



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD LABIN**

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/07-01/33

URBROJ: 2144/01-01-07-1

Labin, 26. lipanj 2007.

Na temelju članka 35. točke 5. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01. i 129/05.) i članka 29. Statuta Grada Labina ("Službene novine Grada Labina", broj 3/06.), Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici 26. lipnja 2007. godine, donijelo je

**ODLUKU
o ustrojstvu Gradske uprave Grada Labina**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug tijela Gradske uprave Grada Labina (u daljnjem tekstu: Gradska uprava).

Tijela Gradske uprave su upravni odjeli i Ured Grada.

Članak 2.

Tijela Gradske uprave obavljaju poslove iz samoupravnog i upravnog djelokruga Grada Labina i poslove državne uprave koji su temeljem općih propisa povjereni Gradu kao jedinici lokalne samouprave.

II. NAČELNIK GRADSKE UPRAVE

Članak 3.

Načelnik Gradske uprave obavlja poslove vezane uz ustrojstvo i rad Gradske uprave, radnopravnu regulaciju, neposredno usklađuje rad tijela Gradske uprave, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu upravnih odjela, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika Gradske uprave u tijeku službe i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, nadzire rad službenika i namještenika, daje pojedinačne naloge čelnicima tijela Gradske uprave, službenicima i namještenicima, predlaže Gradonačelniku poduzimanje mjera utvrđenih zakonom i drugim podzakonskim propisima u slučaju povrede službene dužnosti službenika i namještenika Gradske uprave, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik.

Načelnik Gradske uprave usklađuje suradnju tijela gradske uprave s tijelima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne samouprave, pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, te drugim pravnim osobama, usklađuje upravljanje s pravnim osobama u kojima Grad Labin ima osnivačka prava, te usklađuje kolektivne pregovore Grada s odgovarajućim udrugama sindikata.

Načelnik Gradske uprave koordinira upravnim tijelima Grada radi izvršavanja programa i pojedinih zadaća i radi izrade potrebitih izvješća za Gradonačelnika, Gradsko poglavarstvo i Gradsko vijeće.

III. TIJELA GRADSKE UPRAVE I NJIHOV DJELOKRUG

Članak 4.

Poslovi iz djelokruga Gradske uprave u smislu ove Odluke grupiraju se i organiziraju u tijela Gradske uprave na principima srodnosti i međusobne povezanosti, te na principu učinkovitoga rada i rukovođenja.

U smislu odredbe stavka 1. ovog članka u Gradskoj upravi osnivaju se tijela Gradske uprave i to:

1. Ured Grada
2. Upravni odjel za proračun i financije
3. Upravni odjel za društvene djelatnosti
4. Upravni odjel za samoupravu i opće poslove
5. Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
6. Upravni odjel za komunalne djelatnosti.

Članak 5.

Ured Grada u skladu sa zakonom i drugim propisima, te u skladu sa Statutom Grada Labina, Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Labina i ovom Odlukom obavlja stručne, pravne, administrativne, savjetodavne i protokolarne poslove u vezi s radom Vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tijela, te druge srodne poslove.

U poslove iz stavka 1. ovog članka spadaju osobito:

1. pripremanje odluka, općih, pojedinačnih i drugih akata za sjednice Vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tijela, te koordiniranje drugih tijela u pripremanju tih odluka i akata,
2. pripremanje stručnih podloga, nacрта i prijedloga akata i drugih materijala iz djelokruga Ureda,
3. izrađivanje odluka i akata iz točke 1. ovoga stavka nakon sjednica i njihovo objavljivanje u «Služenim novinama Grada Labina» i arhiviranje,
4. poslovi djelovodnika odluka i akata iz točke 3. ovog stavka,
5. praćenje provođenja općih propisa i propisa iz točke 2. ovoga stavka,
6. davanje mišljenja o zakonitosti i kvaliteti akata i drugih materijala koji se dostavljaju Vijeću i Poglavarstvu i njihovim radnim tijelima,
7. poslovi u vezi s predstavljanjem Grada Labina u međunarodnim i međugradskim odnosima što podrazumijeva i suradnju s tijelima, ustanovama, udrugama i tvrtkama koje sudjeluju u spomenutim aktivnostima sa strane Grada,
8. pravni i savjetodavni poslovi za upravne odjele Grada,

