

Na temelju članka 48., stavka 1., točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), i članka 47. stavka 3. točke 1. Statuta Grada Vukovara (Službeni vjesnik Grada Vukovara br. 4/09), gradonačelnik Grada Vukovara donosi

ZAKLJUČAK

Utvrđuje se Prijedlog Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Vukovara i prosljeđuje Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADONAČELNIK

Klasa: 023-05/09-01/01
Urbroj: 2196/01-02-10-3
Vukovar, 14. lipnja 2010.

Gradonačelnik

Željko Sabo, teolog

Na temelju članka 35. točke 2. i članka 53. stavka 1. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br.33/01 i 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08) i članka 32. stavka 1. točke 10. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara br. 4/09), Gradsko vijeće Grada Vukovara na ----. sjednici, održanoj dana ----- 2009. godine, donosi

O D L U K U - P R I J E D L O G

o ustrojstvu upravnih tijela Grada Vukovara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug gradske uprave Grada Vukovara koju čine upravni odjeli i službe (u daljnjem tekstu: upravna tijela) i unutarnja revizija, ustrojeni za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga utvrđenih zakonom i poslova državne uprave prenijetih na Grad Vukovar (u daljnjem tekstu: Grad) .

Članak 2.

Upravna tijela i unutarnja revizija odgovorni su Gradonačelniku Grada Vukovara (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 3.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u proračunu Grada.

Članak 4.

Upravna tijela imaju svoj pečat koji sadrži tekst: Republika Hrvatska, Vukovarsko-srijemska županija, Grad Vukovar kao i naziv upravnog tijela.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 milimetara, u sredini pečata je grb Republike Hrvatske, na gornjoj strani pečata je naziv: Republika Hrvatska, u donjem dijelu pečata ispod grba je natpis: naziv upravnog tijela koji okružuje grb i Vukovar kao oznaka sjedišta jedinice lokalne samouprave, Grad Vukovar i Vukovarsko-srijemska županija.

Članak 5.

Na zgradi u kojoj je smješteno upravno tijelo postavlja se tabla sa nazivom upravnog tijela.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 6.

Upravna tijela Grada su:

1. Upravni odjel za uređenje grada, upravljanje gradskom imovinom, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša,
2. Upravni odjel za financije i proračun,
3. Upravni odjel za gospodarstvo, EU projekte i međunarodnu suradnju,
4. Upravni odjel za društvene djelatnosti, zdravstvo, socijalnu skrb, branitelje i nacionalne manjine,
5. Upravni odjel za opće poslove i ured gradonačelnika.

Članak 7.

Upravni odjel za uređenje grada, upravljanje gradskom imovinom, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša obavlja poslove lokalnog značaja utvrđene posebnim zakonima koji se odnose na komunalno gospodarstvo, uređenje naselja, prostorno i urbanističko planiranje i provedbu dokumenata prostornog uređenja, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, zaštitu potrošača javnih komunalnih usluga, održavanje nerazvrstanih cesta, izdavanje građevinskih i lokacijskih dozvola i drugih akata vezanih uz gradnju, geodetske poslove te promet na području Grada i daje stručnu pomoć tijelima za procjenu štete od elementarnih nepogoda na stambenim i gospodarskim objektima. U okviru svojih dužnosti obavlja obračun i naplatu komunalne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za uređenje voda, spomeničke rente, provedbu odredbi komunalnog reda, nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i upravljanja prometom na raskrižjima cesta, osnivanja i vođenja katastra vodova, izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, prati poslove obnove Grada i daje odgovarajuće prijedloge. Upravni odjel također brine o komunalnom uređenju i čistoći, opskrbi pitkom vodom i odvodnji otpadnih voda, održavanju groblja, zbrinjavanju pasa i mačaka lutalica, provodi zabranu držanja domaćih životinja u Gradu. Obavlja nadzor nad radom trgovačkih društava kojima je Grad osnivač a kojima je povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti i nadzor obavljanja drugih komunalnih djelatnosti koje se obavljaju na temelju koncesije ili ugovora.

Upravni odjel provodi, u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima Grada, postupak za stjecanje i otuđivanje nekretnina u vlasništvu Grada te priprema i izvršava odluke i druge akte o raspolaganju tim nekretninama što ih donose nadležna tijela Grada, vodi brigu o nekretninama u vlasništvu Grada te provodi odluke u zemljišnim i katastarskim knjigama. U ovom odjelu obavljaju se i poslovi u svezi gospodarenja stambenim fondom Grada Vukovara i poslovi evidentiranja ostalog stambenog fonda na području Grada.

