daljnjem tekstu: nova upravna tijela) a ukidaju se upravna tijela definirana: Odlukom o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Nova Gradiška klasa: 023-05/13-01/20, Urbroj: 2178/15-01-13-3 ("Novogradiški glasnik", broj 8/13). Danom stupanja na snagu ove Odluke gradonačelnik će ovlastiti službenike koji će privremeno obavljati poslove pročelnika novih upravnih tijela do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja.

Danom stupanja na snagu ove Odluke pročelnici ranijih upravnih tijela će biti preuzeti u nova upravna tijela iz članka 6. stavka 1. ove Odluke te raspoređeni na radna mjesta, za koja ispunjavaju propisane uvjete, po donošenju pravilnika o unutarnjem redu iz članka 16. ove Odluke.

Danom stupanja na snagu ove Odluke nova upravna tijela iz članka 6. stavka 1. ove Odluke preuzeti će službenike i namještenike koji su obavljali poslove iz njihovog djelokruga u dosadašnjim upravnim tijelima.

Članak 21.

Gradonačelnik će donijeti novi pravilnik o unutarnjem redu, na prijedlog pročelnika upravnih tijela, najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja novog pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema novom 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 ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Svi službenici i namještenici rasporedit će se na radna mjesta za koja ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, najkasnije u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu novih pravilnika o unutarnjem redu upravnih odjela.

Gradonačelnik će raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika upravnih tijela iz članka 6. stavka 1. ove Odluke, najkasnije u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu novih pravilnika o unutarnjem redu upravnih odjela.

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Nova Gradiška klasa: 023-05/13-01/20, Ur broj: 2178/15-01-13-3 ("Novogradiški glasnik", broj 5/13).

Članak 23.

Ova Odluka objavit će se u „Novogradiškom glasniku“, a stupa na snagu osmog dana od dana objave, a primjenjivat će se od 01. siječnja 2019. godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradsko vijeće**

**KLASA: 023-05/18-01/08
URBROJ: 2178/15-01-18-01
Nova Gradiška, 15. studeni 2018. god**

**PREDSJEDNICA
GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr.med., v.r.