



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA BIOGRADA NA MORU

GOD. XVIII.

27. rujna 2010. godine

BROJ 6

Na temelju članka 109. stavka 2. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08) i članka 26. stavka 1. točka 4. Statuta Grada Biograda na moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na 13. sjednici održanoj 24. rujna 2010. godine donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA BIOGRADA NA MORU ZA 2010. GODINU

Članak 1.

Proračun Grada Biograda na Moru za 2010. godinu planiran u ukupnom iznosu od 78,655.590,00 kuna ostvaren je za prvo polugodište 2010. godine kako slijedi:

| Kto | OPIS | IZNOS (u kunama bez lipa) | |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| | | Planirano za 2010. | Ostvareno do 30.06.2010. |
| A. RAČUN PRIHODA I RASHODA | | | |
| 6 | PRIHODI | 60,237.700 | 24,901.344 |
| 7 | PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE | 25,050.000 | 9,350.323 |
| 3 | RASHODI | 30,916.774 | 20,248.242 |
| 4 | RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU | 33,879.326 | 13,122.571 |
| 9 | POKRIĆE MANJKA IZ PRETHODNIH GODINA | 6,637.110 | - |
| | RAZLIKA VIŠAK/MANJAK (6+7)-(3+4) | 55.000 | 880.854 |
| B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA | | | |
| 8 | PRIMIĆI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA | 5.000 | 2.631 |
| 5 | IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA | 60.000 | - |
| | NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE (8-5) | - 55.000 | 2.631 |

Članak 2.

Ukupni prihodi i primitci ostvareni su u iznosu od 34,254.298,00 kuna, ukupni rashodi i izdaci u iznosu od 33,370.813,00 kuna, odnosno ukupan višak prihoda nad rashodima u iznosu od 883.485,00 kuna, koji se prenosi u iduće razdoblje.

Članak 3.

Ovaj polugodišnji izvještaj objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

Klasa: 400-04/10-01/01
Urbroj: 2198/16-02-10-4
Biograd na Moru, 24. rujna 2010. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin

Na temelju čl. 35. st. 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj 91/96, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01 i 79/06) i čl. 26. st. 3. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 5/09.) Gradsko vijeće grada Biograda na Moru na svojoj 13. sjednici održanoj dana 24. rujna 2010. d o n o s i

O D L U K U

o raspolaganju i upravljanju nekretninama
u vlasništvu Grada Biograda na Moru

UVODNE ODREDBE:

Članak 1.

Ovom Odlukom se propisuju pravila postupanja tijela Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Grad) u svezi sa stjecanjem nekretnina, te raspolaganjem i upravljanjem nekretninama u vlasništvu Grada Biograda na Moru, uključujući i javne površine.

Izuzetno od odredbe prethodnog stavka, način, uvjeti i postupak davanja u najam stanova i davanja zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada reguliraju se posebnim općim aktima.

TEMELJNE ODREDBE:

Članak 2.

Nekretnine u vlasništvu Grada Biograda na Moru mogu se otuđiti, dati u zakup ili se njima na drugi način raspolagati samo na temelju javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni , ako zakonom nije drukčije određeno.

Odredbe stavka 1. ovoga članka ne odnose se na slučajeve kada pravo vlasništva na nekretninama u vlasništvu Grada stječu Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, ako je to u interesu i cilju gospodarskog i socijalnog napretka njezinih građana.

Članak 3.

Ako Grad ima izniman interes stjecanja konkretne, točno određene nekretnine, u postupku stjecanja vlasništva primijenit će se postupak izravne pogodbe, vodeći računa o tržišnoj vrijednosti nekretnine.

PRAVILA U SVEZI SA PRODAJOM GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU GRADA:

Članak 4.

Građevinskim zemljištem smatra se izgrađeno i uređeno, kao i neizgrađeno građevinsko zemljište, koje je važećim dokumentima prostornog uređenja predviđeno za građenje građevina i građenje i uređenje javnih površina, a nalazi se unutar granica katastarske općine Biograd.

Članak 5.

Javni natječaj provodi se za:

- 1) prodaju nekretnina
- 2) zakup zemljišta
- 3) zamjenu nekretnina (osim u slučaju iz čl. 4. ove Odluke)
- 4) osnivanje prava građenja
- 5) ustanovljenje prava služnosti

Članak 6.

Natječaj se može provesti na dva načina i to:

1. javnom licitacijom
2. postupkom zatvorenih ponuda

Javna licitacija je postupak u kojemu se kandidati usmeno nadmeću u visini kupoprodajne cijene.

Postupak zatvorenih ponuda je postupak u kojem kandidati svoje ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama, koje se otvaraju i ocjenjuju sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 7.

Zemljište u vlasništvu Grada može se prodati po utvrđenoj tržišnoj cijeni bez provedbe javnog natječaja:

- osobi kojoj je dio tog zemljišta potreban za formiranje neizgrađene građevinske čestice u skladu sa lokacijskom dozvolom ili detaljnim planom uređenja, ako taj dio ne prelazi 20% planirane građevne čestice i
- osobi koja je na zemljištu u svom vlasništvu, bez građevne dozvole ili drugog odgovarajućeg akta nadležnog tijela državne uprave, izgradila građevinu u skladu sa detaljnim planom uređenja ili lokacijskom dozvolom, a nedostaje joj do 20% površine planirane građevne čestice, pod uvjetom da se obveže da će u roku od godine dana od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora ishoditi građevnu dozvolu.

Članak 8.

Odluku o raspisivanju i provođenju natječaja za prodaju zemljišta u vlasništvu Grada donosi gradonačelnik.

Postupak i uvjeti natječaja u pravilu se objavljuju u tisku, a mogu se objaviti i na oglasnoj ploči ili na WEB stranicama Grada.

Natječaj je otvoren najmanje 8 (osam) dana, računajući od dana objave u tisku.

Članak 9.

Tekst natječaja obavezno sadrži:

- oznaku i površinu zemljišta (nekretnine)
- početni iznos kupoprodajne cijene po m²
- namjenu nekretnine (ako je određena)
- iznos jamčevine
- rok za podnošenje ponuda
- popis dokumentacije potrebne za sudjelovanje u natječaju
- mjesto i vrijeme javne licitacije, odnosno otvaranja ponuda
- adresu i način dostave prijave (kod javne licitacije), odnosno ponuda (kod postupka zatvorenih ponuda)

Natječaj može sadržavati i druge uvjete i podatke u svezi sa kupoprodajom nekretnine.

Članak 10.

Ponuda i prijava na natječaj obavezno moraju sadržavati:

1. presliku osobne iskaznice, ukoliko je ponuditelj fizička osoba
2. presliku rješenja o upisu u sudski registar za pravne osobe, odnosno obrtni registar
3. visinu ponuđene cijene po m² zemljišta
4. adresu prebivališta odnosno sjedišta
5. dokaz o uplaćenju jamčevini

Članak 11.

Prodajna cijena zemljišta sastoji se od tržišne cijene.

Početnu cijenu zemljišta i drugih nekretnina određuje gradonačelnik a istu može utvrditi na temelju tržišne vrijednosti po m² koju vrši stalni sudski vještak građevinske struke ili prema podacima nadležne Porezne uprave.

Početna cijena ne smije biti niža od tržišne cijene prema podacima nadležne Porezne uprave.

Članak 12.

Jamčevina u postupku natječaja radi prodaje nekretnine iznosi 5% početne cijene određene u skladu sa čl. 11. ove Odluke.

