

Na temelju članka 35. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12) i članka 32. točke 10. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 4/09, 7/11, 4/12 i 7/13), Gradsko vijeće Grada Vukovara, na 3. sjednici održanoj 17. listopada 2014., donosi

O D L U K U

o ustrojstvu upravnih tijela Grada Vukovara

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela Grada Vukovara (u daljnjem tekstu: upravna tijela), nazivi upravnih tijela i ostala pitanja od značaja za funkcioniranje upravnih tijela, u skladu sa zakonom.

Članak 2.

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.

Članak 3.

Upravna tijela obavljaju upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Vukovara (u daljnjem tekstu: Grad) kao i poslove državne uprave prenijete na Grad, sukladno zakonu.

Članak 4.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravanju se u proračunu Grada.

Članak 5.

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 6.

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

II. UPRAVNA TIJELA I NJIHOV DJELOKRUG

Članak 7.

Upravna tijela su:

1. Upravni odjel za opće poslove i ured gradonačelnika,
2. Upravni odjel za prostorno uređenje, provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje i upravljanje gradskom imovinom,
3. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, graditeljstvo i zaštitu okoliša,
4. Upravni odjel za financije i nabavu,
5. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i međunarodnu suradnju,
6. Upravni odjel za društvene djelatnosti,
7. Upravni odjel za kulturu i turizam,
8. Služba za unutarnju reviziju.

Članak 8.

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE I URED GRADONAČELNIKA obavlja pravne i savjetodavne poslove, poslove protokola, promidžbe, odnosa s javnošću i ostvarivanje prava na pristup informacijama, stručno-administrativne poslove u svezi s djelokrugom rada Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika, zastupanje Grada, službeničke odnose, poslove pisarnice te informatičke poslove, obavlja pravne, savjetodavne i stručno-administrativne poslove u svezi s djelokrugom rada Gradskog vijeća i njegovih radnih i savjetodavnih tijela, mjesnih odbora, poslove civilne zaštite, pomoćno-tehničke poslove i opće poslove za potrebe upravnih tijela, a koji se odnose na:

- stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola i promidžbe za potrebe Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika i drugih osoba koje po ovlaštenju predstavljaju Grad,
- stručne i administrativne poslove za potrebe Gradonačelnika i zamjenike Gradonačelnika,
- izradu prijedloga zaključaka i drugih akata koje donosi Gradonačelnik u slučajevima kada pripremanje takvih akata ne spada u nadležnost drugih upravnih tijela,
- koordiniranje izrade i normativnu obradu akata koja upravna tijela predlažu na donošenje Gradonačelniku,
- vođenje evidencije akata Gradonačelnika,
- organiziranje tiskovnih konferencija, priopćenja i prezentacija aktivnosti gradskih tijela u medijima, održavanje internetskih stranica i unaprjeđivanje odnosa s javnošću,
- 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,
- organiziranje obilježavanja nacionalnih blagdana i obljetnica Grada,
- suradnju 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 iz nadležnosti ovog upravnog tijela,
- usklađivanje i unaprjeđivanje komunikacije Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika s pročelnicima upravnih tijela u cilju bolje informiranosti te pravovremenog i potpunog izvršenja poslova i zadaća,
- zastupanje Grada po punomoći Gradonačelnika u parničnim, izvanparničnim i upravnim postupcima pred nadležnim sudovima, javnim bilježnicima te nadležnim upravnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima, u kojima Grad ne zastupaju odvjetnici,

