



**REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA
ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK**

KLASA: 021-01/21-01/1
URBROJ:2176/20-01-21-1
Glina, 17. kolovoza 2021.

GRADSKO VIJEĆE GRADA GLINE
n/r predsjednika Nikše Odića, mag.iur.

PREDMET	Prijedlog Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Grada Gline
PREDLAGATELJ	Gradonačelnik Grada Gline Ivan Janković, mag. ing. geod. et. geoinf.
IZVJESTITELJ	Gradonačelnik Grada Gline Ivan Janković, mag. ing. geod. et. geoinf.
NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE	Gradsko vijeće Grada Gline
PRAVNI TEMELJ	Članak 35. stavak 1. točka 4. i članka 53. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članak 30. Statuta Grada Gline („Službeni vjesnik“, broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18, 76/18 – pročišćeni tekst, 9/20 i 5/21).
JAVNA RASPRAVA	Potrebno je provesti javnu raspravu sukladno članku 11. stavku 1. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13 i 85/15). Javna rasprava provedena je sukladno Planu savjetovanja s zainteresiranom javnošću za 2021. godinu. U postupku savjetovanja sa zainteresiranom javnošću nije bilo primjedbi od strane zainteresirane javnosti.

POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA	Dodatna financijska sredstva nije potrebno osigurati.
OBRAZLOŽENJE PREDMETA	<p>Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Gline osniva se Jedinstveni upravni odjel Grada Gline te se utvrđuje njihov djelokrug rada u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Gline u skladu sa zakonom i Statutom Grada Gline. Umjesto dosadašnja tri upravna tijela predlaže se osnivanje jednog upravnog tijela: Jedinstvenog upravnog odjela Grada Gline. Svrha donošenja ove Odluke jest bolja učinkovitost rada nižih ustrojstvenih jedinica u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Gline, osiguravanje pravnog temelja za donošenje akata za ravnomjerno opterećenje službenika i namještenika u obavljanju poslova iz djelokruga Grada Gline, veća suradnja između nižih ustrojstvenih jedinica u ostvarivanju glavnih gradskih projekata, bolja informiranosti građana o radu uprave sa jednostavnijom hijerarhijom odnosa i povezanosti u obavljanju poslova u hijerarhijskom odnosu službenika a sa ciljem utvrđivanja odgovornosti za izvršenje pojedinih radnih zadaća. Ovakav ustroj osigurava efikasniju gradsku upravu što je u skladu sa tendencijama suvremene javne uprave i uspostavljanja uprave koja će biti servis građana Grada Gline a u cilju realizacije projekata od interesa za Grad Glinu.</p>



GRADONAČELNIK

Ivan Janković, mag. ing. geod. et. geoinf. v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA
ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA:

URBROJ:

Glina, _____ 2021.

Na temelju članka 35. stavak 1. točke 4. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst i 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Grada Gline („Službeni vjesnik“, broj broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18, 76/18 – pročišćeni tekst, 9/20 i 5/21), Gradsko vijeće Grada Gline, na __. sjednici održanoj __. : 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Gline

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Gline (u daljnjem tekstu: Odluka):

- osniva se Jedinstveni upravni odjel Grada Gline (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel),
- utvrđuje se djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela,

- uređuje se način upravljanja i rukovođenja,
- uređuju se druga pitanja značajna za rad Jedinственog upravnog odjela u skladu sa zakonom i Statulom Grada Gline.

Članak 2.

Riječi i pojmovi korišteni u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

Članak 3.

Radi obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Gline ustrojava se Jedinственi upravni odjel.

II. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 4.

Jedinственi upravni odjel ustrojava 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 Gline.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinственog upravnog odjela uređuje se na način koji osigurava kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova.

Članak 5.

Gradonačelnik usmjerava djelovanje Jedinственog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga i nadzire njegov rad.