Kandidatima koji nisu uspjeli u natječaju jamčevina se vraća u roku od 15 dana od dana okončanja postupka natječaja, a kandidatima koji su uspjeli u natječaju jamčevina se uračunava u iznos kupoprodajne cijene.

Članak 13.

Natječaj provodi radno tijelo (Povjerenstvo) Jedinstvenog upravnog odjela grada Biograda na Moru nadležno za razmatranje ponuda,

Povjerenstvo imenuje gradonačelnik, a broji tri člana.

Članak 14.

Javna licitacija ili otvaranje ponuda moraju se provesti u roku od 8 dana od isteka roka za podnošenje prijave, odnosno ponuda.

Ako se natječaj provodi putem javne licitacije Povjerenstvo prije početka licitacije otvara i razmatra prijave, ocjenjuje koji kandidati udovoljavaju uvjetima natječaja, te u tom smislu donose odluku koji od kandidata imaju pravo nastaviti s postupkom natječaja, odnosno sudjelovati u licitaciji.

Odluka u smislu stavka 1. ovoga članka objavljuje se na dan licitacije, u uvodnome dijelu toga postupka, prije početka samoga nadmetanja.

Postupak razmatranja i ocjene prijave je javan te istome mogu nazočiti ovlašteni predstavnici ponuditelja (kandidata).

Članak 15.

Prije početka nadmetanja odredit će se i objaviti minimalan iznos svakog povećanja ponude na način da on iznosi okvirno 2% od početnog iznosa kupoprodajne cijene, a može se utvrditi i u većem iznosu.

Kandidat koji nije, sukladno u natječaju objavljenom mjestu i vremenu u natječaju, pristupio licitaciji, a čija je prijava ocijenjena valjanom, smatra se da je odustao od natječaja.

Članak 16.

Nakon što je u postupku nadmetanja utvrđen najviši iznos ponuđene cijene, objavljuje se koji je kandidat i za koji iznos stekao uvjete za kupnju nekretnine.

U slučaju iz članka 13. ako se javio samo jedan kandidat, utvrdit će se da se nekretnina prodaje tom kandidatu, ukoliko udovoljava svim navedenim uvjetima iz natječaja.

Članak 17.

Ako se natječaj provodi postupkom zatvorenih ponuda, Povjerenstvo otvara pristigle ponude, po redosljedu njihova zaprimanja, te utvrđuje slijedeće:

- da li ponuda ispunjava sve uvjete natječaja,
- iznos ponude

Povjerenstvo utvrđuje najpovoljnijeg ponuditelja prema visini ponuđene cijene uz uvjet da su ispunjeni svi uvjeti natječaja.

Na temelju obrazloženog prijedloga Povjerenstva konačnu odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja donosi gradonačelnik.

Članak 18.

O postupku licitacije i otvaranja ponuda vodi se zapisnik u koji se unose podaci o zemljištu koje je predmet prodaje, mjestu i vremenu otvaranja ponuda odnosno javnog nadmetanja, članovima Povjerenstva, nazočnim ponuditeljima, početnom iznosu cijene zemljišta, sudionicima natječaja, podnesenim ponudama, obavijesti o povlačenju odnosno odustajanju, primjedbe natjecatelja, konačno postignutoj cijeni zemljišta, te odabranom kupcu.

Članak 19.

Nakon provedenog natječaja zainteresiranim natjecateljima se na njihov zahtjev uručuje preslika zapisnika iz prethodnog članka ove odluke.

Članak 20.

Na odluku gradonačelnika o izboru najpovoljnijeg ponuditelja za prodaju građevinskog zemljišta može se izjaviti prigovor u roku od 8 dana od dana primitka odluke, a koja mora obavezno sadržavati uputu o pravnom lijeku.

O prigovoru je gradonačelnik obvezan odlučiti u roku od 15 dana od dana zaprimanja istog.

Odluka gradonačelnika po prigovoru dostavlja se svim zainteresiranim strankama i taj akt se smatra konačnim aktom.

Članak 21.

Po okončanju postupka natječaja, sukladno rezultatima toga postupka, sa izabranim ponuditeljem sklapa se kupoprodajni ugovor.

Iznos kupoprodajne cijene plaća se u punom iznosu u roku od 8 (osam) dana od dana zaključenja ugovora.

Iznimno, gradonačelnik posebnom odlukom može odobriti plaćanje kupoprodajne cijene u ratama ili s odgodom plaćanja, ako se radi o plaćanju putem realizacije kredita kod poslovne banke.

PRAVILA U SVEZI SA DAVANJEM U ZAKUP JAVNIH I DRUGIH POVRŠINA U VLASNIŠTVU GRADA:

Članak 22.

Natječaj za davanje u zakup javnih i drugih zemljišnih površina u vlasništvu Grada Biograda na Moru provodi se sukladno odredbama koje vrijede za prodaju građevinskog zemljišta u vlasništvu grada (postupak licitacije i postupak zatvorenih ponuda) slijedom čega se primjenjuju odredbe članka 8. do članka 20. ove Odluke.

Za iznos jamčevine u postupku radi davanja u zakup javne površine, u pravilu se određuje trostruki iznos početnog iznosa zakupnine.

Jamčevina se ne određuje kod sezonskog zakupa javnih površina radi postavljanja štanda, terasa i sl.

Iznos zakupnine određuje gradonačelnik u mjesečnom iznosu, uvažavajući namjenu za koja se ista koristi kao i veličinu javne površine u m².

Članak 23.

Dijelovi trgova, ulica i drugih javnih površina mogu se dati u zakup samo ako se time ne narušava temeljna namjena tih površina.

Javna površina uz poslovni prostor (štekat) može se dati u zakup korisniku poslovnog prostora izravnom pogodbom, uz uvjet prihvaćanja određenog iznosa zakupnine (utvrđenog po tržišnoj cijeni) i redovnog podmirivanja zakupnine.

Članak 24.

Ugovori o zakupu nekretnina u vlasništvu Grada obavezno se solemniziraju kod javnog bilježnika, o trošku zakupnika, osim u slučaju sezonskog zakupa javne površine (radi postavljanja štanda). Solemnizacija ugovora u smislu stavka 1. ovoga članka uvjet je zaključenja ugovora.

PRAVILA U SVEZI OSTALIH NAČINA RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA:

Članak 25.

Na zemljištu u vlasništvu Grada Biograda na Moru ugovorom se može zasnovati služnost u korist vlasnika određene druge nekretnine i to pod slijedećim uvjetima:

- a) da je to nužno za odgovarajuće korištenje povlasne nekretnine,
- b) da se time bitno ne ograničava korištenje nekretnine u vlasništvu Grada (poslužne nekretnine)
- c) da se Gradu isplati odgovarajuća naknade (sukladno čl. 11. ove Odluke)

Predmetnim ugovorom se određuje i pravo Grada Biograda na Moru da ukine zasnovanu služnost prije isteka roka na koji je služnost zasnovana, ako služnost izgubi svoju razumnu svrhu.

Naknadu za zasnivanje prava služnosti na nekretnini u vlasništvu Grada kao i rok na koji se služnost zasniva određuje gradonačelnik svojom odlukom.

Članak 26.

Pravila iz prethodnog članka na odgovarajući način se primjenjuju i na slučaj zasnivanja osobne služnosti.

Članak 27.

Na zemljištu u svom vlasništvu Grad Biograd na Moru može osnovati pravo građenja u korist druge osobe, radi gradnje građevina.

Pravo građenja osniva se ugovorom zaključenim između Grada Biograda na Moru kao vlasnika zemljišta i nositelja prava građenja.

Rok na koji se osniva pravo građenja kao i visinu naknade određuje gradonačelnik svojom odlukom.