- vođenje evidencije sudskih postupaka,
- primanje pritužbi i predstavki građana na rad gradskih tijela, vođenje brige o pravovremenom postupanju i njihovom rješavanju,
- obavljanje poslova po propisima o pravu na pristup informacijama,
- prikupljanje i distribuciju servisnih informacija,
- stručne i administrativno-tehničke poslove organiziranja i pripremanja sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih i savjetodavnih tijela,
- stručne, organizacijske i administrativne poslove za potrebe predsjednika, potpredsjednika, članova Gradskog vijeća i njegovih radnih i savjetodavnih tijela te klubova vijećnika,
- izradu prijedloga zaključaka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u slučajevima kada pripremanje takvih akata ne spada u nadležnost drugih upravnih tijela,
- koordiniranje izrade i normativnu obradu akata koje upravna tijela predlažu na donošenje Gradskom vijeću,
- vođenje evidencije akata Gradskog vijeća i njegovih radnih i savjetodavnih tijela,
- organiziranje svečanih sjednica Gradskog vijeća,
- osiguravanje vođenja zapisnika i magnetofonskog snimanja sjednica,
- pripremu i nadzor izrade i tiskanja "Službenog vjesnika" Grada Vukovara,
- pripremu konačnih tekstova akata za objavljivanje u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara,
- održavanje i vođenje brige o poslovnim prostorima, instalacijama, opremi i uređajima neophodnim za rad gradske uprave,
- osiguranje objekata i opreme upravnih tijela te osiguranje službenika i namještenika,
- poslove pripreme i posluživanja napitaka,
- održavanje čistoće u internim prostorima Grada i druge opće poslove,
- stručne, normativno-pravne, administrativne i pomoćno tehničke poslove za potrebe upravnih tijela,
- ostvarivanje prava i obveza službenika i namještenika upravnih tijela i dužnosnika Grada Vukovara,
- uredsko poslovanje, arhiviranje, pripremu i otpremu pošte,
- poslove planiranja, projektiranja, gradnje i uspostavljanja informacijskih sustava, WEB portala Grada Vukovara,
- poslove planiranja, nabave i upravljanja informatičko komunikacijskim resursima, nadzora nad radom mreže, te osiguranja sigurnosti i zaštite podataka,
- poslove razvoja, gradnje, održavanja i gospodarenja informacijsko-telekomunikacijskom infrastrukturom u vlasništvu Grada Vukovara,
- poslove planiranja i provedbe edukacije službenika i namještenika za korištenje informatičke opreme, programa i alata u radu,
- praćenje i koordiniranje rada mjesnih odbora te druge poslove u svezi razvoja mjesne samouprave,
- prikupljanje i obradu prijedloga o potrebama i interesima građana na njihovom području te komunikaciju s građanima i informiranje građana,
- izradu planova i izvješća o radu mjesnih odbora te financijskih planova mjesnih odbora,
- suradnju tijela mjesne samouprave s upravnim tijelima i drugim subjektima,
- vođenje evidencije o mjesnim odborima,
- poslove u svezi organiziranja i provedbe civilne zaštite u mjesnim odborima,

- zaštitu na radu, zaštitu od požara i elementarnih nepogoda, civilnu zaštitu i poslove gospodarenja skloništem,
- komunikaciju Grada sa Javnom vatrogasnom postrojbom Vukovar,
- poslove izrade procjene ugroženosti i zaštite stanovništva,
- zaštitu na radu te zaštitu osoba i imovine,
- praćenje stanja i analizu izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti upravnog tijela, čija osnivačka prava, udjele odnosno dionice ima Grad,
- vođenje evidencije o korištenju službenih vozila Grada te evidencije o službenim putovanjima dužnosnika te službenika i namještenika,
- poslove vozača Gradonačelnika i poslove domara,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,
- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku,
- druge poslove određene posebnim zakonom, drugim propisom te odlukama Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Članak 9.

UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, PROVEDBU DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA I GRADNJE I UPRAVLJANJE GRADSKOM IMOVINOM obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kojima se osiguravaju uvjeti za gospodarenje prostorom Grada kroz prostorno i urbanističko planiranje, provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje, ustrojavanje evidencije gradskih nekretnina i svrhovito upravljanje njima, a koji se odnose na:

- vođenje upravnih i neupravnih postupaka i izdavanje akata za građenje (lokacijska informacija, lokacijska dozvola, rješenje o promjeni namjene i uporabi građevine, građevinska dozvola, uporabna dozvola),
- vođenje postupka i rješavanje zahtjeva za legalizaciju bespravno izgrađenih zgrada,
- izdavanje akata temeljem kojih se može izvršiti upis u katastarski operat i zemljišnu knjigu te izdati odobrenje za obavljanje određenih djelatnosti u istima (uprabna dozvola za građevinu izgrađenu do 15.2.1968., uporabna dozvola za građevinu izgrađenu na temelju akta za građenje izdanog do 1.10.2007., uporabna dozvola za građevinu koju je RH stekla u svrhu stambenog zbrinjavanja, uporabna dozvola za građevinu čiji je akt za građenje uništen ili nedostupan, uporabna dozvola za građevinu izgrađenu, rekonstruiranu, obnovljenu ili saniranu o provedbi propisa o obnovi odnosno propisa o područja posebne državne skrbi),
- izdavanje rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrde parcelacijskih elaborata, potvrde etažnog elaborata,
- poslove nositelja izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja,
- poslove nositelja izrade izvješća o stanju u prostoru,
- poslove utvrđivanja i provođenja ciljeva, polazišta i smjernica prostornog razvoja,
- utvrđivanje i provođenje mjera za ostvarivanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja,
- vođenje evidencije o izdanim aktima te stavljanje na uvid javnosti dokumentacije prostornog uređenja uz obrazloženje,
- uspostavu i vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja,
- vođenje evidencije i čuvanje dokumenata prostornog uređenja,
- imovinsko-pravne poslove u vezi raspolaganja i upravljanja nekretninama Grada,