Upravni odjel predlaže gradonačelniku i Gradskom vijeću donošenje općih akata iz svoje djelatnosti.

Članak 8.

Upravni odjel za financije i proračun obavlja računovodstvene poslove, poslove planiranja prihoda i rashoda za potrebe Grada, priprema odgovarajuće akte iz područja financija, nacrt proračuna za proračunsku godinu i projekciju za sljedeće dvije godine, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, prati realizaciju proračuna, te obavlja i druge poslove iz područja gradskih financija shodno zakonskim propisima kao što su, izrada uputa za izradu proračuna Grada koje dostavlja proračunskim i izvanproračunskim korisnicima.

Upravni odjel prati naplatu svih prihoda gradskog proračuna te poduzima sve zakonske postupke za njihovu pravodobnu naplatu.

Članak 9.

Upravni odjel za gospodarstvo, EU projekte i međunarodnu suradnju prati stanje u području gospodarstva (poduzetništvo, poljoprivreda, obrtništvo, trgovina, ugostiteljstvo, turizam i dr.) koordinira rad na prikupljanju podataka radi izrade odgovarajućih stručnih podloga u provođenju aktivnosti Grada na stvaranju uvjeta za gospodarsku djelatnost a radi bržeg i ravnomjernijeg razvitka gospodarstva na području Grada. Prati stanje u poduzetničkim i gospodarskim zonama na području Grada te trgovačkim društvima koja se bave gospodarstvom a kojima je Grad osnivač. Priprema nacрте akata kojima se uređuju pojedina

pitanja iz određenih gospodarskih grana kao što su ugostiteljstvo i trgovina te obavlja stručne analize iz područja gospodarstva u svrhu pripreme akata koje donose nadležna tijela.

Upravni odjel ostvaruje suradnju s nadležnim ministarstvima, komorama, financijskim i drugim institucijama te gospodarskim subjektima na području Grada radi stvaranja uvjeta za gospodarsku aktivnost i razvitak. Predlaže i provodi program raspolaganja državnim poljoprivrednim zemljištem, agrotehničke mjere za povećanje poljoprivredne proizvodnje, mjere za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina, daje stručnu pomoć tijelima za procjenu štete od elementarnih nepogoda u poljoprivredi, obavlja poslove zaštite potrošača i druge poslove iz područja gospodarstva i poljoprivrede određene zakonskim propisima.

U okviru poslova EU projekata i međunarodne suradnje Upravni odjel obavlja poslove vezane uz koordinaciju pripreme, izrade, provedbe i kandidiranja projekata i programa Grada za potpore europske unije, praćenje stanja iz područja europskih integracija na području Republike Hrvatske, suradnje sa ministarstvima, institucijama i udrugama koje provode aktivnosti iz područja međunarodne suradnje te ostale stručne poslove u vezi međunarodne suradnje.

U okviru Upravnog odjela osniva se Dunavski biro Vukovar za obavljanje poslova vezanih za suradnju podunavskih gradova i regija i širu međunarodnu suradnju u cilju njegovanja već postojećih i stvaranja novih veza, kao i sklapanja partnerstva i ostvarivanja konkretnih projekata u području gospodarstva, obrazovanja, nauke, kulture, zaštite životne sredine, turizma, i lokalne samouprave.

Dunavskim biroom Vukovar upravlja Savjet biroa koji ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednik Savjeta biroa je Gradonačelnik Grada Vukovara ili jedan od zamjenika Gradonačelnika kojeg on odredi. Članove Savjeta biroa imenuje Gradonačelnik.

Upravni odjel predlaže Gradonačelniku i Gradskom vijeću donošenje općih akata iz svoje djelatnosti.

Članak 10.

Upravni odjel za društvene djelatnosti, zdravstvo, socijalnu skrb, branitelje i nacionalne manjine vodi brigu o djeci, ustanovama kulture, predškolskog odgoja, školstva i drugim ustanovama čiji je osnivač Grad, o spomenicima kulture, športskim objektima i osiguranju uvjeta za razvoj turizma u Gradu, prati rad udruga sa područja Grada s naglaskom na suradnju s udrugama proisteklim iz domovinskog rata i daje savjetodavnu potporu na području ostvarivanja prava hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji.

