



ODLUKU
o ustrojstvu upravnih tijela Grada Svetog Ivana Zeline

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo, nazivi i djelokrug rada upravnih tijela Grada Svetog Ivana Zeline (u daljnjem tekstu: upravna tijela Grada), unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada i način upravljanja te druga pitanja od značaja za rad u skladu sa zakonom i Statutom Grada Svetog Ivana Zeline.

Članak 2.

Riječi i izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Upravna tijela Grada ustrojavaju se radi obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Svetog Ivana Zeline (u daljnjem tekstu: Grada).

Grad može obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajedno s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u skladu s posebnim zakonima.

Članak 4.

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

Članak 5.

Sredstva za rad upravnih tijela Grada osiguravaju se u proračunu Grada te iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

NAZIVI I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 6.

Upravna tijela ustrojavaju se kao upravni odjeli i službe, sukladno organizacijskim potrebama Grada i funkcionalnoj povezanosti poslova iz njihova djelokruga.

Članak 7.

Grad Sveti Ivan Zelina ima sljedeća upravna tijela:

1. Upravni odjel za opće poslove, lokalnu i mjesnu samoupravu, imovinsko-pravne poslove, nabavu i društvene djelatnosti
2. Upravni odjel za financije, razvoj, EU projekte i gospodarstvo.

Članak 8.

Upravna tijela Grada iz članka 7. ove Odluke dužna su međusobno koordinirati svoje aktivnosti i razmjenu informacija u granicama svog djelokruga, pratiti i analizirati propise i akte relevantne za djelokrug rada upravnog tijela te obavljati, osim poslova propisanih ovom Odlukom, i druge stručne, upravne i normativne poslove određene zakonom, drugim propisima, odlukama gradonačelnika i Gradskog vijeća u okviru svojeg djelokruga.

Članak 9.

U Upravnom odjelu za opće poslove, lokalnu i mjesnu samoupravu, imovinsko-pravne poslove, nabavu i društvene djelatnosti obavljaju se sljedeći poslovi:

- stručni, pravni, opći, službenički, administrativni, tehničko-pomoćni i drugi poslovi u vezi sa samoupravnim djelokrugom Grada,
- stručni, savjetodavni i administrativno-tehnički poslovi za potrebe Gradskog vijeća, Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika, a naročito poslovi vezani uz sazivanje i održavanje sjednica Gradskog vijeća, stalnih i povremenih radnih tijela Gradskog vijeća, klubova vijećnika, Kolegija Gradonačelnika, stalnih i povremenih radnih tijela Gradonačelnika, izrada nacrti općih akata te briga o usklađenosti tih akata sa zakonom, podzakonskim propisima i Statutom, izrada zaključaka i zapisnika, stručna obrada materijala za potrebe Gradskog vijeća, Gradonačelnika i njihova stalna i povremena radna tijela, pružanje stručne, administrativne i tehničke pomoći vijećnicima Gradskog vijeća te briga o čuvanju izvornika dokumentacije za potrebe Gradskog vijeća i Gradonačelnika te njihova stalna i povremena radna tijela,
- poslovi zastupanja Grada pred pravosudnim, upravnim i drugim tijelima za poslove iz djelokruga tijela Grada i suradnja s odvjetničkim uredima u složenijim predmetima,
- suradnja s tijelima mjesne samouprave na području Grada te drugi poslovi vezani uz neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana,
- poslovi vezani uz ostvarivanje prava na pristup informacijama te razmatranja predstavljeni i pritužbi građana na rad tijela Grada kao i poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka,
- poslovi vezani uz protokol za potrebe Gradskog vijeća, Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika, promidžbu Grada i odnose s javnošću, poslovi organiziranja manifestacija te zabavnih i promotivnih aktivnosti i izrada prijedloga godišnjih manifestacija i programa proslava te obilježavanja značajnijih datuma kao i poslovi vezani uz suradnju s gradovima prijateljima i partnerima u zemlji i inozemstvu uz razvijanje suradnje sukladno zakonu,
- poslovi vezani uz informiranje građana o radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika, upravnih tijela, trgovačkih društava u vlasništvu Grada i ustanova kojima je osnivač Grad kao i poslovi vezani uz evidenciju zaključenih ugovora, donacija i sponzorstava i slično,
- poslovi vezani uz održavanje i unapređenje informatičkog sustava gradske uprave i poslovi vezani uz službene fiksne i mobilne uređaje u vlasništvu Grada kao i vođenje propisanih evidencija i briga o službenima automobilima Grada uz vođenje propisanih evidencija i evidentiranje potrošnje uredskog i sanitarnog materijala i sredstava reprezentacije te briga o zgradi u kojoj su smještena tijela Grada i vođenje propisanih evidencija,
- poslovi vezani uz službeničke odnose službenika i namještenika u upravnim tijelima a naročito poslove izrade općih i pojedinačnih akata iz područja službeničkih odnosa za službenike i namještenike u upravnim tijelima te vođenje propisanih evidencija iz područja službeničkih odnosa kao i izrada pojedinačnih akata za dužnosnike,
- poslovi vezani uz primjenu propisa iz područja uredskog poslovanja te organizaciju prijema, otpreme i dostave akata, drugih pismena i pošiljki kao i poslovi prijepisa, umnožavanja i dostave akata i drugih pismena,
- poslovi javne nabave koji obuhvaćaju planiranje nabave robe, radova i usluga za potrebe upravnih tijela Grada, pripreme i provođenja postupaka javne nabave koji se provode sukladno zakonu kojim se utvrđuju pravila u postupku javne nabave i postupaka jednostavne nabave koji se provode sukladno pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave, vođenja registra ugovora javne nabave i okvirnih sporazuma te drugih

