



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD IVANEC
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 024-01/23-01/01
URBROJ: 2186-12-05/43-23-1
Ivanec, 2023.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4. i članka 53. stavak 4. 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 i 144/20) te članka 35. stavak 1. Statuta Grada Ivanca („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 21/09, 12/13, 23/13 – pročišćeni tekst, 13/18, 08/20, 15/21, 38/21 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ivanca na ____ . sjednici održanoj _____ 2023. godini, donosi

O D L U K U

o ustrojstvu upravnih tijela Grada Ivanca

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo, nazivi i djelokrug rada upravnih tijela Grada Ivanca (dalje u tekstu: upravna tijela), te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela.

Članak 2.

Upravna tijela ustrojavaju se radi obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Ivanca, kao i poslova državne uprave ukoliko u skladu s posebnim zakonima budu povjereni upravnim tijelima.

Članak 3.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u proračunu Grada Ivanca.

Ukoliko se obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada organizira zajednički s drugim jedinicama lokalne samouprave osnivanjem zajedničkog upravnog odjela ili službe ili putem zajedničkog službenika, sredstva za obavljanje takvih poslova osiguravaju se na temelju i u skladu s posebnim sporazumom zaključenim s navedenim jedinicama lokalne samouprave.

Članak 4.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. NAZIV I DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA

Članak 5.

Upravna tijela ustrojavaju se kao upravni odjeli i službe.

Upravna tijela Grada Ivanca su:

1. Služba za pravne poslove i javnu nabavu
2. Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu
3. Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša
4. Upravni odjel za proračun, financije i gospodarstvo
5. Upravni odjel za poslove gradonačelnika.

Članak 6.

Upravna tijela općenito:

- prate stanje u djelatnostima iz samoupravnog djelokruga Grada u područjima za koja su osnovana i predlažu mjere za poboljšanje stanja, i to naročito u poslovima lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a odnose se na uređenje naselja i stanovanje, prostorno i urbanističko planiranje, komunalno gospodarstvo, brigu o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, odgoj i osnovno obrazovanje, kulturu, tjelesnu kulturu i šport, zaštitu potrošača, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, protupožarnu i civilnu zaštitu, promet na svom području te ostale poslove sukladno posebnim zakonima,
- pripremaju i predlažu nacрте odluka i drugih općih i pojedinačnih akata koje donosi Gradsko vijeće, gradonačelnik i druga nadležna tijela Grada,
- organiziraju i neposredno obavljaju i izvršavaju odluke, druge opće i pojedinačne akte Gradskog vijeća, gradonačelnika i drugih nadležnih tijela Grada,
- poduzimaju mjere za dobro gospodarenje imovinom Grada u skladu s propisima,
- u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari)
- surađuju s tijelima državne uprave, županije, susjednih gradova i općina radi usklađivanja zajedničkih interesa i stajališta,
- surađuju s udrugama, građanima i drugim osobama u cilju što boljeg ostvarivanja njihovih prava i obveza i obavljaju i druge poslove i zadaće u ostvarivanju funkcija Grada u skladu s propisima,
- obavljaju i druge poslove u skladu s odredbama zakona, Statutom te odlukama nadležnih tijela Grada.

1. Služba za pravne poslove i javnu nabavu

Članak 7.

Služba za pravne poslove i javnu nabavu obavlja poslove:

1. davanja stručnih mišljenja o usklađenosti nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akata koje druga upravna tijela upućuju na razmatranje i odlučivanje gradonačelniku i/ili Gradskom vijeću sa zakonom i pravnim sustavom, te davanje smjernica izrađivaču u doradi odnosno otklanjanju uočenih nezakonitosti i nepravilnosti;
2. praćenje propisa iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave te upućivanje istih nadležnim upravnim tijelima radi daljnjeg postupanja;
3. obavljanje stručnih, normativno-pravnih i nomotehničkih poslova za druga upravna tijela Grada u pripremi nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akata iz njihove nadležnosti;
4. obavljanje stručnih poslova za osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika;
5. upravni, stručni, normativno-pravni, administrativno-tehnički poslovi vezani uz funkcioniranje i rad Gradskog vijeća, pripremu, organiziranje, sazivanje i održavanje te stručno i administrativno-tehničko praćenje sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela;
6. pravni i savjetodavni poslovi iz djelokruga rada mjesnih odbora;
7. savjetovanje gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika u pravnim pitanjima u okviru samoupravnog djelokruga Grada;
8. pripremanje općih akata i planova iz oblasti javne nabave, te ostali opći poslovi iz oblasti javne

nabave za Grad Ivanec;