Upravni odjel vodi brigu o razvitku društvenih djelatnosti iz djelokruga lokalne samouprave te koordinira izradu i izvršavanje programa javnih potreba u kulturi i sportu Grada Vukovara. Obavlja poslove socijalne skrbi, primarne zdravstvene zaštite, odgoja i obrazovanja, kulture, tjelesne kulture i športa. Upravni odjel predlaže gradonačelniku i Gradskom vijeću donošenje općih akata iz područja društvenih djelatnosti, daje prijedloge o osnivanju ustanova iz svog djelokruga, vodi brigu o socijalnim i kulturnim vijećima, pitanjima zdravstva i humanitarne naravi na području Grada, predlaže i organizira kulturne i zabavne manifestacije od interesa za Grad.

Upravni odjel prati ostvarivanje i zaštitu prava nacionalnih manjina na području Grada i daje prijedloge Gradskom vijeću i Gradonačelniku za ostvarivanje i unapređenje položaja nacionalnih manjina te prati rad i daje stručnu pomoć vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina Grada te udrugama nacionalnih manjina.

U Upravnom odjelu obavljaju se poslovi zaštite na radu, protupožarne i civilne zaštite i Upravni odjel zadužen je za komunikaciju Grada sa Javnom vatrogasnom postrojbom Vukovar.

Članak 11.

Upravni odjel za opće poslove i ured gradonačelnika se ustrojava kao upravno tijelo za obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, gradonačelnika, te drugih općih poslova za potrebe Grada, a posebice:

- priprema, u suradnji s Upravnim odjelima, materijala za gradonačelnika potrebnih za donošenje odluka i prijedloge akata Gradskom vijeću, te materijala za sjednice i osiguravanje drugih uvjeta za održavanje sjednica Gradskog vijeća,
- pružanje stručne pomoći predsjedniku Gradskog vijeća, gradonačelniku i njegovim zamjenicima i vijećnicima,
- praćenje rada sjednice Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, izrada zapisnika i zaključaka te praćenje izvršavanja zaključaka,
- sudjelovanje u izradi akata koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik,
- priprema odluka i drugih akata za objavljivanje u „Službenom vjesniku“,
- davanje pravnih i stručnih mišljenja u svezi rada Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- praćenje primjene Statuta Grada, Poslovnika Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća,
- obavljanje administrativno-tehničkih poslova u svezi rada Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela i gradonačelnika,
- obavljanje i drugih stručnih poslova vezanih za pripremu i održavanje sjednica Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela.

Upravni odjel priprema, u suradnji sa pojedinim Upravnim odjelima, nacрте općih akata iz djelokruga lokalne samouprave koje donosi gradonačelnik i Gradsko vijeće, te pruža stručnu pomoć pri izradi drugih akata. Priprema i nadzire izradu i tiskanje „Službenog vjesnika“ Grada Vukovara. U Upravnom odjelu se obavljaju poslovi provođenja postupka javne nabave, davanja koncesije i javno-privatnog partnerstva.

Upravni odjel opslužuje tijela mjesnih odbora kod obavljanja stručnih i uredskih poslova.

U Upravnom odjelu obavljaju se opći i pomoćno-tehnički poslovi za potrebe Grada i to:

- poslovi vezani uz službeničke i radne odnose,
- poslovi uspostavljanja i održavanja informacijskih sustava Grada,
- poslovi prijema, raspoređivanja i arhiviranja spisa za Gradsku upravu - Pisarnica,
- poslovi otpreme i dostave spisa i predmeta Gradske uprave,
- održavanje čistoće zgrade i poslovnih prostorija Gradske uprave,
- poslovi tonskog i foto snimanja sjednica i drugih važnijih događanja u Gradu,
- poslovi vozača gradonačelnika i poslovi domara,
- pripremanje i posluživanje kave i napitaka.

U okviru Upravnog odjela se obnašaju poslovi protokola za potrebe gradonačelnika i Grada, poslovi priopćavanja i izvješćivanja javnosti u svezi rada Gradskog vijeća, gradonačelnika i Gradske uprave te obavljanje uredskih i drugih poslova za potrebe gradonačelnika, prijem stranaka za gradonačelnika i davanje strankama potrebitih informacija, protokolarni poslovi za gradonačelnika, osobna prepiska za gradonačelnika s dužnosnicima države i drugim osobama, izvješća za tisak, organiziranje konferencija za tisak, korespondencija za gradonačelnika i dr.,

Članak 12.