U provođenju ovlasti iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik od pročelnika traži podatke, izvješća i prijedloge rješenja određenih pitanja, određuje mu zadaće, daje upute i smjernice za rad, a u skladu s pravima i dužnostima koje gradonačelnik ima temeljem zakona i općih akata Grada.

Članak 6.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Grada Gline.

Članak 7.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinostveni upravni odjel mora biti istaknuta natpisna ploča s nazivom Jedinostvenog upravnog odjela sa sadržajem utvrđenim posebnim propisima.

Jedinostveni upravni odjel koristi pečat, okruglog oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstom koji glasi: "Republika Hrvatska, Sisačko-moslavačka županija, Grad Glina, Jedinostveni upravni odjel i rednim brojem pečata".

Akti Jedinostvenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati Grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Sisačko-moslavačka županija, Grad Glina, Jedinostveni upravni odjel, klasu, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Članak 8.

Jedinostvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Gradonačelnik.

Pročelnik organizira i koordinira rad u Jedinostvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela kojem je na čelu i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinostvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje akata za čije je predlaganje ovlašten, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, provodi postupke pokrenute zbog povrede službene dužnosti te ima druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnika u skladu i na način propisan zakonom.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u vezi s radom pročelnika primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju službenički odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne samouprave.

Članak 9.

Unutarnje ustrojstvo Jedinostvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinostvenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela kojeg donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela ili službenika ovlaštenog za privremeno obavljanje poslova pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela u skladu s zakonom.

Članak 10

Upravne, stručne i druge poslove i zadaće iz djelokruga Jedininstvenog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedininstvenog upravnog odjela u kojem su raspoređeni, a namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedininstvenog upravnog odjela.

Članak 11.

Unutar Jedininstvenog upravnog odjela 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 određuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela.

Voditelje Odsjeka raspoređuje pročelnik upravnog tijela.

III. DJELOKRUG POSLOVA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 12.

Upravno tijelo Grada Gline je Jedininstveni upravni odjel.

Članak 13.

U Jedininstvenom upravnom odjelu obavljaju se sljedeći poslovi:

- stručni, pravni i ekonomski poslovi, opći, službenički, tehničko-pomoćni, administrativni i drugi poslovi u vezi sa samoupravnim djelokrugom Grada Gline,
- stručni, savjetodavni i administrativno-tehnički poslovi za potrebe Gradskog vijeća, Gradonačelnika, a naročito poslovi vezani uz sazivanje i održavanje sjednica Gradskog vijeća, radnih tijela Gradskog vijeća, klubova vijećnika, radnih tijela Gradonačelnika, izrade nacrtu općih akata te briga o usklađenosti tih akata sa zakonom, Statutom i drugim propisima, izrada zaključaka i zapisnika, stručna obrada materijala za potrebe Gradskog vijeća, Gradonačelnika i njihovih radnih tijela, pružanje stručne, administrativne i tehničke pomoći vijećnicima Gradskog vijeća te briga o čuvanju izvornika dokumentacije za potrebe Gradskog vijeća i Gradonačelnika te njihovih radnih tijela,

- poslovi zastupanja Grada Gline pred pravosudnim, upravnim i drugim tijelima za poslove iz djelokruga Gradskog vijeća i Gradonačelnika i suradnja s odvjetničkim uredima,
- suradnja s tijelima mjesne samouprave te drugi poslovi vezani uz neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na njihov život i rad,
- poslovi vezani uz ostvarivanje prava na pristup informacijama te razmatranja predstavki i pritužbi građana na rad upravnih tijela kao i poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka,
- poslovi vezani uz protokol za potrebe Gradskog vijeća, Gradonačelnika, promidžbu Grada Gline 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 prava nacionalnih manjina, a naročito praćenje i pomoć u radu predstavnika i vijeća nacionalnih manjina kao i primjena zakona koji uređuje područje nacionalnih manjina,
- poslovi vezani uz informiranje građana o radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, Gradonačelnika, Jedinstvenog upravnog odjela, trgovačkih društava u vlasništvu Grada Gline i ustanova kojima je osnivač Grad Gline 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 Gline kao i vođenje propisanih evidencija i briga o službenima automobilima Grada Gline uz vođenje propisanih evidencija i evidentiranje potrošnje uredskog i sanitarnog materijala i sredstava reprezentacije te briga o zgradi u kojoj su smještena tijela Grada Gline i vođenje propisanih evidencija,
- poslovi vezani uz službeničke odnose službenika i namještenika, a naročito poslove izrade općih i pojedinačnih akata iz područja službeničkih odnosa za službenike i namještenike 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 vezani uz javnu nabavu, provođenje postupka javne nabave i evidencije nabave, izrade izvješća o nabavi, savjetodavni poslovi i stručna pomoć korisnicima Proračuna vezano uz nabavu,