9. iz samoupravnog djelokruga Grada u oblasti tehničke kulture i dobrovoljnog vatrogastva;

10. izrade prijedloga općih i pojedinačnih upravnih i drugih akata radno-pravne naravi za sve službenike, namještenike i dužnosnike Grada i vodi brigu o svrsishodnom upravljanju ljudskim resursima;

11. obavlja poslove uredskog poslovanja, otpreme pošte i poslove pismohrane;

12. obavlja poslove javne nabave za upravna tijela Grada (osim za Odsjek za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša);

13. organiziranje i praćenje kapitalnih investicija u objekte predškolskog odgoja te objekte u kulturi i sportu u vlasništvu grada;

14. poslove vezane uz održavanje informacijskih sustava, sustava komunikacije i on-line usluga građanima u okviru izgradnje e-uprave te osigurava sigurnost zaštite podataka, poslove upravljanja, nabave i održavanja računalnih i komunikacijskih resursa, brigu o funkcioniranju i strukturi službenih web stranica, planiranja i provođenja edukacije za korištenje računalne opreme, programa i alata u radu;

15. primanje pritužbi i predstavljanje građana na rad gradskih tijela;

16. obavljanje poslova po propisima o pravu na pristup informacijama;

17. poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka;

18. u Službi se obavljaju i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njezin djelokrug.

2. Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu

Članak 8.

Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu obavlja poslove:

1. priprema nacрте akata iz oblasti odjela;

2. rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, u skladu sa zakonom;

3. organizacijske i stručno-administrativne poslove iz djelokruga rada mjesnih odbora;

4. stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe izbornih povjerenstava i provedbe referenduma;

5. iz samoupravnog djelokruga grada u oblasti predškolskog odgoja; predlaganje mjera na unapređenju i razvoju predškolskog odgoja, planiranje, organiziranje i praćenje poslova redovnog održavanja objekata predškolskog odgoja u vlasništvu grada;

6. iz samoupravnog djelokruga grada u oblasti socijalne skrbi i zdravstva, praćenje kretanja životnog standarda građana i predlaganje mjera za zaštitu i unapređenje socijalne skrbi na razini Grada;

7. iz samoupravnog djelokruga grada u oblasti kulture i sporta; organiziranje i praćenje poslova redovnog održavanja objekata u kulturi i sportu u vlasništvu grada;

8. obavlja stručne poslove iz oblasti organizacija civilnog društva uključujući i udruge iz oblasti sporta, surađuje s udrugama građana i institucijama mladih, brine se o realizaciji i usklađivanju programa rada udruga s potrebama Grada, na bazi objave javnih potreba u društvenim djelatnostima;

9. priprema i organizacija manifestacija i svečanosti u područjima iz nadležnosti Odjela u organizaciji Grada te u suorganizaciji s gradskim udrugama civilnog društva, ustanovama i gradskim tvrtkama;

10. vođenje postupka stipendiranja studenata;

11. obavlja imovinsko-pravne poslove za sva upravna tijela Grada;

12. provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela iz oblasti odjela;

13. praćenje stanja i analiza izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti odjela čija osnivačka prava, udjele odnosno dionice ima Grad, suradnju s predstavnicima Grada u tijelima upravljanja i nadzora trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba te poduzimanje drugih mjera za zaštitu interesa Grada;

14. vodi brigu o imovini Grada - pokretninama, nekretninama i pravima te predlaže poduzimanje mjera i pokretanje odgovarajućih postupaka, u skladu sa zakonom;

15. vodi poslove najma stanova, evidenciju o stanovima, poslovnim prostorima i nekretninama u

vlasništvu Grada;

16. prati stanje imovine u vlasništvu Grada i poduzima aktivnosti radi njenog održavanja u funkcionalnom stanju;

17. izradu općih i pojedinačnih akata koji se odnose na zakup poslovnih prostora i provedba natječajnih postupaka, u skladu sa zakonom te upravljanje poslovnim prostorima;

18. obavlja stručno administrativno-tehničke poslove u svezi pripreme akata iz nadležnosti odjela za sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela;

19. u ovom se Odjelu obavljaju i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug

3. Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša

Članak 9.

Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša obavlja poslove:

1. upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kojima se osiguravaju uvjeti za gospodarenje prostorom Grada kroz prostorno i urbanističko planiranje, uređivanje građevinskog zemljišta, izradu izvješća o stanju u prostoru;
2. poslove izrade dokumenata prostornog uređenja;
3. vođenje evidencije i čuvanja dokumenata prostornog uređenja;
4. izdavanje akata iz područja gradnje, posebnih uvjeta i potvrde glavnog projekta;
5. planiranje razvoja i izgradnja građevina, pripadajućih objekata i uređaja komunalne infrastrukture;
6. poslove građevinskog inspekcijskog nadzora, prema posebnom Zakonu;
7. organiziranje obavljanja komunalnih djelatnosti i svrhovito upravljanje njima;
8. osiguravanje uvjeta za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture (održavanje javne rasvjete, zelenih površina, čišćenje javno-prometnih površina, održavanje groblja, proširenje i upravljanje grobljem);
9. poslove u vezi s uređenjem naselja;
10. poslove uređenja prometa na području Grada;
11. vođenje poslova upravljanja, građenja i održavanja nerazvrstanih cesta;
12. vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama;
13. izrada općih i pojedinačnih akata o korištenju javnih površina; postavljanju reklamnih predmeta; komunalnom redu (provođenje mjera deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije, higijeničarska služba, držanje kućnih ljubimaca, postupanje s napuštenim i izgubljenim životinjama);
14. vođenje upravnih i prekršajnih postupaka te rješavanje u skladu s ovlaštenjima prema propisima iz područja komunalnog gospodarstva;
15. vođenje upravnog postupka i rješavanje o obvezi utvrđivanja komunalnog doprinosa, komunalne naknade, javnih davanja ili poreza iz djelokruga odjela, u skladu sa zakonom;
16. izrade akata i vođenje postupaka za dodjelu koncesija iz oblasti odjela;
17. poslove iz djelokruga održavanja kulturnih dobara iz nadležnosti odjela;
18. poslove komunalnog redarstava u skladu sa zakonom;
19. poslove prometnog redarstava u skladu sa zakonom;
20. poslove poljoprivrednog redarstva u skladu sa zakonom;
21. poslove nadzora u skladu s posebnim propisima;
22. obavljanje poslova iz nadležnosti Grada u djelatnosti upravljanja vodama;
23. poslove u svezi sa izgradnjom i održavanjem sustava oborinske odvodnje;
24. poduzimanje mjera uklanjanja odbačenog otpada i provođenje kontrole nad provedbom odredbi Odluke o komunalnom redu i drugih propisa s područja komunalnog gospodarstva, graditeljstva i gospodarenja otpadom;
25. izrada općih i pojedinačnih akata iz područja zaštite okoliša i gospodarenja otpadom;
26. briga o zaštiti okoliša, praćenje i analiziranje stanja u području zaštite okoliša iz nadležnosti

- odjela;
27. izrada izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite okoliša;
 28. suradnja u području energetske učinkovitosti i održivog razvoja te obnovljivih izvora energije;
 29. suradnja s državnim i drugim tijelima i organizacijama u provedbi programa i projekata;
 30. rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, u skladu sa zakonom;
 31. izrada godišnjih i ostalih programa koji se financiraju iz proračuna iz oblasti odjela,
 32. obavlja stručno administrativno-tehničke poslove u svezi pripreme akata iz nadležnosti odjela za sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela;
 33. praćenje stanja i analizu izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela, čija osnivačka prava, udjela odnosno dionice ima Grad, suradnju s predstavnicima Grada tijelima upravljanja i nadzora trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba te poduzimanje drugih mjera za zaštitu interesa Grada;
 34. obavlja poslove javne nabave za potrebe Odjela;
 35. provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela iz oblasti odjela;
 36. u ovom se odjelu obavljaju i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug.

Članak 10.

U Upravnom odjelu za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša kao unutarnja ustrojstvena jedinica ustrojava se Odsjek za redarstvo i komunalno gospodarstvo.