- imovinsko-pravne poslove u vezi raspolaganja odnosno upravljanja poslovnim prostorima u vlasništvu Grada,
- vođenje evidencije, prikupljanje dokumentacije i provedbu radnji oko upisa nekretnina u zemljišne i katastarske knjige,
- zastupanje Grada po punomoći Gradonačelnika u parničnim, izvanparničnim i upravnim postupcima pred nadležnim sudovima, javnim bilježnicima te nadležnim upravnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima, u kojima Grad ne zastupaju odvjetnici,
- zastupanje Grada u postupcima koji se vode na temelju Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine,
- vođenje brige o nekretninama u vlasništvu Grada i nekretninama s pravom korištenja Grada,
- upravljanje i nadzor nad korištenjem objekata mjesnih odbora,
- upravljanje stambenim objektima,
- pružanje stručne pomoći tijelima za procjenu štete od elementarnih nepogoda na stambenim i gospodarskim objektima,
- vođenje evidencije stambenog fonda na području grada Vukovara,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,
- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku,
- obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Članak 10.

UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada u svezi organiziranja obavljanja komunalnih djelatnosti, prometa, graditeljstva, uređivanja građevinskog zemljišta i zaštite okoliša, a koji se odnose na:

- poslove u svezi uređenja naselja,
- unaprjeđenje kvalitete stanovanja,
- kontrolu i uređenje prometa na području Grada,
- vođenje poslova upravljanja, građenja i održavanja nerazvrstanih cesta,
- vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama,
- praćenje i predlaganje mjera za ravnomjerni razvitak komunalnih djelatnosti izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- planiranje razvoja i izgradnje građevina, pripadajućih objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- održavanje komunalnih objekata što obuhvaća utvrđivanje i osiguravanje izvora za te namjene, poslove u svezi s javnom rasvjetom, održavanje zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenje javno-prometnih površina, održavanje prometnica, parkirališta i svih javnih pješačkih komunikacija u nadležnosti Grada, prigodnu iluminaciju i dekoraciju Grada, održavanje javnih satova i autobusnih čekaonica,
- organiziranje obavljanja komunalnih djelatnosti,
- izradu akata i vođenje postupka za dodjelu koncesija, upis u registar, praćenje izvršavanja koncesijskih ugovora i izradu propisanih izvješća,
- izradu općih i pojedinačnih akata o korištenju javnih površina i provedbu natječajnih postupaka,
- izradu općih i pojedinačnih akata o komunalnom redu, vođenje upravnog postupka i rješavanje u prvom stupnju o komunalnom redu te izvršavanje donesenih rješenja,

- poslove komunalnog i prometnog redarstva u skladu sa zakonom,
- vođenje upravnog postupka i rješavanje u prvom stupnju o obvezi plaćanja komunalnog doprinosa, komunalne naknade i naknade za uređenje voda te spomeničke rente,
- praćenje poslova obnove grada Vukovara i davanje odgovarajućih prijedloga,
- izradu i izdavanje akata kojima se utvrđuje gradnja i priključenje na komunalne vodne građevine,
- osnivanje i vođenje katastra vodova, izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva,
- usklađivanje djelovanja komunalnih trgovačkih društava što obuhvaća definiranje zajedničkih kriterija za organizaciju, standarde usluga, troškova i cijena komunalnih usluga, te poslove nadzora i praćenja izvršenja usluga i cijena tih komunalnih društava,
- brigu o komunalnom uređenju i čistoći, zbrinjavanje otpada, opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih voda, održavanje groblja,
- brigu o zbrinjavanju pasa i mačaka lualica,
- provedbu zabrane držanja domaćih životinja u Gradu,
- praćenje stanja i analizu izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti upravnog tijela, 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,
- vođenje evidencije prijave početaka radova, prijave nastavaka radova kao i druge evidencije i izvješća propisanim zakonima i posebnim propisima,
- davanje suglasnosti vezano za ishodenje akata o građenju,
- vođenje podataka o zgradama za potrebe statističkih izvješća prema posebnom propisu,
- praćenje i analiziranje stanja u području zaštite okoliša,
- izradu izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite okoliša,
- pripremu prijedloga općih akata vezanih za zaštitu okoliša,
- brigu o zaštiti okoliša,
- suradnju sa stručnim i znanstvenim institucijama, nadležnim tijelima, građanima i organizacijama na zajedničkoj provedbi programa i projekata zaštite okoliša,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,
- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku,
- obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Članak 11.

UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I NABAVU obavlja poslove planiranja, izrade i izvršavanja proračuna, naplatu gradskih poreza i ostalih prihoda te nabavu, a koji se odnose na:

- poslove pripreme, izrade i provedbe akata kojima se uređuje financijsko poslovanje Grada,
- planiranje, pripremanje i izradu prijedloga proračuna Grada i projekcija za dvogodišnje razdoblje, njegove izmjene i dopune tijekom proračunske godine te prateće opće akte,

- praćenje i kontrolu naplate javnih prihoda, izvršavanje rashoda i izdataka proračuna te izradu godišnjih i periodičnih izvještaja o izvršenju proračuna,
- poduzimanje svih zakonskih postupaka za pravodobnu naplatu svih prihoda gradskog proračuna,
- 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,
- obavljanje analitičkih i stručnih poslova vezanih uz proračun Grada,
- priprema i izrada financijskih izvješća za tromjesečno, polugodišnje i godišnje razdoblje,
- vođenje knjigovodstvene evidencije o izvršavanju proračuna, knjigovodstvene popise gradske imovine, kao i druge financijske i knjigovodstvene evidencije propisane posebnim propisima,
- provođenje postupaka u svezi zaduživanja Grada i davanja jamstava, praćenje zaduživanja i izradu izvještaja o stanju duga,
- koordinaciju suradnje s Državnim uredom za reviziju prilikom godišnjeg nadzora financijskog poslovanja Grada, pripremanje analitičkih izvješća i očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz,
- predlaganje mjera za unaprjeđenje financijskog poslovanja Grada i koordiniranje aktivnosti vezanih za financijsko upravljanje i kontrole te vođenje brige o načelima dobrog financijskog upravljanja u upravnim tijelima,
- koordinaciju uspostave i ustrojavanja financijskog upravljanja i kontrola gradskih upravnih tijela, tijela mjesne samouprave, suradnju sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom u Ministarstvu financija,
- vođenje jedinstvenog registra svih ugovora Grada,
- prikupljanje prijedloga upravnih tijela, izrada prijedloga plana nabave Grada za tekuću godinu te njegovih izmjena i dopuna, vođenje evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga te izradu godišnjih izvješća za potrebe nadležnih tijela,
- pripremu i izradu dokumentacije za nadmetanje prema zahtjevu upravnih tijela koji definiraju predmet nabave i pripremaju troškovnike,
- organiziranje i provođenje postupaka nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Grada, sukladno odlukama nadležnih tijela, sudjelovanje u pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, izradu odluke o odabiru i poništenju, izradu ugovora,
- čuvanje dokumentacije vezane za nabavu,
- praćenje zakonskih i drugih propisa kojima se uređuju postupci nabave i ugovaranja,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,
- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku,
- obavljanje drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Članak 12.

UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDU I MEĐUNARODNU SURADNJU obavlja poslove u vezi s poticanjem gospodarskih i poduzetničkih aktivnosti, poljoprivrede, međunarodne suradnje, te poslove u svezi zaštite potrošača, a koji se odnose na:

- analizu gospodarskih kretanja u Gradu,
- izradu prijedloga održivog gospodarskog razvoja Grada,
- savjetovanje o načinu financiranja u svrhu poticanja gospodarstva te predlaganje ostalih mjera za poticanje razvoja gospodarstva i poduzetništva na području Grada,
- koordiniranje rada svih upravnih tijela u svezi s promicanjem ulaganja i razvoja poduzetništva,
- predlaganje provođenja mjera s ciljem povećanja domaćih i stranih investicija i razvoja povoljnog investicijskog okruženja,
- davanje pomoći i podrške pri izgradnji i unaprjeđenju poslovnih i znanstveno-istraživačkih centara, poslovnih zona, inkubatora i tehnoloških parkova i ostalih poslovnih potpornih institucija,
- sudjelovanje u stvaranju uvjeta za korištenje nekretnina u vlasništvu Grada u funkciji razvojnih programa,
- organiziranje provedbe programa kreditnih linija za poticanje poduzetništva,
- obavljanje poslova iz područja razvoja gospodarstva i poduzetništva kroz izradu strateških dokumenata,
- predlaganje i provođenje programa, projekata i prioriteta gradske razvojne politike u skladu sa županijskom, nacionalnom i europskom politikom razvoja,
- organiziranje i praćenje izrade Razvojne gospodarske strategije Grada,
- praćenje stanja i analiziranje izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti ovoga upravnog tijela, čija osnivačka prava, udjele odnosno dionice ima Grad,
- pribavljanje i distribuiranje informacija o potencijalnim izvorima financiranja gradskih programa i projekata te programa trgovačkih društava, ustanova i udruga državne i međunarodne razine iz nadležnosti ovog upravnog tijela,
- pripremu nacрта akata kojima se uređuju pojedina pitanja iz određenih gospodarskih grana kao što su ugostiteljstvo i trgovina,
- rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju sukladno posebnim propisima,
- provođenje mjera zaštite potrošača,
- sudjelovanje u organizaciji stručnih i gospodarskih manifestacija i promocija, te izložbi strukovnih organizacija, udruga inovatora i gospodarskih subjekata,
- izradu općih i pojedinačnih akata te stručnih prijedloga za provedbu razvojnih mjera poljoprivredne politike na razini Grada i to mjera strukturne politike, mjera zemljišne politike i unaprjeđenja gospodarstva poljoprivrednim zemljištem, mjera okrupnjavanja i uređenja poljoprivrednog zemljišta, mjera ruralnog razvoja,
- predlaganje i provođenje mjera institucijske potpore u poljoprivrednoj proizvodnji, poticanje interesnog povezivanja poljoprivrednika te pružanje stručne pomoći proizvođačima, pogotovo obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima,
- predlaganje i provođenje agrotehničkih mjera za povećanje poljoprivredne proizvodnje,
- predlaganje i provođenje mjera za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina,
- provođenje i suradnja u provedbi mjera izvješćivanja u poljoprivredi i poduzimanje mjera za unaprjeđenje proizvodnje hrane prema ekološkim načelima,
- obavljanje poslova sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu,
- pružanje stručne pomoći tijelima za procjenu štete od elementarnih nepogoda u poljoprivredi,
- sudjelovanje u provođenju i organiziranju postupaka javno-privatnog partnerstva, nadziranje provođenja sklopljenih ugovora te izrada izvješća, sukladno propisima,

- obavljanje analitičkih i stručnih poslova u vezi izvršavanja ugovora o javno-privatnom partnerstvu,
- poslove vezane uz koordinaciju pripreme, izrade, kandidiranja i provedbe projekata i programa Grada financiranih iz EU i drugih međunarodnih izvora,
- praćenje stanja iz područja europskih integracija na području Republike Hrvatske,
- suradnju s ministarstvima, institucijama i udrugama koje provode aktivnosti iz područja međunarodne suradnje te druge stručne poslove u svezi međunarodne suradnje,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,
- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku,
- obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

U okviru ovog Upravnog odjela osniva se Dunavski ured 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, znanosti, kulture, zaštite životne sredine, turizma i lokalne samouprave.

Dunavskim uredom Vukovar upravlja Savjet ureda kojima ima predsjednika i četiri člana. Predsjednik Savjeta ureda je Gradonačelnik Grada Vukovara ili jedan od zamjenika gradonačelnika kojeg on odredi. Članove Savjeta ureda imenuje Gradonačelnik.

Članak 13.

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI obavlja poslove kojima se osiguravaju potrebe građana u području sporta, odgoja i obrazovanja, zaštite i promicanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, poslove koji se odnose na ljudska prava, ravnopravnost spolova, prava nacionalnih manjina i razvoj civilnog društva, promicanje zaštite i unaprjeđenja kvalitete življenja, socijalne skrbi i unaprjeđenja primarne zdravstvene zaštite, a koji se odnose na:

- obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga rada koji se odnose na praćenje stanja u području sporta,
- izradu akata i prijedloga za osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad ustanova u sportu,
- osiguranje lokalnih potreba građana u području sporta,
- koordinaciju izrade i izvršavanja programa javnih potreba u sportu,
- obavljanje stručnih poslova u osiguranju potrebnih uvjeta za kvalitetan razvoj sportskih djelatnosti na području Grada,
- brigu o sportskim objektima,
- sudjelovanje u organizaciji sportskih manifestacija koje se odvijaju pod pokroviteljstvom Grada te suradnja sa Zajednicom sportskih udruga Grada Vukovara i drugim sportskim subjektima od interesa za Grada,
- obavljanje administrativnih i drugih poslova za radna tijela Grada koja se, sukladno posebnim propisima, osnivaju za područje sporta,
- organiziranje sportskih i sličnih manifestacija kojima je pokrovitelj ili organizator Grad,
- izradu akata i prijedloga za osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad gradskih ustanova odgoja i obrazovanja,