- 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, 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 Glina, a naročito poslovi vezani uz umjetničko stvaralaštvo, amaterizam, zabavne i promidžbene aktivnosti, zaštitu i očuvanje kulturnih dobara kao i osiguranje sredstava za zadovoljavanje potreba u kulturi, poticanje sponzorstava i donacija za očuvanje i unaprjeđenje standarda u kulturi i zaštiti kulturne baštine te poticanje kulturnog stvaralaštva udruga manjina na području Grada Gline,
- 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 Glina osnivač, pružanje stručne pomoći u realizaciji programa i rješavanju tekuće problematike,
- praćenje i unaprjeđenje 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 kao i 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 te poslovi poboljšanja pronatalitetne politike s razradom mjera za pomoć obiteljima s više djece kao i poslovi vezani uz pomoć starijim osobama kroz suradnju s udrugama iz područja socijalne skrbi,

- kreiranja i koordiniranje dugoročne financijske politike Grada Gline 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 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 i kontrola izvršenja istih te vođenje propisanih evidencija,
- knjigovodstveno evidentiranje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Proračuna,
- 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 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 Gline i davanje jamstava te vođenje evidencije o danim i primljenim jamstvima i garancijama,
- knjigovodstveno evidentiranje imovine i obveza Grada Gline i izrada bilance dugotrajne imovine,
- poslovi platnog prometa, blagajničkog poslovanja obračun plaća, ugovora o djelu i naknada i njihov nadzor te poslovi fakturiranja prihoda i praćenje naplate istih,
- poslovi vezani uz razrez, naplatu i evidenciju gradskih poreza te izrada dokumentacije za prisilnu naplatu istih,
- 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 Gline,
- 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 i prostorno uređenje,
- izrada nacrti akata, programa i drugih dokumenata potrebnih za razvoj i projekte od interesa za Grad Glinu kao i sudjelovanje u postupku izrade strateških dokumenata te 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 Gline kod iniciranja, planiranja i provođenja projekata od zajedničkog interesa kao i praćenje realizacije zajedničkih projekata Grada Gline sa drugim organizacijama, tijelima, poslovnim subjektima, tvrtkama i udrugama iz područja gospodarstva te vođenje baze podataka o projektima Grada Gline i projektima u kojima Grad Glinu 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 Glinu, 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 Gline,
- 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 Gline,
- praćenje stanja i poduzimanje aktivnosti na ostvarivanju uvjeta za razvoj strateških gospodarskih grana i investicijskih ulaganja od značaja za Grad Glinu,
- provedba programa poticanja razvoja gospodarstva, 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 Glinu 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 zemljištem u vlasništvu Grada Gline 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 Gline,
- 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,
- imovinsko-pravni poslovi te suradnja s nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima zaduženima za upravljanje državnom imovinom,
- 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 Gline 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 komunalnu naknadu, komunalni doprinos 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 izradu i ažuriranje registra nekretnina u vlasništvu Grada Gline, izrada plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Gline kao i poslovi vezani uz upis nekretnina u vlasništvu Grada Gline u zemljišno-knjižne evidencije,
- gospodarenje poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Gline, vođenje evidencije poslovnih prostora i zakupnika poslovnih prostora i izrada programa gospodarenja poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Gline s ciljem poticanja gospodarstva te uređivanje uvjeta poslovanja gospodarskih subjekata,
- suradnja s nadležnim ustanovama čija je djelatnosti zaštita i očuvanju kulturnih dobara,
- planiranje i predlaganje donošenja odluka o regulaciji prometa na području Grada Gline 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, izrada i praćenje programa gospodarenja otpadom i izrada izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite prirodnog okoliša i briga o zaštiti okoliša, zaštita zraka i briga o otpadu kao i poslovi vezani uz elementarne nepogode,
- organiziranje poslova zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja,
- drugi poslovi sukladno zakonu.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Odluke novoustrojeni Jedinствени upravni odjel preuzima poslove koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Uredu gradonačelnika, Upravnom odjelu za financije i proračun i Upravnom odjelu za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Gradonačelnik Grada Gline će imenovati službenika ovlaštenog za obavljanje poslova pročelnika u Jedinственом upravnom odjelu do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja koji će u skladu s ovom Odlukom biti proveden nakon stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravног одјела Grada Gline.