Na zasnivanje prava građenja odgovarajuće se primjenjuju odredbe ove Odluke (čl. 8- čl.20.).

Članak 28.

Na nekretninama u vlasništvu Grada može se iznimno, na prijedlog gradonačelnika, dopustiti zasnivanje založnog prava pravnim poslom (dobrovoljno založno pravo) ako je to u izravnom interesu za ostvarivanje funkcija Grada.

Pod interesom Grada u smislu stavka 1. ovoga članka smatra se i interes trgovačkih društava, ustanova i drugih subjekata u vlasništvu ili suvlasništvu Grada.

Odluku o zasnivanju dobrovoljnog založnog prava donosi Gradsko vijeće grada Biograda na Moru.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:

Članak 29.

Odsjek za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Grada, poduzima odgovarajuće mjere radi sređivanja zemljišnoknjižnog stanja nekretnina te druge mjere zaštite imovinskih prava Grada na nekretninama.

Za poslovne prostore i stanove te druge nekretnine u vlasništvu Grada na kojima su zasnovana neka stvarna prava vode se pojedinačni dosjei, a koji sadrže vlasnički list, presliku katastarskog plana nekretnine, posjedovni list te ugovore i druge akte u svezi sa korištenjem predmetne nekretnine.

Članak 30.

Na pitanja u svezi sa upravljanjem stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Grada, koja nisu regulirana posebnim općim aktima o davanju u najam, odnosno zakup tih nekretnina, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe ove Odluke.

Članak 31.

Odsjek za gospodarstvo i financije vodi ažurnu evidenciju o naplati prihoda Grada s osnova davanja u najam i zakup nekretnina, te popis dužnika svaka tri mjeseca dostavlja gradonačelniku radi odlučivanja o poduzimanju odgovarajućih mjera (prisilna naplata, otkaz ugovora i sl.).

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku grada Biograda na Moru."

Članak 33.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o stjecanju nekretnina, raspolaganju i upravljanju nekretninama ("Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 5/02.).

KLASA: 944-01/10-01/45

URBROJ: 2198/16-02-10-1

Biograd na Moru, 24. rujna 2010.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin**

Na temelju članka 48. st. 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i čl. 26. st. 1. točka 6. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 5/09.) Gradsko vijeće grada Biograda na Moru na svojoj 13. sjednici održanoj 24. rujna 2010. godine donijelo je

O D L U K U

o kupnji nekretnine u svrhu izgradnje prometnice

I.

Obzirom na izniman interes rješavanja imovinskopravnih odnosa ulica na području grada Biograda na Moru pristupa se kupnji nekretnine označene kao čest. kat. bt. 394/3 k.o. Biograd, ukupne površine 344 m², u vlasništvu VOTUM d.o.o. Biograd na Moru, koja u naravi čini put, po cijeni od 1.450,00 kn/m² zemljišta, sukladno procjeni građevinskog zemljišta na području Grada Biograda na Moru Broj: 13/09. od 5. veljače 2010. godine, izrađene po ovlaštenom vještaku mjerničke struke Marinu Beverin iz Zadra.

II.

Ovlašćuje se gradonačelnik grada Biograda na Moru da može zaključiti ugovor o kupoprodaji nekretnine sa vlasnikom čest. kat. br. 394/3 k.o. Biograd.

KLASA: 944-01/10-01/32

URBROJ: 2198/16-02-10-1

Biograd na Moru, 24. rujna 2010.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća
Tonči Šangulin**

Na temelju članaka 78. i 81. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" br. 76/07 i 38/09), te članka 26. stavak 1. točka 15. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/2009), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 13. sjednici održanoj 24. rujna 2010. godine donijelo je:

O D L U K U

**o izradi izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja
neizgrađene poslovne zone pretežito trgovačke namjene (K2) i stavljanju izvan snage Detaljnog
plana uređenja "Poslovna zona"**

UVODNO

I

Postupak izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja neizgrađene poslovne zone pretežno trgovačke namjene (K2) ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 2/2008), u daljnjem tekstu: UPU, i stavljanja izvan snage Detaljnog plana uređenja "Poslovna zona" ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/2009), u daljnjem tekstu: DPU, pokreće se na inicijativu i prijedlog gradonačelnika Grada Biograda na Moru.

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE IZMJENA I DOPUNA UPU-a I STAVLJANJE IZVAN SNAGE DPU-a

II

Pravna osnova za izradu izmjena i dopuna UPU-a i stavljanje izvan snage DPU-a:
1. Zakon o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" br. 76/07 i 38/09),

2. Prostorni plan uređenja Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 9/2005, 3/2009).

RAZLOZI ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a I STAVLJANJE IZVAN SNAGE DPU-a

III

Razlozi za izmjene i dopune UPU-a i stavljanje van snage DPU-a:

1. Usklađenje s Prostornim planom Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 9/2005, 3/2009),
2. Prilagodba koridora prometnica uvjetima na terenu,
3. Formiranje najmanje jedne veće čestice od cca 20 000 m²,
4. Planiranje plinovodne mreže u obuhvatu UPU-a,
5. Planiranje novog priključka zone na Jadransku magistralu (D8) u skladu s Prostornim planom Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 9/2005, 3/2009).

OBUHVAT UPU-a i DPU-a

IV

Obuhvat UPU-a je određen kartografskim prikazom br. 3.B.-Uvjeti za korištenje, uređenje i zaštite prostora Prostornog plana uređenja Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 9/2005, 3/2009).

Obuhvat DPU-a je određen kartografskim prikazom br. 3. Urbanističkog plana uređenja neizgrađene poslovne zone pretežno trgovačke namjene (K2), («Službeni glasnik Grada Biograda na Moru», broj 2/2008).

OCJENA STANJA U OBUHVATU UPU-a i DPU-a

V

Ocjena stanja u prostoru se temelji na Izvješću o stanju u prostoru Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 1/2006 i 4/2007) koje obuhvaća:

1. Ocjenu stanja u prostoru i koncept razvoja na temelju prostornog uređenja,
2. Analizu provođenja dokumenata prostornog uređenja i ocjenu provedenih mjera,
3. Uvjete korištenja i zaštite prostora.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a I STAVLJANJE IZVAN SNAGE DPU-a

VI

Svrha i opći cilj te programska polazišta izmjena i dopuna UPU-a i stavljanje izvan snage DPU-a je osiguranje razvoja Grada na načelima održivog razvoja. Ovaj cilj će se ostvarivati na način da se propiše, omogući i potiče:

1. Prostorni razvoj zasnovan na demografskom razvitku, koji se temelji na prirodnom priraštaju stanovništva, doseljavanju i povratku stanovnika, te uspostava ravnoteže između takovog demografskog razvitka i prostornog razvoja Grada,
2. Zaštita vrijednih područja, posebno obalnog pojasa sa otočićima, ugroženih dijelova prirode, arheoloških i spomeničkih zona i lokaliteta, te vrijednih krajolika,
3. Gospodarski razvoj zasnovan na turizmu, poljoprivredi, te industriji sa čistim tehnologijama, proizvodnim pogonima manjeg kapaciteta (mala i srednja poduzeća) i značajnom udjelu servisnih djelatnosti,
4. Osiguranje prostora i lokacija za infrastrukturne i ostale objekte i sadržaje državnog i županijskog značaja u skladu sa njihovim realnim potrebama,
5. Ustanovljenje planskih kriterija i mjera koje će potaknuti povezivanje obalnog područja Grada sa zaleđem i osiguranje jednakomjernog razvoja cijelog prostora Grada. Pritom nastojati na čuvanju specifičnih značajki i identiteta pojedinih naselja.