- informacijskih baza javne nabave, izrade analize i izvještavanja o provedenim postupcima javne nabave te davanje prijedloga za razvoj sustava javne nabave,
- imovinskopравни poslovi te suradnja s nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima zaduženima za upravljanje državnom imovinom,
 - poslovi vezani uz izradu prijedloga programa javnih potreba u kulturi, odgoja i obrazovanja, sporta, socijalne skrbi s financijskim planom i drugih općih akata iz područja kulture, odgoja i obrazovanja, sporta i socijalne skrbi te poslovi kontinuiranog praćenja izvršenja istih,
 - kontinuirano praćenje stanja u kulturi, odgoju i obrazovanju, sportu i socijalnoj skrbi i predlaganje poduzimanja određenih mjera, izrada i analiza izvješća, plansko-financijskih dokumenata i ostalih akata nužnih za funkcioniranje pojedinih djelatnosti,
 - briga o djeci, posebno predškolski odgoj i školstvo iznad državnog pedagoškog standarda s naglaskom na poslove vezane uz odgoj i obrazovanje, kulturu i tehničku kulturu i sport,
 - poslovi vezani uz pojačani zdravstveni standard i poslovi vezani uz financiranje i nadzor provedbe programa iz područja socijalne skrbi koji su usmjereni na pomoć socijalno osjetljivim i ugroženim skupinama građana a naročito izrada pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz socijalne skrbi te poslovi evidencije tih prava i izrada izvješća sukladno posebnim propisima,
 - poslovi vezani uz kulturu i ustanove u kulturi kojima je osnivač Grad a naročito poslovi vezani uz umjetničko stvaralaštvo, amaterizam, zabavne i promidžbene aktivnosti,
 - zaštita i očuvanje kulturnih dobara kao i osiguranje sredstava za zadovoljavanje potreba u kulturi te poticanje sponzorstava i donacija za očuvanje i unaprjeđenje standarda u kulturi i zaštiti kulturne baštine te poticanje kulturnog stvaralaštva udruga iz područja kulture na području Grada,
 - koordinacija izrade i praćenje izvršenja plana i programa zaštite od požara, civilne zaštite kao i zaštite na radu sukladno posebnim propisima,
 - praćenje rada i upravljanja ustanovama kojima je Grad osnivač, pružanje stručne pomoći u realizaciji programa i rješavanju tekuće problematike,
 - praćenje i unapređenje rada udruga građana i promicanje sudjelovanja građana u odlučivanju i razvoju civilnog društva na području kulture i tehničke kulture, sporta, obrazovanja, zaštite okoliša i drugih područja,
 - poslovi vezani uz suradnju s vjerskim zajednicama,
 - zaštita digniteta Domovinskog rata kroz naročitu brigu o braniteljima, stradalnicima Domovinskog rata i braniteljskim udrugama,
 - zaštita mladih kroz suradnju sa Savjetom mladih i drugim udrugama koje se bave problematikom mladih s posebnim naglaskom na sustav stipendiranja i nagrađivanja,
 - poslovi poboljšanja pronatalitetne politike sa razradom mjera za pomoć obiteljima s više djece kao i poslovi vezani uz pomoć starijim osobama kroz suradnju sa udrugama iz područja socijalne skrbi,
 - drugi poslovi sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 10.