Članak 15.

Za službenike i namještenike koji su zatečeni na poslovima ukinutih upravnih tijela iz članka 14. ove Odluke po donošenju Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Gline donijet će se rješenja o rasporedu na druga radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete odnosno rješenja o stavljanju na raspolaganje sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Gline.

Članak 16.

Jedinstveni upravni odjel preuzimanjem poslova preuzimaju i predmete u radu, opremu i drugu dokumentaciju i sredstva za rad koji su do stupanja na snagu ove Odluke bili u ukinutim upravnim tijelima.

Članak 17.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Gline donijet će se u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Gline i izvršnosti rješenja o rasporedu na radna mjesta prema tom Pravilniku službenici i namještenici iz članka 15. ove Odluke obavljaju poslove koje su do sada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu službenika ovlaštenog za privremeno obavljanje poslova pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Gline ("Službeni vjesnik", broj 23/17).

Članak 19.

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

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

Nikša Odić, mag. iur.

Članak 11.

Obveznici poreza na kuće za odmor moraju nadležnoj ispostavi Porezne uprave dostaviti podatke o kućama za odmor, koji se odnose na mjesto gdje se nalaze ti objekti, te korisnu površinu, kao i podatke o poreznom obvezniku, najkasnije do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor. Porez na kuće za odmor plaća se u roku 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza.

VI. POREZ NA NEKRETNINE

Članak 12.

Predmet oporezivanja, porezni obveznici, utvrđivanje, naplata i druga pitanja vezana uz porez na nekretnine uredit će se posebnom odlukom Gradskog vijeća Grada, sukladno Zakonu o lokalnim porezima.

VII. PROVEDBENE ODREDBE

Članak 13.

Grad Glina poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate gradskih poreza propisanih ovom Odlukom, u cijelosti prenosi na Poreznu upravu, osim poreza na nekretnine.

Poreznoj upravi za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka pripada naknada u iznosu 5% ukupno naplaćenih prihoda.

Članak 14.

Porezna uprava je dužna do 15. u mjesecu, za prethodni mjesec, Gradu Glini dostavljati izvješća o utvrđenim i naplaćenim porezima.

Članak 15.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za naplatu javnih prihoda (Financijska agencija) da naknadu koja pripada Poreznoj upravi, u visini od 5% od ukupno naplaćenih prihoda, obračuna i uplati u Državni proračun do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 16.

Glede razreza, naplate, žalbe, obnove postupka, zastare, kaznenih i prekršajnih sankcija, te drugih postupovnih odredaba pri utvrđivanju i naplati gradskih poreza iz ove Odluke primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona, Zakona o lokalnim porezima i svih drugih zakona kojima se regulira predmetno područje.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Postupci utvrđivanja poreza na kuće za odmor započeti po Zakonu o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16) i ovoj Odluci, a koji nisu dovr-

šeni do 1. siječnja 2018. dovršit će se po odredbama Zakona o lokalnim porezima i Odluke o gradskim porezima Grada Gline.