POPIS POTREBNIH STRUČNIH PODLOGA (SOCIOLOŠKO, DEMOGRAFSKO, EKONOMSKO, EKOLOŠKO, ENERGETSKO, GRADITELJSKO, HORTIKULTURNO, ESTETSKO I DR. OBILJEŽJE) POTREBNIH ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a I STAVLJANJE IZVAN SNAGE DPU-a**VII**

Za potrebe izrade izmjena i dopuna UPU-a i stavljanja izvan snage DPU-a se ne određuje obveza izrade posebnih stručnih podloga.

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA**VIII**

Za izradu izmjena i dopuna UPU-a i stavljanja izvan snage DPU-a ne određuje se poseban način pribavljanja stručnih rješenja.

VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTARSKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA**IX**

Za izradu izmjena i dopuna UPU-a i stavljanja izvan snage DPU-a koristit će se postojeće podloge i to:

1. Prostorni plan uređenja Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 9/2005, 3/2009) u digitalnom obliku u CAD.dwg formatu,
2. Urbanistički plan uređenja neizgrađene poslovne zone pretežno trgovačke namjene (K2) ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 02/2008) u CAD.dwg formatu,
3. Detaljni plan uređenja "Poslovna zona", ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/2009) u CAD.dwg formatu,
4. Orto-foto snimke područja obuhvata Plana,
5. Digitilizirane katastarske karte područja obuhvata Plana,
6. Topografska karta područja obuhvata Plana, M 1:25 000.

POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE (PODACI, PLANSKE SMJERNICE I PROPISANI DOKUMENTI) ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a I STAVLJANJE IZVAN SNAGE DPU-a**X**

Popis tijela i osoba određen posebnim propisima koja daju zahtjeve (podatke, planske smjernice) za izradu izmjena i dopuna UPU-a i stavljanje izvan snage DPU-a iz područja svog djelovanja, te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi izmjena i dopuna Plana:

1. Zadarska Županija; Županijski zavod za prostorno uređenje; Braće Vranjanin 11; 23000 Zadar,
2. Zadarska Županija; Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja; Kralja Tvrtka 1; 23210 Biograd na Moru,
3. Hrvatske Ceste; Odjel projektiranja i razvoja; Vončinina 3; 10000 Zagreb,
4. Uprava za ceste Zadarske županije; Brune Karnautića 13; 23000 Zadar,
5. Hrvatske Vode; VGO za vodno područje dalmatinskih slivova Vukovarska 35; Split
6. HEP d.o.o., DP Elektra Zadar, Kralja Dmitra Zvonimira 8; 23000 Zadar,
7. Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije; Jurišićeva 13; 10000 Zagreb,
8. Ministarstvo kulture; Uprava za zaštitu prirode; Runjaninova 2; 10000 Zagreb,
9. Ministarstvo kulture; Konzervatorski odjel u Zadru; Ilije Smiljanića 3; 23000 Zadar,
10. PU Zadarska; Zore Dalmatinske 1; 23000 Zadar,
11. Komunalac d.o.o.; Kralja Petra Svačića bb; 23210 Biograd na Moru
12. Hrvatske šume d.o.o.; uprava šuma podružnica Split; Kralja Zvonimira 35; 21000 Split
13. Odašiljači i veze d.o.o.; Ulica grada Vukovara 269d; 10000 Zagreb
14. Ministarstvo obrane; Trg Kralja Petra Krešimira IV 1; 10000 Zagreb
15. Državna uprava za zaštitu i spašavanje, područni ured Zadar, Andrije Hebranga 11, 23000 Zadar.

Pozivaju se tijela i određene posebnim propisima iz prethodnog stavka da u roku od 30 dana od dana dostave ove odluke dostave zahtjeve (podatke, planske smjernice i propisane dokumente) za izradu izmjena i dopuna UPU-a i stavljanja izvan snage DPU-a.

ROK ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a I STAVLJANJE IZVAN SNAGE DPU-a, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a I STAVLJANJE IZVAN SNAGE DPU-a TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, AKO JE Taj ROK, OVISNO O SLOŽENOSTI POJEDINOG PODRUČJA, DUŽI OD TRIDESET DANA

XI

Rok za izradu izmjena i dopuna UPU-a i stavljanja izvan snage DPU-a iznosi 80 kalendarskih dana (ne računajući dane koji će biti potrebni za upućivanje prijedloga UPU-a i DPU-a na javni uvid, samo trajanje javnog uvida te odgovore na možebitne primjedbe). Rokovi za izradu pojedinih faza UPU-a:

- Dostava zahtjeva tijela i osoba određenih posebnim propisima – 30 dana,
- Izrada Nacrta prijedloga izmjena i dopuna UPU-a za potrebe prethodne rasprave u roku od najviše 30 dana po isteku za dostavu zahtjeva,
- Izrada Prijedloga UPU-a za javnu raspravu – u roku od najviše 25 dana od prihvaćanja izvješća o prethodnoj raspravi,
- Provođenje javne rasprave o UPU – 30 dana,
- Obrada primjedbi s javne rasprave – najviše 15 dana,
- Izrada Nacrta konačnog prijedloga UPU-a (za ishođenje suglasnosti nadležnih tijela) – u roku od 10 dana po prihvaćanju Izvješća s javne rasprave od strane Gradonačelnika,
- Izrada prihvaćenog i donesenog UPU-a – u roku 10 dana nakon dobivanja suglasnosti nadležnih tijela.

ZABRANA I VRIJEME TRAJANJA ZABRANE IZDAVANJA AKATA KOJIMA SE ODOBRAVAJU ZAHVATI U PROSTORU, ODNOSNO GRAĐENJE, TIJEKOM IZRADU I DONOŠENJA IZMJENA I DOPUNA UPU-a I STAVLJANJE IZVAN SNAGE DPU-a

XII

Za vrijeme trajanja izrade i donošenja izmjena i dopuna UPU-a i stavljanja izvan snage DPU-a ne propisuje se zabrana izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje unutar obuhvata UPU-a i DPU-a.

IZVORI FINANCIRANJA IZMJENA I DOPUNA UPU-a I STAVLJANJE IZVAN SNAGE DPU-a

XIII

Izrada izmjena i dopuna UPU-a i stavljanja izvan snage DPU-a financira se iz Proračuna Grada Biograda na Moru za 2010. godinu.

ZAVRŠNE ODREDBE

XIV

Ova odluka stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 350-02/10-01/13

URBROJ: 2198/16-02-10-3

Biograd na Moru, 24. rujna 2010. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća
Tonči Šangulin**

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 9. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 13. sjednici, održanoj 24. rujna 2010. godine, donijelo je

O D L U K U
o osnivanju Odbora za određivanje imena ulica i trgova
u Gradu Biogradu na Moru

I.

Osniva se Odbor za određivanje imena ulica i trgova u Gradu Biogradu na Moru (u nastavku: Odbor za određivanje imena ulica i trgova).

II.

Odbor za određivanje imena ulica i trgova predlaže Gradskom vijeću određivanje imena ulica, trgova, parkova, šetališta i drugih javnih površina na području Grada Biograda na Moru.

III.

Odbor za određivanje imena ulica i trgova ima predsjednika i četiri člana.
Uz članove Odbora, Odbor može, po potrebi, pozivati i znanstvene, kulturne i druge javne radnike u savjetodavnom svojstvu bez prava odlučivanja.

IV.

U Odbor za određivanje imena ulica i trgova imenuju se:

1. Niko Tomić, za predsjednika
2. Toni Bogdanić, za člana
3. Slavica Jeličić, za člana
4. Renata Mršić, za člana
5. Davor Ivanović, za člana.