Odsjek za redarstvo i komunalno gospodarstvo obavlja slijedeće poslove:

- poslove građevinskog inspektorskog nadzora, prema posebnom Zakonu;
- organiziranje obavljanja komunalnih djelatnosti i svrhovito upravljanje njima;
- osiguravanje uvjeta za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture (održavanje javne rasvjete, zelenih površina, čišćenje javno-prometnih površina, održavanje groblja, proširenje i upravljanje grobljem);
- poslove u vezi s uređenjem naselja;
- poslove uređenja prometa na području Grada;
- vođenje poslova upravljanja i održavanja nerazvrstanih cesta;
- vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama;
- izrada općih i pojedinačnih akata o korištenju javnih površina;
- izrada općih i pojedinačnih akata o postavljanju reklamnih predmeta;
- izrada općih i pojedinačnih akata o komunalnom redu (provođenje mjera deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije, higijeničarska služba, držanje kućnih ljubimaca, postupanje s napuštenim i izgubljenim životinjama);
- vođenje upravnih i prekršajnih postupaka te rješavanje u skladu s ovlaštenjima prema propisima iz područja komunalnog gospodarstva;
- poslove iz djelokruga održavanja kulturnih dobara iz nadležnosti odsjeka;
- poslove komunalnog redarstva u skladu sa zakonom;
- poslove prometnog redarstva u skladu sa zakonom;
- poslove poljoprivrednog redarstva u skladu sa zakonom;
- poslove nadzora u skladu sa posebnim propisima;
- poduzimanje mjera uklanjanja odbačenog otpada i provođenje kontrole nad provedbom odredbi Odluke o komunalnom redu i drugih propisa s područja komunalnog gospodarstva, graditeljstva i gospodarenja otpadom;
- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, iz oblasti komunalnog gospodarstva;
- izrada godišnjih i ostalih programa koji se financiraju iz proračuna iz oblasti komunalnog gospodarstva,
- obavlja stručno administrativno-tehničke poslove u svezi s pripremom akata za sjednice Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela iz oblasti komunalnog gospodarstva;
- u ovom se odsjeku obavljaju i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug .

4. Upravni odjel za proračun, financije i gospodarstvo

Članak 11.

Upravni odjel za proračun, financije i gospodarstvo obavlja poslove:

1. pripreme, izrade i provedbe akata kojima se uređuje financijsko poslovanje Grada,
2. planiranje, pripremanje i izradu prijedloga proračuna Grada i projekcija za dvogodišnje razdoblje; njegove izmjene i dopune tijekom proračunske godine te prateće opće akte;
3. praćenje i provedba naplate javnih prihoda, izvršavanje rashoda i izdataka proračuna te izradu godišnjih i periodičnih izvještaja o izvršenju proračuna;
4. predlaganje mjera za povećanje prihoda i smanjenja rashoda, utvrđivanje proračunskih ograničenja potrošnje utvrđene na procjeni prihoda i primitaka te predlaganje mjera za uravnoteženje proračuna Grada;
5. obavljanje analitičkih i stručnih poslova vezanih uz proračun Grada;
6. pripremu posebnih financijskih izvješća za potrebe upravnih tijela;
7. vođenje knjigovodstvene evidencije o izvršavanju proračuna, knjigovodstvene popise gradske imovine, kao i druge financijske i knjigovodstvene evidencije propisane posebnim propisima;
8. provođenje postupaka u vezi zaduživanja Grada i davanja jamstava, praćenje zaduživanja i izrada izvještaja o stanju duga;
9. rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju sukladno posebnim propisima;
10. koordinaciju suradnje s Državnim uredom za reviziju prilikom nadzora financijskog poslovanja Grada, pripremanje analitičkih izvješća i očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz;
11. predlaganje mjera za unapređenje financijskog poslovanja Grada i koordiniranje aktivnosti vezanih za financijsko upravljanje i kontrole te vođenje brige o načelima dobrog financijskog upravljanja u upravnim tijelima;
12. organiziranju postupaka javno-privatnog partnerstva, nadziranje provođenja sklopljenih ugovora te izrada izvješća sukladno propisima;
13. obavlja poslove iz oblasti gospodarstva, osim poslova poljoprivrednog redarstva;
14. analizu gospodarskih kretanja u Gradu;
15. predlaganje provođenja mjera, s ciljem povećanja domaćih i stranih investicija i razvoja povoljnog investicijskog okruženja;
16. koordiniranje rada svih upravnih tijela u vezi s promicanjem ulaganja;
17. organiziranje provedbe programa kreditnih linija za poticanje poduzetništva, brigu o razvoju zona malog i srednjeg poduzetništva od interesa za Grad;
18. provođenje postupaka koji su vezani uz javno privatno partnerstvo;
19. obavljanje poslova iz područja razvoja gospodarstva i poduzetništva kroz izradu strateških dokumenata;
20. praćenje i analiziranje stanja u području turizma;
21. predlaganje, suradnju i koordiniranje pripreme i provedbu projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i ostalih međunarodnih ili nacionalnih fondova te državnih tijela, iz oblasti odjela;
22. izradu općih i pojedinačnih akata te stručnih prijedloga za provedbu razvojnih mjera poljoprivredne politike na razini Grada;
23. obavlja stručno administrativno-tehničke poslove u svezi pripreme akata iz nadležnosti odjela za sjednica Gradskoga vijeća i njegovih radnih tijela;
24. sudjelovanje u organizaciji turističkih, gospodarskih i sličnih manifestacija u području iz nadležnosti Odjela u organizaciji Grada;
25. u ovom se odjelu obavljaju i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug.