9. zastupanje Grada i Gradonačelnika pred pravosudnim i upravnim tijelima kada ti postupci nisu u djelokrugu drugih gradskih upravnih tijela,

10. koordinacija i usmjeravanje gradskog punomoćnika u sudskim postupcima i upravnim postupcima pred drugim tijelima kad ti postupci nisu u djelokrugu drugih gradskih upravnih tijela,

11. pripremanje i donošenje odluka i drugih akata vezano uz osnivanje i rad tijela ustanova i tvrtki u vlasništvu Grada,

12. pripremanje protokola za svečane sjednice i prijeme, te ažuriranje evidencije i dokumentacije o tome,

13. poslove vezane za informiranje i promidžbu Grada, organiziranje tiskovnih konferencija Gradonačelnika, Načelnika i drugih čelnika Grada, priprema priopćenja i izvješća za medije,

14. poslovi praćenja gospodarskih kretanja na području Grada, te izrada potrebnih analiza, elaborata i izvješća iz ove oblasti, predlaganje pokretanja i izrada elaborata i razvojnih programa i njihovo financiranje, te ispitivanje interesa i vrsta poduzetničkih aktivnosti,

15. pružanje pravnih savjeta s područja pripreme, izrade i provođenja propisa iz djelokruga Vijeća i Poglavarstva,

16. pružanje stručne pomoći vijećnicima, članovima Gradskog poglavarstva i članovima radnih tijela Vijeća u izvršavanju njihovih prava i dužnosti, te informiranje istih o pitanjima od značaja za ostvarivanje njihove uloge,

17. obavljanje poslova proračunskog nadzora i unutarnje kontrole,

18. obavljanje koordinacije poslova vezano za rad na projektima za dobivanje sredstava iz Europskih fondova

19. obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su u Uredu stavljeni u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,

20. drugi poslovi koji se odnose na ažuran rad Vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tijela, te drugi poslovi po nalogu Gradskog poglavarstva i Gradonačelnika.

Ured Grada ima status i položaj upravnog odjela Grada.

Članak 6.

U *Upravnom odjelu za proračun i financije* se, u skladu sa zakonom i drugim propisima obavljaju slijedeći poslovi:

1. zaduženja, naplate i knjigovodstvene evidencije prihoda od:
komunalne naknade

komunalnog doprinosa i naknada za priključke na otpadne vode i vodoopskrbu

naknade za korištenje javnih površina i koncesija

zakupnine i stanarine za poslovne prostore i stanove u vlasništvu Grada

prodaje društvenih stanova

prodaje poslovnih prostora, zgrada i zemljišta u vlasništvu i na upravljanju Grada

2. naplate prihoda navedenih u točki 1. poduzimanjem mjera naplate, opomene, utuženja, ovrhe, prisilna naplata i dr.

3. financijsko-računovodstvene poslove Proračuna Grada
izvršenje proračuna,

vođenje glavne knjige i pomoćnih knjiga

obračun i isplatu plaća, naknada i ugovora o djelu i drugih izdataka sa pratećim evidencijama i izvješćima

izrade statističkih i financijskih tromjesečnih i godišnjih izvješća.

4. izrade planske dokumentacije, proračuna i financijskih planova

izrada podloga za planiranje, ostvarenje proračuna, vlastitih procjena o kretanju prihoda i rashoda za naredna razdoblja

izrada izvješća o ostvarenju proračuna i predlaganje mjera za ostvarivanje planiranih veličina

izrada izmjena proračuna

izrada akata za izvršenje proračuna (odluka i zaključaka)

5. vođenje jedinstvene evidencije polica osiguranja imovine Grada i naplata odštetnih zahtjeva za nastale štete

6. financijsko-računovodstveni poslovi za tvrtke, proračunske korisnike i udruge po posebnoj odluci

7. suradnja i koordinacija na izradi i realizaciji financijskih planova i izvješća proračunskih korisnika

8. drugi srodni poslovi iz ove oblasti koji su upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima

9. drugi poslovi po nalogu Gradskog poglavarstva, Gradonačelnika i Načelnika.