V.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:013-03/10-01/15

UR.BROJ:2198/16-02-10-1

Biograd na Moru, 24. rujna 2010. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 9. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.) i članka 5. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 6/07.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 13. sjednici, održanoj 24. rujna 2010. godine, donijelo je

O D L U K U
o izboru članova Savjeta mladih Grada Biograda na Moru

I.

U Savjet mladih Grada Biograda na Moru biraju se:

1. Davor Šarić iz Biograda na Moru, Frankopanska 4,
2. Antonia Radas iz Biograda na Moru, Otona Ivekovića 9,
3. Marko Tomić iz Biograda na Moru, Put Grande Odvojak I 3,
4. Martina Stevanja iz Biograda na Moru, Dr. Franje Tuđmana 10,

5. Franka Troskot iz Biograda na Moru, Šetalšte kneza Branimira 1,
6. Ivana Mitrović iz Biograda na Moru, Lastovska 3,
7. Marta Erlić iz Biograda na Moru, V. Novaka 8.

II.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:013-03/10-01/16
UR.BROJ:2198/16-02-10-1
Biograd na Moru, 24. rujna 2010. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin**

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10.) i članka 26. stavka 1. točke 3. Statuta Grada Biograda na Moru ("Narodne novine", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 13. sjednici, održanoj 24. rujna 2010. godine, donijelo je

ODLUKU o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Biograda na Moru.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

| RADNA MJESTA 1. KLASIFIKACIJSKOG RANGA | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| red. br. | naziv radnog mjesta | koeficijent |
| 1. | pročelnik | 5,00 |
| RADNA MJESTA 4. KLASIFIKACIJSKOG RANGA | | |
| 1. | voditelj Odsjeka | 3,60 |
| RADNA MJESTA 6. KLASIFIKACIJSKOG RANGA | | |
| 1. | viši stručni suradnik za graditeljstvo i prostorno uređenje | 3,40 |
| RADNA MJESTA 8. KLASIFIKACIJSKOG RANGA | | |
| 1. | stručni suradnik za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, graditeljstvo i komunalno gospodarstvo | 2,95 |
| RADNA MJESTA 9. KLASIFIKACIJSKOG RANGA | | |
| 1. | viši stručni referent za opće poslove i arhivist | 2,90 |
| RADNA MJESTA 11. KLASIFIKACIJSKOG RANGA | | |
| 1. | računovodstveni referent - voditelj računovodstvenih poslova | 2,70 |
| 2. | računovodstveni referent - voditelj knjigovodstveno-financijskih poslova | 2,50 |
| 3. | upravni referent za razrez i evidenciju poreza, naknada i ostalih pristojbi referent - komunalno-prometno-poljoprivredni redar | 2,00 |
| 4. | računovodstveni referent - blagajnik i likvidator administrativni tajnik | 1,90 |
| RADNA MJESTA 13. KLASIFIKACIJSKOG RANGA | | |
| 1. | namještenik za poslove umnažanja i slaganja materijala i poslove dostave | 1,80 |

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti koeficijenti koji su bili utvrđeni Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 4/09.).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:120-01/10-01/01

UR.BROJ:2198/16-02-10-1

Biograd na Moru, 24. rujna 2010. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin

Na temelju članka 26. stavak 1. točka 15. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/2009), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 13. sjednici održanoj 24. rujna 2010. godine donijelo je:

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Grada Biograda na Moru

I

U Odluci o izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Grada Biograda na Moru, KLASA: 350-02/10-01/08, URBROJ: 2198/16-02-10-3, od 29. lipnja 2010. godine, točka III. mijenja se i glasi:

" III

Razlozi za izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Biograda na Moru:

1. Ispravci granica obuhvata gospodarskih zona,
2. Nadopuna trasa prometnica i komunalne infrastrukture,
3. Ispravci granica područja obuhvata planova nižeg reda (UPU i DPU),
4. Detaljna razrada uvjeta gradnje i uređenja obalnog pojasa,
5. Razrada uvjeta gradnje u zoni igrališta NK "Primorac" u cilju formiranja zone za gradnju sportskih sadržaja i prateće ugostiteljsko turističke ponude sa smještajnim kapacitetima,
6. Usklađenje obveze izrade planova nižeg reda s preporukom Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, KLASA: 350-01/10-01/110, URBROJ: 531-01-08-1, od 07. lipnja 2010. godine,
7. Dopuna Odredbi za provođenje Plana u smislu izgradnje podruma na cijelom području obuhvata Plana,
8. Analiza i izmjene zona društvenih djelatnosti prema potrebama Grada Biograda na Moru,
9. Formiranje novih gospodarskih zona poslovne i proizvodne namjene,
10. Korekcije granica zona ugostiteljsko-turističke i sportsko-rekreacijske namjene izvan građevinskog područja naselja,
11. Promjena namjene pojedinih zona unutar građevinskog područja naselja,
12. Izmjena uvjeta gradnje unutar građevinskog područja,
13. Izmjena granica luka i lučkog područja,
14. Izmjena granica područja zaštićenog krajolika,
15. Izmjena granica građevinskog područja naselja,
16. Usklađenje plana sa zahtjevima tijela i osoba određenih posebnim propisima."

II

U svemu ostalom Odluka o izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Grada Biograda na Moru, KLASA: 350-02/10-01/08, URBROJ: 2198/16-02-10-3, od 29. lipnja 2010. godine ostaje nepromijenjena.

III

Ova odluka stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 350-02/10-01/08

URBROJ: 2198/16-02-10-94

Biograd na Moru, 24. rujna 2010. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća
Tonči Šangulin**

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima ulokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.), na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru, Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, 16. rujna 2010. godine, donosi

**PRAVILNIK
o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela
Grada Biograda na Moru**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom urenuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru (u nastavku teksta: Jedinственi upravni odjel).

Članak 2.

Jedinственi upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 8/05.), (u nastavku: Odluka) i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE**Članak 4.**

Jedinственi upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe Gradskog vijeća, Gradonačelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka Jedinственi upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja: gospodarstva (poduzetništvo, obrt, turizam, ugostiteljstvo, trgovina, poljoprivreda, šumarstvo, vodoprivreda), prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša, komunalnog gospodarstva, imovinsko pravnih poslova (poslovi izvlaštenja i upravljanje gradskom imovinom, upravljanje zgradama u suvlasništvu), društvenih djelatnosti (kultura, zdravstvo, socijalnu skrb, šport, tehnička kultura, predškolski odgoj i školstvo), obavljanje stručnih poslova od lokalnog značaja iz područja protupožarne i civilne zaštite, te opći, kadrovski, informatički, planski, materijalno-financijski, računovodstveni poslovi.

Članak 5.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela ustrojene su sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Odsjek za gospodarstvo i financije,
2. Odsjek za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom i
3. Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvene jedinice iz članka 5. ovoga Pravilnika ustrojene su obavljanje sljedećih poslova:

- Odsjek za gospodarstvo i financije obavlja poslove određene u članku 8. Odluke
- Odsjek za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom obavlja poslove određene u članku 9. Odluke i
- Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu obavlja poslove određene u članku 10. Odluke.