Članak 12.

U Upravnom odjelu za proračun, financije i gospodarstvo kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju se Odsjek za lokalni ekonomski razvoj i stratezijsko planiranje i Referada za računovodstvo.

Odsjek za lokalni ekonomski razvoj i stratezijsko planiranje obavlja slijedeće poslove:

- predlaganje prioriteta u pripremi i realizaciji stratezijskih projekata razvoja Grada, stratezijskih odluka o razvoju Grada, predlaganje suradnje s institucijama i pravnim tijelima nadležnim za stratezijsko planiranje i upravljanje s posebnim naglaskom na stvaranje preduvjeta za gospodarski rast i razvoj, mobilnost, okoliš i urbanu obnovu, definiranje kriterija i davanje smjernica za njihovu realizaciju;
- predlaganje suradnje s domaćim i stranim javnim partnerima, te privatnim investitorima, obavljanje poslova u vezi s pripremom i provedbom regionalnih i međunarodnih razvojnih projekata, predlaganje suradnje s hrvatskim i europskim regijama;
- obavljanje poslova vezanih uz ulaganja i investicije, poticanje razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva, turizma i razvoja turističke djelatnosti, ugostiteljstva, trgovine, restrukturiranja i privatizacije trgovačkih društva u vlasništvu Grada;
- vrši poslove vezane uz štete od elementarnih nepogoda;
- vrši prijavu projekata i izrađuje projektne prijedloge za dodjelu sredstava iz fondova Europske unije, fondova ministarstava i drugih institucija;
- vodi i ažurira baze podataka iz oblasti gospodarstva;
- prati i pribavlja statističke podatke iz oblasti gospodarstva;
- u ovom se Odsjeku obavljaju i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug.

Referada za računovodstvo obavlja slijedeće poslove:

- organizacije poslova vezanih uz proračun i financije;
- obračun, isplata i evidencija plaća, naknada plaća i drugih primanja za sve zaposlene u upravnim tijelima Grada, članova Gradskog vijeća, Gradonačelnika i zamjenika, radnih tijela i predsjednika mjesnih odbora;
- surađuje u pripremi i izradi nacrtu financijskih dokumenata, osobito nacrtu proračuna Grada, te ostalih akata iz oblasti Odjela;
- izrađuje porezne, statističke i ostale propisane izvještaje vezane uz isplate plaća, naknada plaća, naknada za rad i drugih primanja;
- vodi blagajničko poslovanje;
- priprema dokumentaciju i evidencije iz djelokruga Odjela potrebne u postupcima nadzora Državnog ureda za reviziju i drugih tijela financijskog nadzora;
- prati poslove financijske operative i i platnog prometa, te vrši kontrolu i plaćanje ulaznih faktura, naplatu po izlaznim fakturama te vodi potrebne evidencije-VAN;
- vodi poslove ekonomata;
- vodi knjigu osnovnih sredstava;
- vodi knjigu sitnog inventara;
- kontrolira knjigovodstvene isprave upravnih tijela Grada u odnosu na poziciju proračuna;
- evidentira i kontrolira korištenje proračunskih sredstava kod proračunskih korisnika;
- vrši kontiranja i knjiženja poslovnih događaja u knjigovodstvenim evidencijama i računovodstvu proračuna;
- vrši i kontrolira usklađenost glavne knjige sa svim analitičkim evidencijama;
- priprema i sudjeluje u izradi mjesečnih, periodičnih i godišnjih financijskih izvješća;
- sudjeluje u izradi izvještaja sukladno propisima o fiskalnoj odgovornosti;
- odlaže i čuva knjigovodstvenu dokumentaciju i isprave u skladu sa zakonskim propisima;
- po potrebi vodi knjigu nabave robe i materijala;
- vodi brigu o korištenju i održavanju odmarališta;

- obavlja i druge poslove koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug referade.