U Upravnom odjelu za financije, razvoj, EU projekte i gospodarstvo obavljaju se sljedeći poslovi:

- kreiranja i koordiniranje dugoročne financijske politike Grada kroz izradu prijedloga Proračuna za sljedeću godinu te projekcija Proračuna za naredne godine i nadzor nad izvršenjem Proračuna, izrada Izmjena i dopuna Proračuna, izrada Odluke o izvršavanju proračuna, nadzora njegovog izvršenja, izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna i drugi financijski poslovi za Gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i Gradsko vijeće,

- izrada uputa i smjernica za izradu prijedloga Proračuna i financijskih planova proračunskih korisnika te razmatranje prijedloga i usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika s procijenjenim prihodima i primicima,
- izrada plana rashoda i izdataka upravnih tijela i kontrola izvršenja istih te vođenje propisanih evidencija,
- knjigovodstveno evidentiranje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Proračuna i upravnih tijela,
- vođenje računovodstva Proračuna, odnosno glavne knjige Proračuna i vođenje pomoćnih poslovnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija kao i izrada financijskih izvještaja; tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih i konsolidiranih,
- praćenje financijskog stanja, planiranje likvidnosti Proračuna prema novčanom toku prometa te predlaganje mjera za poboljšanje financijske stabilnosti Proračuna,
- poslovi vezani uz gradsku riznicu,
- poslovi vezani uz sustav unutarnjih financijskih kontrola i fiskalnu odgovornost,
- poslovi vezani uz popis duga, izdanih jamstava i zajmova te izvještavanje Ministarstva financija i poslovi vezani uz dobivanje suglasnosti za zaduživanje Grada i davanje jamstava te vođenje evidencije o danim i primljenim jamstvima i garancijama,
- knjigovodstveno evidentiranje imovine i obveza Grada i izrada bilance dugotrajne imovine,
- poslovi platnog prometa i blagajničkog poslovanja,
- obračun plaća i ostalih naknada,
- poslovi fakturiranja prihoda i praćenje naplate istih,
- poslovi vezani uz razrez, naplatu i evidenciju gradskih poreza,
- poslovi prisilne naplate potraživanja kao i brigu o pravovremenoj naplati svih prihoda s naslova poreza, doprinosa, taksa i pristojbi, najamnina i zakupnina za korištenje poslovnih, stambenih i drugih prostora te ostalih nekretnina u vlasništvu Grada,
- izrada ostalih izvještaja prema nadležnim Ministarstvima, Poreznoj upravi, Državnom zavodu za statistiku i drugim državnim tijelima sukladno posebnim propisima,
- obavljanje stručnih, pravnih, ekonomskih, administrativnih i drugih poslova vezanih za gospodarstvo, komunalni sustav, prostorno uređenje i fondove Europske unije,
- izrada nacрта akata, programa, strateških i drugih dokumenata potrebnih za razvoj i projekte od interesa za Grad,
- predlaganje i provođenje programa i projekata lokalne razvojne politike u skladu s regionalnom, državnom i europskom regionalnom politikom kroz suradnju s državnim tijelima, županijskim upravnim tijelima, agencijama i poslovnim subjektima,
- koordiniranje rada i savjetovanje s trgovačkim društvima u vlasništvu Grada kod iniciranja, planiranja i provođenja projekata od zajedničkog interesa kao i praćenje realizacije zajedničkih projekata Grada sa drugim organizacijama, tijelima, poslovnim subjektima, tvrtkama i udrugama iz područja gospodarstva te vođenje baze podataka o projektima Grada i projektima u kojima Grad sudjeluje ili ima interes,
- uspostavljanje i poticanje suradnje s državnim i međunarodnim organizacijama, drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te razvojnim agencijama radi izrade i provedbe razvojnih programa i projekata od interesa za Grad a koji se financiraju iz fondova Europske unije, državnih i drugih fondova,
- obavljanje analitičko-planskih poslova vezanih za stanje i razvoj gospodarstva, izrada programa potpora i praćenje njihova izvršenja radi unapređenja gospodarstva na području Grada,