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 7.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Odsjekom kao unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno Odsjeka.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara Gradonačelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada Odsjeka voditelj odgovara pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela njegove poslove može obavljati jedan od voditelja Odsjeka kojeg za to odredi Gradonačelnik.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta voditelja odsjeka ili duže odsutnosti voditelja odsjeka, odsjekom izravno upravlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela. U slučaju duže odsutnosti voditelja odsjeka, njegove poslove može obavljati službenik istog odsjeka kojeg za to pisano ovlasti nadreñeni pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 8.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno Zakonu i drugim propisima, općima aktima Grada Biograda na Moru, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA I DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane Zakonom te posebne uvjete za raspored na pojedino radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10.), (u nastavku: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenoga državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 10.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa Zakonom.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnih mjesta prijemom službenika u službu odnosno prijemom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim planom prijma u službu.

Stručne i administrativne poslove postupka popune radnog mjesta obavlja Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

Članak 11.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom Zakonom i drugim propisima.

Članak 12.

Plaće službenika i namještenika određuju se Odlukom Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru.

V. NAČIN PLANIRANJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**Članak 13.**

Godišnji plan rada Jedinственог управног одјела donosi, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika, pročelnik Jedinственог управног одјела.

Godišnji plan rada sadrži prikaz poslova i radnih zadaća iz djelokruga Jedinственог управног одјела.

Godišnji plan rada donosi se najkasnije do kraja tekuće godine.

Članak 14.

Prijedlog godišnjeg plana rada Jedinственог управног одјела utvrđuje se najkasnije 15 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za osiguranje sredstava za sljedeću kalendarsku godinu.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјела dužni su sudjelovati u izradi plana rada iz stavka 1. ovog članka s obzirom na poslove i radne zadaće koje izvršavaju.

Članak 15.

Prilog ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу, koja sadržava popis radnih mjesta, opis poslova i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu, kao i posebni uvjet stručne spreme utvrđen za odnosno radno mjesto, te druge posebne uvjete koji nisu propisani u članku 9. ovog Pravilnika.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Prilog iz stavka 1. ovoga članka čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 16.

Kada je za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik Jedinственог управног одјела odnosno voditelj odsjeka raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima i namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Članak 17.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu službenih dokumenata te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

Članak 18.

Službenici zatečeni na dan stupanja na snagu Uredbe sa strukom različitom od struke utvrđene Pravilnikom, bit će raspoređeni na radna mjesta koja odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni, ako ispunjavaju ostale uvjete za raspored na radno mjesto.

VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA**Članak 19.**

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственог управног одјела.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, niti ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственог управног одјела.

Iznimno, pročelnik upravnoг tijela može svoje ovlasti iz stavka 3. i 4. ovoga članka u cijelosti ili djelomice pisano prenijeti na drugog službenika Jedinственог управног одјела.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA**Članak 20.**

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje Gradonačelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom Jedinštenog upravnog odjela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Jedinštenog upravnog odjela te na web stranici Grada Biograda na Moru.

Članak 21.

Na zgradi u kojoj ima sjedište Jedinštveni upravni odjel ističe se naziv Jedinštenog upravnog odjela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

U predvorju zgrade u kojoj je sjedište Jedinštenog upravnog odjela ističe se raspored prostorija Jedinštenog upravnog odjela.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 22.

Jedinštveni upravni odjel dužan je razmotriti prijedloge i primjedbe građana u svezi s njegovim radom i obavijestiti ih o poduzetim mjerama.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 23.**

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu u Jedinštenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim Zakonom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Službenicima i namještenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 24.

Iznimno od odredbi Sistematizacije radnih mjesta u Jedinštenom upravnom odjelu, službenici zatečeni u službi na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, mogu biti raspoređeni na radno mjesto srednje stručne spreme bez obzira na smjer srednje stručne spreme koji su završili.

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 4/09. i 6/09.) i KLASA:023-01/09-01/01, UR.BROJ:2198/16-01-10-1 od 01.ožujka 2010. godine.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Grada Biograda na Moru.

KLASA:023-05/10-01/02
UR.BROJ:2198/16-01-10-1
Biograd na Moru, 16. rujna 2010. godine

GRADONAČELNIK:
Ivan Knez, dipl. ing.

*Da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Grada Biograda na Moru dana _____
2010. godine, a stupio je na snagu dana _____ 2010. godine, ovjerava*

Pročelnik:
Renata Mršić, dipl. iur.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA BIOGRADA NA MORU**Redni broj: 1****Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija:** I.**Potkategorija:** Glavni rukovoditelj**Razina:** -.**Klasifikacijski rang:** 1.**Naziv radnog mjesta: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA****Posebno stručno znanje:**

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

- rukovodi radom Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima
- nadzire zakonitost i pravodobnost obavljanja poslova,
- usklađuje rad u Odsjecima i provodi nadzor nad radom u Odsjecima,
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, raspoređuje poslove i daje upute za rad,
- brine o stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika,
- izrađuje prijedlog plana prijema u službu za slijedeću kalendarsku godinu,
- ocjenjuje službenike za prethodnu kalendarsku godinu,
- brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad,
- odlučuje o lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju,
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti,
- poduzima mjere radi zaštite službenika i namještenika,
- osigurava suradnju s tijelima državne uprave i regionalne samouprave.

I. ODSJEK ZA GOSPODARSTVO I FINACIJE**Redni broj: 1****Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija:** I.**Potkategorija:** Rukovoditelj**Razina:** 1**Klasifikacijski rang:** 4.**Naziv radnog mjesta: VODITELJ ODSJEKA ZA GOSPODARSTVO I FINACIJE****Posebno stručno znanje:**

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

- rukovodi, organizira i koordinira rad Odsjeka,
- prati stanje iz djelokruga Odsjeka, analizira i predlaže mjere,
- odgovara za rad Odsjeka i zakonitost,

- odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odsjeka,
- izrađuje nacрте prijedloga općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka,
- rješava u upravnom postupku,
- prati stanje u gospodarstvu, analizira, izrađuje planove razvoja,
- predlaže mjere, sačinjava potrebna izvješća surađuje s tijelima uprave, gospodarstvenicima, drugim pravnim osobama i građanima na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa iz područja gospodarstva,
- kontrolira djelovanje trgovačkih društava kojima je osnivač Grad,
- izrađuje nacрта proračuna, rebalansa proračuna i odluke o privremenom financiranju,
- prati realizaciju proračuna, analizira, predlaže mjere i sačinjava posebna izvješća,
- sudjeluje s tijelima uprave, gospodarstvenicima, drugim pravnim osobama i građanima na pripremi, praćenju i provedbi proračuna,
- provodi postupak javne nabave iz djelokruga Odsjeka,
- izrađuje plan nabave i prati realizaciju plana nabave,
- odgovoran je za točnost podataka,
- obavlja i druge poslove temeljem odluka Gradskog vijeća, te po nalogu Gradonačelnika i pročelnika.