Članak 18.

Odredbe članaka 8. - 11. ove Odluke prestaju važiti 1. siječnja 2018. godine.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o gradskim porezima (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 4/05 i 5/05 i »Službeni vjesnik«, broj 27/15) te Odluka o prijenosu u cijelosti poslova utvrđivanja i naplate gradskih poreza (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 4/05).

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 410-01/17-01/04
URBROJ: 2176/20-03-17-2
Glina, 13. lipnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

21.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15) i članka 29. stavak 1. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na 2. sjednici održanoj 13. lipnja 2017. godine, donijelo je

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela
Grada Gline

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Grada Gline te druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

Riječi i pojmovi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

Članak 3.

Upravna tijela Grada Gline (u daljnjem tekstu: Grad) obavljaju upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Grada.

II. UPRAVNA TIJELA I NJIHOV DJELOKRUG

Članak 4.

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. Grad ima sljedeća upravna tijela:

1. Ured gradonačelnika
2. Upravni odjel za financije i proračun
3. Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu.

1. Ured gradonačelnika

Članak 5.

Ured gradonačelnika obavlja stručne, upravne, organizacijske i pomoćno-tehničke poslove koji se odnose na:

- pravne, kadrovske, administrativne, opće i tehničko-pomoćne poslove te poslove zastupanja Grada pred pravosudnim tijelima u svezi s djelokrugom rada Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela te gradonačelnika i upravnih tijela,
- stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Gradskog vijeća, gradonačelnika, a posebice poslove u svezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela, klubova vijećnika, izrade nacrti akata, zaključaka, zapisnika, stručne obrade materijala, pružanje administrativne i tehničke pomoći vijećnicima te čuvanje izvornika dokumentacije,
- pripremu i provođenje izbora za tijela mjesne samouprave kao i poslove vezane za neposredno sudjelovanje građana pri odlučivanju u lokalnim poslovima,
- brigu o održavanju i režijskim troškovima gradske uprave, razvoj informacijsko-komunikacijskih tehnologija u cilju boljeg funkcioniranja upravnih tijela Grada i uređivanje web stranice Grada te brigu o voznom parku Grada,
- poslove vezane uz suradnju gradonačelnika s državnim tijelima, ustanovama i drugim pravnim osobama,
- suradnju sa drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u zemlji i inozemstvu,
- poslove protokola i odnosa s javnošću te prezentacije rada putem web stranice, tiskovnih konferencija, društvenih mreža i slično,
- poslove vezane uz pokroviteljstva gradonačelnika i Gradskog vijeća,