- obavljanje analitičko-planskih poslova vezanih za stanje i razvoj poljoprivrede, izrada programa potpora i praćenje njihova izvršenja radi unapređenja poljoprivrede i ruralnog razvoja na području Grada,
- praćenje stanja i poduzimanje aktivnosti na ostvarivanju uvjeta za razvoj strateških gospodarskih grana i investicijskih ulaganja od značaja za Grad,
- provedba programa poticanja razvoja gospodarstva,
- provedba programa poljoprivredne proizvodnje i ukupnog ruralnog razvoja kao i pružanje potpore razvoju turizma i poticanje razvoja ruralne infrastrukture i očuvanja tradicijske baštine ruralnog prostora,
- suradnja s poljoprivrednim proizvođačima, obrtnicima i malim i srednjim poduzetnicima vezano za poboljšanje uvjeta poslovanja a naročito pružanje stručne pomoći istima u svrhu stvaranja povoljne poduzetničke klime,
- izrada kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih razvojnih planova,
- priprema i predstavljanje projekata od interesa za Grad potencijalnim domaćim i inozemnim ulagačima kao i suradnja sa drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku pripreme i izvedbe projekata,
- gospodarenje i provođenje mjera i aktivnosti zaštite poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Grada te poslovi praćenja stanja i vođenje evidencija poljoprivrednog zemljišta,
- organiziranje manifestacija iz područja poljoprivrede, poduzetništva i ruralnog razvoja, poticanje i pomoć poslovnim subjektima u sudjelovanju na manifestacijama izvan područja Grada,
- provedba svih vrsta komunalnih djelatnosti sukladno zakonima koji uređuju komunalno gospodarstvo, vode i ceste te izrada prijedloga odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva, vodnog gospodarstva i prometa,
- izrada godišnjih, srednjoročnih i dugoročnih planova i programa održavanja i izgradnje komunalne infrastrukture,
- koordinacija izrade tehničke dokumentacije za investicijske objekte komunalne infrastrukture i objekte održavanja komunalne infrastrukture kao i priprema dokumentacije za apliciranje prema tijelima državne vlasti iz područja komunalnog gospodarstva,
- poticanje mjera energetske učinkovitosti objekata i uređaja komunalne infrastrukture te izrada i praćenje provedbe dokumenata u vezi poboljšanja energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije,
- zastupanje Grada pred pravosudnim i drugim tijelima iz djelokruga rada upravnog tijela,
- pribavljanje svih potrebnih dozvola za izgradnju komunalne infrastrukture,
- pripremne aktivnosti vezane za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture kao i koordinacija izvođenja radova održavanja i izgradnje objekata komunalne infrastrukture,
- aktivnosti vezane za izgradnju, rekonstrukciju i održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i za izgradnju i održavanje javne rasvjete, javnih zelenih površina i opreme na zelenim površinama,
- koordinacija s trgovačkim društvima u vlasništvu Grada u cilju unapređenja komunalnih djelatnosti i razvoja gospodarstva,
- organizacija komunalnog redarstva u svrhu provođenja komunalnoga reda odnosno provođenja zakona i odluka koji uređuju komunalno redarstvo,
- utvrđivanja obveznika i donošenje rješenja u upravnom postupku za naplatu komunalne naknade, komunalnog doprinosa i drugih naknada utvrđenih zakonom te poslovi prisilne naplate,