Redni broj: 2**Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija:** III.**Potkategorija:** Referent.**Razina:** -**Klasifikacijski rang:** 11.**Naziv radnog mjesta:** RAČUNOVODSTVENI REFERENT - voditelj računovodstvenih poslova**Posebno stručno znanje:**

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

- kontira i knjiži sve poslove na žiroračunu i blagajni,
- prati prihod po vrstama, odnosno po uplatnim računima,
- prati izdatke prema Proračunu,
- brine o naplati prihoda i o plaćanju obveza,
- odgovoran je za točnost i ažurnost podataka
- uredno i ažurno vodi knjigovodstvo i arhivira knjigovodstvenu dokumentaciju,
- vodi knjigovodstvo analitike sitnog inventara i osnovnih sredstava,
- obračunava plaće i ostala osobna primanja službenika i namještenika, ostale naknade za članove Gradskog vijeća, te njihovih radnih tijela,
- vodi analitiku knjigovodstva plaća i ostalih osobnih primanja i izvješća po istome,
- sastavlja glavna financijska izvješća,
- vodi potrebnu dokumentaciju,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga računovodstva, kao i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Redni broj: 3**Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija:** III.**Potkategorija:** Referent.**Razina:** -**Klasifikacijski rang:** 11.**Naziv radnog mjesta:** RAČUNOVODSTVENI REFERENT - voditelj knjigovodstveno-financijskih poslova**Posebno stručno znanje:**

- srednja stručna sprema ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja sve knjigovodstveno-financijske poslove, kontira i knjiži knjigovodstvene promjene za ustanove kojih je osnivač Grad Biograd na Moru (Gradska knjižnica, Zavičajni muzej, Pučko otvoreno učilište i Javna vatrogasna postrojba), usklađuje pomoćne i glavne knjige, priprema i izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje obračune,
- evidentira izvršenje planiranih rashoda i prihoda prema ekonomskoj, programskoj i ostalim klasifikacijama,
- vodi propisane pomoćne knjige, evidenciju dugotrajne nefinancijske imovine, kratkotrajne financijske imovine, sitnog inventara, primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata,
- vrši obračun amortizacije i revalorizacije dugotrajne imovine,
- obavlja obračun plaća i drugih primanja zaposlenika, obustave, obavlja obračune svih naknada koje su oporezive (ugovori o djelu, autorski honorari),
- izrađuje izvješća propisana zakonom, a vezano uz plaće, ostala primanja, naknade, poreze i doprinose,
- priprema poslove vezane uz popis imovine i obveza,
- vodi blagajničko poslovanje,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje nadležnosti i djelokruga, kao i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent.

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv radnog mjesta: RAČUNOVODSTVENI REFERENT - likvidator i blagajnik

Posebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja poslove likvidature proračuna, po računima, ugovorima, ugovorima po stipendijama, po rješenjima iz područja socijalne skrbi, kao i dr. obveze,
- vodi evidenciju i likvidaciju polica osiguranja imovine i naplate odštetnih zahtjeva,
- obavlja blagajničke poslove,
- vodi knjigu ulaznih računa,
- vodi knjigu izlaznih računa,
- vodi knjigu nabavke i utroška materijala,
- vodi knjigovodstvo analitike sitnog inventara i osnovnih sredstava,
- obavlja poslove prijave i odjave službenika.
- obavlja i druge poslove iz djelokruga računovodstva, kao i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija:** III.**Potkategorija:** Referent.**Razina:** -**Klasifikacijski rang:** 11.**Naziv radnog mjesta:** UPRAVNI REFERENT za razrez i evidenciju poreza, naknada i ostalih pristojbi**Posebno stručno znanje:**

- srednja stručna sprema upravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

- razrezuje i naplaćuje sve vrste poreza, naknada i ostalih pristojbi,
- ažurno i uredno vodi porezno knjigovodstvo, zaduženja i naplate poreza, naknada i ostalih pristojbi,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga računovodstva po nalogu nadređenog službenika,
- izrađuje nacрте akata komunalne naknade i spomeničke rente,
- provodi postupak prisilne naplate dugovanja
- vodi analitiku komunalne naknade i komunalnog doprinosa, zakupa javnih površina, naknada za koncesiju, zakupa nekretnina, stanarina, otkupa stanova, kupoprodaje nekretnina i ostalih obveza prema Gradu,
- brine o naplati prihoda i o plaćanju obveza,
- odgovoran je za točnost i ažurnost podataka,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje nadležnosti i djelokruga, kao i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

II. ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE I UPRAVLJANJE GRADSKOM IMOVINOM**Redni broj: 1****Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija:** I.**Potkategorija:** Rukovoditelj**Razina:** 1**Klasifikacijski rang:** 4.**Naziv radnog mjesta:** VODITELJ ODSJEKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I UPRAVLJANJE GRADSKOM IMOVINOM**Posebno stručno znanje:**

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

- rukovodi, organizira i koordinira rad Odsjeka,
- prati stanje iz djelokruga Odsjeka, analizira i predlaže mjere,
- odgovara za rad Odsjeka, odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odsjeka,
- prati realizaciju proračunskih prihoda i rashoda iz područja Odsjeka,
- provodi postupak javne nabave iz djelokruga Odsjeka,
- priprema nacрте prijedloga općih i dr. akata iz djelokruga Odsjeka,
- obavlja stručne poslove u svezi sa zakupom, najmom i davanjem u koncesiju avnih površina i ostalih nekretnina u vlasništvu Grada Biograda na Moru,

- rješava u upravnom postupku i izrađuje nacрте rješenja iz područja imovinskopravnih poslova koji se odnose na nekretnine u vlasništvu Grada,
- izrađuje nacрте ugovora,
- obavlja imovinsko-pravne poslove u svezi s imovinom Grada i izgradnjom komunalne infrastrukture,
- vodi evidenciju o imovini Grada (stanovi, poslovni prostori i građevinsko zemljište),
- obavlja stručne poslove u svezi sa zaštitom interesa Grada na cjelokupnoj imovini, sredstvima i pravima koji s tog temelja proistječu,
- izrađuje prijedloge planova i programa održavanja komunalne infrastrukture i opsega radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta,
- izrađuje prijedloge planova i programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- obavlja i stručne poslove iz stambenih odnosa,
- obavlja i druge poslove temeljem odluka Gradskog vijeća, te po nalogu Gradonačelnika i pročelnika.

Redni broj: 2**Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija:** II.**Potkategorija:** Viši stručni suradnik.**Razina:** -**Klasifikacijski rang:** 6.**Naziv radnog mjesta:** VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GRADITELJSTVO I
PROSTORNO UREĐENJE**Posebno stručno znanje:**

- magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

- sudjeluje u pripremi nacрте prijedloga općih akata i dr. akata iz djelokruga Odsjeka,
- koordinira i organizira radove na izradi i donošenju prostornih planova,
- obavlja poslove organizacije nadzora nad prostornim i urbanističkim planiranjem, te na čuvanju i pohranjivanju urbanističke dokumentacije,
- priprema nacрте odluka i dr. akata kojima se uređuju pitanja iz područja prostornog uređenja,
- sudjeluje u izradi programa uređenja komunalne infrastrukture,
- sudjeluje u izradi nacрте odluka u svezi utvrđivanja visine i raspoređivanja sredstava za uređenje komunalne infrastrukture,
- obavlja upravne, stručne i dr. poslove iz područja prostornog uređenja, sukladno propisima i pravilima struke,
- prikuplja tehničku dokumentaciju za izdavanje potrebnih dozvola za realizaciju gradnje i rekonstrukciju (lokacijska i građevna dozvola)
- priprema i obrađuje potrebnu dokumentaciju u svezi investicija kojima je Grad nositelj
- sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru i programu mjera za unapređenje stanja u prostoru,
- izrađuje potrebna izvješća za Gradsko vijeće i Gradonačelnika,
- prati propise iz područja prostornog uređenja, graditeljstva, zaštite okoliša, i komunalnog gospodarstva i skrbi o primjeni istih,
- obavlja poslove vezane za evidenciju katastra vodova,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Redni broj: 3**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: III.

Potkategorija: Stručni suradnik.

Razina: -

Klasifikacijski rang: 8.