5. Upravni odjel za poslove gradonačelnika

Članak 13.

Upravni odjel za poslove gradonačelnika obavlja poslove:

1. stručne, organizacijske i administrativne poslove za potrebe gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, usklađivanje njihovih obveza prema građanima, trgovačkim društvima, ustanovama, udrugama, organizacijama te državnim i drugim tijelima;
2. obavljanje poslova protokola prilikom službenih i svečanih susreta gradonačelnika i drugih gradskih dužnosnika s predstavnicima države, županija i gradova, institucija i ustanova, stranih i domaćih službenih uzvanika Grada;
3. izrađuje prijedloge zaključaka i drugih akata koje donosi gradonačelnik iz oblasti odjela;
4. uređivanje i izdavanje informativnih gradskih novina;
5. poslovi informiranja građana putem medija i gradskih web portala;
6. osmišljavanje, priprema i organizacija obilježavanja državnih blagdana, spomendana i važnih obljetnica od značaja za Grad te provedba protokolarnih i ostalih programa kojima je organizator i/ili pokrovitelj Grad
7. odnosi s javnošću Grada Ivanca
8. surađuje s trgovačkim društvima, institucijama i ustanovama kojima je Grad vlasnik ili osnivač na području odnosa s javnošću i protokola, te na organizaciji većih javnih događaja;
9. zaprimanje, evidentiranje, distribuiranje upita, te poslove povratnog informiranja na upite građana;
10. rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, u skladu sa zakonom;
11. provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela iz oblasti odjela;
12. provođenje aktivnosti i poslova suradnje s vjerskim zajednicama, gradovima partnerima Grada i s ostalim međunarodnim subjektima;
13. u ovom se Odjelu obavljaju i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi radnih mjesta, razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i ostala pitanja od značaja za rad upravnih tijela uredit će se pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela, posebno za svako upravno tijelo ili kao zajednički pravilnik za više upravnih tijela.

Članak 15.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici, a unutarnjim ustrojstvenim jedinicama upravljaju voditelji.

Pročelnika upravnog tijela imenuje gradonačelnik na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava te zakonu kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

U slučaju upražnjenja radnog mjesta pročelnika, a u svrhu osiguranja kontinuiranog upravljanja upravnim tijelom, gradonačelnik može rješenjem ovlastiti nekog od službenika upravnog tijela koji ispunjava pravilnikom o unutarnjem redu propisane stručne uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika, da privremeno obavlja poslove pročelnika upravnog tijela do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnika upravnog tijela sukladno zakonu kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara gradonačelniku, a za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara pročelniku.

IV. OSTALE ODREDBE

Članak 16.

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

Upravna tijela, svako iz svog djelokruga rada, izvršavaju i nadziru izvršavanje općih akata te donose pojedinačne akte u svrhu izvršavanja zakona i općih akata Gradskog vijeća i ostalih nadležnih tijela Grada.

Članak 17.

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

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima Grada kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kao i povjerene poslove državne uprave, u skladu s Ustavom i zakonom. Službenici su i osobe koje u upravnim tijelima obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje u upravnim tijelima Grada obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

Članak 18.

Službenik je dužan izvršavati naloge nadređenog pročelnika i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

Službenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove Odluke upravna tijela Grada Ivanca zadržavaju postojeće nazive te nastavljaju s radom pod istim nazivom i djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom.

Pročelnici upravnih tijela nastavljaju obavljati poslove radnog mjesta pročelnika upravnog odjela ili službe na koje su imenovani temeljem javnog natječaja.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o upravnim tijelima Grada Ivanca („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 5/13, 44/15, 6/17, 83/19, 38/22, 68/22 – ispravak).

Članak 21.

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

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zdenko Đuras