Članak 7.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti se, u skladu sa zakonom i drugim propisima obavljaju slijedeći poslovi:

1. poslovi vezani uz decentralizirane funkcije školstva

2. poslovi vezani uz predškolski odgoj i naobrazbu

3. poslovi vezani uz osnovno školstvo i obrazovanje

4. poslovi vezani uz šport, kulturu i tehničku kulturu, te drugi srodni poslovi

5. briga o stipendiranju učenika i studenata

6. briga o osiguravanju sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u gore navedenim djelatnostima

7. poslovi za Sportski savez i sportske klubove Grada, planiranje, izrada programa, izvršavanje financijskih planova i praćenje stanja u toj oblasti i poduzimanje mjera za održavanje, zaštitu i podizanje materijalnog standarda i standarda zaposlenih u tim djelatnostima (kada su u vlasništvu Grada)

8. obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su u Upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima

9. drugi poslovi po nalogu Gradskog poglavarstva, Gradonačelnika i Načelnika.

Pod poslovima u smislu prethodnog stavka ovog članka podrazumijeva se pripremanje ili donošenje odluka, općih i pojedinačnih akata.

Članak 8.

U Upravnom odjelu za samoupravu i opće poslove se, u skladu sa zakonom i drugim propisima obavljaju slijedeći poslovi:

1. poslovi u svezi zadovoljavanja potreba stanovnika u oblasti socijalne skrbi,

2. koordinacija rada sa humanitarnim udrugama,

3. poslovi vezani uz informacijski sustav gradske uprave,

4. prepisivački poslovi za upravne odjele Grada,

5. poslovi djelovodnika, prijema i otpreme pošte i pisarnički poslovi,

6. arhivski poslovi, te izvješća o rješavanju općih i upravnih predmeta,
7. pravni i personalni poslovi i poslovi iz područja radnih odnosa za ovaj Odjel i za ostale upravne odjele,
8. drugi opći i pravni poslovi koji se ne obavljaju u ostalim upravnim odjelima u smislu ove Odluke a spadaju u gradski djelokrug,
9. briga o materijalnim i tehničkim pretpostavkama rada upravnih odjela i ureda,
10. poslovi koordinacije Grada sa Savezom udruge gradova i Udruge općina,
11. koordinacija Projekta Labin – Zdravi grad.

Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka u ovom Upravnom odjelu obavljaju se upravni i drugi poslovi, te pripremaju ili donose odluke, opći i pojedinačni akti iz djelokruga Gradske uprave koji se odnose na:

1. zdravstvo, zdravstvenu zaštitu, socijalnu skrb i brigu o starijima i nemoćnima, te brigu o osiguravanju sredstava za zadovoljavanje tih potreba,
2. koordinacija i rad s mjesnim odborima,
3. briga o unapređivanju rada gradskih udruga i o poticanju civilnog sektora,
4. poticanje humanitarnih aktivnosti, sponzorstva i donatorstva za ostvarenje određenih posebnih programa ili pojedinačnih potreba i aktivnosti,
5. obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su u upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,
6. drugi poslovi po nalogu Gradskog poglavarstva, Gradonačelnika i Načelnika.

Članak 9.

U Upravnom odjelu za prostorno planiranje i zaštitu okoliša se u skladu sa zakonom i drugim propisima obavljaju slijedeći poslovi:

1. prostorno i urbanističko planiranje,
2. dokumente praćenja stanja u prostoru,
3. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
4. zaštitu zraka i voda,
5. zaštitu kulturne baštine,
6. imenovanje ulica i trgova,
7. vođenje katastra vodova,
8. koordinaciju vođenja cjelovitog komunalnog geoinformacijskog sustava Grada Labina,
9. vođenje imovinsko-pravnih postupaka vezanih za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada Labina,
10. svi poslovi vezani uz kapitalne investicije Grada,
11. utvrđivanje komunalnog doprinosa,
12. provođenje propisa u dijelu svoje nadležnosti koji se odnose na poljoprivredno i šumsko zemljište,
13. obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su u upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,
14. drugi poslovi po nalogu Gradskog poglavarstva, Gradonačelnika i Načelnika.

Članak 10.

U Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti se, u skladu sa zakonom i drugim propisima obavljaju slijedeći poslovi:

1. uređenje i opremanje građevinskog zemljišta,
2. održavanje objekata komunalne infrastrukture,
3. poslove u postupku upravljanja javnim i drugim površinama koje nisu u djelokrugu rada drugih upravnih tijela,
4. investicijsko i tekuće održavanje građevina u vlasništvu Grada,
5. upravljanje stambenim i poslovnim prostorima u vlasništvu Grada,
6. utvrđivanje komunalne naknade i drugih naknada za korištenje nekretnina u vlasništvu i na upravljanju Grada,
7. komunalno redarstvo
8. obavljanje i drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su u upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, odlukama i drugim propisima,
9. drugi poslovi po nalogu Gradskog poglavarstva, Gradonačelnika i Načelnika.

Članak 11.

Osim poslova navedenih u člancima 5.do 10. ove Odluke, upravni odjeli Grada:

1. prate propise, stanje, probleme i pitanja iz svoga djelokruga, te Poglavarstvu, Vijeću, Gradonačelniku, Načelniku i drugim nadležnim tijelima predlažu mjere, pravna sredstva i postupke za poboljšanje stanja u svom djelokrugu,
2. pripremaju i izrađuju prijedloge općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Vijeća, Poglavarstva i njihovih tijela, te opće i pojedinačne akte za vlastiti odjel
3. izvršavaju zakone i propise, te opće akte Vijeća, nadziru provođenje tih akata i odgovorni su za stanje u oblasti iz svoje nadležnosti
4. izvršavaju i nadziru provođenje zakona i općih akata i donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama, odgovornosti i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba,
5. pripremaju financijske planove, te prate ostvarivanje prihoda i rashoda upravnog tijela u okviru gradskog proračuna,
6. ažuriraju i vode evidencije i potrebnu dokumentaciju o imovini Grada Labina iz svoje nadležnosti,
7. u okviru informatičkog sustava gradske uprave obavljaju informatičke poslove unutar upravnog odjela,
8. brinu o savjesnom, odgovornom, zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz svoje nadležnosti,
9. pripremaju i daju odgovore na pitanja vijećnika,
10. obavljaju i druge stručne poslove koje odredi Vijeće odnosno Poglavarstvo u skladu sa zakonom, drugim propisima, Statutom Grada, ovom Odlukom i Pravilnikom o unutarnjem redu.

Tijela gradske uprave u samoupravnom djelokrugu Grada odnosno u prenesenim poslovima državne uprave neposredno izvršavaju i nadziru provedbu zakona i drugih propisa, rješavaju u upravnim stvarima, vode propisane očevidnike, izdaju uvjerenja i druge potvrde, te obavljaju i druge upravne i stručne poslove.

Članak 12.

Tijela gradske uprave obavljaju i poslove državne uprave kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.

Tijela iz stavka 1. ovog članka mogu obavljati i poslove iz samoupravnog i upravnog djelokruga Istarske županije ili pojedine druge jedinice lokalne samouprave kada se o tome zaključi sporazum između Grada i Istarske županije, odnosno između Grada i jedinice lokalne samouprave.

IV. UPRAVLJANJE GRADSKOM UPRAVOM

Članak 13.

Upravnim tijela gradske uprave, sukladno ovlastima temeljenim na zakonu, Statutu Grada i drugim općim aktima Vijeća i Poglavarstva, upravljaju pročelnici, a Uredom Grada upravlja tajnik.

Pročelnici i tajnik predstavljaju tijelo kojim upravljaju.

Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo i način rada tijela gradske uprave uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi Poglavarstvo na prijedlog Gradonačelnika i Načelnika i potvrđuje ga Gradsko vijeće.

Osim uređivanja unutarnjeg ustrojstva i načina rada Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka sistematiziraju se radna mjesta i broj potrebnih službenika i namještenika s naznakom njihovih poslova i zadaća, utvrđuju stručni i drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa i za raspoređivanje na radno mjesto, propisuju se prava, ovlasti i odgovornosti službenika i namještenika, te utvrđuje način planiranja rada, informiranja i druga pitanja od značenja za rad toga tijela koja nisu uređena ovom Odlukom ili drugim aktom.

Plaće službenika i namještenika određuju se odlukom koju donosi Poglavarstvo Grada.

Članak 15.