Upravna tijela neposredno izvršavaju i provode opće akte u područjima za koje su osnovani i u okviru svog samoupravnog djelokruga donose pojedinačne akte u svrhu izvršavanja zakona i općih akata Gradskog vijeća.

III UNUTARNJA REVIZIJA

Članak 13.

Poslove unutarnje revizije obavlja Odsjek za unutarnju reviziju koji nije upravno tijelo u smislu Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 14.

Odsjekom za unutarnju reviziju upravlja voditelj, kojeg imenuje gradonačelnik, u svojstvu čelnika korisnika proračuna.

IV. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 15.

Radom Upravnih odjela upravljaju pročelnici.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- za pročelnika Upravnog odjela uređenje grada, upravljanje gradskom imovinom, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša – **magistar struke ili stručni specijalist** - ekonomske, pravne i tehničke struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i položen stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- za pročelnika Upravnog odjela za financije i naplatu gradskih prihoda - **magistar struke ili stručni specijalist** – ekonomske struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- za pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo, EU projekte i međunarodnu suradnju – **magistar struke ili stručni specijalist** - ekonomske, pravne i tehničke struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- za pročelnika Upravnog odjela za društvene djelatnosti, zdravstvo, socijalnu skrb, branitelje i nacionalne manjine - **magistar struke ili stručni specijalist** – društvene struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- za pročelnika Upravnog odjela za opće poslove i ured gradonačelnika, - **magistar struke ili stručni specijalist** - pravne, društvene i tehničke struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,

Pročelnike imenuje Gradonačelnik na temelju javnog natječaja a za vrijeme dok traje postupak natječaja za imenovanje pročelnika, odnosno u razdoblju duže odsutnosti

pročelnika, Gradonačelnik može imenovati privremenog pročelnika iz reda službenika gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za to radno mjesto.

Članak 16.

Pročelnici upravnih tijela osobno su odgovorni za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnih tijela kojima upravljaju kao i za izvršavanje poslova i zadaća iz njihovog djelokruga.

Pročelnik upravnog tijela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju tijekom službe, brine o ukupnom funkcioniranju upravnog tijela te obavlja i druge poslove shodno zakonu, Statutu i drugim propisima.

Članak 17.

Pročelnik upravnog tijela dužan je izvješćivati Gradonačelnika o stanju u području djelokruga poslova upravnog tijela kojem je na čelu.

Pročelnici su odgovorni za prikupljanje proračunskih prihoda, za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i za izvršenje svih rashoda sukladno planiranim iznosima i namjenama.

Članak 18.

Podatke o radu kao i izvješća o pitanjima iz djelokruga rada upravnih tijela daju pročelnici te službenici koji su za to ovlašteni.

Članak 19.

Upravna tijela dužna su razmotriti podnesene prijedloge i primjedbe građana u svezi s njihovim radom i izvijestiti ih o poduzetim mjerama.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA

Članak 20.

Unutarnje ustrojstvo Upravnih tijela utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vukovara kojim se utvrđuju unutarnje ustrojstvene jedinice, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela gradske uprave.

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vukovara donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela, kao zajednički pravilnik za sva upravna tijela.

Upravna tijela mogu se dijeliti na unutarnje ustrojstvene jedinice- odsjeke, pododsjeke i odjeljke.

VI. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI I RADNO VRIJEME

Članak 21.

Službenici i namještenici primaju se na rad u Upravna tijela na način i pod uvjetima propisanim zakonom i Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vukovara.

Članak 22.

Službenici i namještenici imaju prava i dužnosti propisane zakonom i općim aktima, a za počinjenu povredu službena dužnosti odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanim zakonom.

Članak 23.

Početak i završetak radnog vremena u upravnim tijelima utvrđuje Gradonačelnik.

VII. OSTALE ODREDBE

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Vukovara („Službeni vjesnik” Grada Vukovara br. 3/05,4/07,1/08 i 4/08).

Članak 25.

Gradonačelnik je dužan u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika svih upravnih tijela utvrđenih ovom Odlukom.