Naziv radnog mjesta: **STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE,
ZAŠTITU OKOLIŠA, GRADITELJSTVO I KOMUNALNO
GOSPODARSTVO**

Posebno stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske ili arhitektonske struke,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- izrađuje nacрте rješenja u upravnom stvarima iz područja uređenja naselja korištenja javnih površina, priključenja na kom. infrastrukturu i plaćanje komunalne naknade,
- surađuje u izradi nacрта prijedloga općih akata iz područja zaštite okoliša, prostornog uređenja i komunalnih djelatnosti,
- prati i analizira stanje u području zaštite okoliša,
- izrađuje izvješća, programe i stručne prijedloge zaštite okoliša i osigurava njihovu provedbu,
- obavlja stručne poslove pri izradi prostornih planova, sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru i programa mjera za unapređenje stanja u prostoru,
- izrađuje planove razvoja i izgradnje komunalnih objekata i uređaja,
- surađuje u izradi dokumentacijskih osnova planova razvoja, izgradnji i uređenju komunalnih objekata,
- sudjeluje kod izgradnje i uređenja komunalnih objekata i uređaja,
- vrši nadzor uređenja nerazvrstanih prometnica,
- sudjeluje u izradi planova gradnje prometnih objekata, u rješavanju prometne problematike na javnim i nerazvrstanim prometnicama, te u rješavanju problematike javnog prijevoza putnika,
- sudjeluje u tehničkim pregledima izgrađenih objekata,
- obračunava komunalni doprinos,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent.

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv radnog mjesta: **REFERENT – KOMUNALNO-PROMETNO-POLJOPRIVREDNI
REDAR**

Posebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema upravne, prometne ili tehničke struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit,
- završen program osposobljavanja za prometnog redara.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- nadzire komunalni red na području Grada Biograda na Moru,
- provodi postupak, donosi rješenje, izriče mandatne kazne, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka u provođenju komunalnog reda,
- obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila,

- obavlja poslove upravljanja prometom na raskrižjima cesta,
- obavlja poslove nadzora sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka,

III. ODSJEK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I LOKALNU SAMOUPRAVU

Redni broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Rukovoditelj

Razina: 1

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv radnog mjesta: VODITELJ ODSJEKA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I LOKALNU SAMOUPRAVU

Posebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- rukovodi, organizira i koordinira rad Odsjeka,
- prati stanje iz djelokruga Odsjeka, analizira i predlaže mjere,
- odgovara za rad Odsjeka i zakonitost,
- odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odsjeka,
- prati realizaciju proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odsjeka,
- provodi postupak javne nabave iz djelokruga Odsjeka,
- priprema nacрте prijedloga općih akata iz djelokruga Odsjeka,
- surađuje sa tijelima uprave, građanima i organizacijama na provedbi programa s područja predškolskog odgoja, školstva, kulture, socijalne skrbi, športa, zdravstva i tehničke kulture,
- kontrolira djelovanje ustanova kojima je osnivač Grad,
- obavlja stručne poslove od lokalnog značaja u području protupožarne i civilne zaštite,
- obavlja stručne poslove iz područja radnih odnosa službenika Jedinственog upravnog odjela,
- organizira obavljanje stručnih i tehničkih poslova za rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, te mjesnih odbora,
- priprema sjednice Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela i sudjeluje na sjednicama u savjetodavnom svojstvu i upozorava predsjednika Vijeća, Vijeće i Gradonačelnika o kršenju zakonitosti,
- surađuje s tijelima uprave, jedinicama mjesne samouprave, vijećnicima i građanima na predlaganju, pripremi i provođenju prijedloga i inicijativa Gradskom vijeću,
- obavlja poslove u svezi sa objavom akata te vodi evidenciju objave i registar akata Gradskog vijeća,
- obavlja i druge poslove temeljem odluka Gradskog vijeća, te po nalogu Gradonačelnika i pročelnika.

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent.

Razina: -

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv radnog mjesta: VIŠI STRUČNI REFERENT ZA OPĆE POSLOVE I ARHIVIST

Posebno stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne struke,

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit,
- položen stručni ispit za arhivara.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja poslove na pripremi materijala za objavu,
- čuva izvornike objavljenih materijala,
- dostavlja materijale na WEB stranice Grada,
- koordinira tehničku pripremu do tiskanja,
- obavlja poslove zapisničara,
- obavlja poslove prijema akata, upisivanja akata u propisane
- očevidnike i vođenja propisanih očevidnika o aktima i uredskom poslovanju,
- obavlja poslove evidentiranja i zaštite arhivskog gradiva i nadzor nad stvarateljima i primateljima gradiva,
- vrši popis gradiva,
- priprema i koordinira postupke izlučivanja gradiva,
- priprema i vodi poslove za preuzimanje gradiva,
- skrbi o potrebi spremišnog, radnog i korisničkog prostora i opreme,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent.

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv radnog mjesta: REFERENT - administrativni tajnik.

Posebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema upravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- poznavanje rada na računalu,
- položen daktilografski tečaj,
- položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja uredske poslove za Odsjek,
- vodi potrebne evidencije,
- obavlja poslove prijepisa, diktata i vodi zapisnike,
- obavlja poslove umnažanja i slaganja materijala,
- organizira sastanke,
- obavlja poslove prijema akata, upisivanja akata u propisane očevidnike i vođenje propisanih očevidnika o aktima i uredskom poslovanju, otpremu akata i drugih pošiljki, poslove arhive, te druge uredske poslove koji mu se povjere,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.

Potkategorija: Namještenik II. Potkategorije.

Razina: 2.

Klasifikacijski rang: 13.

Naziv radnog mjesta: NAMJEŠTENIK za poslove umnažanja i slaganja materijala i poslove dostave

Posebno stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci.

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

- obavlja poslove umnažanja i slaganja materijala,
- obavlja poslove održavanja i čišćenja strojeva za koje nije potrebna pomoć servisera,
- vodi evidenciju o utrošku papira i ostalog materijala,
- obavlja poslove dostave,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

| Rbr. | Naziv akta | S A D R Ž A J | Stranica |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| AKTI GRADSKOG VIJEĆA | | | |
| 107. | POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ | o izvršenju Proračuna Grada Biograda na Moru za 2010. godinu | 133 |
| 108. | ODLUKA | o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Grada Biograda na Moru | 134 |
| 109. | ODLUKA | o kupnji zemljišta (č.k.br. 394/3 k.o. Biograd) u svrhu izgradnje prometnice | 140 |
| 110. | ODLUKA | o izradi izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja neizgrađene poslovne zone pretežito trgovačke namjene (K2) i stavljanju izvan snage Detaljnog plana uređenja "Poslovna zona" | 140 |
| 111. | ODLUKA | o osnivanju Odbora za imenovanje ulica i trgova u Gradu Biogradu na Moru | 144 |
| 112. | ODLUKA | o izboru članova Savjeta mladih Grada Biograda na Moru | 144 |
| 113. | ODLUKA | o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinственоg upravnog odjela grada Biograda na Moru | 145 |
| 114. | ODLUKA | o izmjeni i dopuni Odluke o izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Grada Biograda na Moru | 146 |
| AKTI GRADONAČELNIKA | | | |
| 115. | PRAVILNIK | o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Grada Biograda na Moru | 147 |
| S A D R Ž A J | | | 159 |

" Službeni glasnik Grada Biograda na Moru"- Službeno glasilo Grada Biograda na Moru
Izdavač : Grad Biograd na Moru

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL: PROČELNICA - Renata Mršić, dipl. iur.
"Službeni glasnik Grada Biograda na Moru" izradio je : Davor Ivanović, dipl. ing. građ.

Biograd na Moru, Trg kralja Tomislava 5, 23210

Telefon: 023/383-150; 023/383-003; Fax: 023/383-377; E-pošta: grad-biograd-na-moru@zd.htnet.hr