Pročelnike upravnih odjela i tajnika Ureda Grada imenuje Gradsko poglavarstvo na temelju javnog natječaja.

Pročelnici i tajnik iz stavka 1. ovog članka imenuju se na neodređeno vrijeme.

Uvjete i postupak za izbor pročelnika i tajnika, te njihova prava i obveze, osobito prava i obveze iz rada ili po osnovi rada koja nisu uređena zakonom ili kolektivnim ugovorom uređuju se Pravilnikom iz članka 14. ove Odluke.

Članak 16.

Pročelnik upravnog odjela i tajnik Ureda osobno je odgovoran za rad i funkcioniranje tijela kojim upravlja, te za rad službenika i namještenika u tom tijelu, a osobito za:

1. zakonitu pripremu i provođenje općih propisa, te općih i pojedinačnih akata Vijeća i Poglavarstva,
2. pravovremeno izvršavanje poslova planiranih Godišnjim programom Vijeća, Poglavarstva i dotičnog tijela po godišnjem planu,

3. provođenje nadzora nad radom službenika i namještenika tog tijela,
4. stručno usavršavanje i osposobljavanje službenika i namještenika,
5. osiguravanje efikasnog rada i izvršavanje poslova, urednog i pravilnog korištenja imovine, sredstava i radnog vremena, te za ostvarivanje suradnje s drugim tijelima gradske uprave, tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te s pravnim osobama koje imaju javne ovlasti i s drugim pravnim osobama,
6. za izvršavanje drugih poslova i zadaća koje tom tijelu povjere Poglavarstvo, Gradonačelnik ili Načelnik.

U ostvarivanju odgovornosti i zadaća iz prethodnog stavka ovog članka pročelnik i tajnik poduzimaju mjere propisane zakonom, drugim propisom, općim aktima Vijeća i Poglavarstva, te općim aktima toga tijela.

Članak 17.

Pročelnici upravnih odjela i tajnik Ureda sudjeluju u radu Vijeća i Poglavarstva u skladu s odredbama Poslovnika Gradskog vijeća.

V. ODNOS GRADSKOG POGGLAVARSTVA I TIJELA GRADSKE UPRAVE I MEĐUSOBNI ODNOSI TIJELA GRADSKE UPRAVE

Članak 18.

Tijela gradske uprave samostalna su u okviru svoga djelokruga, a za svoj rad te za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz svoje nadležnosti, odgovorna su Poglavarstvu.

Članak 19.

Poglavarstvo usmjerava, usklađuje, koordinira i nadzire rad tijela gradske uprave.

Poglavarstvo u provođenju nadzora nad obavljanjem poslova gradske uprave može:

1. raspraviti stanje u pojedinom tijelu gradske uprave i odrediti mjere koje je to tijelo dužno poduzeti radi izvršavanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, kao i poslova državne uprave prenijetih na Grad kao jedinicu lokalne samouprave,
2. predložiti razrješenje pročelnika upravnog odjela i tajnika ureda
3. predložiti pokretanje postupka za utvrđivanje osobne odgovornosti pročelnika upravnog odjela, tajnika ureda, te službenika i namještenika gradske uprave,
4. poduzimati druge mjere i radnje u skladu s općim propisima i općim aktima Vijeća i Poglavarstva.

Članak 20.

Radi razmatranja općih i tekućih pitanja iz djelokruga tijela gradske uprave te za rješavanje i izvršavanje tekućih zadaća u skladu s ovom Odlukom, predsjednik Poglavarstva osniva Kolegij tijela gradske uprave.

Kolegij tijela gradske uprave čine Gradonačelnik, Načelnik, tajnik Grada i pročelnici upravnih odjela.

Članak 21.

Upravna tijela gradske uprave dužna su međusobno surađivati i pružati jedni drugima stručnu pomoć u svom djelokrugu, dostavljati obavijesti o podacima o kojima vode službene evidencije, usklađivati planove rada, osnivati zajednička radna tijela za pitanja od zajedničkog interesa, priređivati zajednička stručna savjetovanja, te poticati i ustrojavati i druge oblike međusobne suradnje.

Pročelnici upravnih odjela i tajnik Ureda osobno su odgovorni za osiguranje uvjeta za ostvarenje odnosa između upravnih tijela gradske uprave utvrđenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 22.