- razmatranje predstavlja i pritužbi građana na rad gradske uprave,
- organiziranje i primanje stranaka,
- ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- poslove uredskog poslovanja, otpreme pošte i vođenje arhive za sva upravna tijela,
- pomoć pri izradi projekata od interesa za Grad te sudjelovanje u izradi strateških dokumenata Grada,
- kontinuirano praćenje stanja, izradu i analizu izvješća, izradu programa javnih potreba, izradu plansko-financijskih dokumenata te izradu ostalih dokumenata nužnih za funkcioniranje pojedinih djelatnosti temeljem zakonskih odredbi,
- osiguranje uvjeta i brigu o pravima hrvatskih branitelja i stradalnika Domovinskog rata,
- poslove u svezi sa brigom o djeci (predškolski odgoj i naobrazba),
- poslove koji se odnose na stipendiranje učenika i studenata,
- poslove koji se odnose na kulturu i ustanove u kulturi na kojima Grad ima osnivačka prava, uključivo umjetničko stvaralaštvo, amaterizam, zabavne i promidžbene aktivnosti te zaštitu i očuvanje kulturnih dobara,
- osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u kulturi u cilju očuvanja i unaprjeđenja standarda u kulturi i zaštiti kulturne baštine,
- poslove vezane za šport kroz natjecateljske i rekreacijske oblike,
- poslove vezane za socijalnu skrb uključujući izradu pojedinačnih akata u postupcima ostvarivanja prava na pomoć za podmirenje životnih troškova i drugih prava iz sustava socijalne skrbi te poslove evidencije tih prava i izradu izvješća, sukladno posebnim propisima,
- poslove vezane za tehničku kulturu,
- izradu nacrti prijedloga programa javnih potreba u kulturi, socijalnoj skrbi i sportu s financijskim planom,
- vođenje evidencija o ustanovama, udrugama i drugim pravnim osobama iz područja društvenih djelatnosti kojih je Grad Gline osnivač i/ili koji se programi financiraju iz Proračuna Grada Gline te usklađivanje planova i programa u ostvarivanju zajedničkih funkcija i suradnje,
- poslove koji obuhvaćaju pripremu, izradu, koordinaciju i praćenje izvršenja planova i programa iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, osiguranja objekata i civilne zaštite, sukladno posebnim propisima,
- i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Grada.

2. Upravni odjel za financije i proračun

Članak 6.

Upravni odjel za financije i proračun obavlja stručne, upravne, organizacijske i pomoćno-tehničke poslove koji se odnose na:

- izradu uputa i smjernica za izradu prijedloga proračuna i financijskih planova i dostavljanje proračunskim korisnicima,
- izradu prijedloga proračuna i nadzor njegova izvršenja,
- razmatranje prijedloga i usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika s procijenjenim prihodima i primicima,
- izradu plana rashoda i izdataka tijela gradske uprave i kontrolu izvršenja istog,
- knjigovodstveno evidentiranje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka proračuna i tijela gradske uprave,
- izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i drugih financijskih poslova za gradonačelnika i Gradsko vijeće,
- praćenje financijskog stanja i predlaganje mjera za poboljšanje financijske stabilnosti gradskog proračuna,
- upravljanje gotovinom i dugom,
- planiranje likvidnosti proračuna prema novčanom toku proračuna,
- knjigovodstveno evidentiranje imovine Grada i izradu bilance dugotrajne imovine,
- poslove vezane za popis duga, izdanih jamstava i zajmova te obvezno izvještavanje Ministarstva financija,
- pripremu akata za uvođenje gradskih poreza, evidentiranje i kontrolu plaćanja,
- brigu o pravovremenoj naplati svih prihoda s naslova poreza, doprinosa, taksa i pristojbi, najamnina i zakupnina za korištenje poslovnih, stambenih i drugih nekretnina u vlasništvu Grada te pripremu dokumentacije za prisilnu naplatu potraživanja,
- pružanje stručne pomoći vezane na poslove gospodarenja i uživanja prava vlasništva i drugih stvarnih prava te pravnog prometa poslovnim prostorima, drugim objektima i zemljištem u gradskom vlasništvu nadležnom upravnom odjelu za imovinu Grada,
- pružanje stručne pomoći u poslovima naplate i prisilne naplate nadležnim upravnim tijelima Grada,
- poslove vezane za dobivanje suglasnosti za zaduživanje Grada i davanje jamstava te vođenje evidencije o danim i primljenim jamstvima i garancijama,
- obračun plaća, naknada i njihov nadzor,
- platni promet, blagajničko poslovanje i fakturiranje prihoda,
- izradu propisanih izvješća za potrebe Ministarstva financija, Porezne uprave, REGOS-a, Državne statistike te potrebe drugih državnih tijela,
- kreiranje i koordiniranje pri izradi osnova dugoročne financijske politike Grada,
- poslove planiranja javne nabave u skladu s proračunom Grada, evidencije nabave i izrade izvješća o nabavi,
- i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Grada.

3. Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu

Članak 7.

Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu obavlja stručne, upravne, organizacijske i pomoćno-tehničke poslove koji se odnose na:

- praćenje i analiziranje gospodarskih kretanja te usklađivanje i usmjeravanje ukupnog gospodarskog razvoja na području Grada,
- koordinaciju s gradskim trgovačkim društvima u cilju unaprjeđenja njihovih djelatnosti,
- predlaganje mjera poticanja, razvoja i sustavnog unaprjeđenja gospodarstva, turizma, obrta, malog i srednjeg poduzetništva,
- suradnju s institucijama koje se bave razvojem gospodarskih djelatnosti te sudjelovanje u izradi zajedničkih programa,
- izradu prijedloga akata, programa i drugih dokumenata potrebnih za razvoj poljoprivrede i ruralnog prostora za potrebe Grada,
- poslove vezane uz poduzimanje mjera i aktivnosti na zaštiti poljoprivrednog zemljišta, šuma i šumskog zemljišta te osiguranje potpore u poljoprivrednoj djelatnosti,
- organiziranje komunalnih djelatnosti sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu i drugim aktima,
- utvrđivanje obveznika i donošenje rješenja u skraćenom upravnom postupku za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, spomeničku rentu i drugih naknada utvrđenih zakonom,
- naplatu komunalne naknade, komunalnog doprinosa, spomeničke rente i drugih naknada utvrđenih zakonom i prisilnu naplatu istih,
- poslove komunalnog redarstva u svrhu provođenja komunalnog reda,
- izradu godišnjih i dugoročnih planova i programa održavanja i izgradnje komunalne infrastrukture,
- pribavljanje projektne i ostale tehničke dokumentacije, dozvola i suglasnosti za potrebe gradskih investicija iz nadležnosti odjela,
- planiranje i regulaciju prometa iz nadležnosti lokalne samouprave,
- poslove vezane za prostorno uređenje i graditeljstvo koji su u nadležnosti Grada,
- poslove vezane za zaštitu okoliša koji su u nadležnosti Grada,
- izradu i praćenje provedbe dokumenata poboljšanja energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije za Grad,
- poslove vezane za upravljanje stambenim fondom,
- izradu prijedloga akata u svezi utroška sredstava prikupljenih od najma i prodaje stanova te izradu izvješća o utrošku tih sredstava,

- poslove gospodarenja imovinom Grada, poslove izrade i provedbe programa uređenja i upravljanja građevinskim zemljištem, evidencijske poslove o poslovnim prostorima i neizgrađenom građevinskom zemljištu u gradskom vlasništvu, stručne i administrativne poslove glede gospodarenja i uživanja prava vlasništva i drugih stvarnih prava te pravnog prometa poslovnim prostorima, drugim objektima i zemljištem u gradskom vlasništvu,
- koordinaciju radova izgrađnje i održavanja objekata u gradskom vlasništvu,
- provođenje postupaka javne nabave temeljem zakonskih i podzakonskih propisa, savjetodavne poslove te stručnu pomoć drugim upravnim tijelima,
- suradnju sa gradskim, županijskim, državnim i drugim tijelima kao i drugim jedinicama lokalne samouprave, organizacijama i institucijama te znanstvenim i stručnim ustanovama,
- zastupanje Grada pred sudovima i tijelima državne uprave u imovinsko pravnim sporovima i drugim sporovima te suradnju s odvjetničkim uredima koji vrše poslove zastupanja Grada,
- izradu podnesaka radi pokretanja postupaka pred sudovima u svrhu utvrđivanja i/ili uknjižbe prava vlasništva Grada, sudjelovanje u zemljišnoknjižnim ispravnim postupcima, postupcima u vezi pripreme obnove zemljišnih knjiga i postupcima pred katastrom te zastupanje Grada u tim postupcima,
- obavljanje poslova vezanih za povrat odnosno naknadu oduzete imovine i postupke izvlaštenja, obavljanje poslova vezanih na zaštitu potrošača.
- praćenje natječaja europskih i državnih institucija vezanih za prijave projekata i programa Grada i izradu prijava te prikupljanje potrebne dokumentacije u svrhu prijave na natječaje,
- i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Grada.