- praćenje stanja u prostoru, priprema akata u vezi praćenja stanja u prostoru, priprema i praćenje izrade dokumenata prostornog uređenja, praćenje ostvarivanja dokumenata prostornog uređenja, vođenje dokumentacije o prostoru te drugi upravni i stručni poslovi prostornog planiranja,
- korištenje informacijskog sustava o prostoru koji obuhvaća pribavljanje i ažuriranje programskih podataka, praćenje funkcioniranja sustava, predlaganje i provođenje mjera za razvitak sustava uz korištenje jedinstvene metodologije podataka u prostoru,
- poslovi vezani uz utvrđivanje evidencije obveznika svih vrsta gradskih prihoda, izrada i ažuriranje registra nekretnina u vlasništvu Grada kao i izrada plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada kao i poslovi vezani uz upis nekretnina u vlasništvu Grada u zemljišno-knjižne evidencije,
- gospodarenje poslovnim prostorom u vlasništvu Grada, vođenje evidencije poslovnih prostora i zakupnika poslovnih prostora i izrada programa gospodarenja poslovnim prostorima u vlasništvu Grada s ciljem poticanja gospodarstva te uređivanje uvjeta poslovanja gospodarskih subjekata,
- suradnja s nadležnim ustanovama čija je djelatnost zaštita i očuvanje kulturnih dobara,
- planiranje i predlaganje donošenja odluka o regulaciji prometa na području Grada i izdavanje suglasnosti u vezi regulacije prometa i održavanja na nerazvrstanim cestama i suglasnosti za korištenje nerazvrstanih cesta kao i izdavanje dozvola za autotaksi prijevoz,
- praćenje i analiziranje stanja u području zaštite okoliša, briga o zaštiti okoliša i postupanju s otpadom, izrada izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite okoliša i gospodarenja otpadom kao i poslovi vezani uz elementarne nepogode,
- organiziranje poslova zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja,
- drugi poslovi sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA I NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 11.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Grada uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu.

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

Članak 12.

Upravnim tijelima Grada upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje gradonačelnik 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.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela Grada, pročelnik upravnog tijela Grada odgovara gradonačelniku.

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

Članak 13.

Unutar upravnih tijela mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice.

Unutarnje ustrojstvene jedinice su odsjeci u kojima se obavlja dio upravnih, odnosno stručnih poslova iz nadležnosti upravnih tijela, a njihov ustroj određuje se pravilnikom o unutarnjem redu.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Odluke:

- novoustrojeni Upravni odjel za opće poslove, lokalnu i mjesnu samoupravu, imovinsko-pravne poslove, nabavu i društvene djelatnosti preuzima poslove Upravnog odjela za poslove Gradskog vijeća i Gradonačelnika i dio poslova Upravnog odjela za društvene djelatnosti, normativne, upravno-pravne i ostale poslove,
- novoustrojeni Upravni odjel za financije, razvoj, EU projekte i gospodarstvo preuzima dio poslova Upravnog odjela za društvene djelatnosti, normativne, upravno-pravne i ostale poslove i poslove Upravnog odjela za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Gradonačelnik će iz reda službenika koji ispunjavaju stručne uvjete za pročelnika, imenovati službenike ovlaštene za privremeno obavljanje poslova pročelnika Upravnih tijela Grada iz članka 7. ove Odluke, do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja, a najduže do šest mjeseci od dana ovlaštenja.

Javni natječaj za imenovanje pročelnika, gradonačelnik je dužan raspisati u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada.

Članak 15.

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada uskladit će se s odredbama ove Odluke najkasnije u roku od dva mjeseca od dana njezina stupanja na snagu.

Članak 16.

Upravna tijela Grada koja prema djelokrugu rada određenom ovom Odlukom preuzimaju poslove i zadaće dosadašnjih upravnih tijela, preuzimaju i službenike i namještenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na radu na preuzetim poslovima te prava, obveze i dokumentaciju koja se odnosi na preuzete poslove.

Do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada i rasporeda na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici i namještenici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu službenika ovlaštenog za obavljanje poslova pročelnika upravnog tijela Grada, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima o rasporedu.

Članak 17.

Kada je aktima Grada određena drukčija nadležnost upravnog tijela Grada za obavljanje određenih poslova od djelokruga utvrđenog ovom Odlukom, nadležnim će se smatrati ono upravno tijelo Grada u čijem su djelokrugu poslovi utvrđenim ovom Odlukom.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu gradske uprave Grada Svetog Ivana Zeline („Zelinske novine“, br. 7/10).

Članak 19.

Ova Odluka će se objaviti u „Zelinskim novinama“, službenom glasilu Grada Svetog Ivana Zeline, a stupa na snagu 01. travnja 2026. godine.

KLASA: 024-08/26-01/03

URBROJ: 238-30-05/19-26-1

Sveti Ivan Zelina, 06.02.2026.