- pripremu i predlaganje mjera na unaprjeđenju i razvoju predškolskog odgoja i osnovnog školstva,
- provođenje programa te predlaganje daljnjih mjera za unaprjeđenje programa namijenjenih djeci s posebnim potrebama (asistent u nastavi),
- izradu akata, organiziranje postupka i praćenje podataka vezano uz stipendiranje studenata, prijevoz učenika i studenata,
- praćenje zakonitosti rada predškolskih i osnovnoškolskih ustanova kojima je osnivač Grad,
- izradu prijedloga akata iz djelatnosti odgoja i obrazovanja,
- izradu prijedloga strateških dokumenata i sudjelovanje u projektima iz područja odgoja i obrazovanja,
- planiranje, organiziranje i praćenje poslova investicijskog i tekućeg održavanja objekata ustanova predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja, te izradu izvješća o provedenim aktivnostima,
- obavljanje administrativnih i drugih poslova za radna tijela Grada koja se, sukladno posebnim propisima, osnivaju za područje odgoja i obrazovanja,
- poslove skrbi o ostvarivanju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- praćenje i pomaganje u ostvarivanju prava branitelja iz nadležnosti upravnih tijela,
- suradnju s braniteljskim udrugama na koordiniranju ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa,
- poslove vezane uz procjenu, odabir, financiranje i praćenje programa udruga proizašlih iz Domovinskog rata i civilnih invalida rata,
- obavljanje poslova za radna tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika koja su osnovana za razvoj ljudskih prava, ravnopravnost spolova, prava nacionalnih manjina, razvoj civilnog društva, organiziranje i unaprjeđenje suradnje s nevladinim i civilnim udrugama kao i drugim subjektima te poticanje njihovog razvoja,
- ostvarivanje i zaštita prava nacionalnih manjina na području grada Vukovara,
- davanje prijedloga Gradonačelniku i Gradskom vijeću za ostvarivanje i unaprjeđenje položaja nacionalnih manjina,
- praćenje rada i davanje stručne pomoći vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina u gradu Vukovaru i udrugama nacionalnih manjina,
- obavljanje poslova u svezi zaštite i unaprjeđenja kvalitete življenja građana na području grada Vukovara,
- praćenje kretanja životnog standarda građana i predlaganje mjera za zaštitu i unaprjeđenje socijalne skrbi na razini grada Vukovara, utvrđivanje socijalnih programa i javnih potreba grada Vukovara te predlaganje i provođenje različitih oblika pomoći socijalno ugroženim građanima,
- obavljanje upravnih i stručnih poslova iz područja socijalne skrbi,
- suradnju i koordinaciju rada s udrugama, drugim pravnim osobama i ustanovama iz područja primarne zdravstvene zaštite i socijalne skrbi, te planiranje sredstava i provođenje postupka za sufinanciranje njihovih programa,
- rješavanje u prvom stupnju u upravnom postupku u području socijalne skrbi u skladu sa zakonom,
- odobravanje raznih vrsta financijskih i materijalnih potpora građanima, ustanovama i udrugama sukladno zakonu prenijetim u djelokrug Grada,
- praćenje ostvarenja programa, namjenskog i svrsishodnog korištenja proračunskih sredstava Grada te praćenje stanja i analizu izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti upravnog tijela, čija osnivačka prava ima Grad,

- obavljanje administrativnih i drugih poslova za radna tijela Grada, koja se sukladno posebnim propisima osnivaju za područje socijalne skrbi i primarne zdravstvene zaštite,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,
- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku,
- obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Članak 14.

UPRAVNI ODJEL ZA KULTURU I TURIZAM obavlja poslove kojima se osiguravaju potrebe građana u području kulture i tehničke kulture, te poslove vezane uz turizam, a koji se odnose na:

- obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga rada koji se odnose na praćenje stanja u području kulture i tehničke kulture,
- izradu akata i prijedloga za osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad gradskih ustanova u kulturi i tehničkoj kulturi,
- praćenje i poticanje rada udruga te drugih pravnih i fizičkih osoba u kulturi,
- davanje stručne pomoći u realizaciji programa i rješavanju problematike korisnika proračuna Grada u kulturi,
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturnih manifestacija,
- koordinaciju izrade i izvršavanja programa javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi,
- stručne, organizacijske i administrativne poslove za potrebe Kulturnog vijeća Grada Vukovara,
- praćenje poslova iz djelokruga zaštite i očuvanja kulturnih dobara, koordinaciju provedbe projekata zaštite i očuvanja kulturne baštine koji se financiraju ili sufinanciraju iz proračuna Grada,
- brigu o spomenicima kulture,
- suradnja sa Zajednicom tehničke kulture i sudjelovanje u organizaciji manifestacija tehničke kulture od interesa za Grad,
- obavljanje administrativnih i drugih poslova za radna tijela Grada, koja se sukladno posebnim propisima osnivaju za područje kulture i tehničke kulture,
- sudjelovanje u organizaciji turističkih manifestacija,
- poticanje i promociju turističkih aktivnosti,
- predlaganje i provođenje dokumenata za razvoj turističke djelatnosti na razini Grada kroz suradnju s Turističkom zajednicom Grada Vukovara, ugostiteljsko-hotelijerskim i drugim organizacijama,
- praćenje i analiziranje stanja u području turizma te davanje smjernica za unaprjeđenje različitih oblika održivog turizma u Gradu,
- obavljanje poslova iz područja unaprjeđenja razvoja kontinentalne turističke ponude naročito u dijelu smještajnih kapaciteta i novih turističkih proizvoda i atrakcija,
- pronalaženje izvora i novih načina financiranja i kreditiranja turističke ponude,
- koordiniranje aktivnosti svih sudionika iz područja turizma uz posebnu suradnju s Turističkom zajednicom grada Vukovara i Vukovarsko-srijemske županije,
- organiziranje kulturnih i turističkih manifestacija kojima je pokrovitelj ili organizator Grad,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,

- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku,
- obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Članak 15.

SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU obavlja poslove u svezi procjene sustava unutarnjih kontrola u Gradu i u korisnicima proračuna u nadležnosti Grada, daje neovisno i objektivno stručno mišljenje i savjete za unaprjeđenje poslovanja, a sve u svrhu ostvarenja poslovnih ciljeva primjenom sustavnog i disciplinarnog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja, a naročito poslove koji se odnose na:

- izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika te plana pojedinačne unutarnje revizije,
- provedbu unutarnje revizije u upravnim tijelima i u korisnicima proračuna u nadležnosti Grada procjenom prikladnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u odnosu na utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima, usuglašenost sa zakonima i drugim propisima, pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija, učinkovitost, djelotvornosti i ekonomičnost poslovanja, zaštitu imovine i informacija te obavljanje zadaća i ostvarivanja ciljeva,
- upozoravanje na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonima i drugim propisima te davanje preporuke za njihovo otklanjanje i predlaganje mjere za unaprjeđenje poslovanja u svrhu poboljšanja djelotvornosti sustava,
- izradu izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama te godišnjeg izvješća,
- praćenje provedbe danih preporuka navedenih u izvješću o obavljenoj unutarnjoj reviziji,
- suradnju sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i Državnim uredom za reviziju,
- obavljanje ostalih poslova sukladno zakonu, drugim propisima i po nalogu Gradonačelnika.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA

Članak 16.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka uređuje se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Članak 17.

Pravilnikom o unutarnjem redu u upravnim tijela se mogu kao unutarnje ustrojstvene jedinice, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, ustrojiti odsjeci, a unutar njih pododsjeci.

Radom odsjeka i pododsjeka rukovodi voditelj.

IV. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 18.

Upravna tijela ustrojavaju se za obavljanje poslova u jednom ili više upravnih i/ili stručnih područja, a uvažavajući organizacijsku povezanost u cilju učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada te efikasnog rukovođenja radom upravnih tijela.

Članak 19.

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

Pročelnici upravnih tijela odgovorni su Gradonačelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 20.

Radom upravnih tijela upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Gradonačelnik.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- da je magistar odgovarajuće struke ili stručni specijalist, sukladno općem aktu,
- da ima najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijsku sposobnost i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- da ima položen državni stručni ispit.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnike u skladu sa zakonom.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 21.

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 upražnjeno radno mjesto imenovati privremenog pročelnika.

Gradonačelnik može i prije imenovanja pročelnika opozvati imenovanje privremenog pročelnika.

Privremeni pročelnik ima sve ovlasti pročelnika.

Članak 22.

Pročelnik upravnog tijela odnosno voditelj odsjeka ili pododsjeka odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u upravnom tijelu ili ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

Pročelnik upravnog tijela osobno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnog tijela kojim upravlja kao i za izvršavanje poslova i zadaća iz njegovog 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 23.