Gradonačelnik je dužan u roku 8 dana od dana imenovanja **privremenih** pročelnika svih upravnih tijela uskladiti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela sa ovom Odlukom i **Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.**

Službenici i namještenici zatečeni na radu u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ove Odluke, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu usklađenim s ovom Odlukom i **Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.**

Članak 26.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku” Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 023-05/09-01/01
Urbroj: 2196/01-01-09-

Vukovar, ----- 2010.

Predsjednica Gradskog vijeća
Zdenka Buljan dipl. politolog

Obrazloženje uz Odluku o ustrojstvu upravnih tijela Grada Vukovara

Novom Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Vukovara izmijenjene su odredbe u kojima je trebalo nadležnosti Gradskog poglavarstva kao izvršnog tijela prenijeti na Gradonačelnika koji sada ostaje kao jedino izvršno tijelo.

Sukladno odredbi članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, kojom je određeno da se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ustrojavaju upravni odjeli i službe (upravna tijela), predlaže se da Grad Vukovar umjesto 6 upravnih odjela:

1. Upravni odjel za normativnu djelatnost i lokalnu samoupravu,
 2. Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom i poslove stanovanja,
 3. Upravni odjel za društvene djelatnosti,
 4. Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada,
 5. Upravni odjel financija,
 6. Upravni odjel za gospodarstvo,
- i 2 službe koje nisu imale status upravnog tijela:

1. Tajništvo,
 2. Ured gradonačelnika,
- prema prijedlogu ove Odluke ima 5. upravnih odjela:
1. Upravni odjel za uređenje grada, upravljanje gradskom imovinom, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša,
 2. Upravni odjel za financije i proračun,
 3. Upravni odjel za gospodarstvo, EU projekte i međunarodnu suradnju,
 4. Upravni odjel za društvene djelatnosti, zdravstvo, socijalnu skrb, branitelje i nacionalne manjine,
 5. Upravni odjel za opće poslove i ured gradonačelnika.

Ovim prijedlogom promijenio bi se naziv i djelokrug poslova Upravnih odjela. Sukladno mišljenju Središnjeg državnog ureda za upravu klasa:023-01/06-01/345, urbroj: 515-12-02/1-07-7, kada se općim aktom o ustrojstvu upravnih tijela mijenja naziv upravnih tijela i njihov djelokrug poslova, tada se radi o promjeni ustrojstva upravnih tijela pa ima osnove za ponovnu provedbu natječaja za imenovanje pročelnika Upravnih odjela.

Prijelaznim odredbama uredilo bi se da novi ustroj utvrđen ovom odlukom stupi na snagu u roku 8 dana od dana objave Odluke kako bi se moglo udovoljiti roku od 3 mjeseca utvrđenog Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10) i Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), za usklađenje Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela sa Uredbom.

Upravni odjel za normativnu djelatnost
i lokalnu samoupravu



**Uvođenje novog ustroja i sustava CAF
(„Common Assessment framework“)
- obrazloženje**



A.) Razlozi uvođenja novog ustroja i razlozi primjene CAF metodologije:

- I. Uskladiti način rada gradske uprave sa načinom rada jedinica lokalne samouprave i institucija u zemljama EU.
- II. Kvalitetnija primjena i nadzor provođenja ključnih:
 - zakona koji se odnose na upravljanje jedinicama lokalne samouprave
 - odluka,
 - pravilnika i akata,
 - ¹procedura (pisana obvezna pravila poslovnog obavljanja ključnih poslovnih aktivnosti)
- III. Kvalitetnija izrada i realizacija strateškog plana razvoja.
- IV. Kvalitetnija izrada, realizacija i izvještavanje² proračuna što podrazumijeva:
 - Praćenje i kontrola prihoda i rashoda pojedine Uprave i Gradske Uprave u cijelosti,
 - Likvidnost i solventnost Gradske Uprave,
 - Realizacija ključnih investicijskih projekata,
 - Realizacija ključnih društvenih projekata,
 - Nadzor izrade analitičkih izvještaja i praćenje financijskih poslovanja,
 - Ostali poslovi financijske kontrole poslovanja tvrtke
 - Nadzor poslovanja povezanih poduzeća u cijelosti.
- V. Kvalitetniji nadzor provođenje ključnih usluga koje pruža Gradska Uprava,
- VI. Kvalitetniji nadzor ključnih usluga koje pružaju povezana poduzeća i gradske ustanove,
- VII. Razvoj i provođenje novih usluga i projekata (društvenih i investicijskih)
- VIII. Interna revizija
- IX. Interna procjena primjene procedura (pisanih pravila poslovnog obavljanja ključnih poslovnih aktivnosti)

¹ procedure su pisane u skladu sa CAF (Common Assessment Framework) zahtjevima

² namjera je da se utvrde troškovni i profitni centri sukladno novoj org. shemi. Svaka Uprava bi predstavljala odvojeni PC i/ili TC. Na taj bi se način poslovanje učinilo transparentnijim i povećala bi se razina odgovornosti pročelnika Uprava i voditelja odsjeka.