O sukobu nadležnosti između upravnih tijela gradske uprave odlučuje predsjednik Poglavarstva.

VI. SREDSTVA ZA RAD GRADSKE UPRAVE

Članak 23.

Sredstva za rad i funkcioniranje upravnih tijela gradske uprave u smislu ove Odluke osiguravaju se Proračunom Grada, te iz drugih izvora, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Pod sredstvima za rad upravnih tijela gradske uprave podrazumijevaju se sredstva za njihov rad u užem smislu (sredstva za plaće zaposlenih, prostorije za rad, vozila i sl.), te se ova sredstva planiraju odvojeno od sredstava za programe javnih potreba.

Sredstva za rad upravnih tijela gradske uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih na jedinice lokalne samouprave osiguravaju se na način utvrđen zakonom.

Pročelnik upravnog odjela i tajnik Ureda putem Upravnog odjela za proračun i financije upućuje Poglavarstvu prijedlog za osiguranje potrebnih sredstava za rad za narednu proračunsku godinu u rokovima u kojima se upućuju i prijedlozi programa javnih potreba za izradu prijedloga proračuna.

Ako se u tijeku proračunske godine, na temelju zakona ili drugih propisa, značajno poveća opseg rada gradske uprave za obavljanje tih djelatnosti, osigurat će se dodatna sredstva, a ako se opseg predviđene djelatnosti smanji, osigurana sredstva će se smanjiti, razmjerno smanjenju djelatnosti tijela gradske uprave.

VII. ODNOS TIJELA GRADSKE UPRAVE I GRAĐANA

Članak 24.

Odnos tijela gradske uprave i građana temelje se na međusobnoj suradnji i povjerenju, te poštivanju dostojanstva ljudske osobe.

Upravna tijela gradske uprave dužna su davati građanima i pravnim osobama podatke, obavijesti i upute i pružati im stručnu pomoć u poslovima radi kojih se obraćaju tijelima gradske uprave.

Upravna tijela gradske uprave dužna su upoznati javnost o obavljanju poslova iz svog djelokruga i izvještavati je o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Davanje određenih podataka može se uskratiti samo ako bi iznošenje podataka predstavljalo povredu dužnosti čuvanja tajne utvrđene Zakonom o zaštiti tajnih podataka ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim općim aktima kojima se štite interesi građana i pravnih osoba.

Članak 25.

Podatke i informacije o poslovima iz nadležnosti tijela gradske uprave u cijelosti ili u svakom pojedinom dijelu može davati samo Gradonačelnik osobno ili putem stručnog suradnika za protokol i odnose s javnošću.

Pročelnici upravnih odjela i tajnik Ureda mogu davati podatke i informacije samo o poslovima tijela gradske uprave kojima upravljaju.

Članak 26.

Upravna tijela gradske uprave dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje prigovora i pritužbi na rad tijela gradske uprave, kao i na nepravilan odnos službenika gradske uprave kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Upravna tijela gradske uprave dužna su u svojim službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje prigovora i pritužbi (knjiga pritužbi i sl.), kao i omogućiti usmeno izjavljivanje prigovora odnosno pritužbe.

Prigovore odnosno pritužbe obvezno razmatra pročelnik upravnog tijela na čiji rad se one odnose.

Na podnijete prigovore i pritužbe pročelnik upravnog tijela dužan je građanima i pravnim osobama dati pisane odgovore u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora odnosno pritužbe.

Članak 27.

Radno vrijeme i uredovni dani za rad sa strankama u gradskoj upravi, te druga pitanja u vezi radnog vremena u tijelima gradske uprave uređuje se posebnom odlukom koju donosi Gradsko poglavarstvo.

Članak 28.

Na pitanja odnosa upravnih tijela gradske uprave i građana koja nisu uređena ovom Odlukom, odgovarajuće se primjenjuju odredbe propisa kojima je uređen odnos tijela državne uprave i građana.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Poglavarstvo će Pravilnik iz članka 14. ove Odluke donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu gradske uprave Grada Labina («Službene novine Grada Labina i općina Kršan, Nedešćina, Pićan i Raša», broj 5/93.).

Članak 31.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u “Službenim novinama Grada Labina”.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Serđo Baskijera v.r.