Članak 8.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada uređuje se na način kojim se osigurava korištenje stručnog znanja službenika te racionalno obavljanje poslova iz djelokruga pojedinih upravnih tijela.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opis poslova radnih mjesta u upravnim tijelima, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Grada uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Upravna tijela Grada u području za koja su ustrojena i u okviru svoga djelokruga:

- izrađuju opće i pojedinačne akte koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik,
- provode i nadziru provođenje općih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika.

Članak 10.

Upravna tijela Grada u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, a u okviru svoga djelokruga rada prate rad i poslovanje ustanova kojih je Grad osnivač i trgovačkih društava u kojima je Grad osnivač ili ima udjele te predlažu poduzimanje odgovarajućih mjera.

Članak 11.

Upravna tijela Grada u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv akta iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnim tijelima utvrđenim zakonom.

Članak 12.

Radom upravnog tijela upravlja pročelnik.

Pročelnike imenuje gradonačelnik na temelju javnog natječaja.

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 jedinica lokalne samouprave.

Članak 13.

Rad upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz njihova djelokruga usmjerava i nadzire gradonačelnik.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik može upravnim tijelima davati smjernice, upute i naredbe.

Članak 14.

Pročelnik je odgovoran gradonačelniku za svoj rad i rad upravnog tijela kojim upravlja.

Pročelnik organizira obavljanje poslova u upravnom tijelu, potpisuje akte za to upravno tijelo, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe te obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

Članak 15.

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

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga upravnog tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju pomoćno-tehničke poslove.

Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata Grada i pravila struke te su dužni postupati po uputama gradonačelnika i nadležnog pročelnika.

Članak 16.

Plan prijma u službu službenika i namještenika u upravna tijela Grada za svaku kalendarsku godinu donosi gradonačelnik, na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Rješenja o prijmu i rasporedu u službu i rješenja o drugim pitanjima iz službeničkih odnosa službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada donosi pročelnik upravnog tijela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Članak 17.

Upravna tijela Grada svoju djelatnost obavljaju u okviru radnog vremena koje posebnom odlukom utvrđuje gradonačelnik.

Članak 18.

Sredstva za rad upravnih tijela Grada osiguravaju se u Proračunu Grada Gline.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Ured gradonačelnika nastavlja s radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom za Ured gradonačelnika te preuzima poslove koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za opće poslove, društvene djelatnosti i poslove Gradskog vijeća.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Upravni odjel za financije i proračun nastavlja s radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom za Upravni odjel za financije i proračun.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu nastavlja s radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom za Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu.

Članak 20.

Pravilnik o unutarnjem redu iz članka 8. ove Odluke gradonačelnik će donijeti u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 21.

Ured gradonačelnika preuzet će službenike i namještenike Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i poslove Gradskog vijeća koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na poslovima koji su bili u djelokrugu poslova Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i poslove Gradskog vijeća, a koji poslovi su sada u djelokrugu Ureda gradonačelnika.

Službenici i namještenici iz stavka 1. ovog članka nastavljaju obavljati poslove radnih mjesta na kojima su zatečeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela te zadržavaju plaću i druga prava prema dosadašnjim rješenjima do donošenja rješenja temeljem Pravilnika iz članka 8. ove Odluke.

Članak 22.

Ured gradonačelnika preuzima opremu, pismo-hranu i drugu dokumentaciju i sredstva za rad koji su do stupanja na snagu ove Odluke bili u Upravnom odjelu za opće poslove društvene djelatnosti i poslove Gradskog vijeća.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 11/16 i 18/16).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/17-01/07
URBROJ: 2176/20-01-17-2
Glina, 13. lipnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerín, struč.spec.crim., v.r.