**B. CAF – Propisana i usvojena metodologija rada (načina obavljanja poslovnih aktivnosti)**

NAZIV DOKUMENTA	KODNA OZNAKA	IZDANJE/ DATUM	ODGOVORNOST ZA NADZOR I PRIMJENU - OVLAŠTENJE ZA IZMJENU
RADNI POSTUPCI			
IZRADA STRATEGIJE	RP-STRAT	1/01.04.10	Upravni Odjel za financije, gosp., EU projekte i međ. suradnju Voditelj odsjeka za internu reviziju
IZRADA GODIŠNJEG PLANA RADA I IZVJEŠĆIVANJE	RP-GODP	1/01.04.10	Upravni Odjel za financije, gosp., EU projekte i međ. suradnju Voditelj odsjeka za internu reviziju
UPRAVLJANJE PROJEKTIMA	RP-PROJ	1/01.04.10	Voditelj odsjeka za internu reviziju
OBRAZOVANJE - OBUKA	RP-OBRZ	1/01.04.10	Upravni Odjel – Ured Gradonačelnika Voditelj odsjeka za internu reviziju
KLJUČNI POKAZATELJI	RP-KPIS	1/01.04.10	Upravni Odjel za financije, gosp., EU projekte i međ. suradnju Voditelj odsjeka za internu reviziju
INTERNA I VANJSKA KOMUNIKACIJA	RP-KOMU	1/01.04.10	Voditelj odsjeka za internu reviziju - interna komunikacija Odnosi sa javnošću – vanjska komunikacija
JAVNA NABAVA	RP-JAVN	1/01.04.10	Pročelnik - Upravni Odjel – Ured Gradonačelnika Voditelj odsjeka za internu reviziju
SAMO – PROCJENA SUSTAVA	RP-PROV	1/01.04.10	Voditelj odsjeka za internu reviziju Stručni referent za normativnu djelatnost
UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA I ZAPISIMA	RP-UDIP	1/01.04.10	Stručni referent za normativnu djelatnost Voditelj odsjeka za internu reviziju

POPIS AKATA I ODLUKA	
NAZIV DOKUMENTA	Odgovornost za nadzor primjene

POPIS ZAKONA	
NAZIV DOKUMENTA	Odgovornost za nadzor izmjena i primjenu



C. CAF - Uvod

- I. CAF predstavlja TQM (Total Quality Management) alat koji je proizašao iz ³EFQM modela u suradnji sa German University of Administrative Sciences, Speyer
- II. CAF je utemeljen na:
 - a.) organizaciji,
 - b.) klijenti = građani,
 - c.) vođenju/upravljanju
 - d.) strategiji i planiranju,
 - e.) ljudskim potencijalima,
 - f.) partnerstvu (zajednica, institucije, tvrtke, dobavljači, NGO, političke stranke..)
 - g.) resursima,
 - h.) procesima