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

Podatke o radu kao i izvješća o pitanjima iz djelokruga rada upravnog tijela daje pročelnik te službenik koji je za to ovlašten.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI I RADNO VRIJEME

Članak 24.

Poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici i namještenici primaju se na rad u upravna tijela na način i pod uvjetima propisanim zakonom i Pravilnikom o unutarnjem redu.

Službenici i namještenici imaju prava i dužnosti propisane zakonom i općim aktima.

Članak 25.

Početak i završetak radnog vremena u upravnim tijelima određuje Gradonačelnik svojim aktom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke ustrojavaju se nova upravna tijela i to Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Upravni odjel za kulturu i turizam i Služba za unutarnju reviziju.

Članak 27.

Upravni odjel za opće poslove i ured gradonačelnika preuzima poslove koji se odnose na zaštitu na radu, protupožarnu i civilnu zaštitu i poslove komunikacije Grada sa Javnom vatrogasnom postrojbom Vukovar koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti, zdravstvo, socijalnu skrb, branitelje i nacionalne manjine te nastavlja rad s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod nazivom Upravni odjel za opće poslove i ured gradonačelnika.

Članak 28.

Upravni odjel za uređenje grada, upravljanje gradskom imovinom, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša nastavlja rad s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod nazivom Upravni odjel za prostorno uređenje, provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje i upravljanje gradskom imovinom.

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ove Odluke novoustrojeni Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, graditeljstvo i zaštitu okoliša preuzima poslove koji su se do dana stupanja na

snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za opće poslove i ured gradonačelnika i Upravnom odjelu za uređenje grada, upravljanje gradskom imovinom, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša, a koji su navedeni u članku 10. ove Odluke.

Članak 30.

Upravni odjel za financije i proračun preuzima poslove javne nabave koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za opće poslove i ured gradonačelnika, te nastavlja rad s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod nazivom Upravni odjel za financije i nabavu.

Članak 31.

Upravni odjel za gospodarstvo, EU projekte i međunarodnu suradnju preuzima poslove javno-privatnog partnerstva koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za opće poslove i ured gradonačelnika, te nastavlja rad s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod nazivom Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i međunarodnu suradnju.

Članak 32.

Upravni odjel za društvene djelatnosti, zdravstvo, socijalnu skrb, branitelje i nacionalne manjine nastavlja rad s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod nazivom Upravni odjel za društvene djelatnosti.

Članak 33.

Danom stupanja na snagu ove Odluke novoustrojeni Upravni odjel za kulturu i turizam preuzima poslove koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti, zdravstvo, socijalnu skrb, branitelje i nacionalne manjine, a koji su navedeni u članku 14. ove Odluke.

Članak 34.

Jedinica za unutarnju reviziju nastavlja rad s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod nazivom Služba za unutarnju reviziju.

Članak 35.

Upravna tijela iz članka 27, 29, 30, 31, 33 i 34. ove Odluke na dan stupanja na snagu ove Odluke preuzimanjem poslova preuzimaju i službenike i namještenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na radu na preuzetim poslovima, te prava, obveze, opremu i dokumentaciju.

Članak 36.

Ako je gradskim aktima određena drukčija nadležnost upravnih tijela za obavljanje određenih poslova od djelokruga utvrđenog ovom Odlukom, nadležno je upravno tijelo s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom.

Članak 37.

Gradonačelnik je dužan u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke uskladiti Pravilnik o unutarnjem redu sa odredbama ove Odluke.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u upravnim tijelima na dan donošenja 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.

Članak 38.

Zatečeni pročelnici upravnih tijela imenovani na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja, koji budu ispunjavali uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika odnosno upravnog tijela propisana Pravilnikom o unutarnjem redu, bit će raspoređeni na radno mjesto pročelnika rješenjem Gradonačelnika.

Članak 39.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Gradonačelnik će imenovati privremene pročelnike za Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Upravni odjel za kulturu i turizam i Službu za unutarnju reviziju.

Natječaj za imenovanje pročelnika upravnih tijela iz stavka 1. ovog članka bit će raspisan u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara broj 7/10 i 1/11).

Službeni akti doneseni na temelju Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara broj 7/10 i 1/11) te opći akti kojima je Gradonačelnik ili Gradsko vijeće uredilo prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika upravnih tijela ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s ovom Odlukom.

Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 023-05/14-01/1
URBROJ: 2196/01-01-14-2
Vukovar, 17. listopada 2014.

Predsjednik
Igor Gavrić, mag. ing.