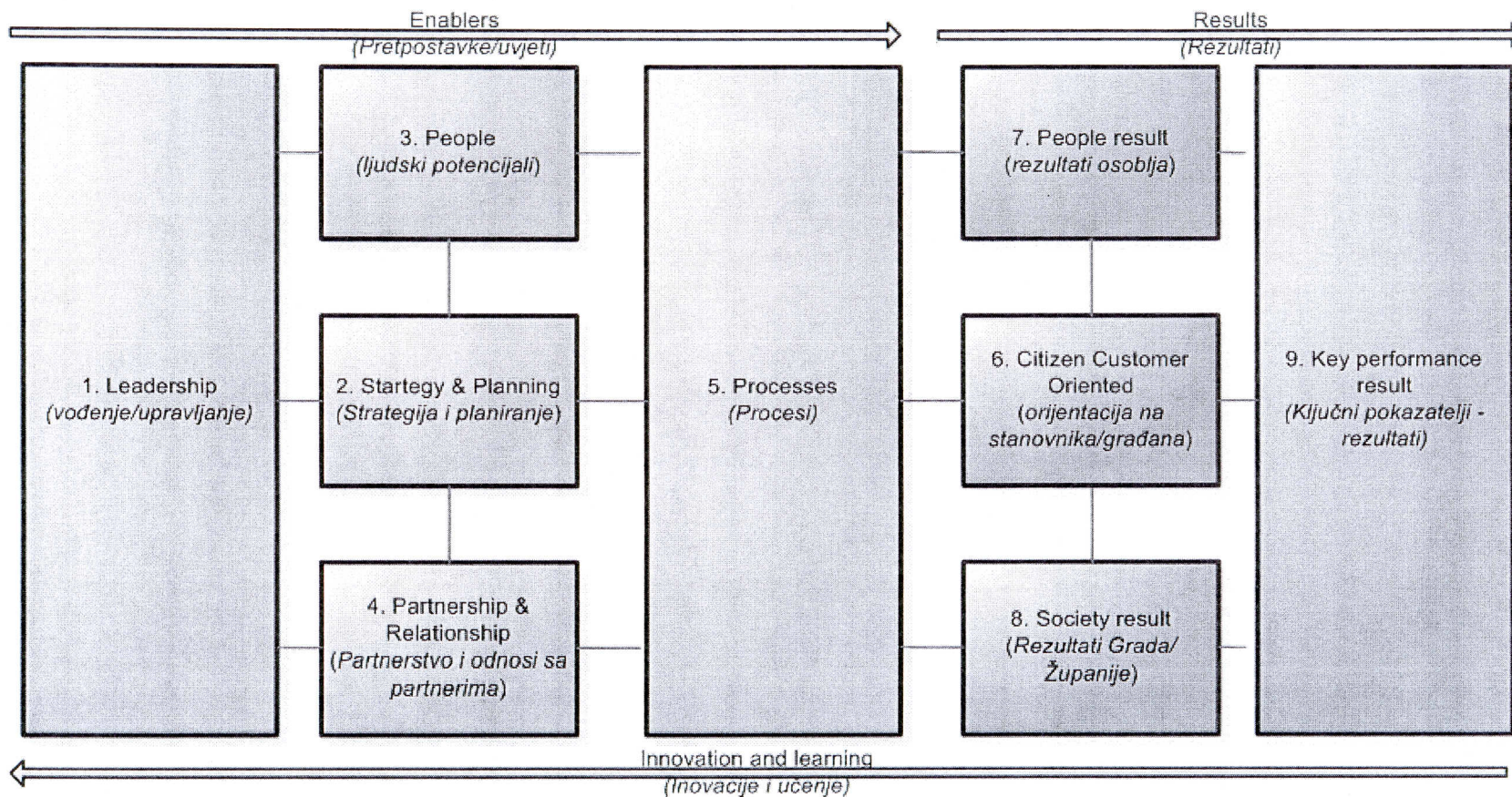
D. CAF - Povijest

- I. CAF je rezultat suradnje ministarstava zaduženih za javnu administraciju članica EU sa ciljem moderniziranja načina upravljanja vlašću i pružanju javnih usluga,
- II. Inicijalna (pilot) verzija CAF-a je prezentirana svibnja 2000, dok je prvo izdanje objavljeno 2002.
- III. Istraživački centar CAF-a je utemeljen pri European Institute of Public Administration (EIPA) u Maastricht sa utvrđenim strateškim ciljevima
- IV. 2000 i 2005 cca 900 javnih institucija (gradova, općina, ministarstava i sl.) unutar EU koristilo je CAF u cilju poboljšanja načina rada
- V. 2006. revidirano izdanje iz 2002. pristup QMS anticipirajući Lisabonsku agendu.

³ EFQM Model predstavlja poslovni model kojeg je 1991 utemeljen od strane 12 vodećih europskih tvrtki (Robert Bosch GmbH, British Telecommunications plc, Bull SA, Ciba-Geigy AG, Dassault Aviation, AB Electrolux, Fiat Auto SpA, KLM, Nestlé, C. Olivetti & C., SpA, Philips, Renault, Sulzer AG, Volkswagen AG) usvojila i podržala Europska komisija (predsjedavajući Jacques Delors) u cilju podizanja razine kompetitivnosti i poslovne osvještenosti tvrtki unutar EU.



D. CAF – Model





B. CAF - ZASTUPLJENOST U EUROPI

1640 CAF Users

